

**QUY CHẾ TUYỂN SINH
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG CHÍNH QUY
VÀ CAO ĐẲNG LIÊN THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-CDNTTB-ĐT ngày 22/02/2021
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây Bắc)*

**Chương I
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 trung cấp, cao đẳng chính quy và cao đẳng liên thông của trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây Bắc, bao gồm: Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh; Thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển; Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh, các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh; Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng; Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh; Xác định điểm trúng tuyển; Triệu tập thí sinh trúng tuyển; Kiểm tra kết quả xét tuyển hoặc thi tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển; Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh; Khen thưởng, xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm; Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế; Xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh; Chế độ báo cáo; Lưu trữ.

2. Quy chế này áp dụng cho cán bộ, giảng viên và thí sinh tham gia thi tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng chính quy và cao đẳng liên thông tại trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây Bắc.

Điều 2. Tổ chức tuyển sinh

Nhà trường xác định và công bố công khai nội dung tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện truyền thông đại chúng về: Thời gian, đối tượng, hình thức tuyển sinh (Thi tuyển hoặc xét tuyển), hồ sơ đăng ký dự tuyển và phương thức thi tuyển các môn năng khiếu.

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

1. Thời gian tuyển sinh được thực hiện một hoặc nhiều lần trong năm.

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Trình độ trung cấp:

+ Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở (viết tắt là THCS) và tương đương trở lên. Thời gian đào tạo là 03 năm.

+ Học sinh học hết lớp 6 THCS, độ tuổi từ 12-14 tuổi. Thời gian đào tạo là 06 năm

+ Học sinh học hết lớp 5, độ tuổi 11-14 tuổi, hoàn thành xong chương trình học văn hóa bậc Tiểu học. Thời gian đào tạo là 07 năm.

b) Trình độ cao đẳng:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (viết tắt là THPT) và tương đương trở lên.

- Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp và có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu các môn văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Cao đẳng liên thông:

- Thí sinh đăng ký dự thi phải có đủ 02 điều kiện sau:

+ Có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp cùng ngành và bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

+ Người học có bằng tốt nghiệp trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông thì phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ số lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Hình thức tuyển sinh

- Trình độ trung cấp và cao đẳng chính quy và liên thông: Thi tuyển các môn năng khiếu.

- Ngành cao đẳng Quản lý Văn hóa (*Điểm xét tuyển là điểm trung bình chung của các môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý theo học bạ THPT và tương đương trở lên*).

Điều 4. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

Được thực hiện theo Phụ lục 01 chính sách ưu tiên ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTĐ ngày 02 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội; Thông tư số 07/2019/TT-BLĐTĐ ngày 07 tháng 03 năm 2019 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.

Điều 5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự thi (*Theo mẫu của trường Cao đẳng VHNT Tây Bắc*).
Thí sinh có thể tải mẫu phiếu tại địa chỉ: <http://www.vhnttaybac.edu.vn> hoặc nhận trực tiếp tại Trường.

- Bản sao giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (*nếu có*)

* Ngành cao đẳng Quản lý Văn hóa ngoài các giấy tờ trên thí sinh phải nộp thêm bản sao học bạ THPT có công chứng.

2. Thủ tục nộp hồ sơ:

Thí sinh có thể nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc phiếu đăng ký xét tuyển tại Trường hoặc gửi qua đường bưu điện qua địa chỉ: Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây Bắc, phường Thịnh Lang - TP Hòa Bình - Tỉnh Hòa Bình.

Chương II

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH TRONG KỲ THI

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 hoặc Phó Hiệu trưởng.

b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (trong đó có một phó Chủ tịch thường trực HĐTS).

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (hoặc phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục), Đơn vị phụ trách tuyển sinh theo quyết định của Hiệu trưởng.

d) Các ủy viên: Trưởng phòng, Trưởng khoa, Giảng viên và cán bộ công nghệ thông tin theo quyết định của Hiệu trưởng.

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) Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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; báo cáo Hiệu trưởng tình hình thực hiện và kết quả công tác tuyển sinh của trường sau mỗi lần tuyển sinh;

b) Báo cáo với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác tuyển sinh của trường;

c) Thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trường để triển khai công tác tuyển sinh, gồm:

- Ban Thư ký; Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Giám sát.

- Các Ban khác (*nếu có*) do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định. Cơ cấu, số lượng, thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với các ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường quy định. Các Ban chuyên môn của trường được thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

5. Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

- Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch HĐTS.

- Phó Chủ tịch thường trực HĐTS thay mặt Chủ tịch HĐTS trực tiếp điều hành, giải quyết công việc khi được uỷ quyền; chịu trách nhiệm phát ngôn đối với các cơ quan báo chí và các cơ quan thanh tra, kiểm tra khi có yêu cầu.

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

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

a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực hội đồng kiêm nhiệm.

b) Các uỷ viên: Cán bộ Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác Quốc tế hoặc Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, các Khoa, Phòng và cán bộ công nghệ thông tin.

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

h) Được quyền đề xuất với Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS 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 HĐTS giao.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh bằng phương thức thi tuyển kết hợp xét tuyển.

a) Công bố các thông tin liên quan đến hồ sơ, thời gian và địa điểm đăng ký dự thi trên trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin đại chúng.

b) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển.

c) Nhập và rà soát thông tin đăng ký dự tuyển vào phần mềm tuyển sinh của trường.

d) Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký dự tuyển của thí sinh.

e) In và gửi giấy báo dự thi.

g) Làm thủ tục cho thí sinh dự thi, nhận bài thi của Ban Coi thi, bảo quản kiểm kê bài thi, bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi.

h) Quản lý hồ sơ và giấy tờ, biên bản liên quan đến bài thi hoặc xét tuyển.

i) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình Hội đồng tuyển sinh quyết định.

k) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển.

l) In và gửi giấy báo kết quả thi, giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học.

m) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định.

n) 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 thi tuyển hoặc thi tuyển kết hợp với xét tuyển cho phù hợp với tình hình thực tế của từng lần tuyển sinh.

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 8. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi trường

1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường kiêm nhiệm.

b) Ủy viên do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường quyết định.

c) Tuỳ theo số lượng môn thi của trường; Trưởng ban Đề thi chỉ định mỗi môn thi có một Tổ trưởng tổ biên soạn đề thi; cán bộ ra đề thi, phản biện đề thi và tổ chức thẩm định đề thi.

d) Giúp việc Ban Đề thi có một số cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in, đóng gói đề thi.

e) Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường trong năm đó không được tham gia Ban Đề thi hoặc giúp việc Ban Đề thi.

g) Cán bộ ra đề thi, phản biện đề thi được thay đổi hằng năm.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường xác định yêu cầu nội dung đề thi; đáp án; tiêu chí và thang điểm chấm thi của đề chính thức và đề dự bị; sao in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi.

b) Nguyên tắc làm việc khi làm đề thi.

- Ban Đề thi làm việc theo nguyên tắc độc lập và trực tiếp giữa trưởng Ban Đề thi với Tổ trưởng tổ biên soạn đề thi, không làm việc tập thể toàn Ban. Người được giao nhiệm vụ nào, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia các nhiệm vụ khác.

- Mỗi thành viên của Ban đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung và chất lượng chuyên môn của đề thi; đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo nguyên tắc bảo vệ bí mật.

- Danh sách những người tham gia làm đề thi phải được giữ bí mật trước, trong và sau kỳ thi.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Đề thi

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban Đề thi; Lựa chọn người tham gia làm đề thi; Xác định yêu cầu nội dung của đề thi.

- Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác đề thi theo đúng các quy trình làm đề thi theo quy định của Quy chế này.

- Xét duyệt, lựa chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị, xử lý các tình huống cấp bách, bất thường về đề thi trong kỳ thi tuyển sinh;

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐTS trường về chất lượng đề thi và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu công tác liên quan đến đề thi.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐTS.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng tổ biên soạn đề thi

- nắm vững và thực hiện đầy đủ yêu cầu của nội dung đề thi.

- Nghiên cứu các đề thi đã được giới thiệu để chọn lọc, chỉnh lý, tổng hợp và biên soạn đề thi mới đáp ứng các yêu cầu của đề thi tuyển sinh. Dự kiến phương án chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị (kể cả đáp án và thang điểm) để trình Trường ban Đề thi xem xét, quyết định.

- Giúp Trường ban Đề thi trực thi để giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi do mình phụ trách trong suốt các buổi thi sử dụng đề thi đó.

- Tổ trưởng tổ biên soạn đề thi không tham gia quyết định chọn đề thi chính thức cho kỳ thi.

5. Yêu cầu về đề thi

- Đề thi tuyển sinh môn năng khiếu phải đạt được các yêu cầu về kiểm tra kiến thức và nhận diện được năng khiếu cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng của thí sinh, phù hợp với trình độ chung của thí sinh dự thi.

- Đề thi phải đạt được yêu cầu phân loại được trình độ thí sinh và phù hợp với thời gian quy định cho mỗi phần thi năng khiếu.

- Nội dung đề thi phải bảo đảm tính chính xác, rõ ràng, không sai sót. Thống nhất các ký hiệu, thuật ngữ theo quy định hiện hành.

a) Trình tự ra đề thi

- Biên soạn và giới thiệu đề thi.

- Phản biện đề thi.

- Hoàn chỉnh đề thi kèm theo đáp án, tiêu chí và thang điểm chi tiết.

- Thực hiện đóng gói, niêm phong và bảo quản theo đúng quy định.

b) In sao và bàn giao đề thi

+ *Lựa chọn đề thi*

- Trường ban Đề thi trực tiếp lựa chọn đề thi, bao gồm: 01 đề thi chính thức và 01 đề thi dự bị.

+ *In sao đề thi*

- Trường ban đề thi trực tiếp chỉ đạo việc in sao đề thi.

- Thực hiện công tác kiểm tra đối chiếu đề thi gốc với bản in sao thử. Trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong đề thi gốc phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Căn cứ số lượng thí sinh tham gia dự thi để tổ chức in đề thi. Ghi tên phòng thi, môn thi và số lượng đề thi vào từng phong bì chứa đề thi trước khi đóng gói đề thi.

- Đề thi phải được in sao rõ ràng, chính xác, sạch, đẹp, đúng quy cách. Các bản in sao hỏng phải được thu lại, bảo quản theo chế độ tài liệu mật.

- Đóng gói đúng số lượng đề thi, đúng môn thi ghi ở phong bì chứa đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng phòng thi. Mỗi môn thi phải có 01 phong bì chứa đề thi dự phòng. Sau khi đóng gói xong đề thi từng môn, trưởng ban Đề thi quản lý các phong bì đề thi. Kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại ra.

- Quá trình in sao đề thi phải có biên bản và được sự giám sát của cán bộ giám sát tuyển sinh hoặc cán bộ công an phòng PA03.

- Cán bộ sao in đề thi chỉ được ra khỏi phòng cách ly sau khi hoàn thành được 2/3 thời gian của môn thi.

+ *Bàn giao đề thi*

- Theo kế hoạch thi, trưởng Ban Đề thi và trưởng Ban thư ký thực hiện việc giao nhận đề thi theo đúng quy định.

- Việc giao nhận đề thi phải được sự giám sát của cán bộ giám sát tuyển sinh hoặc cán bộ công an phòng PA03 và có biên bản giao nhận đề thi.

c) Bảo quản và sử dụng đề thi chính thức và dự bị

- Đề thi được bảo quản trong hòm hoặc tủ, có khoá và được dán niêm phong. Chìa khoá do Trưởng ban Đề thi giữ.

- Đề thi chính thức chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định thống nhất cho mỗi môn thi và được dùng để đối chiếu, kiểm tra đề thi đã phát cho thí sinh.

- Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp có sự cố bất thường quy định tại khoản e Điều này.

d) Yêu cầu bảo mật.

- Đề thi, đáp án, tiêu chí và thang điểm khi chưa công bố (*kể cả đề thi được sử dụng và đang trong giờ thi*) thuộc danh mục bí mật của Nhà nước.

- Việc ra đề thi, in sao đề thi phải được thực hiện an toàn, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian làm đề thi.

- Phong bì chứa đề thi để giao, nhận, vận chuyển đề thi từ nơi làm đề thi ra bên ngoài phải được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn và dấu niêm phong.

- Toàn bộ quá trình giao nhận, vận chuyển đề thi phải được giám sát. Các phong bì chứa đề thi phải được đựng an toàn trong các thùng có khoá và được niêm phong trong quá trình giao nhận, vận chuyển.

e) Xử lý tình huống bất thường

- Khi có thắc mắc về nội dung của đề thi thí sinh phản ánh trực tiếp với cán bộ coi thi. Theo trình tự cán bộ coi thi báo cáo với cán bộ giám sát để thực hiện báo cáo ngay với Hội đồng tuyển sinh có phương án xử lý.

- Các trường hợp bất thường đều phải được báo cáo về Hội đồng tuyển sinh để xem xét, quyết định.

Điều 9. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường kiêm nhiệm

b) Các Ủy viên bao gồm các cán bộ, giảng viên đang công tác tại trường.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

Điều hành toàn bộ công tác coi thi từ việc bố trí cán bộ coi thi, tổ chức coi thi, thu và bàn giao bài thi.

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Coi thi

- Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại trường; Quyết định danh sách thành viên Ban Coi thi, danh sách cán bộ coi thi; Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban Coi thi.

- Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi, nếu tình huống phức tạp phải báo cáo ngay cho Chủ tịch hội đồng tuyển sinh giải quyết.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn Phó trưởng ban Coi thi

- Thay mặt Trưởng ban Coi thi điều hành toàn bộ công tác coi thi.

- Xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi. Nếu tình huống phức tạp phải báo cáo ngay cho Trưởng ban Coi thi giải quyết; Lập biên bản các trường hợp vi phạm quy chế thi.

- Lập danh sách cán bộ coi thi và thông báo nhiệm vụ cho cán bộ, giảng viên được phân công coi thi.

- Nhận đơn và giải quyết đơn xin nghỉ không tham gia trong các kỳ tuyển sinh của cán bộ, giảng viên nhà trường và báo cáo Chủ tịch HĐTS.

- Hướng dẫn cán bộ coi thi thực hiện đúng các quy định trong Quy chế tuyển sinh của trường. Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công cán bộ coi thi tại các phòng thi.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Cán bộ coi thi

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự điều hành của Trưởng ban coi thi; nhận bàn giao đề thi, danh sách thí sinh, biểu chấm điểm, các mẫu biên bản... từ Ban Thư ký; Tại phòng thi thực hiện việc công bố và xác nhận đề thi trước khi thi; Nhận

bài thi có xác nhận về số lượng bài thi và chữ ký của thí sinh; Bàn giao toàn bộ bài thi, danh sách thí sinh tham gia thi có chữ ký của thí sinh, biên bản coi thi cho Ban Thư ký.

- Thực hiện các thủ tục cần thiết đối với thí sinh trước khi vào phòng thi như: Phổ biến các quy định của trường cho thí sinh trước khi vào phòng thi; Điền danh thí sinh có mặt và kiểm tra thẻ dự thi, chứng minh thư nhân dân của thí sinh; Đảm bảo an toàn và thực hiện đúng quy chế trong khu vực thi mà mình đảm trách.

3. Trách nhiệm của các thành viên trong Ban Coi thi

- Có trách nhiệm tham gia công tác coi thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐTS và các Ban tuyển sinh của trường. Trường hợp không thể tham gia được phải có đơn nêu rõ lý do gửi cho Trưởng Ban Coi thi chậm nhất 10 ngày trước khi vào đợt tuyển sinh. Trưởng Ban Coi thi sẽ tổng hợp đơn và trình Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch HĐTS để xem xét và phê duyệt.

- Có tinh thần trách nhiệm, vô tư, trung thực, không được làm nhiệm vụ coi thi hoặc giám sát tại điểm thi khi có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi.

- Cán bộ coi thi và các thành viên khác của Ban Coi thi không sử dụng điện thoại hoặc thiết bị thu, phát sóng trong khi làm nhiệm vụ và trong khu vực tổ chức thi, không được giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, uống bia, rượu, phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm các nhiệm vụ theo trình tự sau đây:

+ Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi; Cán bộ coi thi thứ hai sử dụng thẻ dự thi và danh sách có ảnh để đối chiếu, nhận diện thí sinh. Hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng cấm theo quy định.

+ Đối với thi các môn năng khiếu, lần đầu tiên gọi 5 thí sinh vào phòng thi, các lần tiếp theo gọi theo nguyên tắc bù số lượng thiếu để duy trì liên tục 5 thí sinh trong phòng chấm thi.

+ Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi thứ nhất đi nhận đề thi, cán bộ coi thi thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi.

+ Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi thứ nhất giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận bì đề thi còn nguyên nhãn niêm phong.

+ Khi thí sinh bắt đầu làm bài, một cán bộ coi thi thứ nhất đối chiếu ảnh trong thẻ dự thi với ảnh trong danh sách để nhận nhận thí sinh. Một cán bộ thi tiến hành bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, cán bộ coi thi còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi. Cán bộ coi thi không được đứng gần thí sinh, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào, chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định.

+ Khi thí sinh hoàn thành nội dung thi, cán bộ coi thi kiểm tra họ tên và yêu cầu thí sinh ký xác nhận thi vào danh sách, trả lại giấy tờ cho thí sinh.

Điều 10. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Giám sát

1. Thành phần Ban Giám sát gồm:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường kiêm nhiệm.

b) Các Ủy viên bao gồm các cán bộ, giảng viên có kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi và nắm vững quy chế thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Giám sát

- Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi và cán bộ chấm thi.

- Giám sát thí sinh được cán bộ coi thi cho phép ra ngoài phòng thi.

- Có quyền nhắc nhở thí sinh, thành viên Ban coi thi, Ban chấm thi thực hiện đúng quy chế và nội quy của kỳ thi; Khi phát hiện có sai phạm đến mức phải lập biên bản thì có quyền lập biên bản về sai phạm của thí sinh, thành viên Ban coi thi và Ban chấm thi.

- Phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm.

- Thành viên Ban giám sát kỳ thi khi làm nhiệm vụ nếu vi phạm quy chế, nội quy của kỳ thi hoặc làm lộ, lọt bí mật ảnh hưởng đến kết quả của kỳ thi thì Trưởng ban coi thi, Trưởng ban chấm thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi tuyển để kịp thời đình chỉ nhiệm vụ giám sát kỳ thi và xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi

1. Thành phần Ban Chấm thi gồm:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường kiêm nhiệm.

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

- Các cán bộ chấm thi là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng với chuyên ngành được phân công chấm. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của ban Chấm thi

Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo các quy định của Quy chế và thời gian do Ban thư ký HĐTS quy định.

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Chấm thi

- Lựa chọn các thành viên của các tiểu ban Chấm thi để Chủ tịch HĐTS quyết định. Đối với những môn thi có số lượng thí sinh không lớn, tối thiểu phải có 03 cán bộ chấm thi.

- Điều hành công tác chấm thi. Chịu trách nhiệm trước HĐTS trường về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.

- Trưởng ban Chấm thi được phép mời giảng viên của các trường khác hoặc các NSND, NSUT có bằng cấp đúng chuyên ngành cần tuyển có uy tín trong hoạt động nghề nghiệp, không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi tại trường để tham gia chấm thi nhưng phải tuân thủ các quy định nói trên và phải được sự chuẩn y của Chủ tịch HĐTS.

b) Phó Trưởng ban Chấm thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng ban Chấm thi.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng tiểu ban chấm thi

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS trường và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc tiểu ban mình phụ trách theo quy định của quy trình chấm thi.

- Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức giao nhận bài thi và phân công cán bộ chấm thi.

- Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thảo luận, hướng dẫn nắm vững cách chấm, đáp án, tiêu chí và thang điểm. Trong quá trình chấm thi, thường xuyên tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp để tổng kết, rút kinh nghiệm (khi thấy cần thiết).

- 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.

- Đề 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 thi sai sót nhiều.

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Cán bộ chấm thi

- Nhận hồ sơ chấm thi từ Ban thư ký bao gồm: Đáp án; Tiêu chí và thang điểm chấm thi, phiếu chấm điểm, biên bản chấm thi và biên bản giao nhận phiếu chấm thi.

- Khi có hiệu lệnh, cán bộ chấm thi kiểm tra hồ sơ (*đúng môn thi, đủ số lượng phiếu chấm thi; đáp án, tiêu chí và thang điểm...*) thảo luận thống nhất về nội dung, cách chấm. Có thể chấm chung từ 2 đến 3 thí sinh, sau đó thảo luận, rút kinh nghiệm và tổ chức chấm thi chính thức các thí sinh còn lại.

- Cán bộ chấm thi phải chấm bài thi đúng theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Chủ tịch HĐTS phê duyệt. Trong đó, thang điểm chấm thi là thang điểm 10, lấy đến 0,5. Không quy tròn điểm. Trưởng Tiểu ban chấm thi và các cán bộ chấm thi cho điểm, ký tên vào phiếu chấm thi.

- Việc xử lý điểm chênh lệch giữa các cán bộ chấm thi có thể được thực hiện ngay sau mỗi phần thi của thí sinh hoặc cuối mỗi buổi chấm thi tùy thuộc vào tính chất, đặc điểm của các phần thi năng khiếu. Trường hợp không thống nhất được điểm đã chấm thi thì báo cáo Trưởng Ban chấm thi quyết định.

- Cho thí sinh bốc thăm đề, cán bộ chấm thi phải ghi số báo danh của thí sinh vào phiếu chấm điểm và hướng dẫn thí sinh về vị trí chuẩn bị.

- Các cán bộ chấm thi thực hiện đúng quy trình chấm thi và chịu trách nhiệm với kết quả chấm của mình trước Chủ tịch HĐTS.

- Kết thúc buổi chấm thi thực hiện công tác hoàn thiện điểm thi, cùng ký tên vào biên bản chấm thi, nộp kết quả và các tài liệu liên quan đến cho Ban Thư ký. Tất cả đều phải niêm phong và do Trưởng ban Thư ký trực tiếp bảo quản theo quy định..

e) Tiêu chuẩn của cán bộ chấm thi

- Là cán bộ, giảng viên của nhà trường đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm, đủ tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ đối với chuyên ngành đang tham gia giảng dạy.

- Là giảng viên của các trường khác hoặc các NSND, NSUT có bằng cấp đúng chuyên ngành cần tuyển có uy tín trong hoạt động nghề nghiệp, là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, khách quan, trung thực, hiểu về chuyên ngành tham gia chấm (gọi tắt là cộng tác viên)

- Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường thì không được làm cán bộ chấm thi kể cả chấm phúc khảo. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi.

- Tất cả các thành viên trong Ban chấm thi cũng như cán bộ chấm thi kể cả cộng tác viên không được sử dụng điện thoại hoặc thiết bị có thu, phát sóng trong khi làm nhiệm vụ tại khu vực tổ chức thi.

- Mọi cán bộ chấm thi, kể cả các cộng tác viên được mời 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 của pháp luật.

Điều 12. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thanh tra

1. Thành phần Ban thanh tra gồm:

a) Trưởng ban do Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường kiêm nhiệm.

b) Các Ủy viên bao gồm Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và các cán bộ thuộc phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Giáo dục.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo quy định tại Thông tư 23/2016 ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi.

Điều 13. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Cơ sở vật chất

1. Thành phần Ban Cơ sở vật chất gồm có:

- Trưởng ban do Phó Chủ tịch HĐTS hoặc Trưởng phòng Hành chính tổng hợp kiêm nhiệm.

- Các Ủy viên bao gồm Phó trưởng phòng Hành chính Tổng hợp và một số cán bộ các phòng ban.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Cơ sở vật chất

- Đảm bảo về cơ sở vật chất phục vụ thi tuyển sinh theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh và các Ban trong HĐTS.

- Chuẩn bị đủ số phòng thi cần thiết. Mỗi phòng thi phải có đủ ánh sáng,

bàn, ghế...

- Đảm bảo về y tế, an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ cho toàn bộ khu vực thi.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Cơ sở vật chất

- Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác đảm bảo về cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển sinh; Quyết định danh sách các thành viên của Ban Cơ sở vật chất.

- Lên kế hoạch, lập phương án, dự trù kinh phí cho công tác tuyển sinh.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Ban Cơ sở vật chất.

- Liên hệ, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị ngoài nhà trường để hỗ trợ, phục vụ cho công tác tuyển sinh.

- Chịu trách nhiệm đảm bảo y tế, an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ trong và ngoài nhà trường trong thời gian tuyển sinh.

- Chỉ đạo Đoàn Thanh niên hỗ trợ công tác tuyển sinh.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên trong Ban Cơ sở vật chất và các cán bộ phục vụ được phân công trong các kỳ tuyển sinh.

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban Cơ sở vật chất và chịu trách nhiệm trước trưởng Ban về nội dung, tiến độ công việc của mình.

- Tất cả các thành viên trong Ban Cơ sở vật chất cũng như cán bộ được phân công nhiệm vụ không được sử dụng điện thoại hoặc thiết bị có thu, phát sóng trong khi làm nhiệm vụ tại khu vực tổ chức thi.

- Mọi thành viên của Ban Cơ sở vật chất đều phải thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo quy định bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

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

2. Hiệu trưởng trường xây dựng quy chế tuyển sinh của trường 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 của trường và quy định của pháp luật.

Điều 15. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Trước ngày thi, Ban Thư ký hoàn thành danh sách thí sinh của từng phòng thi và dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi có thể một bản danh sách

kèm theo ảnh của thí sinh để cho cán bộ coi thi đối chiếu, kiểm tra trong các buổi thi.

2. Theo đúng lịch thi đã công bố, trong ngày đầu tiên của kỳ thi, Ban Thư ký phân công cán bộ phổ biến quy chế tuyển sinh cho thí sinh, bổ sung, điều chỉnh những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, tên ngành, mã ngành của thí sinh. Những bổ sung và điều chỉnh này, cán bộ tuyển sinh của trường phải ghi xác nhận và cập nhật ngay vào máy tính.

Điều 16. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi

1. Khai chính xác, nộp phiếu đăng ký dự thi và lệ phí tuyển sinh về trường trong thời gian quy định. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong phiếu đăng ký dự thi. 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 thi với hồ sơ gốc.

2. Thí sinh phải có mặt tại trường theo đúng thời gian và địa điểm ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi

a) Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân và nhận Thẻ dự thi.

b) Nếu thấy có những sai sót về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên, phải báo cáo ngay cho cán bộ làm thủ tục dự thi để xử lý kịp thời.

c) Trường hợp bị mất Giấy chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Thường trực Hội đồng tuyển sinh để xem xét, xử lý.

3. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định, chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của cán bộ coi thi. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi không được dự thi. Vắng mặt một buổi thi, không được thi tiếp các buổi sau.

4. Thí sinh dự thi theo danh sách phòng thi đã sắp xếp. Khi được gọi tên, thí sinh xuất trình giấy tờ cần thiết theo quy định.

5. Thí sinh chỉ được mang đồng hồ, đạo cụ, vật dụng liên quan đến môn thi vào phòng thi.

6. Tại phòng thi năng khiếu, thí sinh được cán bộ coi thi hướng dẫn ngồi vào vị trí chuẩn bị và thi. Thời gian chuẩn bị tối đa 10 phút, thời gian thi năng khiếu tối đa 10 phút. Thí sinh không được viết, vẽ, đánh dấu, làm nhàu nát đề thi.

7. Thí sinh phải giữ trật tự, không đi lại lộn xộn trong phòng, không tự ý ra khỏi phòng thi, phải nhanh chóng lên thi khi được cán bộ chấm thi gọi đến tên.

8. Sau khi thi xong, thí sinh đến bàn gọi thi để nộp phiếu dự thi cho cán bộ gọi thi, ký xác nhận theo đúng số báo danh và họ tên. Thí sinh nhận lại giấy tờ, trở lại phòng chờ để tiếp tục thi nội dung tiếp theo (Thí sinh chỉ ra về khi hoàn thành toàn bộ các nội dung thi năng khiếu).

9. Đối với thí sinh thi năng khiếu mỹ thuật sẽ thi theo hình thức tập trung như đối với thi các môn tự luận.

10. Có trách nhiệm phát hiện, tố giác những hiện tượng vi phạm Quy chế tuyển sinh để Hội đồng tuyển sinh xử lý kịp thời.

Chương IV **MÔN THI - THỜI GIAN TỔ CHỨC THI** **TÍNH ĐIỂM THI VÀ XÁC ĐỊNH ĐIỂM TRÚNG TUYỂN**

Điều 17. Quy định về môn thi, thời gian làm thủ tục dự thi và thời gian thi tuyển.

1. Trình độ trung cấp

a) Ngành Organ

Mã ngành 5210224

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Kiểm tra năng khiếu chuyên ngành hoặc biểu diễn nhạc cụ (bài tự chọn).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

b) Ngành Biểu diễn nhạc cụ Phương Tây (Ghi ta, Trống...).

Mã ngành 5210217

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Kiểm tra năng khiếu chuyên ngành hoặc biểu diễn nhạc cụ (bài tự chọn).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

c) Ngành Biểu diễn nhạc cụ Truyền thống (đàn Tam thập lục, đàn Bầu, đàn Tranh, Sáo...).

Mã ngành 5210216

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Kiểm tra năng khiếu chuyên ngành hoặc biểu diễn nhạc cụ (bài tự chọn).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

d) Ngành Thanh nhạc (Hát)

Mã ngành 5210225

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Thanh nhạc (Biểu diễn 01 bài hát tự chọn).
- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

e) Ngành Nghệ thuật Biểu diễn Múa dân gian dân tộc

Mã ngành 5210207

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Năng khiếu múa (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).
- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Năng khiếu cảm thụ âm nhạc (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

g) Ngành Hội họa

Mã ngành 5210103

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Hình họa (Một bài hình họa chất liệu chì mô tả khối cơ bản trên khổ giấy 40cm x 60 cm).
- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Trang trí (Một bài trang trí chất liệu bột màu).

h) Ngành Violon

Mã ngành 5210223

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Kiểm tra năng khiếu chuyên ngành hoặc biểu diễn nhạc cụ (bài tự chọn).
- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

i) Ngành Piano

Mã ngành 5210221

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Kiểm tra năng khiếu chuyên ngành hoặc biểu diễn nhạc cụ (bài tự chọn).
- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo

Lưu ý: Các ngành học nêu trên phải đảm bảo từ 10 thí sinh trúng tuyển đến nhập học mới mở lớp.

2. Trình độ cao đẳng.

a) Ngành Thanh nhạc (Hát)

Mã ngành 6210225

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Thanh nhạc (Biểu diễn 01 bài hát tự chọn).
- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện

theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

b) Ngành Hội họa

Mã ngành 6210103

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Hình họa (Một bài hình họa chất liệu chì vẽ tượng chân dung hoặc tượng toàn thân khổ giấy Ao).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Trang trí (Một bài trang trí chất liệu bột màu).

c) Ngành Diễn viên múa

Mã ngành 6210213

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Kiểm tra năng khiếu múa hoặc Biểu diễn một tiểu phẩm (2 đến 3 phút). Lưu ý: Thí sinh phải chuẩn bị phần âm nhạc.

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Năng khiếu cảm thụ âm nhạc (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

d) Ngành Biên đạo múa

Mã ngành 6210214

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Năng khiếu Biên đạo Múa

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Năng khiếu cảm thụ âm nhạc (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

e) Ngành Biểu diễn nhạc cụ Phương tây (Ghi ta; Trống; Đàn phím điện tử)

Mã ngành 6210217

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Kiểm tra năng khiếu chuyên ngành hoặc biểu diễn nhạc cụ (bài tự chọn).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

g) Ngành Biểu diễn nhạc cụ Truyền thống (Đàn bầu; Đàn tranh; Tam thập lục; Sáo trúc)

Mã ngành 6210216

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Kiểm tra năng khiếu chuyên ngành hoặc biểu diễn nhạc cụ (bài tự chọn).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

h) Ngành Quản lý Văn hóa (Xét tuyển)

Mã ngành 6340436

+ Điểm xét tuyển là điểm trung bình chung các môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý theo kết quả học bạ THPT và tương đương trở lên.

Lưu ý: Các ngành học nêu trên phải đảm bảo từ 10 thí sinh trúng tuyển đến nhập học mới mở lớp.

3. Cao đẳng liên thông

a) Ngành Thanh nhạc (Hát)

Mã ngành 6210225

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Thanh nhạc (Biểu diễn 01 bài hát tự chọn, trong đó có thể 01 bài nước ngoài hoặc 01 bài Việt Nam phù hợp độ tuổi).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

b) Ngành Hội họa

Mã ngành 6210103

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Hình họa (Một bài hình họa chất liệu chì vẽ tượng chân dung hoặc tượng toàn thân khổ giấy Ao).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Trang trí (Một bài trang trí chất liệu bột màu).

c) Ngành Diễn viên múa

Mã ngành 6210213

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Biểu diễn một tác phẩm Múa. Lưu ý: Thí sinh phải chuẩn bị phần âm nhạc.

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Năng khiếu cảm thụ âm nhạc (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

d) Ngành Biểu diễn nhạc cụ Phương tây (Ghi ta; Trống; Đàn phím điện tử)

Mã ngành 6210217

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Nhạc cụ (Biểu diễn 01 bài tự chọn).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

e) Ngành Biểu diễn nhạc cụ Truyền thống (Đàn bầu; Đàn tranh; Tam thập lục; Sáo trúc)

Mã ngành 6210216

- Môn thi thứ nhất (điểm hệ số 2) Nhạc cụ (Biểu diễn 01 bài tự chọn).

- Môn thi thứ hai (điểm hệ số 1) Thẩm âm - tiết tấu (Thí sinh thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên tại chỗ).

Lưu ý: Các ngành học nêu trên phải đảm bảo từ 10 thí sinh trúng tuyển đến nhập học mới mở lớp.

3. Thời gian quy định cho mỗi ngành của cả đợt thi là 04 ngày

- Ngày thứ nhất làm thủ tục dự thi.

- Ngày thứ hai và thứ ba thực hiện tổ chức thi

- Ngày thứ tư dự trữ cho trường hợp cần thiết.

4. Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) giao cho Phòng Đào

tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác Quốc tế tổ chức nhận phiếu đăng ký dự thi, in và gửi giấy báo dự thi cho thí sinh.

Điều 18. Tính điểm thi và xác định điểm trúng tuyển.

1. Tính điểm thi

a) Trình độ cao đẳng chính quy và liên thông

Điểm thi = (Môn thi thứ 1x2) + Môn thi thứ 2

- M1: Điểm môn thi thứ 1(Điểm hệ số 2)

- M2: Điểm môn thi thứ 2 (Điểm hệ số 1)

+ Chuyên ngành Quản lý Văn hóa xét tuyển các môn: Ngữ văn, lịch sử, địa lý theo kết quả học bạ THPT (Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý) của lớp 10,11,12.

Điểm xét tuyển = Môn thi thứ 1 + Môn thi thứ 2 + Môn thi thứ 3

- Môn thứ 1: Điểm trung bình cộng môn Ngữ văn 10,11,12

- Môn thứ 2: Điểm trung bình cộng môn Lịch sử 10,11,12.

- Môn thứ 3: Điểm trung bình cộng môn Địa lý 10,11,12.

b) Trình độ Trung cấp

Điểm thi = (Môn thi thứ 1x2) + Môn thi thứ 2

- M1: Điểm môn thi thứ 1 (Điểm hệ số 2)

- M2: Điểm môn thứ thứ 2 (Điểm hệ số 1)

c) Khung điểm ưu tiên theo đối tượng và khu vực tuyển sinh: Mức chênh lệch điểm trúng tuyển giữa hai nhóm đối tượng kế tiếp là 1,0 (một điểm), giữa hai khu vực kế tiếp là 0,5 (nửa điểm) đối với thang điểm 10.

2. Xác định điểm trúng tuyển

a) Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định theo quy định, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng, cử tuyển (nếu có); căn cứ thông kê kết quả tuyển sinh; căn cứ quy định khung điểm ưu tiên (nếu có), Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh dự kiến một số phương án tuyển chọn để trình Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường xem xét, quyết định.

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có thể xây dựng tiêu chuẩn trúng tuyển chung của trường hoặc theo từng ngành, nghề đào tạo.

b) 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 đồng tuyển sinh quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh và phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

c) 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 được nhận thêm hồ sơ đăng ký dự tuyển dù vẫn còn các đợt tuyển sinh như đã thông báo trước đó và phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

- Tiêu chuẩn tuyển chọn 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.

d) 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, trường được phép lấy thí sinh dự tuyển vào trường mình nhưng không trúng tuyển vào những ngành, nghề khác, 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.

đ) 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 sao cho số thí sinh trúng tuyển nhập học không được vượt quá 10% so với chỉ tiêu đã được xác định trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Tiêu chuẩn trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển phải công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 19. 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 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 qua kỳ kiểm tra sức khỏe toàn diện do trường tổ chức. Việc khám sức khỏe phải theo hướng dẫn của liên Bộ Y tế và Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội. Nếu trường không tổ chức 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 Bộ 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 phải nộp những giấy tờ sau:

a) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, học bạ THPT (đối với thí sinh trúng tuyển bậc cao đẳng), bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, học bạ THCS trở lên (đối với thí sinh trúng tuyển bậc trung cấp).

b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước.

c) Bản sao hợp lệ giấy khai sinh, hộ khẩu thường trú.

d) Bản sao hợp lệ chế độ ưu tiên (nếu có).

e) Giấy triệu tập trúng tuyển.

Các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, c, d, e của Khoản này được nhà trường dùng để quản lý và kiểm tra, đối chiếu với bản chính khi cần thiết.

4. Những thí sinh đến nhập học chậm sau 15 ngày so với ngày yêu cầu có mặt ghi trong giấy triệu tập trúng tuyển thì Nhà 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 cấp huyện trở lên hoặc của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì Nhà trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học.

5. Những thí sinh trúng tuyển, nếu địa phương giữ lại không cho đi học có quyền khiếu nại lên các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 20. Kiểm tra kết quả xét tuyển hoặc thi tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, Nhà trường tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển, thi tuyển 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 Nhà trường sẽ lập biên bản và xử lý theo quy định.

2. Khi thí sinh đến nhập học Nhà trường sẽ tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định hiện hành.

Điều 21. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh

Cử cán bộ đủ trình độ làm chuyên trách công nghệ thông tin thực hiện các công việc sau đây:

1. Nhập dữ liệu từ hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh, nhập dữ liệu về kết quả thi tuyển.
2. In Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả thi của thí sinh.
3. Cập nhật thông tin đăng ký dự thi và công bố danh sách thí sinh trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của trường và phương tiện thông tin đại chúng.

Chương V **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 22. Khen thưởng

Những cán bộ, giảng viên tham gia phụ vụ kỳ thi tuyển sinh và những thí sinh đạt thành tích cao trong kỳ tuyển sinh được xét đề nghị khen thưởng. 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. Tiền thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 23. Xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm

Người tham gia công tác tuyển sinh 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 theo quy định tại Luật viên chức và Luật cán bộ, công chức và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 24. 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 25. 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) Ban thanh tra giáo dục nhà trường.

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 26. Chế độ báo cáo

Sau khi kết thúc đợt tuyển sinh, Nhà trường gửi báo cáo kết quả tuyển sinh của đợt tuyển sinh đó cho Sở, Bộ liên quan; một năm báo cáo 4 lần chia theo 4 quý/năm và trước ngày 25 của tháng cuối mỗi quý.

Điều 27. Lưu trữ

Tất cả các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh, Nhà trường bảo quản và lưu trữ trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật lưu trữ.

PHỤ LỤC 01

CÁC CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN

1. Chính sách ưu tiên theo đối tượng

a) Nhóm ưu tiên 1 (UT1) gồm các đối tượng:

- **Đối tượng 01:** Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú tại: các xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm ủy ban Dân tộc hiện hành; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 của Thủ tướng Chính phủ.

- **Đối tượng 02:** Người lao động đã làm việc liên tục 5 năm trở lên trong đó có ít nhất 2 năm là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen.

- Đối tượng 03:

+ Thương binh, bệnh binh, người có “Giấy chứng nhận người được hưởng chính sách như thương binh”.

+ Quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên tại Khu vực 1.

+ Quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 18 tháng trở lên.

+ Quân nhân, công an nhân dân đã xuất ngũ, được công nhận hoàn thành nghĩa vụ phục vụ tại ngũ theo quy định.

+ Các đối tượng ưu tiên quy định tại điểm i, k, l, m khoản 1 Điều 2 Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005 được sửa đổi, bổ sung theo Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của ủy ban thường vụ Quốc hội về việc ưu đãi người có công với cách mạng.

- Đối tượng 04:

+ Con liệt sĩ.

+ Con thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81 % trở lên.

+ Con bệnh binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81 % trở lên.

+ Con của người được cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh mà người được cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên”.

+ Con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con của Anh hùng lao động.

+ Người bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hằng tháng là con đẻ của người hoạt động kháng chiến.

+ Con của người có công với cách mạng quy định tại điểm a, b, d khoản 1 Điều 2 Pháp lệnh số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 6 năm 2005 được sửa đổi, bổ sung theo Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của ủy ban thường vụ Quốc hội về việc ưu đãi người có công với cách mạng.

b) Nhóm ưu tiên 2 (UT2) gồm các đối tượng:

- Đối tượng 05:

+ Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học.
+ Quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ dưới 18 tháng không ở Khu vực 1.

Thời hạn tối đa được hưởng ưu tiên đối với quân nhân, công an phục viên, xuất ngũ ở ngành, nghề dự thi hay đăng ký xét tuyển vào học trình độ cao đẳng, trung cấp là 18 tháng kể từ ngày ký quyết định xuất ngũ đến ngày dự thi hay đăng ký xét tuyển.

- Đối tượng 06:

+ Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú ở ngoài khu vực đã quy định thuộc đối tượng 01.

+ Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%.

+ Con của người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày.

+ Con của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế có giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

+ Con của người có công giúp đỡ cách mạng.

- Đối tượng 07:

+ Người khuyết tật nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT- BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

+ Người lao động ưu tú thuộc tất cả các thành phần kinh tế được từ cấp

tinh, Bộ trở lên công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân, được cấp bằng hoặc huy hiệu Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

+ Y tá, dược tá, hộ lý, kỹ thuật viên, y sĩ, dược sĩ trung cấp đã công tác đủ 3 năm trở lên thi vào các ngành y, dược.

c) Những đối tượng ưu tiên khác đã được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành sẽ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định.

d) Người có nhiều diện ưu tiên theo đối tượng chỉ được hưởng một diện ưu tiên cao nhất.

2. Chính sách tuyển thẳng

a) Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến, Chiến sĩ thi đua toàn quốc: tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên được tuyển thẳng vào học trình độ cao đẳng; tốt nghiệp THCS, tốt nghiệp THPT (hoặc tương đương) được tuyển thẳng vào học trình độ trung cấp.

b) Người đã trúng tuyển vào các trường nhưng ngay năm đó có lệnh điều động đi nghĩa vụ quân sự hoặc đi thanh niên xung phong tập trung nay đã hoàn thành nghĩa vụ, được phục viên, xuất ngũ mà chưa được nhận vào học ở một trường lớp chính quy dài hạn nào, được từ cấp trung đoàn trong quân đội hoặc Tổng đội thanh niên xung phong giới thiệu, nếu có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn về sức khỏe, có đầy đủ các giấy tờ hợp lệ thì được xem xét nhận vào học tại trường trước đây đã trúng tuyển. Nếu việc học tập bị gián đoạn từ 3 năm trở lên và các đối tượng được tuyển thẳng có nguyện vọng, thì được xem xét giới thiệu vào các trường, lớp dự bị để ôn tập trước khi vào học chính thức.

c) Thí sinh năng khiếu nghệ thuật đã tốt nghiệp THPT hoặc tốt nghiệp hệ trung cấp các trường năng khiếu nghệ thuật, đạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật trong nước và quốc tế được tuyển thẳng vào học các ngành, nghề tương ứng trình độ cao đẳng và thí sinh đoạt từ giải khuyến khích trở lên trong các cuộc thi nghệ thuật từ cấp tỉnh trở lên tổ chức được tuyển thẳng vào học các ngành, nghề tương ứng trình độ trung cấp của các trường năng khiếu, nghệ thuật theo quy định của trường.

Những thí sinh đoạt giải các ngành năng khiếu nghệ thuật, thời gian được tính để hưởng ưu tiên là không quá 4 năm tính đến ngày dự thi hay xét tuyển vào trường.

d) Đối với thí sinh là người khuyết tật đặc biệt nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định: Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả học tập THPT của học sinh (học bạ), tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành, nghề đào tạo để xem xét, quyết định cho vào học.

e) Đối với thí sinh là người nước ngoài, có nguyện vọng học tại các trường CD, TC Việt Nam: Hiệu trưởng các trường căn cứ kết quả học tập trung học phổ thông của học sinh (bảng điểm), kết quả kiểm tra kiến thức và tiếng Việt theo quy định của trường để xem xét, quyết định cho vào học.

g) Thí sinh có hộ khẩu thường trú từ 3 năm trở lên, học 3 năm và tốt nghiệp THPT tại các huyện nghèo (học sinh học phổ thông dân tộc nội trú tính theo hộ khẩu thường trú), tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển theo quy định tại Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo và Quyết định số 293/QĐ-TTg ngày 05/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách trung ương cho 23 huyện có tỷ lệ hộ nghèo cao được áp dụng cơ chế, chính sách đầu tư cơ sở hạ tầng theo quy định của Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo; thí sinh là người dân tộc rất ít người theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ và thí sinh 20 huyện nghèo biên giới, hải đảo thuộc khu vực Tây Nam Bộ.

h) Người có bằng trung cấp loại giỏi trở lên và người có bằng trung cấp loại khá có ít nhất 02 năm làm việc theo ngành, nghề đã được đào tạo, đáp ứng quy định tại khoản 2, Điều 3 của Quy chế này sẽ được tuyển thẳng vào cùng ngành, nghề trình độ cao đẳng.

i) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp đạt một trong các giải nhất, nhì, ba tại các cuộc thi nghệ thuật trong nước và quốc tế, đáp ứng quy định tại khoản 2, Điều 3 của Quy chế này sẽ được tuyển thẳng vào trường để học ngành, nghề phù hợp với nghề đã đoạt giải ở trình độ cao đẳng.

k) Thí sinh tốt nghiệp THCS, THPT (hoặc tương đương) có hạnh kiểm xếp loại khá trở lên, thuộc một trong các đối tượng sau đây được tuyển thẳng vào học trình độ trung cấp:

+ Con liệt sĩ.

+ Con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh mất sức lao động từ 81% trở lên.

+ Mồ côi cả cha lẫn mẹ.

3. Thí sinh không dùng quyền tuyển thẳng được ưu tiên xét tuyển vào học trình độ cao đẳng.

a) Thí sinh năng khiếu nghệ thuật đã tốt nghiệp THPT hoặc tốt nghiệp hệ trung cấp các trường năng khiếu nghệ thuật, đoạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật chuyên nghiệp chính thức toàn quốc về ca, múa, nhạc được trường ưu tiên xét tuyển vào trình độ CĐ theo quy định của từng trường.

Những thí sinh đoạt giải các ngành năng khiếu nghệ thuật thời gian được tính để hưởng ưu tiên là không quá 4 năm tính đến ngày thi tuyển sinh vào trường.

b) Hằng năm, thí sinh dự tuyển thuộc đối tượng tuyển thẳng làm hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng (đơn đăng ký xét tuyển thẳng, các tài liệu minh chứng được hưởng chính sách tuyển thẳng), nộp trực tiếp cho trường dự kiến đăng ký tuyển thẳng trong thời gian thu nhận hồ sơ của trường.

4. Thí sinh thuộc diện tuyển thẳng nhưng không sử dụng quyền được tuyển thẳng nếu dự tuyển TC theo hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển được ưu tiên cộng điểm theo quy định của trường vào tổng điểm các môn dự tuyển của thí sinh.

Hằng năm, thí sinh dự tuyển thuộc đối tượng tuyển thẳng làm hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng (đơn đăng, ký xét tuyển thẳng, các tài liệu minh chứng được hưởng chính sách tuyển thẳng), nộp cho trường dự kiến đăng ký tuyển thẳng trong thời gian thu nhận hồ sơ theo quy định của nhà trường.

5. Chính sách ưu tiên theo khu vực

a) Thí sinh học liên tục và tốt nghiệp trung học tại khu vực nào thì hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Nếu trong 3 năm học trung học phổ thông (hoặc trong thời gian học trung cấp) có chuyển trường thì thời gian học ở khu vực nào lâu hơn được hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Nếu mỗi năm học một trường thuộc các khu vực có mức ưu tiên khác nhau hoặc nửa thời gian học ở trường này, nửa thời gian học ở trường kia thì tốt nghiệp ở khu vực nào, hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Quy định này áp dụng cho tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã tốt nghiệp từ trước năm thi tuyển sinh.

b) Các trường hợp sau đây được hưởng ưu tiên khu vực theo hộ khẩu thường trú:

- Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú.
- Học sinh các trường, lớp dự bị.
- Học sinh các lớp tạo nguồn được mở theo quyết định của các Bộ, cơ quan ngang Bộ hoặc UBND cấp tỉnh.

- Học sinh có hộ khẩu thường trú (trong thời gian học THPT hoặc trung cấp) trên 18 tháng tại các xã khu vực III và các xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm ủy ban Dân tộc, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nếu học THPT (hoặc trung cấp) tại địa điểm thuộc huyện, thị xã có ít nhất một trong các xã thuộc diện nói trên.

- Quân nhân, công an nhân dân được cử đi dự thi, nếu đóng quân từ 18 tháng trở lên tại khu vực nào thì hưởng ưu tiên theo khu vực đó hoặc theo hộ khẩu thường trú trước khi nhập ngũ, tùy theo khu vực nào có mức ưu tiên cao hơn; nếu dưới 18 tháng thì hưởng ưu tiên khu vực theo hộ khẩu thường trú trước khi nhập ngũ.

c) Các khu vực tuyển sinh được phân chia như sau:

- Khu vực 1 (KV1) gồm: Các xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành tương ứng với thời gian học THPT/THCS hoặc trung cấp của thí sinh, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo và các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 theo quy định hiện hành.

- Khu vực 2 - nông thôn (KV2-NT) gồm: Các địa phương không thuộc KV1, KV2, KV3.

- Khu vực 2 (KV2) gồm: Các thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh; các thị xã, huyện ngoại thành của thành phố trực thuộc trung ương (trừ các xã thuộc KV1).

- Khu vực 3 (KV3) gồm: Các quận nội thành của thành phố trực thuộc trung ương. Thí sinh thuộc KV3 không thuộc diện hưởng ưu tiên khu vực.

5. Khung điểm ưu tiên theo đối tượng và khu vực tuyển sinh
Mức chênh lệch điểm trúng tuyển giữa hai nhóm đối tượng kế tiếp là 1,0 (một điểm), giữa hai khu vực kế tiếp là 0,5 (nửa điểm) đối với thang điểm 10.

TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH TRONG KỲ THI TUYỂN SINH

1. Có mặt tại điểm thi đúng ngày, giờ quy định trong phiếu dự thi; vắng mặt một buổi thi, không được thi tiếp các buổi sau.

2. Mang theo Phiếu dự thi; Trường hợp mất Phiếu dự thi phải báo cáo ngay và làm cam đoan để Trường ban Thư ký xem xét, xử lý.

3. Dự thi theo danh sách phòng thi đã sắp xếp; Giữ trật tự, không đi lại lộn xộn trong khu vực thi, không tự ý ra khỏi phòng thi.

4. Thí sinh chỉ được mang đồng hồ, đạo cụ, vật dụng liên quan đến môn thi vào phòng thi.

- Không được mang vào khu vực thi đồ ăn, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin; Không được hút thuốc trong phòng thi.

5. Chấp hành hướng dẫn của cán bộ coi thi.

6. Trình tự dự thi:

- Thí sinh tập trung tại khu vực gần phòng thi.

- Khi được cán bộ gọi tên, thí sinh xuất trình phiếu dự thi và vào phòng thi.

- Sau khi thi, thí sinh ra khỏi phòng thi và ký tên vào danh sách dự thi, nhận lại giấy tờ, trở lại phòng chờ để tiếp tục thi nội dung tiếp theo.

7. Thí sinh vi phạm sẽ bị lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ bị xử lý kỷ luật theo các mức độ: khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ thi.

8. Trước khi làm bài thi phải ghi đầy đủ số báo danh vào giấy thi, giấy nháp; Giữ bài thi không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng.

9. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, trao đổi tài liệu khi làm bài.

10. Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho cán bộ coi thi. Không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, thí sinh phải ký tên xác nhận vào danh sách dự thi.

11. Chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực sau 2/3 thời gian làm bài và sau khi đã nộp bài làm.