SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH & XÃ HỘI KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH
Địa chỉ: 02 Hùng Vương, Thị trấn Khánh Vĩnh, Khánh Vĩnh, Khánh Hòa
ĐT: 0258.350.1256, Email: ndtntkv.sldtbxh@khanhhoa.gov.vn
Website: http://tcnkhanhvinh.edu.vn

QUY TRÌNH
TỔ CHỨC TUYỂN SINH

Mã hóa: 03/QT-TCNKV-ĐTQS
Ban hành lần: 02
Hiệu lực từ ngày: 01/6/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Lê Văn Tâm	Văn Thành Tâm	Kiều Xuân Khiêm
Chức danh	Chuyên viên P.Đào tạo – Quản sinh	PT.Phòng Đào tạo – Quản sinh	Hiệu trưởng

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

- Giúp cho cán bộ làm công tác tuyển sinh nắm rõ các công việc cần làm, hạn chế các sai sót;

- Giúp cho Hội đồng tuyển sinh thực hiện tốt kế hoạch tuyển sinh nhằm nâng cao hiệu quả, đảm bảo chỉ tiêu được giao.

b. Phạm vi áp dụng:

Cho tất cả cán bộ quản lý, khoa chuyên môn và giáo viên của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

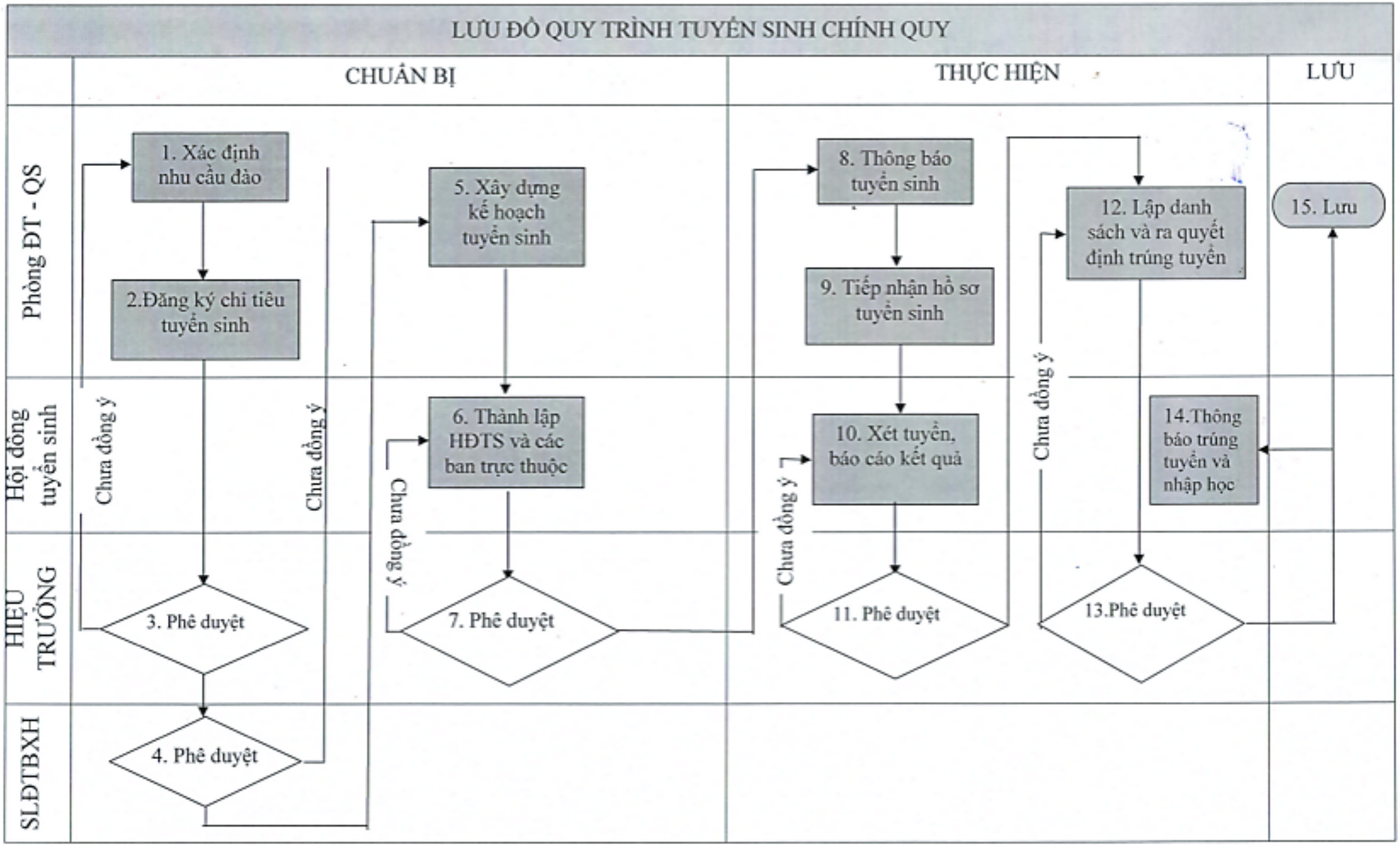
Tổ chức tuyển sinh trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp là sự tuyển chọn học sinh vào học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo ngành, nghề, chỉ tiêu được công bố.

b. Từ viết tắt:

- SLĐTBXH	: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
- TCNKV	: Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh
- HĐTS	: Hội đồng tuyển sinh.
- P.ĐT-QS	: Phòng Đào tạo – Quản sinh
- CV	: Công văn
- QĐ	: Quyết định

3. Lưu đồ *(Xem trang 3)*

4. Đặc tả *(Xem trang 4 đến 6)*


LƯU ĐỒ QUY TRÌNH TUYỂN SINH CHÍNH QUY
CHUẨN BỊ
THỰC HIỆN
LƯU
Phòng ĐT - QS
Hội đồng tuyển sinh
HIỆU TRƯỞNG
SLĐTBXH
1. Xác định nhu cầu đào
2.Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh
3. Phê duyệt
4. Phê duyệt
5. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh
6. Thành lập HĐTS và các ban trực thuộc
7. Phê duyệt
8. Thông báo tuyển sinh
9. Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh
10. Xét tuyển, báo cáo kết quả
11. Phê duyệt
12. Lập danh sách và ra quyết định trúng tuyển
13.Phê duyệt
14.Thông báo trúng tuyển và nhập học
15. Lưu
Chưa đồng ý
Chưa đồng ý
Chưa đồng ý
Chưa đồng ý
Chưa đồng ý

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN SINH

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xác định mục tiêu đào tạo	Xác định mục tiêu đào tạo, nhu cầu lao động của xã hội, cơ sở vật chất và đội ngũ giáo viên hiện có.	Phòng ĐT - QS				
2	Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh	Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh theo từng nghề cho năm học mới. Làm văn bản xin đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh trình SLĐTBXH quyết định giao chỉ tiêu.	Phòng ĐT - QS	Các phòng, khoa		Trước 15/3	Phụ lục 02 theo TT 05/2017
3	Phê duyệt của BGH	Ban giám hiệu xem xét phê duyệt công văn để trình SLĐTBXH xin chỉ tiêu tuyển sinh cho năm học mới	Hiệu trưởng	Phòng ĐT - QS	CV xin chỉ tiêu	Tháng 10 năm trước	
4	SLĐTBXH	Phê duyệt theo công văn đề nghị giao chỉ tiêu tuyển sinh của nhà trường	SLĐTBXH	Trường TCNKV	QĐ giao chỉ tiêu	Trong tháng 01 hàng năm	
5	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh	Trên cơ sở chỉ tiêu tuyển sinh được giao Phòng ĐT - QS xây dựng kế hoạch tuyển sinh, nội dung chuẩn bị cho công tác tuyển sinh, kế hoạch tư vấn, phương án tuyển sinh ,...	Phòng ĐT - QS			Đầu tháng 03 hàng năm	

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
6	Thành lập HĐTS và các ban trực thuộc	- Phòng ĐT - QS tham mưu thành lập HĐTS trình Hiệu trưởng phê duyệt - HĐTS tham mưu thành lập các ban tuyển sinh trực thuộc nhằm tổ chức, thực hiện tốt kế hoạch công tác tuyển sinh theo quy chế.	Phòng ĐT - QS và HĐTS			Trong tháng 03 hàng năm	
7	Phê duyệt	Phê duyệt quyết định thành lập HĐTS và Ban tuyển sinh .	Hiệu trưởng		QĐ thành lập HĐTS và Ban tuyển sinh	Trong tháng 03 hàng năm	
8	Thông báo tuyển sinh	Thực hiện thông báo tuyển sinh công khai trên các hệ thống thông tin của nhà trường và báo đài Phát thanh – Truyền hình địa phương và các xã, thị trấn nhằm giúp người học nắm chắc thông tin đăng ký học nghề.	Phòng ĐT - QS	HĐTS và các khoa chuyên môn	Thông báo tuyển sinh	Trong tháng 03 hàng năm	
9	Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh	Phòng ĐT - QS tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh và phân loại theo nghề. Nhập thông tin đăng ký dự tuyển theo mục 3/ Thông báo 34/SLĐTBXH	Phòng ĐT - QS	Bộ phận tư vấn tuyển sinh		Từ tháng 03 đến tháng 12 hàng năm	

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
10	Xét tuyển, báo cáo kết quả	Hội đồng tuyển sinh tổng hợp hồ sơ và danh sách, các chế độ quyền lợi của người học tiến hành họp xét tuyển theo quy chế tuyển sinh trình Hiệu trưởng kết quả xét tuyển.	HĐTS	Phòng ĐT - QS	DS nộp hồ sơ		Biểu mẫu 01
11	Phê duyệt	Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt công nhận kết quả thí sinh trúng tuyển.	Hiệu trưởng		DS trúng tuyển		
12	Lập danh sách và ra quyết định trúng tuyển	Căn cứ kết quả trúng tuyển Phòng ĐT-QS lập danh sách ra quyết định trúng tuyển trình hiệu trưởng phê duyệt.	Phòng ĐT - QS				
13	Phê duyệt	Phê duyệt quyết định danh sách trúng tuyển	Hiệu trưởng	Phòng ĐT - QS	Quyết định DS trúng tuyển		Biểu mẫu 02
14	Thông báo trúng tuyển và nhập học	Sau khi có QĐ trúng tuyển, gởi thông báo trúng tuyển và nhập học đến HS	Phòng ĐT - QS			Trước thời gian nhập học 07 ngày	
15	Lưu	Phòng ĐT - QS làm báo cáo công tác tuyển sinh và chuyển phòng Tổ chức – Hành chính, Kế toán lưu hồ sơ liên quan.	Phòng ĐT - QS & Phòng HC - KT		Hồ sơ, báo cáo, danh sách	Sau khi hoàn thành	

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1.	Mẫu nhập danh sách học sinh nộp hồ sơ hệ Trung cấp	03/QT-TCNKV-ĐT.BM01
2.	Mẫu danh sách học sinh trúng tuyển hệ Trung cấp	03/QT-TCNKV-ĐT.BM02
3.	Kế hoạch tuyển sinh	Không mã hóa *(Do tính chất từng năm)*
4.	Thông tin tuyển sinh	Không mã hóa *(Do tính chất từng năm)*

SỞ LAO ĐỘNG - TBXH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

Số: /KH-TCNDTNT

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

Khánh Vĩnh, ngày tháng 3 năm 20....

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh năm học 20.... – 20....

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-TCNDTNT, ngày..../ ..../20..... của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh năm học 20..... – 20.....;

Hội đồng tuyển sinh xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 20.... – 20..... như sau:

1. Chỉ tiêu tuyển sinh:

STT	Tên nghề đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh		Chỉ tiêu theo đăng ký hoạt động (người)	Tự xác định chỉ tiêu (người)
		Trung cấp	Sơ cấp		
1	Hàn				
2	Kỹ thuật xây dựng				
3	Điện công nghiệp				
4	Thú y				
5	May thời trang				
6	Kỹ thuật chế biến món ăn				
7	Nghiệp vụ nhà hàng				

STT	Tên nghề đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh		Chỉ tiêu theo đăng ký hoạt động (người)	Tự xác định chỉ tiêu (người)
		Trung cấp	Sơ cấp		
8	Công nghệ thông tin *(Ứng dụng phần mềm)*				
9	Xây dựng nề				
10	Chế biến thủy sản				
11	May				
12	Nấu ăn (Nghiệp vụ bếp)				
Tổng					

2. Kế hoạch tuyển sinh:

- Tháng 3/20…: chuẩn bị công tác tuyển sinh cho năm học mới như: Thành lập Hội đồng tuyển sinh; Thành lập Ban chỉ đạo tuyên truyền, tư vấn tuyển sinh; thành lập Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh; thống nhất mẫu thông báo, mẫu tờ rơi, hồ sơ tuyển sinh;

- Cuối tháng 3/20…: Họp Hội đồng tuyển sinh thống nhất kế hoạch và nội dung triển khai công tác tuyển sinh;

- Tháng 4/20…: Các bộ phận được phân công đi tuyên truyền, tư vấn tuyển sinh tại các trường THCS, THPT trên địa bàn huyện Khánh Vĩnh;

- Từ tháng 5 đến tháng 8/20…: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ tuyển sinh, thông báo trúng tuyển, làm thủ tục nhập học.

3. Nhân sự tham gia công tác tuyển sinh:

3.1. Làm việc với lãnh đạo Sở, phòng Giáo dục – Đào tạo huyện Khánh Vĩnh và Hiệu trưởng các Trường THCS, THPT:

Hiệu trưởng, Trưởng phòng Đào tạo – Quản sinh

3.2. Đoàn công tác tuyển sinh tại các trường THCS, THPT và địa bàn các xã, thị trấn trong huyện:

(theo sự phân công của Hội đồng tuyển sinh)

STT	Họ và tên	Chức vụ - Đơn vị	Khu vực được phân công	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				

3.3. Ban tư vấn tuyển sinh:

- Phòng Đào tạo – Quản sinh: 04 người;
- Phòng Tổ chức – Hành chính, Kế toán: 01 người;
- Trưởng, phó các phòng, khoa chuyên môn và các giáo viên trực tiếp giảng dạy ở các khoa.

4. Kế hoạch thực hiện:

4.1. Kế hoạch chung:

STT	Nội dung	Thời gian triển khai	Địa điểm	Thực hiện
1	Họp và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Hội đồng tuyển sinh (HĐTS)	…. h….', ngày …./3/20….	**Phòng họp** (Hội trường B)	Tất cả các thành viên của HĐTS
2	Ban Thư ký họp và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong ban Thư ký	… h….', ngày …./5/20…	Phòng Đào tạo – Quản sinh	Ban Thư ký
3	- Họp thông qua quy chế xét tuyển hệ Trung cấp , năm học 20…. – 20…. - Duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển đợt I	…. h….', ngày …./5/20….	**Phòng họp** (Hội trường B)	- Tất cả các thành viên của HĐTS - Ban Thư ký
4	Tổ chức xét tuyển đợt I	…. h…', ngày …./5/20….	**Phòng họp** (Hội trường B)	Tất cả các thành viên của HĐTS
5	- Tổng hợp kết quả trúng tuyển đợt I - Làm thủ tục thông báo thí sinh trúng tuyển và nhập học đợt I	…. h…', ngày …./5/20….	Phòng Đào tạo – Quản sinh	Ban Thư ký
6	Duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển đợt II	…. h….', ngày …./8/20….	**Phòng họp** (Hội trường B)	- Tất cả các thành viên của HĐTS - Ban Thư ký
7	Tổ chức xét tuyển đợt II	…. h….', ngày …./8/20….	**Phòng họp** (Hội trường B)	Tất cả các thành viên của HĐTS
8	- Tổng hợp kết quả trúng tuyển đợt II - Làm thủ tục thông báo thí sinh trúng tuyển và nhập học đợt II	…. h….', ngày …./8/20….	Phòng Đào tạo – Quản sinh	Ban Thư ký
9	Tổng kết công tác tuyển sinh năm học 20… - 20….	… h…', ngày …./9/20….	**Phòng họp** (Hội trường B)	Tất cả các thành viên của HĐTS

4.2. Kế hoạch cụ thể cho từng bộ phận:

a. Kế hoạch quảng bá cho công tác tuyển sinh năm học 20…. – 20….:

STT	Nội dung	Thời gian triển khai	Thực hiện	Ghi chú
1	***Quảng bá công tác tuyển sinh trên Internet:*** - Trên Website: Đăng thông tin trên trang thông tin của Trường và liê kết với các trang thông tin của các Trường THCS, THPT trên địa bàn huyện, trang thông tin của Huyện Đoàn Khánh Vĩnh; - Chia sẻ thông tin trên các trang mạng chính thống của Đoàn, Hội,… - Upload hồ sơ đăng ký học nghề trên trang Web của Trường; - Hướng dẫn tuyển sinh trực tuyến; -Thiết kế, in tờ rơi tuyển sinh.	Từ 15/3/20… đến 30/3/20….	Phòng Đào tạo – Quản sinh và các giáo viên được phân công	
2	***Quảng bá công tác tuyển sinh bằng áp phích, tờ rơi:*** - Chuẩn bị tờ rơi quảng bá cho các đoàn tuyển sinh; - Chuẩn bị Maket cho bộ phận tuyển sinh treo quảng bá tại các trường; - Đi tư vấn tuyển sinh, treo maket tại các trường.	Từ 01/4/20… đến 30/4/20….	Phòng Đào tạo – Quản sinh và các giáo viên được phân công	Chuẩn bị các dụng cụ cần thiết để treo maket
3	Làm việc với các khoa và tuyên truyền vận động học sinh đang học tại trường tham gia tư vấn tuyển sinh	…. h…', ngày …./5/20….	Phòng Đào tạo – Quản sinh và các khoa, Đoàn trường	

b. Kế hoạch làm việc của Lãnh đạo Hội đồng tư vấn tuyển sinh:

STT	Nội dung	Thời gian triển khai	Thực hiện	Ghi chú
1	***Tiếp xúc với lãnh đạo Phòng Giáo dục, Hiệu trưởng các Trường:*** - Khảo sát thông tin tuyển sinh; - Cập nhật danh sách, địa chỉ và số điện thoại của các trường; - Xếp lịch làm việc với lãnh đạo các đơn vị.	Từ 01/3/20…. đến 15/3/20….	Hiệu trưởng, Trưởng phòng Đào tạo – Quản sinh	
2	Liên hệ với Lãnh đạo các trường để xếp lịch tư vấn tuyển sinh	Từ 01/4/20…. đến 30/4/20….	Hiệu trưởng, Trưởng phòng Đào tạo – Quản sinh	
3	Các tổ tư vấn tuyển sinh đến các trường để thực hiện nhiệm vụ theo lịch	Từ 01/4/20…. đến 30/4/20….	Các tổ tư vấn tuyển sinh được phân công	Chuẩn bị các dụng cụ cần thiết để treo maket, tờ rơi để tuyên truyền, mẫu phiếu đăng ký để HS đăng ký
4	Tổng hợp kết quả		Ban thư ký	

c. Kế hoạch làm việc của Ban tư vấn tuyển sinh:

STT	Nội dung	Thời gian triển khai	Thực hiện	Ghi chú
1	***Họp và phổ biến các nội dung cho Ban tư vấn tuyển sinh:*** - Phân công lich trực tư vấn tuyển sinh; - cung cấp thông tin về tuyển sinh, các thông tin cần thiết cho Ban tư vấn tuyển sinh; - Thống nhất các nội dung cần tư vấn và các quy định liên quan.	Từ 01/3/20…. đến 15/3/20….	Hiệu trưởng, Trưởng phòng Đào tạo – Quản sinh, ban tư vấn tuyển sinh	Trưởng phòng Đào tạo – Quản sinh triển khai thực hiện
2	Thực hiện tư vấn tuyển sinh tại chỗ khi có HS và Cha mẹ HS đến đăng ký trực tiếp và tư vấn tuyển sinh từ xa qua điện thoại theo lịch phân công.	Từ 01/4/20…. đến 30/4/20….	Ban tư vấn tuyển sinh	

d. Kế hoạch tuyển sinh hệ Trung cấp:

STT	Nội dung	Thời gian triển khai	Thực hiện	Ghi chú
1	Phát và nhận Hồ sơ tuyển sinh	Từ 01/5/20…. đến 31/8/20….	Phòng Đào tạo – Quản sinh	
2	- Họp thông qua quy chế xét tuyển hệ Trung cấp , năm học 20… – 20…. - Duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển đợt I	…. h….’, ngày ……/5/20….	- Tất cả các thành viên của HĐTS - Ban Thư ký	

STT	Nội dung	Thời gian triển khai	Thực hiện	Ghi chú
3	Tổ chức xét tuyển đợt I	…. h….', ngày …./5/20….	Tất cả các thành viên của HĐTS	
4	- Tổng hợp kết quả trúng tuyển đợt I - Làm thủ tục thông báo thí sinh trúng tuyển và nhập học đợt I	…. h….', ngày …./5/20….	Ban Thư ký	
5	Duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển đợt II	…. h….', ngày …./8/20….	- Tất cả các thành viên của HĐTS - Ban Thư ký	
6	Tổ chức xét tuyển đợt II	…. h….', ngày …./8/20….	Tất cả các thành viên của HĐTS	
7	- Tổng hợp kết quả trúng tuyển đợt II - Làm thủ tục thông báo thí sinh trúng tuyển và nhập học đợt II	…. h….', ngày …./8/20….	Ban Thư ký	
8	Tổng kết công tác tuyển sinh năm học 20…. – 20….	…. h….', ngày …./9/20….	Tất cả các thành viên của HĐTS	

Nơi nhận:
- Hội đồng tuyển sinh;
- Các phòng, Khoa liên quan;
- Lưu: VT, ĐT-QS

TM. BAN THƯ KÝ
TRƯỞNG BAN

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH
CHỦ TỊCH

03/QT-TCNKV-ĐTQS.BM01

SỞ LAO ĐỘNG TBXH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

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

Khánh Vĩnh, ngày ....tháng ....năm 20...

DANH SÁCH HỌC SINH NỘP HỒ SƠ NHẬP HỌC
Hệ trung cấp

STT	Họ	Tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Địa chỉ thường trú	Điểm TBC Lớp 9 (12)	Quê quán	Địa chỉ liên lạc	Trình độ (THCS, THPT)	Huyện (TP)	Tỉnh	Bằng tốt nghiệp	Giấy chứng nhận tạm thời	Tên Cha	Tên Mẹ	Số ĐT liên lạc	Thuộc Khu vực	Diện chính sách	Tôn giáo	Dân tộc	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Hiệu trưởng

Người lập

03/QT-TCNKV-ĐTQS.BM02

SỞ LAO ĐỘNG - TBXH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

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

Khánh Vĩnh, ngày tháng năm 2020

DANH SÁCH HỌC SINH TRÚNG TUYỂN
Hệ trung cấp

STT	Họ	Tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Địa chỉ thường trú	Điểm xét tuyển	Quê quán	Địa chỉ liên lạc	Trình độ (THCS, THPT)	Huyện (TP)	Tỉnh	Bằng tốt nghiệp	Giấy chứng nhận tạm thời	Tên Cha	Tên Mẹ	Số ĐT liên lạc	Thuộc Khu vực	Diện chính sách	Tôn giáo	Dân tộc	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Hiệu trưởng

Người lập