ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐÔNG SÀI GÒN
Địa chỉ: 2/38 Lê Văn Việt, Khu phố 2, Phường Hiệp Phú, TP. Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh
ĐT: 028.38966643 Email: tcndsg.edu@gmail.com
Fax: 028.37307738 Website: www.dsgc.edu.vn

QUY TRÌNH
TUYỂN SINH

Mã hóa	QT/TS/P.TCHC/04
Ban hành lần	02
Hiệu lực từ ngày	21/08/2021

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Trần Nguyễn Trung Dũng		Th.S Đặng Văn Đại
Chức danh	TP. Phòng TC-HC		HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN SINH

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:

1. 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.

2. Phạm vi áp dụng:

Cho Hội đồng tuyển sinh và các phòng khoa liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ.

II. TÀI LIỆU BÊN NGOÀI LIÊN QUAN:

- Quyết định số 08/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 3 năm 2007 Ban hành Quy chế tuyển sinh học nghề.

- Thông tư số 05 /2017/TT-BLĐTBXH ngày 02/3/2017 Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng.

- Thông tư Số: 09/2017/TT-BLDTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

- Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp.

- Luật dạy nghề 2006.

- Luật giáo dục nghề nghiệp 2015.

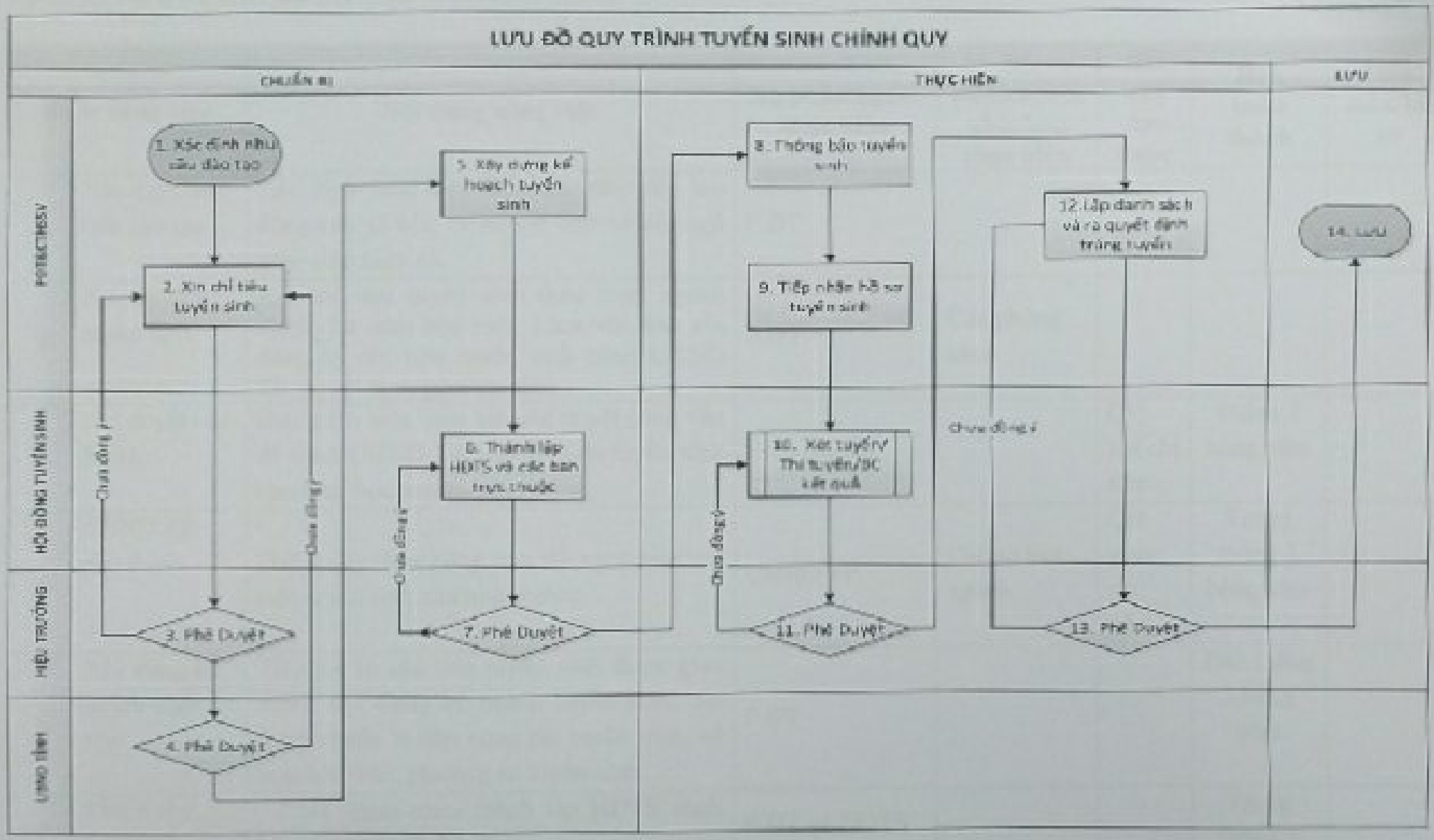
IV. ĐỊNH NGHĨA:

* Giải thích từ ngữ viết tắt:

- UBND : Ủy ban Nhân dân.
- HĐTS : Hội đồng tuyển sinh.
- P.ĐT : Phòng Đào tạo.
- CV : Công văn
- QĐ : Quyết định

V. LƯU ĐỒ (xem trang 2)

QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN SINH



VI. 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.	P.ĐT				
2.	Xin chỉ tiêu tuyển sinh	Xin chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành nghề cho năm học mới. Làm văn bản xin đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh trình UBND TP. quyết định giao chỉ tiêu.	P.ĐT	Các phòng khoa			
3.	Phê duyệt của BGH	Ban giám hiệu xem xét phê duyệt công văn để trình UBND TP. xin chỉ tiêu tuyển sinh cho năm học mới	Hiệu trưởng		CV xin chỉ tiêu	Tháng 2 hàng năm	
4.	UBND TP. phê duyệt	Phê duyệt theo công văn đề nghị giao chỉ tiêu tuyển sinh của nhà trường	UBND TP.	Các sở ban ngành	QĐ giao chỉ tiêu	Trong tháng 3 hàng năm	
5.	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh	Trên cơ sở chỉ tiêu tuyển sinh được giao P.ĐT xây dựng kế hoạch tuyển sinh, nội dung chuẩn bị cho công tác tuyển sinh, kế hoạch tư vấn, phương án tuyển sinh,...	P.ĐT			Đầu tháng 3 hàng năm	
6.	Thành lập HĐTS	- P.ĐT tham mưu thành lập HĐTS trình hiệu trưởng phê duyệt	P.ĐT và HĐTS			Trong tháng 3	

		- HĐTS tham mưu thành lập các ban trực thuộc nhằm tổ chức, thực hiện tốt kế hoạch công tác tuyển sinh theo quy chế.				hàng năm	
7.	Phê duyệt	Phê duyệt quyết định thành lập HĐTS và các ban trực thuộc.					
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 TP. và địa phương nhằm giúp người học nắm chắc thông tin đăng ký học nghề.	P.ĐT	HĐTS và các khoa chuyên môn	Thông báo tuyển sinh		
9.	Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh	PĐT&CTHSSV tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh và phân loại theo nghề	P.ĐT	Bộ phận tư vấn tuyển sinh			
10.	Xét tuyển/ thi 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	P.ĐT	DS nộp hồ sơ		
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 P.ĐT lập danh sách ra quyết định trúng tuyển trình hiệu trưởng phê duyệt.	P.ĐT				

13.	Phê duyệt	Phê duyệt quyết định danh sách trúng tuyển	Hiệu trưởng	P.ĐT			
14.	Lưu	P.ĐT làm báo cáo công tác tuyển sinh và lưu hồ sơ liên quan.	P.ĐT		Hồ sơ, báo cáo, danh sách	Sau khi hoàn thành	