

Số: 668 / QĐ-DHKTNA

Nghệ An, ngày 10 tháng 10 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học vừa làm vừa học**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ NGHỆ AN**

- Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-TTg ngày 27/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ v/v thành lập trường Đại học Kinh tế Nghệ An;
- Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT ngày 15/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học
- Căn cứ Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT;
- Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Quản lý Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

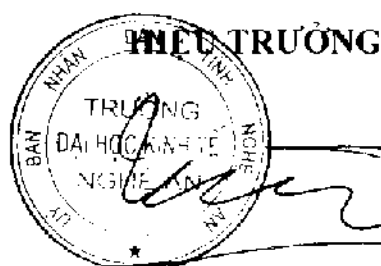
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tuyển sinh hệ vừa làm vừa học trình độ đại học của Trường Đại học Kinh tế Nghệ An.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh hệ vừa làm vừa học trình độ đại học từ năm học 2019-2020.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị trong Trường, các giảng viên và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 1,3
- Lưu VT, ĐT



**TS. Dương Xuân Thao**

## QUY CHẾ

### **Tuyển sinh trình độ đại học vừa làm vừa học**

*(Ban hành theo Quyết định số 668/QĐ-ĐHKTN A ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Nghệ An)*

## Chương I

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh trình độ đại học vừa làm vừa học (VLVH) tại trường Đại học Kinh tế Nghệ An (gọi tắt là Trường) bao gồm: đề án tuyển sinh, tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường trong công tác tuyển sinh; khen thưởng và xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo, chế độ báo cáo, lưu trữ, Điều khoản thực hiện liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Quy chế này được áp dụng từ năm học 2019-2020. Trường tuyển sinh trình độ đại học, liên thông đại học, văn bằng 2 VLVH các ngành khi đã có đủ điều kiện theo quy định và được phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## Chương II

### **ĐỀ ÁN TUYỂN SINH**

#### **Điều 2. Phương thức xét tuyển và thi tuyển**

1. Việc xét tuyển áp dụng trong tuyển sinh trình độ đại học VI.VII dựa vào kết quả thi của thí sinh trong kỳ thi chung THPT quốc gia theo Quy chế thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT quốc gia, những thí sinh đã có bằng tốt nghiệp THPT ngoài các kỳ thi chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) được xét bằng học bạ cấp 3. Tổ hợp môn xét tuyển được quy định trong đề án tuyển sinh đại học VLVH của Trường, điểm chuẩn được xác định riêng và do Hiệu trưởng quyết định theo từng năm tuyển sinh.

2. Thí sinh đã có bằng tốt nghiệp đại học nếu có nguyện vọng học bằng thứ 2 được xét tuyển thẳng. Trường xét tuyển hồ sơ theo ngành, căn cứ kết quả học tập của bằng đại học thứ nhất để công nhận thí sinh trúng tuyển theo chỉ tiêu đã công bố.

3. Thí sinh liên thông từ cao đẳng lên đại học, Trường áp dụng thi tuyển hoặc xét tuyển theo tổ hợp môn của từng chuyên ngành đào tạo hoặc điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học theo bằng điểm. Điểm chuẩn do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào các quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT về tuyển sinh và

đào tạo liên thông đại học.

### **Điều 3. Đề án tuyển sinh**

1. Đề án tuyển sinh của Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về tuyển sinh hàng năm, điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo, quy mô đào tạo cùng một số thông tin quan trọng khác theo Quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ GD&ĐT.

2. Đề án tuyển sinh được đưa trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức thi tuyển và xét tuyển.

### **Điều 4. Chỉ đạo công tác tuyển sinh**

1. Bộ GD&ĐT chỉ đạo công tác tuyển sinh trình độ đại học VLVH của Trường thông qua việc ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh.

2. Bộ GD&ĐT tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trình độ đại học VLVH của Trường và các tổ chức tham gia công tác tuyển sinh.

3. Trường thành lập Ban Thanh tra. Kiểm tra công tác tuyển sinh tại cơ sở theo quy định hiện hành.

4. Trình tự, thủ tục tổ chức thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.

5. Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi tuyển hay xét tuyển vào Trường không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trong năm đó.

### **Điều 5. Điều kiện dự thi tuyển và xét tuyển**

1. Công dân nước Việt Nam có đủ các điều kiện sau được dự tuyển sinh vào các chương trình đào tạo trình độ đại học VLVH: Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định, không đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc đã chấp hành xong hình phạt nhưng chưa được xóa án tích hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự đều được đăng ký dự thi tuyển sinh hoặc xét tuyển.

2. Đã tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT), hoặc tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, người tốt nghiệp trung, cao đẳng cấp chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và được công nhận hoàn thành các môn văn hóa trong chương trình giáo dục THPT theo quy định của Bộ GD&ĐT.

### **Điều 6. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh**

Thực hiện theo Quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ GD&ĐT

### **Điều 7. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự thi tuyển, xét tuyển**

1. Hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT) của thí sinh bao gồm:

a) Phiếu đăng ký dự thi (Trường in và phát hành theo mẫu của Bộ GD&ĐT);

- b) 04 ảnh cỡ 3x4 cm (chụp trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
  - c) Bản sao công chứng giấy chứng nhận đối tượng ưu liên (nếu có);
  - d) Bản sao công chứng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc bằng tốt nghiệp THPT, cao đẳng, đại học (kèm theo bảng điểm hoặc học bạ);
  - d) Bản sao công chứng CMND, giấy khai sinh, hộ khẩu thường trú;
  - e) 02 phong bì dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.
2. Thủ tục đăng ký dự thi tuyển, xét tuyển:
- a) Thí sinh nộp hồ sơ ĐKDT và lệ phí ĐKDT cho Trường theo quy định.
  - b) Sau khi nộp hồ sơ đăng ký dự thi, nếu có sự thay đổi về gia đình hoặc bản thân, thí sinh có trách nhiệm thông báo kịp thời cho trường và trước ngày thi phải nộp bổ sung đầy đủ giấy tờ. Sau ngày thi Trường không nhận các giấy tờ bổ sung.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

### **Điều 8. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh**

- 1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.
- 2. Thành phần của HĐTS gồm có:
  - a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền;
  - b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;
  - c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, phòng Thanh tra khảo thí và quản lý chất lượng.
  - d) Các ủy viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, Trưởng bộ môn và cán bộ công nghệ thông tin (CNTT).

Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi hay xét tuyển vào Trường không được tham gia HĐTS của Trường và các ban giúp việc HĐTS trong năm đó.

- 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS
  - 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, lệ phí xét tuyển;
  - d) Tổng kết công tác tuyển sinh: quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy

định;

c) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GD&ĐT.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

b) Báo cáo với Bộ GD&ĐT về công tác tuyển sinh của Trường;

c) Thành lập các ban giúp việc cho HĐTS để triển khai công tác tuyển sinh.

5. Phó Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS ủy quyền.

### **Điều 9. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS**

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;

b) Các ủy viên gồm: Một số cán bộ Phòng QLĐT, Ban Tuyển sinh, các khoa, phòng và cán bộ CNTT.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

a) Cập nhật lên công thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT tất cả các thông tin của Trường theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này để thực hiện xét tuyển; Công bố các thông tin liên quan đến điều kiện, hồ sơ, thời gian và địa điểm đăng ký dự thi, xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng để thực hiện xét tuyển, thi tuyển;

b) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;

c) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

d) Triệu tập thí sinh trúng tuyển;

đ) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định tại Điều 19, 20 của Quy chế này;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

### **Điều 10. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các ban chuyên môn**

1. Các ban chuyên môn đối với phương thức thi tuyển gồm có: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo.

2. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn thực hiện theo quy định của Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT.

### **Điều 11. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào**

1. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào xét tuyển trình độ đại học VLVH được xác định trên cơ sở ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào của Bộ GD&ĐT, do Hiệu trưởng quy định và dựa vào xây dựng phương án xét tuyển hàng năm của Trường.

2. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào thi tuyển hoặc xét tuyển liên thông đại học VLVH không thấp hơn ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào của Bộ GD&ĐT, điểm mỗi môn của từng chuyên ngành đào tạo hoặc điểm trung bình chung tích lũy) toàn khóa học theo bảng điểm phải đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10.

## **Điều 12. Tổ chức xét tuyển**

1. Nguyên tắc xét tuyển:

a) Thí sinh có đủ các điều kiện quy định tại Điều 5 của Quy chế này và đáp ứng yêu cầu của Trường có quyền đăng ký xét tuyển (ĐKXT);

b) Thí sinh được ĐKXT căn cứ vào chỉ tiêu các chuyên ngành đào tạo của Trường, được xét tuyển theo kết quả thi của kỳ thi THPT quốc gia; việc xét học bạ THPT dựa vào kết quả học tập lớp 12 theo tổ hợp môn trong đó ít nhất có một trong hai bài thi Toán, Ngữ văn để xét tuyển. Điểm trung bình chung xét tuyển đạt từ trung bình trở lên. Các bài thi/môn thi dựa vào tổ hợp để xét tuyển phải gắn với yêu cầu của ngành đào tạo.

c) Điểm xét tuyển là tổng điểm các bài thi/môn thi theo thang điểm 10 đối với từng bài thi/môn thi của từng tổ hợp xét tuyển cộng với điểm ưu tiên đối tượng, khu vực theo Điều 6 của Quy chế này. Đối với các thí sinh bằng điểm xét tuyển ở cuối danh sách thì xét trúng tuyển theo các điều kiện phụ do Trường thông báo, nếu vượt chỉ tiêu thì ưu tiên thí sinh có nguyện vọng cao hơn;

d) Thí sinh trúng tuyển phải xác nhận nhập học trong thời hạn quy định. Quá thời hạn này, thí sinh không xác nhận nhập học được xem như từ chối nhập học và trường được xét tuyển thí sinh khác trong đợt xét tuyển bổ sung;

d) Trường thực hiện nhiều đợt tuyển sinh trong năm.

2. Nhiệm vụ của Trường

a) Công bố các thông tin cần thiết lên trang thông tin điện tử để thí sinh ĐKXT như: mã số trường, mã số ngành, chỉ tiêu tuyển sinh của ngành, tổ hợp xét tuyển, nhập đầy đủ các thông tin về tuyển sinh của Trường lên cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT trong thời hạn quy định. Điểm nhận ĐKXT do Hiệu trưởng quyết định;

b) Trường quyết định điểm trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển vào các ngành của trường và công bố kết quả trúng tuyển trong thời hạn quy định và được cập nhật lên cổng thông tin tuyển sinh của Trường đồng thời báo cáo Bộ GD&ĐT kết quả nhập học của thí sinh sau mỗi kỳ tuyển sinh theo quy định;

c) Xét tuyển bổ sung khi số thí sinh trúng tuyển đã xác nhận nhập học tại trường sau xét tuyển đợt 1 chưa đủ chỉ tiêu. Điều kiện xét bổ sung được quy định trong đề án tuyển sinh trình độ đại học VLVH của Trường.

### 3. Nhiệm vụ của thí sinh:

a) Thí sinh nộp phiếu ĐKXT kèm theo lệ phí ĐKXT;

b) Xác nhận nhập học vào Trường đã trúng tuyển theo quy định;

c) Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin ĐKXT. 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 ĐKXT với hồ sơ gốc.

4. Trước ngày thi 90 ngày Trường triển khai kế hoạch tuyển sinh, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng. Trường hợp thay đổi kế hoạch tuyển sinh Trường báo cáo Bộ GD&ĐT chậm nhất 30 ngày trước ngày tổ chức tuyển sinh đồng thời công bố công khai để thí sinh biết.

### **Điều 13. Tổ chức thi tuyển**

Trường tổ chức thi tuyển sinh các đối tượng đã có bằng tốt nghiệp cao đẳng, có nguyện vọng liên thông lên trình độ đại học VLVH. Các môn thi tuyển của các chuyên ngành gồm: môn cơ bản, môn cơ sở ngành và môn chuyên ngành.

### **Điều 14. Ban đề thi**

1. Thành phần Ban đề thi gồm có:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;

b) Tuỳ theo số lượng môn thi của Trường, Trưởng ban đề thi chỉ định mỗi môn thi có một Trưởng môn thi; Giúp việc Ban đề thi có ủy viên thường trực (UVTT) Ban đề thi và một số cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in sao, đóng gói đề thi;

c) Các cán bộ tham gia biên soạn và phân biên đề thi: Cán bộ tham gia biên soạn đề thi là người giỏi về chuyên môn, có kinh nghiệm làm đề thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban đề thi

a) Lựa chọn người tham gia làm đề thi. Xác định yêu cầu biên soạn đề thi;

b) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ việc biên soạn đề thi theo đúng các quy trình làm đề thi do Bộ GD&ĐT ban hành;

c) Xét duyệt, quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị, xử lý các tình huống bất thường về đề thi trong kỳ thi tuyển sinh;

d) Lập kế hoạch và trực tiếp tổ chức in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi;

e) Chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng đề thi và quy trình bảo mật

đề thi cùng toàn bộ các khâu liên quan đến công tác đề thi.

### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban đề thi

Giúp Chủ tịch HĐTS xác định yêu cầu xây dựng đề thi và ra đề thi; tổ chức in sao, đóng gói đề thi; bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi theo các quy định của Quy chế

a) Bảo quản các đề thi và đáp án đã sử dụng và đề thi chưa sử dụng theo quy định của chế độ bảo mật;

b) Ban Đề thi làm việc theo nguyên tắc độc lập và trực tiếp giữa Trưởng Ban Đề thi với từng Trưởng môn thi;

c) Nếu Trưởng không có điều kiện tự ra đề thi không được mời người tham gia biên soạn, phản biện đề thi với tư cách cá nhân mà phải ký hợp đồng làm đề thi với trường khác. Hợp đồng phải ghi rõ quyền và trách nhiệm của mỗi bên. Mỗi thành viên tham gia làm đề thi của hai bên đều phải tuân thủ các quy định tại Điều 10 của Quy chế này, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

### 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của UVTT Ban đề thi

a) Nghiên cứu nắm vững các quy định về công tác đề thi, chuẩn bị sách giáo khoa, giáo trình và các tài liệu tham khảo cần thiết khác để giúp Trưởng ban đề thi Điều hành công tác đề thi;

b) Lập kế hoạch và lịch duyệt đề thi, lập biên bản xét duyệt đề thi trong các buổi làm việc giữa Trưởng ban đề thi với từng Trưởng môn thi;

c) Lập kế hoạch và trực tiếp tổ chức in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi.

### 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn thi

a) Nghiên cứu nắm vững các quy định, thực hiện đầy đủ yêu cầu của việc ra đề thi, chuẩn bị sách giáo khoa và các tài liệu tham khảo cần thiết, chỉ đạo các cán bộ ra đề thi thuộc môn thi do mình phụ trách, xây dựng cấu trúc, biên soạn hoặc lựa chọn đề thi đã được giới thiệu để tổ hợp và biên soạn đề thi mới đáp ứng các yêu cầu của đề thi tuyển sinh kèm theo đáp án và thang điểm trình Trưởng ban đề thi để tổ chức phản biện độc lập. Sau khi có kiến phản biện, tổ chức chỉ đạo tu chỉnh đề thi, dự kiến phương án chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị để trình Trưởng ban Đề thi phê duyệt;

b) Trưởng Ban đề thi thực hiện đúng quy trình ra đề thi, Trưởng môn thi trực thi cùng với Trưởng ban Đề thi trong thời gian sao in đề thi và trong toàn bộ thời gian thí sinh làm bài môn thi do mình phụ trách để xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi.

## **Điều 15. Ban Coi thi**



1. Thành phần Ban Coi thi (BCT) gồm có
  - a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;
  - b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS kiêm nhiệm;
  - c) Các uy viên bao gồm một số Trưởng hoặc Phó phòng, Khoa, Trưởng bộ môn, cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế, công an;
  - d) Nếu nhiều điểm thi thì mỗi điểm thi HĐTS chỉ định Trưởng điểm thi.

## 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Coi thi

- a) Chịu trách nhiệm Điều hành toàn bộ công tác coi thi;
- b) Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

## 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban coi thi:

Điều hành toàn bộ công tác coi thi từ việc bố trí lực lượng coi thi, bảo vệ phòng thi, tổ chức coi thi, thu và bàn giao bài thi, bảo đảm an toàn cho kỳ thi và bài thi của thí sinh.

## 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên phụ trách điểm thi:

a) Thay mặt Trưởng BCT Điều hành toàn bộ công tác coi thi tại điểm thi được giao;

b) Xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi. Nếu tình huống phức tạp phải báo cáo ngay cho Trưởng BCT giải quyết;

c) Chọn cử một số cán bộ của trường có năng lực và tinh thần trách nhiệm cao làm cán bộ giám sát phòng thi;

d) Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi.

## 5. Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của BCT

a) Là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm, trung thực;

b) Nếu kỳ thi thiếu cán bộ coi thi. BCT được phép mời giảng viên của các trường khác, cán bộ đang công tác tại các cơ quan chủ quan cấp trên của trường làm cán bộ coi thi nhưng phải được sự đồng ý bằng văn bản của Trưởng hoặc cơ quan quản lý cán bộ, giáo viên.

Mọi cán bộ coi thi và các thành viên khác của BCT đều phải thực hiện các quy định tại Điều 15 và nếu sai phạm đều bị xử lý theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

## **Điều 16. Ban Chấm thi**

### 1. Thành phần Ban Chấm thi bao gồm:

- a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch HĐTS Trường kiêm nhiệm;

b) Các ủy viên gồm: Các cán bộ phụ trách chấm thi từng môn (gọi là Trưởng môn chấm thi) và các cán bộ chấm thi.

## 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Chấm thi

a) Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban Chấm thi trình Chủ tịch HĐTS quyết định. Đối với những môn thi có số lượng thí sinh không lớn, tối thiểu phải có 3 cán bộ chấm thi;

b) Điều hành toàn bộ công tác chấm thi; chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng, tiến độ và quy trình chấm thi;

c) Đề đảm bảo đúng tiến độ chấm thi, Trưởng ban Chấm thi được phép mời giảng viên của các trường khác đáp ứng các điều kiện về chuyên môn của từng chuyên ngành và phải được sự đồng ý bằng văn bản của trường đang quản lý cán bộ, giảng viên đó.

## 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi

Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo các quy định của Quy chế này.

## 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn Chấm thi

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo đúng quy trình chấm thi;

b) Tổ chức giao nhận bài thi và phân công cán bộ chấm thi;

c) Thường xuyên kiểm tra chất lượng chấm từng bài thi ngay từ lần chấm đầu, kịp thời uốn nắn, sửa chữa các sai sót của cán bộ chấm thi. Nếu phát hiện bài thi có nghi vấn vi phạm quy chế cần báo cáo Trưởng ban Chấm thi biết để tổ chức kiểm tra các môn thi khác của thí sinh đó;

d) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thảo luận nắm vững đáp án, thang điểm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc bộ môn mình phụ trách để tổng kết, rút kinh nghiệm;

e) Kiến nghị Trưởng ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế hoặc chấm sai sót nhiều.

## 5. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi

a) Là những người có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm;

Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự và thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi;

b) Mọi cán bộ chấm thi, kể cả cán bộ của các trường khác tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của Quy chế Tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

## **Điều 17. Ban Phúc khảo**

1. Thành phần của Ban Phúc khảo bao gồm:

a) Trưởng ban do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo đảm nhiệm. Trong cùng một kỳ thi, không bố trí người là Trưởng ban Chấm thi làm Trưởng ban Phúc khảo;

b) Các ủy viên: Một số cán bộ giảng dạy chủ chốt của các Khoa, Bộ môn. Danh sách các ủy viên và lịch làm việc của Ban phải được giữ bí mật. Người đã tham gia chấm bài thi nào thì không được chấm phúc khảo bài thi đó.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Phúc khảo

a) Kiểm tra các sai sót cơ học như: cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi của người này sang người khác;

b) Phúc khảo các bài do thí sinh đề nghị;

c) Chấm bài thi thất lạc đã được tìm thấy;

d) Chấm bài mới thi bổ sung do sai sót của HĐTS;

đ) Trình Chủ tịch HĐTS quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.

### **Điều 18. Công bố kết quả**

1. Trường công bố kết quả thi tuyển sinh trên công thông tin điện tử và gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

2. Báo cáo tình hình thi tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển cho Bộ GD&ĐT theo các quy định hiện hành.

### **Điều 19. Triệu tập thí sinh trúng tuyển**

1. Hội đồng tuyển sinh Trường gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ những thủ tục cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

2. Thí sinh trúng tuyển vào trường cần nộp bản sao hợp lệ những giấy tờ sau đây:

a) Học bạ;

b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp trung học đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước. Những người mới nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, đầu năm học sau phải xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp trung học để đối chiếu kiểm tra;

c) Giấy khai sinh;

d) Các minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên quy định trong văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT;

đ) Giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển.

3. Đối với thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ

ngày nhập học ghi trong giấy triệu tập trúng tuyển:

a) Nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học;

b) Nếu đến chậm do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của UBND quận, huyện trở lên. Trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học năm sau.

#### **Điều 20. Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển**

1. Khi thí sinh đến nhập học, Trường phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

2. Trong quá trình sinh viên đang theo học tại trường, trường tổ chức thanh tra, kiểm tra hồ sơ và kết quả thi của thí sinh theo quy định.

### **Chương IV**

#### **KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM QUY CHẾ TUYỂN SINH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

##### **Điều 21. Khen thưởng**

Chủ tịch HĐTS khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng:

1. Các đơn vị và cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
2. Các cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho công tác tuyển sinh.

##### **Điều 22. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh**

1. Thông tin vi phạm quy chế tuyển sinh bao gồm:

a) 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;

b) 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 2 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật về tố cáo;

c) 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.

2. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:

1. Hội đồng tuyển sinh;
2. Thanh tra tuyển sinh và Thanh tra giáo dục các cấp;
3. 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 23. Xử lý cán bộ tham gia tuyển sinh và thí sinh vi phạm quy chế**

Cán bộ tham gia tuyển sinh và thí sinh vi phạm quy chế thi được xử lý theo Điều 48 và 49 Quy chế thi THPT hiện hành của Bộ GD&ĐT.

### **Điều 24. Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh**

1. Trong thời gian tuyển sinh, HĐTS tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Kết thúc tuyển sinh, Hiệu trưởng tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh.

3. Trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh được thực hiện theo quy định pháp luật.

## **Chương V**

### **CHẾ ĐỘ LƯU TRỮ VÀ BÁO CÁO**

#### **Điều 25. Chế độ báo cáo**

Kết thúc năm tuyển sinh Hiệu trưởng báo cáo Bộ GD&ĐT:

1. Kết quả tuyển sinh hàng năm trước ngày 31 tháng 12.

2. Thông tin về tuyển sinh của Trường theo quy định hoặc theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT.

#### **Điều 26. Chế độ lưu trữ**

1. Hồ sơ xét tuyển và bài thi tuyển sinh được lưu trữ theo thời hạn quy định tại Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT hiện hành của Bộ GD&ĐT và quy định của Trường.

2. Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh phải được bảo quản và lưu trữ theo quy định của Luật Lưu trữ, Thông tư số 27/2016/TT- BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ GD&ĐT quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của Ngành Giáo dục.

## Chương VI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### **Điều 27. Thời hiệu và đối tượng thi hành**

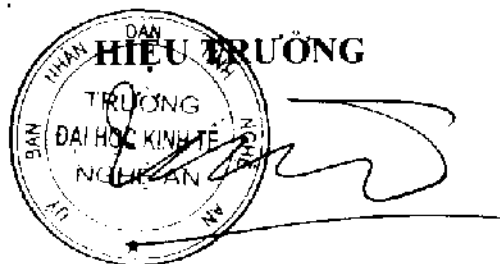
1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký, được áp dụng cho các khóa tuyển sinh trình độ đại học VLVH từ năm học 2019-2020 trở đi.

Phòng Quản lý Đào tạo có trách nhiệm phổ biến, tổ chức và giám sát thực hiện quy chế này đến thí sinh đăng ký dự tuyển và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong toàn Trường.

Trường các đơn vị, cá nhân và thí sinh đăng ký dự tuyển trình độ đại học hệ VLVH chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

#### **Điều 28. Thẩm quyền điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và ban hành Quy chế**

Định kỳ hàng năm, Phòng Quản lý Đào tạo tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa Quy chế tuyển sinh đại học VLVH theo Quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ GD&ĐT cho phù hợp với điều kiện thực tế của Trường trình Hiệu trưởng quyết định./.



**TS. Dương Xuân Thao**