

Khánh Vĩnh, ngày 2 tháng 2 năm 2019

## QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HỌC NGHỀ

### I. Mục đích.

- Đảm bảo việc tiếp nhận hồ sơ xét tuyển được nhanh chóng, chính xác và đúng quy định.
- Mô tả nhiệm vụ của đơn vị cá nhân có liên quan đến quy trình này, đồng thời là cơ sở để tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ của mình.

### II. Phạm vi áp dụng.

- Bộ phận Đào tạo – Dạy nghề và các bộ phận liên quan của Trường Trung cấp nghề Dân tộc Nội trú Khánh Vĩnh.

### III. Quy trình tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

1. Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký học nghề tại 2 cơ sở của Trường Trung cấp nghề Dân tộc Nội trú Khánh Vĩnh.
2. Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự tuyển của thí sinh.
3. Kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:
  - Hồ sơ đăng ký dự tuyển phải đủ các giấy tờ sau:
    - a. Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp theo mẫu.
    - b. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu).
    - c. Bản sao Bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (3 bản photo công chứng).
    - d. Bản sao học bạ (Nếu mất học bạ thì thí sinh phải nộp xác nhận bảng điểm THCS hoặc THPT) (3 bản photo công chứng).
    - e. Bản sao Giấy khai sinh (3 bản photo công chứng).
    - f. Sổ hộ khẩu (3 bản sao photo công chứng)
    - g. Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có). (3 bản photo công chứng).
    - h. Giấy chứng nhận sức khỏe.
    - k. 2 bì thư ghi rõ địa chỉ liên hệ của thí sinh có dán sẵn tem thư.
    - l. Ảnh 2x3, 3x4, 4x6 (mỗi loại 4 ảnh).
    - m. Đơn xin học văn hóa trung học phổ thông (nếu có nguyện vọng).
4. Thông báo cho thí sinh biết hồ sơ sau khi kiểm tra:
  - a. Nếu hồ sơ đầy đủ:
    - Cán bộ nhận hồ sơ dự tuyển,

- Thí sinh ký vào danh sách đã nộp hồ sơ do cán bộ tiếp nhận lập và nhận lại phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển.

b. Nếu hồ sơ còn thiếu hoặc sai sót: cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho thí sinh bổ sung hoặc chỉnh sửa hồ sơ cho đầy đủ.

5. Nộp phiếu nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển.

6. Ký vào danh sách hồ sơ do cán bộ thu hồ sơ lập.

7. Nhận lại Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển (có đầy đủ số thứ tự hồ sơ và chữ ký của cán bộ nhận hồ sơ) ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu: BP. ĐT – DN, VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH**



**Kiều Xuân Khiêm**