

*Khánh Vinh, ngày 19 tháng 01 năm 2017*

## **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.

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

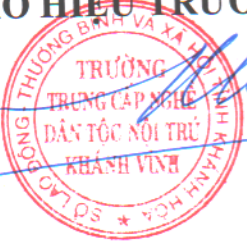
1. Thí sinh nhận hồ sơ đăng ký học nghề tại Bộ phận Đào tạo – Dạy nghề.
2. Cán bộ hướng dẫn thí sinh các bước hoàn chỉnh hồ sơ dự tuyển.
3. Thí sinh điền thông tin vào Phiếu nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển (trừ phần số phiếu nhận hồ sơ).
4. Thí sinh hoàn chỉnh hồ sơ đăng ký dự tuyển.
5. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.
6. Kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển.
  - Hồ sơ đăng ký dự tuyển phải đủ các giấy tờ sau:
    - a. Phiếu đăng ký xét tuyển ghi rõ đợt xét tuyển theo mẫu.
    - b. Bản sao sơ yếu lý lịch (theo mẫu).
    - c. Bản sao Bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT.
    - d. Bản sao học bạ.
    - e. Bản sao Giấy khai sinh.
    - f. Sổ hộ khẩu (bản sao photo công chứng)
    - g. Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).
    - h. Giấy chứng nhận sức khỏe.
    - k. 2 bì thư ghi rõ địa chỉ liên hệ của thí sinh có dán sẵn tem thư.
      1. Ảnh 3x4
7. Thông báo cho thí sinh biết những giấy tờ còn thiếu để bổ sung.
8. Nộp phiếu nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển và nộp lệ phí xét tuyển.
9. Ký vào danh sách hồ sơ do cán bộ thu hồ sơ lập

10. 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**