

Số: /QĐ-CĐBK

Bắc Kạn, ngày tháng 02 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh giáo dục nghề nghiệp**  
**năm 2025**

*Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13;*

*Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội về việc Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội về việc ban hành Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ Trung cấp, Cao đẳng;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2022/TT-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về liên kết tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp;*

*Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-CĐBK ngày 09/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bắc Kạn về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Bắc Kạn;*

*Căn cứ ý kiến thống nhất của thành viên Hội đồng tuyển sinh năm 2025 ngày 20 tháng 01 năm 2025;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng giáo dục nghề nghiệp năm 2025” của Trường Cao đẳng Bắc Kạn.

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng Phòng Đào tạo, trưởng các phòng, khoa; Hội đồng tuyển sinh năm 2025 và đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Gửi bản điện tử:*
- Như điều 3 (t/h);
  - BGH;
  - Hội đồng tuyển sinh năm 2025;
  - Ban thư ký tuyển sinh năm 2025;
  - Website trường CĐBK;
  - Lưu: VT, ĐT (Ng Hồng)

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Chu Thị Thủy**

## QUY CHẾ

### Tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng giáo dục nghề nghiệp của Trường Cao đẳng Bắc Kạn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CĐBK ngày tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường cao đẳng Bắc Kạn)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng giáo dục nghề nghiệp tại Trường Cao đẳng Bắc Kạn, bao gồm: Ngành, nghề đào tạo; thời gian tuyển sinh; đối tượng tuyển sinh; hình thức tuyển sinh; chính sách ưu tiên tuyển sinh; lệ phí tuyển sinh; điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh; kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh; công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết các khiếu nại, tố cáo; chế độ thông tin, báo cáo; khen thưởng, kỷ luật.

2. Quy chế này không áp dụng cho tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non và không áp dụng với đối tượng tuyển sinh vào học chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài.

#### Điều 2. Ngành nghề tuyển sinh

Ngành, nghề tuyển sinh thực hiện theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng, trung cấp do Tổng cục giáo dục nghề nghiệp (GDNN) cấp cho Trường Cao đẳng Bắc Kạn.

#### Điều 3. Thời gian, đối tượng, hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh được thực hiện liên tục, nhiều lần trong năm

2. Đối tượng tuyển sinh

a) Trình độ trung cấp: Những người đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương trở lên.

b) Trình độ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) hoặc tương đương trở lên.

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định hiện hành.

- Cán bộ công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được đăng ký dự tuyển học nghề khi cơ quan nơi có

người đi học (quản lý và sử dụng lao động) cho phép, đồng ý bằng văn bản.

c) Liên thông trình độ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề và tốt nghiệp THPT (hoặc tương đương), hoặc có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông, hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định.

- Người đã tốt nghiệp cao đẳng, cao đẳng nghề có nhu cầu học liên thông sang ngành, nghề khác để có bằng tốt nghiệp cao đẳng thứ hai.

d) Trường Cao đẳng Bắc Kạn không nhận hồ sơ dự tuyển trong các trường hợp sau đây:

- Người đăng ký dự tuyển không đủ sức khỏe hoặc không trong độ tuổi theo quy định của ngành, nghề dự tuyển;

- Người đăng ký dự tuyển đang trong thời gian bị truy tố hoặc trong thời kỳ thi hành án hình sự.

- Người đăng ký dự tuyển không chấp hành Luật Nghĩa vụ quân sự;

- Người đăng ký dự tuyển bị tước quyền dự tuyển hoặc bị kỷ luật buộc thôi học chưa đủ một năm (tính từ ngày bị tước quyền tham dự tuyển hoặc ngày ký quyết định kỷ luật buộc thôi học đến ngày dự tuyển).

3. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

4. Kế hoạch tuyển sinh: tuyển sinh liên tục trong năm

5. Thông báo tuyển sinh

Trước 03 tháng nhà trường sẽ công bố công khai về công tác tuyển sinh bao gồm: chỉ tiêu tuyển sinh của từng nghề theo từng trình độ đào tạo; hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, vùng tuyển sinh và thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh; thời gian xét tuyển và căn cứ xét tuyển hoặc thời gian thi tuyển và môn thi tuyển.

#### **Điều 4. Địa bàn tuyển sinh, loại hình tuyển sinh, liên kết tuyển sinh**

1. Địa bàn tuyển sinh: trong và ngoài tỉnh Bắc Kạn

- Tuyển sinh trong tỉnh: Là tuyển người đang có xác nhận nơi cư trú thuộc tỉnh Bắc Kạn (không căn cứ vào nơi sinh của người đăng ký dự tuyển).

- Tuyển sinh ngoài tỉnh: Là tuyển người không có xác nhận nơi cư trú tại tỉnh Bắc Kạn.

2. Loại hình tuyển sinh

- Ưu tiên tuyển sinh trong chỉ tiêu được ngân sách nhà nước hỗ trợ (người cư trú tại tỉnh Bắc Kạn).

- Số lượng tuyển sinh ngoài tỉnh Bắc Kạn không quá 20% tổng chỉ tiêu nhà trường được giao hằng năm.

3. Liên kết tuyển sinh

a) Việc liên kết tuyển sinh được thực hiện cho cả tuyển sinh trình độ trung cấp và trình độ cao đẳng.

b) Căn cứ điều kiện, năng lực của cơ quan, đơn vị, đoàn thể (sau đây gọi là đơn vị) và cá nhân, Hội đồng tuyển sinh báo cáo và đề nghị Hiệu trưởng xem xét ký hợp đồng liên kết tuyển sinh với các đơn vị và cá nhân ngoài trường.

### **Điều 5. Chế độ ưu tiên trong tuyển sinh**

Trường Cao đẳng Bắc Kạn thực hiện chính sách ưu tiên tuyển sinh theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

## **Chương II**

### **CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

#### **Điều 6. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự tuyển trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng**

1. Hồ sơ đăng ký tuyển sinh học trình độ trung cấp, cao đẳng (bao gồm hồ sơ đăng liên thông) gồm có:

a) Phiếu đăng ký vào Giáo dục nghề nghiệp theo mẫu quy định tại **Phụ lục 01** kèm theo Quy chế này.

b) Bản sao có chứng thực các giấy tờ sau:

- Giấy khai sinh;
- Xác nhận nơi cư trú;
- Giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên theo quy định của nhà nước;
- Học bạ THCS hoặc học bạ THPT (trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định);

- Đăng ký dự tuyển trình độ trung cấp: Bằng tốt nghiệp THCS (hoặc tương đương) trở lên; đối với những trường hợp tốt nghiệp THCS (hoặc tương đương) cùng năm đăng ký dự tuyển tuyển thì phải có bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tốt nghiệp tam thời;

- Đăng ký dự tuyển trình độ cao đẳng: Bản sao Bằng tốt nghiệp THPT (hoặc tương đương). Đối với những trường hợp tốt nghiệp THPT (hoặc tương đương) cùng năm đăng ký tuyển sinh thì phải có bản sao giấy chứng nhận tốt nghiệp.

Đối với người đăng ký tuyển sinh đã học hết THPT nhưng chưa tốt nghiệp phải nộp bản sao giấy xác nhận đã học hết chương trình THPT.

Đối với người đăng ký dự tuyển liên thông trình độ cao đẳng, ngoài các giấy tờ nêu trên cần bổ sung Bảng điểm và Bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng (*photo công chứng*)

c) Lệ phí xét tuyển

- Người đăng ký tuyển sinh phải nộp phí xét tuyển theo quy định hiện hành.
- Mua túi hồ sơ theo mẫu của Trường.

2. Các hình thức đăng ký dự tuyển.

a) Đăng ký trực tiếp trên phiếu Đăng ký dự tuyển và nộp phiếu đăng ký tại

trường Cao đẳng Bắc Kạn (hoặc qua đường bưu điện).

b) Đăng ký trực tuyến tại địa chỉ website: <http://cdbk.edu.vn> hoặc đăng ký qua điện thoại với cán bộ tuyển sinh của trường.

### 3. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

Hồ sơ dự tuyển nộp trực tiếp tại trường Cao đẳng Bắc Kạn (hoặc gửi qua đường bưu điện). Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ theo các Điểm a, b Khoản 1 Điều này và nộp đúng thời hạn quy định.

Những thay đổi về thông tin của người đăng ký dự tuyển phải được báo trực tiếp cho cán bộ tuyển sinh trường Cao đẳng Bắc Kạn và bổ sung đầy đủ giấy tờ trước thời điểm xét tuyển.

## **Điều 7. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh**

1. Hằng năm, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (viết tắt là HĐTS) để điều hành các công việc liên quan công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh nhà trường gồm:

- a) Chủ tịch: Là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- b) Phó chủ tịch: Là Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng (Phó) phòng Đào tạo;
- c) Ủy viên thường trực: Là Phó trưởng Phòng đào tạo;
- d) Các uỷ viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, trưởng bộ môn; Kế toán, viên chức phòng Đào tạo và cán bộ công nghệ thông tin do Hiệu trưởng quyết định.

### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

- a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;
- a) Tổ chức thực hiện việc xét tuyển theo đúng quy định tại Quy chế này;
- b) Giải quyết thắc mắc liên quan đến tuyển sinh;
- c) Thu và sử dụng phí tuyển sinh theo quy định hiện hành;
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
- đ) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh hàng năm; Tổ chức tư vấn tuyển sinh và việc làm theo kế hoạch đã được BGH phê duyệt;

### 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) Thành lập Ban thư ký hoặc các ban giúp việc cho HĐTS, tổ tuyển sinh để triển khai hoạt động tuyển sinh của trường (*tùy thuộc tình hình thực tế và phương thức tuyển sinh của Nhà trường*).
- c) Báo cáo kịp với cơ quan chủ quản về kết quả công tác tuyển sinh của nhà trường.

5. Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 uỷ quyền.

## **Điều 8. Tổ chức, thành phần, 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 Ban thư ký HĐTS gồm một số viên chức phòng Đào tạo (tuyển sinh), kế toán và viên chức phòng Công tác học sinh sinh viên hoặc viên chức một số khoa, phòng do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh hoặc Hiệu trưởng quyết định.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

a) Hướng dẫn người dự tuyển hoàn thiện hồ sơ đăng ký;

b) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển;

c) Nhập và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh của nhà trường;

d) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển hoặc phương án xét tuyển, trình HĐTS quyết định;

đ) Quản lý hồ sơ xét tuyển và các giấy tờ, biên bản liên quan đến xét tuyển;

e) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

g) In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;

h) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo Điều 10 của Quy chế này;

i) Bàn giao hồ sơ thí sinh trúng tuyển nhập học cho phòng Công tác HSSV;

k) 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 trong năm.

m) Xây dựng báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh theo quy định và theo yêu cầu của HĐTS nhà trường và Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

2. Trưởng ban Thư ký HĐTS điều hành các hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS.

## **Điều 9. Xác định thí sinh trúng tuyển**

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu đăng ký tuyển sinh trong năm, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng; căn cứ số lượng thí sinh đăng ký xét tuyển; căn cứ quy định khung điểm ưu tiên, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh dự kiến một số phương án xét tuyển như sau:

\* Tiêu chí xét trúng tuyển trình độ trung cấp GDNN căn cứ kết quả học tập, rèn luyện (học bạ) lớp 9 hoặc lớp 12, cụ thể như sau:

- Kết quả học tập, gồm ba môn: Toán, Văn và Khoa học tự nhiên, trong đó: Điểm ngưỡng đầu vào trung bình cộng tối thiểu là 5.0 trở lên áp dụng với tất cả các hình thức tuyển sinh tại Quy chế này.

- Kết quả rèn luyện: Hạnh kiểm từ trung bình trở lên.

2. Khi số thí sinh trúng tuyển đến trường không đủ, trường có thể hạ tiêu chuẩn tuyển chọn hoặc tuyển bổ sung bằng các lần tuyển sinh tiếp theo cho đến khi đủ chỉ tiêu. Việc hạ tiêu chuẩn tuyển chọn và tuyển sinh các đợt tiếp theo do Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội tuyển sinh quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Nếu số thí sinh đến trường nhập học đủ so với chỉ tiêu đã xác định ở ngay đợt tuyển sinh tiếp theo, trường không nhận thêm hồ sơ đăng ký dự tuyển dù vẫn còn các đợt tuyển sinh như đã thông báo trước đó và thông báo công khai thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng khác. Tiêu chuẩn xét tuyển ở tất cả các đợt tuyển sinh của trường không nhất thiết phải bằng nhau và do Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh.

4. Đối với những ngành, nghề không tuyển đủ chỉ tiêu, sau khi đã xác định tiêu chuẩn tuyển chọn ở mức cho phép theo yêu cầu đào tạo của trường mà vẫn còn thiếu số lượng, thì được phép lấy thí sinh dự tuyển vào trường mình đồng thời đạt yêu cầu và tiêu chuẩn tuyển chọn theo quy định của ngành, nghề còn thiếu số lượng và tự nguyện vào học ngành, nghề đó. Nếu số người đạt đủ tiêu chuẩn tuyển chọn lớn hơn chỉ tiêu thì lấy theo tiêu chuẩn tuyển chọn từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng theo một quy trình công khai.

5. Căn cứ các phương án xác định tiêu chuẩn tuyển chọn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh đề xuất, trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh, Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định, chịu trách nhiệm và ký duyệt điều kiện trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin khác.

6. Đối với học sinh khuyết tật bị suy giảm khả năng học tập, có nguyện vọng học thì được đăng ký dự tuyển, trong khả năng cho phép nhà trường xem xét cho theo học các ngành phù hợp với điều kiện sức khỏe của thí sinh.

### **Điều 10. Triệu tập thí sinh trúng tuyển**

1. Thí sinh trúng tuyển học trình độ trung cấp, cao đẳng do HĐTS trường trực tiếp xét duyệt danh sách và ký giấy báo trúng tuyển để triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học. Trong giấy báo trúng tuyển ghi rõ điều kiện cần thiết để làm thủ tục nhập học.

2. Thí sinh trúng tuyển học trình độ trung cấp, cao đẳng khi nhập học được kiểm tra sức khỏe. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc Văn bản kết luận kết quả kiểm tra sức khỏe do cơ sở y tế cấp được bổ sung vào hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên.

3. Thí sinh trúng tuyển trình độ trung cấp, cao đẳng khi đến trường nhập học mang theo giấy báo trúng tuyển, bản chính và bản photocopy những giấy tờ sau đây:

a) Học bạ và bằng tốt nghiệp THCS, THPT hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp nhưng chưa được cấp bằng tốt nghiệp);

b) Giấy khai sinh;

c) Các giấy tờ xác nhận là đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên (nếu có) như: giấy

chứng nhận con liệt sỹ; thẻ thương binh, chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh của bản thân hoặc của bố, mẹ, chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo...; xác nhận nơi cư trú của thí sinh;

d) Những thí sinh trúng tuyển, nếu địa phương giữ lại không cho đi học có quyền khiếu nại lên UBND cấp tỉnh, cấp huyện và cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 11. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển**

1. Sau kỳ tuyển sinh nhà trường tổ chức tiến hành kiểm tra kết quả tuyển sinh về tính hợp pháp của hồ sơ đăng ký học và việc thực hiện các quy định của HĐTS. Nếu phát hiện các trường hợp vi phạm hoặc nghi vấn thì lập biên bản và có biện pháp xác minh, xử lý theo quy định của Quy chế này.

2. Khi học sinh đến nhập học, nhà trường phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại khoản 1, Điều 6 của Quy chế này.

3. Trong quá trình thu nhận các giấy tờ của học sinh nếu phát hiện thấy có sự giả mạo thì báo cáo HĐTS để xử lý theo quy định.

4. 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.

## **Chương III**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 12. Khen thưởng**

1. Những người cá nhân hoặc tập thể có nhiều đóng góp, có thành tích hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tuyển sinh, tùy theo thành tích cụ thể được Hội đồng thi đua khen thưởng cấp trường xem xét, đề nghị Hiệu trưởng biểu dương, khen thưởng định kỳ, đột xuất hoặc chuyên đề theo quy định hiện hành.

2. Tiền khen thưởng trích từ Quỹ khen thưởng của Nhà trường.

#### **Điều 13. Xử lý vi phạm**

1. Cán bộ, giáo viên nhà trường có hành vi vi phạm quy định tại Quy chế này (bị phát hiện trong khi thi hành nhiệm vụ hoặc sau kỳ tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách với những người phạm lỗi nhẹ.

b) Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Sửa chữa làm sai lệch hồ sơ của thí sinh;

- Sửa chữa học bạ hoặc điểm thi tốt nghiệp THCS, THPT của thí sinh để đưa vào diện trúng tuyển;

- Làm mất Hồ sơ của học sinh;

c) Ngoài ra người vi phạm còn bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của Chính phủ quy định trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

#### **Điều 14. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng**



1. Hiệu trưởng Nhà trường có quyền quyết định số lần tuyển sinh trong năm và hình thức tuyển sinh của trường.

2. Hiệu trưởng Nhà trường chỉ đạo xây dựng quy chế tuyển sinh và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

3. Các hình thức xử lý vi phạm do Hiệu trưởng quyết định xử lý theo quy định tại quy chế tuyển sinh này và quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 15. 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 đảm bảo 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. 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.

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

### **Điều 16. 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 quy chế tuyển sinh, 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.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ**

#### **Điều 17. Chế độ báo cáo**

Báo cáo UBND tỉnh, cơ quan chủ quản về kết quả tuyển sinh của trường, một năm báo cáo tối thiểu 01 lần (*trước ngày 26 tháng 12 trong năm*) và báo cáo đột xuất khi cơ quan cấp trên yêu cầu.

#### **Điều 18. Lưu trữ**

Các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh; kết quả, hồ sơ tuyển sinh phải bảo quản, lưu trữ trong suốt khoá đào tạo theo quy định của Pháp lệnh Lưu trữ. Hết khoá đào tạo, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét huỷ tài liệu hết giá trị theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

## **Chương V**

### **XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU TUYỂN SINH**

### **Điều 19. Tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm**

1. Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa của từng ngành, nghề đào tạo được tính theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 5 của Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan chủ quản.

2. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo được tính theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 5 của Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan chủ quản.

3. Thời điểm xác định số liệu tính toán (trong quý IV hàng năm).

4. Căn cứ chỉ tiêu Kinh tế - Xã hội của UBND tỉnh giao hàng năm.

### **Điều 20. Nguyên tắc xác định chỉ tiêu tuyển sinh**

Hiệu trưởng Nhà trường tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm theo các tiêu chí quy định (tại Điều 22, Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội về việc ban hành Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ Trung cấp, Cao đẳng), không trái với quy định hiện hành và quy chế tuyển sinh của trường.

### **Điều 21. Quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh**

Trong quý IV hàng năm, Phòng Đào tạo đơn vị tham mưu Hiệu trưởng hoặc Hội đồng tuyển sinh đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Nhà trường với cơ quan chủ quản (theo mẫu Phụ lục 05, ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội về việc ban hành Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ Trung cấp, Cao đẳng)../.

(có đính kèm theo Công văn số 560/CĐBK-ĐT ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Trường Cao đẳng Bắc Kạn V/v đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh năm 2025 + phụ lục 05) để tiện theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện.

..... /// .....

## PHỤ LỤC 01

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN SINH**

**Năm: .....**

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

**1- Họ và tên\* (viết chữ In hoa):** .....

**2- Ngày tháng năm sinh\*:** .....

**3- Giới tính (tích dấu X) vào 01 ô :** *Nam*  *Nữ*

**4 - Trình độ văn hóa\*:** *THCS*  *THPT*

**5 - Email:** .....

**6 - Điện thoại liên hệ\*:** .....

**7- Địa chỉ liên hệ\*:** .....

**8 - Đối tượng ưu tiên (nếu có):** .....

**II THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỌC**

**9 - Tên trường:** TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN

**10 - Tên ngành/nghề học\***

- Ngành/nghề 1: .....

Trình độ đào tạo: ..... Trung cấp  Cao đẳng

- Ngành/nghề 2: .....

Trình độ đào tạo: ..... Trung cấp  Cao đẳng

- Ngành/nghề 3: .....

Trình độ đào tạo: ..... Trung cấp  Cao đẳng

....., ngày .... tháng .... năm 2025

**NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

(ký tên, ghi rõ họ và tên)

## HƯỚNG DẪN

### Ghi Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp

**Thí sinh ghi đầy đủ các nội dung từ mục 1 đến mục 10 (nội dung có ký tự (\*) là phần bắt buộc phải có) và lưu ý một số nội dung sau:**

**Mục 1, 2:** Ghi đầy đủ họ tên, ngày tháng năm sinh theo học bạ (hoặc theo Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân, Hộ chiếu (nếu có));

**Mục 4:** Nếu đã tốt nghiệp THCS, THPT thì đánh dấu vào ô thích hợp. Nếu đang học thì ghi rõ lớp đang học (Ví dụ: Đang học lớp 12; đang học lớp 9).

**Mục 6:** Ghi số điện thoại của người nhận giấy báo và số điện thoại của thí sinh (nếu có), số điện thoại của thí sinh ghi sau số điện thoại của người nhận giấy báo;

**Mục 7:** Ghi rõ tên người nhận và địa chỉ của người nhận giấy báo. Địa chỉ phải đầy đủ: Số nhà, đường, phố, thôn (bản), xã (phường), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).

**Mục 8:** Thí sinh tra cứu đối tượng ưu tiên tuyển sinh trên website: <http://cdbk.edu.vn>.

**Lưu ý:** Thí sinh phải có giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên nộp kèm hồ sơ.

#### **Mục 10:**

\* Thí sinh điền tên ngành/ nghề đăng ký dự tuyển. Tên các ngành/ngành có tại thông báo tuyển sinh của trường (có thể xem thông báo tuyển sinh trên website <http://cdbk.edu.vn>).

\* Về trình độ đào tạo: Đánh dấu (x) vào ô phù hợp.

- Trình độ trung cấp: Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THCS và tương đương trở lên;

- Trình độ cao đẳng: Đối tượng tuyển sinh:

(1) Học sinh đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

(2) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa THPT hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của pháp luật về giáo dục./.

UBND TỈNH BẮC KẠN  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BẮC KẠN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 560 /CĐBK-ĐT

Bắc Kạn, ngày 29 tháng 10 năm 2024

V/v đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh  
năm 2025

Kính gửi: Sở Lao động - TB&XH tỉnh Bắc Kạn

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

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-CĐBK ngày 09/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bắc Kạn về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Bắc Kạn;

Căn cứ điều kiện thực tế và nguồn lực đáp ứng công tác đào tạo năm học 2024-2025, Trường Cao đẳng Bắc Kạn đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh năm 2025, cụ thể như sau:

1. Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh thuộc ngân sách: **370 người** (cao đẳng 90, trung cấp 280); trong đó tuyển sinh khối 10 hệ GDTX cấp THPT (đối tượng đăng ký học trung cấp GDNN) là **230 người**.

2. Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh sơ cấp ngoài chỉ tiêu ngân sách: **1.100 người**.

(có đính kèm Phụ lục 05)

Với nội dung trên, Trường Cao đẳng Bắc Kạn báo cáo quý Sở Lao động-Thương binh & Xã hội, trình UBND tỉnh phê duyệt giao chỉ tiêu năm 2025./.

**Nơi nhận:**

Gửi bản điện tử:

- UBND tỉnh;
- Các Sở: LĐ-TB&XH; GD&ĐT Bắc Kạn (b/c);
- BGH;
- Các phòng, khoa;

Gửi bản giấy:

- P.TC-HC: Ô Cường;
- Lưu: VT, ĐT (Nguyễn Hồng, Bùi Hồng).

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bé Ngọc Tuấn**