

Số: /QĐ-CDKTCNQ

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh**  
**trình độ Trung cấp, Cao đẳng năm 2025**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ QUY NHƠN**

*Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-CDKTCNQ ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn, về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn;*

*Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 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 Công văn số 2457/BGDDT-GDDH ngày 19/5/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng;*

*Căn cứ Giấy chứng nhận số 70/2023/GCNĐKHĐ-TCGDNN ngày 15/9/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh – Hợp tác quốc tế.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng năm 2025 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn.

**Điều 2.** Quy chế này áp dụng để tuyển sinh viên, học sinh học Cao đẳng, Trung cấp Khóa 19 (Năm học 2025 – 2026).

**Điều 3.** Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTTS-BDTX.

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

**Phạm Văn Tường**

## QUY CHẾ

### Tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDKTCNQN ngày tháng năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về ngành, nghề đào tạo; thời gian tuyển sinh; đối tượng tuyển sinh; phương thức tuyển sinh; chính sách ưu tiên trong tuyển sinh; điều kiện đảm bảo chất lượng đầu vào; lệ phí tuyển sinh; điều kiện thực hiện phương án 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 trong công tác tuyển sinh.

Quy chế này áp dụng cho công tác tuyển sinh trình độ Trung cấp, Cao đẳng năm 2025 tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Quy Nhơn.

## Chương II

### TỔ CHỨC TUYỂN SINH

#### Điều 2. Ngành, nghề, trình độ đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh

Ngành, nghề, trình độ đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh của trường được xác định trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

#### Điều 3. Đối tượng tuyển sinh

1. **Trình độ Trung cấp:** Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS).

2. **Trình độ Cao đẳng:** Học sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT).

3. **Liên thông trình độ cao đẳng**

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề và bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và có chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa THPT;

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

#### Điều 4. Phương thức, hình thức tuyển sinh

1. **Phương thức tuyển sinh**

a) **Trình độ Trung cấp:** Căn cứ vào học bạ với Kết quả học tập và Kết quả rèn luyện lớp 6, 7, 8, 9 từ ĐẠT trở lên.

b) Trình độ Cao đẳng: Căn cứ vào học bạ với Kết quả học tập và Kết quả rèn luyện lớp 10, 11, 12 từ ĐAT trở lên (khi người học nộp hồ sơ trực tiếp; gửi theo đường bưu điện hoặc đăng ký xét tuyển online trên hệ thống xét tuyển của nhà trường).

- Khi người học đăng ký xét tuyển trên hệ thống tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường xét tuyển học bạ theo điểm cuối năm lớp 12. Tổ hợp môn xét tuyển:

+ Nhóm ngành, nghề thuộc lĩnh vực Kỹ thuật công nghệ, sử dụng tổ hợp môn:

A00: Toán, Lý, Hóa

A01: Toán, Lý, Anh

C01: Toán, Văn, Lý

D01: Toán, Văn, Anh

+ Nhóm ngành, nghề thuộc lĩnh vực Du lịch – Dịch vụ, sử dụng tổ hợp môn:

C00: Văn, Sử, Địa

C03: Toán, Văn, Sử

C04: Toán, Văn, Địa

D01: Toán, Văn, Anh

+ Nhóm ngành, nghề thuộc lĩnh vực Kỹ thuật nông nghiệp, sử dụng tổ hợp môn:

A00: Toán, Lý, Hóa

A01: Toán, Lý, Anh

B03: Toán, Văn, Sinh

C02: Toán, Văn, Hóa

+ Nhóm ngành, nghề thuộc lĩnh vực Văn hóa nghệ thuật, sử dụng tổ hợp môn:

C00: Văn, Sử, Địa

C03: Toán, Văn, Sử

C04: Toán, Văn, Địa

D01: Toán, Văn, Anh

- Liên thông trình độ Cao đẳng (từ trung cấp): Xét kết quả học tập (kết quả tốt nghiệp) trung cấp.

- Xét điểm từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu.

**2. Hình thức đăng ký tuyển sinh:** Tổ chức tiếp nhận đăng ký tuyển sinh theo ba hình thức:

- Đăng ký trực tuyến: Thí sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến tại trang Web nhà trường hoặc trang thông tin tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đăng ký và nộp hồ sơ trực tiếp tại trường.

- Đăng ký và nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

### **3. Hồ sơ:**

- 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu)

- 01 Bản sao có công chứng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời THCS / THPT (nếu tốt nghiệp năm 2025) hoặc bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp THCS / THPT (nếu tốt nghiệp năm 2024 trở về trước)

- 01 Bản sao có công chứng học bạ THCS / THPT

- 01 Bản sao CC / CCCD

- 02 hình thẻ 3x4

- Giấy khám sức khỏe đi học

Nếu nộp hồ sơ để học liên thông từ Trung cấp lên Cao đẳng:

- 01 Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp Trung cấp

- 01 Bản sao có công chứng bằng điểm Trung cấp

- 01 Bản sao có công chứng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (nếu tốt nghiệp năm 2025) hoặc bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp THPT (nếu tốt nghiệp năm 2024

trở về trước) hoặc bản sao có công chứng Giấy Chứng nhận Hoàn thành chương trình văn hóa THPT.

#### **Điều 5. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh**

Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh bao gồm chính sách ưu tiên theo đối tượng và chính sách ưu tiên theo khu vực được xác định theo Thông tư số 05/2021/TT-BLDTBXH ngày 07/7/2021 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.

#### **Điều 6. Điều kiện đảm bảo chất lượng đầu vào**

##### **1. Trình độ cao đẳng**

- Đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;
- Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành.

##### **2. Trình độ cao đẳng liên thông từ trung cấp**

- Đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT, có bằng tốt nghiệp trung cấp phù hợp với ngành tuyển sinh của trường;

- Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành.

##### **3. Trình độ trung cấp**

- Đã tốt nghiệp THCS hoặc tương đương;
- Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành.

#### **Điều 7. Thời gian tuyển sinh**

Trường tổ chức tuyển sinh một hoặc nhiều đợt tuyển sinh trong năm nhưng đảm bảo các đợt tuyển sinh sẽ kết thúc trước ngày 31/12/2025. Căn cứ vào thực tế, Trường xây dựng lịch tuyển sinh cụ thể và công bố công khai cho thí sinh.

#### **Điều 8. Lệ phí tuyển sinh**

Nhà trường thu 30.000 đồng / 1 hồ sơ dự tuyển

Học sinh đăng ký trên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nộp lệ phí theo quy định.

#### **Điều 9. Điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh**

##### **1. Về nhân lực**

- Hội đồng tuyển sinh (HĐTS): Hiệu trưởng ra quyết định thành lập HĐTS. Thành phần HĐTS bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

Chủ tịch HĐTS là Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng là Phó Chủ tịch, Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh – Bồi dưỡng thường xuyên là Ủy viên thường trực; Các ủy viên gồm trưởng các khoa, phòng,...do Hiệu trưởng quyết định.

Nhiệm vụ của HĐTS: Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn; Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh; Thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh theo quy định; Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định; Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh của trường, của bộ, báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho các cấp.

- Các Ban giúp việc HĐTS: Chủ tịch HĐTS ra quyết định thành lập các ban giúp việc cho hội đồng.

+ Ban Thư ký: Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm; Các ủy viên gồm khác do chủ tịch HĐTS quyết định.

Nhiệm vụ của Ban Thư ký: Tổ chức tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn nộp lệ phí đăng ký xét tuyển; Xử lý dữ liệu đăng ký xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh; Cập nhật, công

bố thông tin đăng ký xét tuyển của thí sinh; Dự kiến phương án trúng tuyển, trình HĐTS quyết định; Công bố kết quả tuyển sinh, lập danh sách thí sinh trúng tuyển; In, gửi giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển; Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định; Đề xuất Chủ tịch HĐTS thay đổi các nội dung trong quy chế tuyển sinh của trường cho phù hợp với tình hình tuyển sinh thực tế (nếu cần) theo đúng quy định; Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

+ Các Ban giúp việc khác: Có cơ cấu, số lượng, thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn do Chủ tịch HĐTS trường quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

## **2. Về tài chính và cơ sở vật chất**

Để phục vụ công tác tuyển sinh, Chủ tịch HĐTS phân công ủy viên phụ trách mảng tài chính, mảng cơ sở vật chất,... Các thành viên được giao phụ trách các mảng có trách nhiệm giúp Chủ tịch HĐTS xây dựng kế hoạch, chuẩn bị và cung cấp đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư, văn phòng phẩm,... phục vụ công tác tuyển sinh.

## **3. Về kế hoạch tuyển sinh**

Trường ban hành các quyết định về việc thành lập HĐTS và các Ban giúp việc thuộc hội đồng; Xây dựng và ban hành kế hoạch tuyển sinh tổng thể trong đó quy định cụ thể: nội dung, thời gian, phân công thực hiện các công việc; các công tác chuẩn bị; tài chính,...

## **4. Về thông tin tuyển sinh**

Các ban giúp việc, các đơn vị chức năng liên quan, căn cứ kế hoạch tuyển sinh tổng thể để ban hành các kế hoạch thực hiện chi tiết; Đồng thời công bố rộng rãi thông tin tuyển sinh trên website và các phương tiện thông tin đại chúng cho thí sinh.

## **Điều 10. Xét điều kiện trúng tuyển**

Căn cứ danh sách thí sinh đăng ký xét tuyển và chỉ tiêu từng ngành, nghề, trình độ đào tạo trong mỗi đợt xét, Ban Thư ký lập danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xem xét quyết định.

Chủ tịch HĐTS trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư ký trình và ký giấy báo nhập học cho từng thí sinh trúng tuyển. Trong giấy báo nhập học có ghi cụ thể các thông tin, những nội dung hướng dẫn cho thí sinh khi đăng ký nhập học.

Danh sách thí sinh trúng tuyển được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường ngay sau khi có kết quả xét tuyển.

Khi thí sinh trúng tuyển đến nhập học, trường cử cán bộ tiếp nhận theo quy định và tổ chức kiểm tra, đối chiếu bản chính giấy tờ của thí sinh khi đăng ký xét tuyển. Nếu hồ sơ không hợp lệ, nhà trường sẽ hủy kết quả xét tuyển và xem như thí sinh không đủ điều kiện nhập học.

Những thí sinh đến nhập học chậm sau 15 ngày so với ngày yêu cầu có mặt ghi trong giấy báo nhập thì trường có quyền từ chối không tiếp nhận. Nếu đến chậm trong những trường hợp bất khả kháng như: do ốm, đau, tai nạn, thiên tai có giấy xác nhận của bệnh viện hoặc của Ủy ban nhân dân xã, phường thì Chủ tịch HĐTS sẽ xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học khóa học kế tiếp sau.

### **Chương III**

#### **THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT,**

#### **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO**

##### **Điều 11. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết các khiếu nại, tố cáo**

Chủ tịch HĐTS thành lập Ban Thanh tra, giám sát để tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết các khiếu nại, tố cáo. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐTS để có biện pháp xử lý.

Sau khi kết thúc tuyển sinh, Hiệu trưởng giao cho Trung tâm Tuyển sinh – Bồi dưỡng thường xuyên bàn giao hồ sơ của người học đến phòng Công tác HSSV.

##### **Điều 12. Chế độ báo cáo, lưu trữ**

Thực hiện nghiêm túc, kịp thời chế độ thông tin, báo cáo và lưu trữ theo đúng quy định quy chế tuyển sinh và các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh hiện hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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 Luật lưu trữ.

### **Chương IV**

#### **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

##### **Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật**

###### **1. Khen thưởng**

Các cá nhân, đơn vị 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 HĐTS khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng.

###### **2. Kỷ luật**

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Luật viên chức và Luật cán bộ, công chức; các văn bản quy định về xử lý kỷ luật viên chức, công chức và các văn bản pháp luật có liên quan.

##### **Điều 14. Chế độ lưu trữ**

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