

Số: 03/QĐ-KVI

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế tuyển sinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP QUỐC TẾ KHÔI VIỆT

Căn cứ Quyết định số 5072/QĐ-UBND ngày 07/11/2009 về việc cho phép thành lập Trường Trung cấp nghề tư thục Du lịch Khôi Việt và Quyết định 2895/QĐ-UBND ngày 08/7/2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc đổi tên thành Trường trung cấp Quốc tế Khôi Việt.

Căn cứ Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 5828/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tuyển sinh của Trường Trung cấp quốc tế Khôi Việt áp dụng cho công tác tuyển sinh Trường từ năm 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường, các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Trần Thành Đức

QUY CHẾ TUYỂN SINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-KVI ngày 05/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Quốc tế Khôi Việt)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tuyển sinh trình độ trung cấp của Trường; tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc; xử lý thông tin, phản ánh vi phạm quy chế và chế độ báo cáo lưu trữ, khen thưởng và xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến tuyển sinh

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho Trường Trung cấp Quốc tế Khôi Việt tuyển sinh trình độ trung cấp.

Điều 3: Ngành, nghề tuyển sinh

STT	Ngành đào tạo	Mã ngành	Trình độ đào tạo
1	Chăm sóc sắc đẹp	5810404	Trung cấp
2	Tiếng Anh	5220206	Trung cấp
3	Hướng dẫn du lịch	5810103	Trung cấp
4	Quản trị lễ hành	5810104	Trung cấp
5	Quản trị khách sạn	5810201	Trung cấp
6	Quản trị Doanh nghiệp vừa và nhỏ	5340417	Trung cấp
7	Kế toán doanh nghiệp	5340302	Trung cấp
8	Công nghệ Thông tin	5480202	Trung cấp
9	Trang điểm thẩm mỹ		Sơ cấp
10	Vẽ móng nghệ thuật		Sơ cấp
11	Chăm sóc da		Sơ cấp
12	Thiết kế tạo mẫu tóc		Sơ cấp
13	Phun, xăm, thêu trên da (không sử dụng thuốc gây tê dạng tiêm)		Sơ cấp
14	Phục vụ bàn		Sơ cấp
15	Quản trị lễ hành		Sơ cấp
16	Lễ tân khách sạn		Sơ cấp
17	Quản lý nhà hàng		Sơ cấp
18	Quản lý khách sạn		Sơ cấp
19	Phục vụ phòng (buồng)		Sơ cấp
20	Pha chế rượu (Bartender)		Sơ cấp
21	Pha chế cà phê		Sơ cấp
22	Quản lý thẩm mỹ viện		Sơ cấp
23	Thư ký và quản trị văn phòng		Sơ cấp
24	Nghề vụ hướng dẫn du lịch căn bản		Sơ cấp

25	Nghệp vụ hướng dẫn du lịch nâng cao		Sơ cấp
26	Quản lý và kỹ thuật chế biến món ăn (Bếp Á)		Sơ cấp
27	Quản lý và kỹ thuật chế biến món ăn (Bếp Âu)		Sơ cấp
28	Quản lý và kỹ thuật chế biến món ăn (Bếp Hoa)		Sơ cấp
29	Quản lý và kỹ thuật chế biến món ăn (Bếp Âu - Á)		Sơ cấp
30	Quản lý và kỹ thuật chế biến món ăn (Bếp Việt Nam)		Sơ cấp
31	Giúp việc nhà		ĐT thường xuyên
32	Pha chế sinh tố		ĐT thường xuyên
33	Nhân viên bán hàng		ĐT thường xuyên
34	Ứng dụng Laser trong chăm sóc sắc đẹp		ĐT thường xuyên
35	Marketing Spa		ĐT thường xuyên
36	Nghệp vụ môi giới bất động sản		ĐT thường xuyên
37	Bán hàng online		ĐT thường xuyên
38	Nhân viên phục vụ trường học		ĐT thường xuyên

Điều 4. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh được thực hiện liên tục trong năm.
2. Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp trung học cơ sở và tương đương trở lên.
3. Hình thức tuyển sinh gồm: Xét tuyển
4. Kế hoạch tuyển sinh: Thực hiện tuyển sinh liên tục trong năm.

Điều 5. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:
 - a) Phiếu đăng ký
 - b) Bản sao có chứng thực các loại giấy tờ sau đây:
 - Bằng tốt nghiệp, học bạ THCS, THPT
 - Giấy CNTN tạm thời đối với người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp.
 - Thẻ CCCD
 - Giấy khai sinh
 - Giấy khám sức khỏe
2. Các hình thức đăng ký dự tuyển
 - Hồ sơ đăng ký xét tuyển nộp trực tiếp tại trường
 - Hồ sơ nộp qua đường bưu điện
 - Thí sinh có thể đăng ký trực tuyến qua trang thông tin điện tử của trường:

quoctekhoiviet.edu.vn; zalo...

Điều 6. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.
2. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh của trường gồm:
 - a) Chủ tịch: Hiệu trưởng;

- b) Phó chủ tịch: Phó hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng đào tạo;
- c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng đào tạo (hoặc đơn vị phụ trách tuyển sinh theo quyết định của Hiệu trưởng);
- d) Các ủy viên: Một số trưởng phòng, trưởng khoa, trưởng bộ môn, giáo viên, giảng viên và cán bộ công nghệ thông tin do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

- a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;
- b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;
- c) Thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh theo quy định;
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

đ) Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất của trường; báo cáo kịp thời kết quả tuyển sinh theo quy định tại Điều 20 của Thông tư này.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của trường;
- b) Thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trường để triển khai công tác tuyển sinh, gồm:

c) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

5. Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

Điều 7. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm:

- a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- b) Các ủy viên: Cán bộ phòng tuyển sinh, phòng đào tạo, Khoa liên quan.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh của trường tuyển sinh bằng phương thức xét tuyển:

- a) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển;
- b) Nhập và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh của trường;
- c) Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký xét tuyển của thí sinh;
- d) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình hội đồng tuyển sinh quyết định;
- đ) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- e) In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- g) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Thông tư này;
- h) Được quyền đề xuất với Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để thay đổi các nội dung trong quy chế tuyển sinh của trường bằng phương thức xét tuyển cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh;
- i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

Điều 8. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban thư ký trình và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển tới nhập học. Trong giấy triệu tập cần ghi rõ kết quả dự tuyển của thí sinh và những điều kiện cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

2. Trước khi vào học chính thức, học sinh, sinh viên phải được kiểm tra sức khỏe toàn diện do Hội đồng khám sức khỏe của trường tổ chức. Nếu trường không thành lập Hội đồng khám sức khỏe thì thí sinh được kiểm tra sức khỏe tại cơ sở y tế có đủ điều kiện chứng nhận sức khỏe theo quy định của ngành y tế. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế cấp hoặc do Hội đồng khám sức khỏe của trường cấp được bổ sung vào hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên.

3. Thí sinh trúng tuyển vào trường cần nộp 01 bộ hồ sơ gồm những giấy tờ sau đây:

- a) Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp THCS hoặc tương đương trở lên
- b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học phổ thông tạm thời đối với người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp trung học phổ thông. Khi có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông phải nộp bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;
- c) Bản sao có chứng thực các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên theo quy định;
- d) Giấy triệu tập trúng tuyển.

Điều 9. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, trường phải tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển, thi tuyển của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào trường ở tất cả các khâu, đồng thời kiểm tra, đối chiếu với bản chính các loại giấy tờ của thí sinh. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có biện pháp xác minh, xử lý.

2. Khi thí sinh đến nhập học, trường phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định.

3. Trong quá trình học sinh, sinh viên đang theo học nếu có khiếu nại, tố cáo trường phải thanh tra, kiểm tra hồ sơ và kết quả thi của thí sinh theo quy định.

Điều 10. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm quy chế tuyển sinh

- 1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế tuyển sinh
 - a) Hội đồng tuyển sinh của trường;
 - b) Thanh tra chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp.
- 2. Các bằng chứng vi phạm quy chế tuyển sinh sau khi đã được xác minh về tính xác thực là cơ sở để xử lý đối tượng vi phạm.
- 3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế tuyển sinh
 - a) Mọi người dân, kể cả thí sinh và những người tham gia công tác tuyển sinh, nếu phát hiện những hành vi vi phạm quy chế tuyển sinh cần cung cấp thông tin cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật về tố cáo;

b) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế tuyển sinh phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin và bằng chứng đã cung cấp, không được lợi dụng việc làm đó để gây ảnh hưởng tiêu cực đến công tác tuyển sinh.

4. Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm quy chế tuyển sinh

a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác minh tính xác thực của thông tin và bằng chứng;

b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm quy chế tuyển sinh theo thông tin đã được cung cấp;

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy chế tuyển sinh;

d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

Điều 11. Khen thưởng

1. Người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí tuyển sinh.

Điều 12. Xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định.....

Điều 13. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Khai chính xác thông tin, nộp đủ hồ sơ và lệ phí tuyển sinh về trường đăng ký dự tuyển trong thời gian quy định của trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại trường đăng ký dự tuyển khi có yêu cầu.

2. Đối với thí sinh dự tuyển theo hình thức thi tuyển năng khiếu, ngoài việc thực hiện các nội dung về trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh được quy định tại Thông tư này còn phải thực hiện các nội dung về trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh được trường tổ chức thi tuyển năng khiếu quy định.

3. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc buộc thôi học nếu thí sinh không đảm bảo các điều kiện trúng tuyển khi đối chiếu thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển với hồ sơ gốc.

4. Có trách nhiệm phát hiện, tố giác những hiện tượng vi phạm quy chế tuyển sinh để đăng ký dự tuyển xử lý kịp thời.

Điều 14. Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế

Đối với những thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế đều phải lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ bị xử lý kỷ luật theo các quy định tại quy chế này, đồng thời tùy theo mức độ vi phạm, có thể bị xử lý bằng các hình thức khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

Tùy theo mức độ vi phạm, Hiệu trưởng quyết định xử lý kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ, tước quyền vào học theo quy định tại quy chế tuyển sinh của trường và không trái với các quy định hiện hành.

Điều 15. Chế độ báo cáo

Nhà trường thực hiện báo cáo kết quả tuyển sinh trên phần mềm Quản lý số liệu tuyển sinh, tốt nghiệp có địa chỉ tại: <http://qltuyensinh.gdnn.gov.vn>, đồng thời gửi báo cáo đến cơ quan chủ quản, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo mẫu kèm theo Phụ lục 03 tại Thông tư 05/2021/TT- BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng.

Điều 16. Chế độ lưu trữ

Các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh; kết quả, hồ sơ tuyển sinh các trường phải bảo quản, lưu trữ, hủy tài liệu hết giá trị theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 17: Tổ chức thực hiện

Lãnh đạo nhà trường, Trưởng các đơn vị, nhân viên, giáo viên và người lao động trong toàn trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Quy chế này./.