

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 76 /2026/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 09 năm 2026

VĂN PHÒNG UBND TP HẢI PHÒNG		
ĐẾN	Số: 9901.....	Ngày: 21/09/2026.....
Chuyển:		
Số và ký hiệu HS:		
ĐƠN VỊ	CHỦ TRÌ	THAM GIA
CT Đ.T.Trung		X
PCT TT L.A.Quân		X
PCT L.T.Kiên		X
PCT Đ.T.Đức	X	X
PCT N.M.Hùng		X
PCT T.V.Quân		X
PCT H.M.Cường		X
Q.CVP N.H.Long		X
PCVP T.V.Thiện		X
PCVP N.T.Hùng	X	X
PCVP P.A.Tuấn		X
PCVP P.H.Hoàng		X
PCVP T.N.Hưng		X
P. NV&KT,GS		X
P. NC		X
P. NN&MT		X
P. TC		X
P. TH		X
P. VX	X	X
P. XD&CT		X
Ban TCDTP		X
P. HC-QT		X
TTPVHCCTP		X
TTHN&NKTP		X
Cổng TT&TTP		X

THÔNG TƯ

Ban hành Quy chế tuyển sinh trong giáo dục nghề nghiệp

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 279/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 95/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trong giáo dục nghề nghiệp.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế tuyển sinh trong giáo dục nghề nghiệp.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 11 năm 2026. Thông tư này thay thế Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; thay thế quy định về tuyển sinh trình độ sơ cấp tại Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp; thay thế quy định về tuyển sinh đào tạo thường xuyên tại Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo thường xuyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

tạo; Thủ trưởng các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp và các cơ sở tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VHXH của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thủ trưởng (để th/h);
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục Cục KTVB&TCTHPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Như Điều 3;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, PC, GDNN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Quân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
VĂN PHÒNG**

SAO Y

Số: 37 / SY-VP

Hải Phòng, ngày 21 tháng 9 năm 2026

Nơi nhận:

- CT, PCT Đ.T.Đức;
- Các sở: GDĐT, VHTTDL;
- Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn thành phố (do Sở Giáo dục và Đào tạo sao gửi);
- Cổng TTĐT TP (đăng tải);
- Lưu: VT, L.T.Hiến.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Thanh Hùng

QUY CHẾ

Tuyển sinh trong giáo dục nghề nghiệp

*(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về xác định số lượng tuyển sinh và tổ chức thực hiện tuyển sinh các trình độ đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp.
- Quy chế này áp dụng đối với các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.
- Quy chế này không áp dụng đối với tuyển sinh ngành Giáo dục mầm non trình độ cao đẳng và không áp dụng với đối tượng tuyển sinh vào học chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài, đi học ở nước ngoài.

Điều 2. Nguyên tắc xác định số lượng tuyển sinh

- Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp tự chủ xác định số lượng tuyển sinh của từng năm theo nhóm ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo trên cơ sở năng lực và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo của cơ sở; đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, vùng.
- Số lượng tuyển sinh trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, giáo dục trung học nghề là tổng số lượng tuyển sinh các loại hình đào tạo ở cả trụ sở chính, các phân hiệu và địa điểm khác (nếu có); số lượng thực tuyển hàng năm theo từng nhóm ngành, nghề đào tạo không vượt quá 120% số lượng kế hoạch được xác định từ đầu năm. Số lượng tuyển sinh trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác không tính vào số lượng kế hoạch tuyển sinh tự xác định nhưng phải phù hợp với năng lực đào tạo và đảm bảo đáp ứng được chất lượng đào tạo.
- Cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp được điều chỉnh số lượng tuyển sinh trong năm giữa các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề đào tạo theo Danh mục ngành, nghề đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành nhằm đáp ứng nhu cầu của người học, nhu cầu của thị trường lao động tại địa phương, khu vực và năng lực đào tạo của nhà trường.

4. Tuyển sinh các ngành, nghề đào tạo trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định về số lượng và phương thức tuyển sinh.

Điều 3. Tiêu chí xác định số lượng tuyển sinh

Số lượng tuyển sinh trong năm được xác định trên cơ sở năng lực đào tạo của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp, đáp ứng tiêu chí sau:

1. Có phòng học lý thuyết, phòng thí nghiệm, thực nghiệm; phòng/xưởng thực hành, thực tập (bao gồm nhà xưởng thực hành, thực tập tại doanh nghiệp phục vụ đào tạo thông qua hợp đồng thuê, mượn có thời hạn tối thiểu bằng thời gian của khóa học) ở cả trụ sở chính, phân hiệu và địa điểm khác đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập quy định trong chương trình đào tạo của ngành, nghề đào tạo. Diện tích giảng đường, phòng học lý thuyết; phòng/xưởng thực hành, thực tập bảo đảm đáp ứng quy định về chuẩn chương trình đào tạo, chuẩn cơ sở giáo dục nghề nghiệp và điều kiện về đầu tư, hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

2. Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo theo từng nhóm ngành, nghề đào tạo đáp ứng yêu cầu, quy định trong chương trình đào tạo của ngành, nghề (bao gồm cả trang thiết bị thực hành, thực tập tại doanh nghiệp, các đơn vị liên kết phục vụ đào tạo thông qua hợp đồng liên kết đào tạo, hợp đồng thuê, mượn có thời hạn tối thiểu bằng thời gian của khóa học), đáp ứng quy định về chuẩn chương trình đào tạo, chuẩn cơ sở giáo dục nghề nghiệp và quy định về điều kiện đầu tư, hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

3. Có đội ngũ giảng viên, giáo viên và người dạy nghề đủ về số lượng, đáp ứng tiêu chuẩn nhà giáo theo từng trình độ đào tạo; phù hợp với cơ cấu ngành, nghề và trình độ đào tạo theo nhóm ngành, nghề bảo đảm đáp ứng điều kiện để tổ chức giảng dạy theo yêu cầu của chương trình đào tạo, quy định về chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và quy định về điều kiện đầu tư, hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

Điều 4. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh và đăng ký thông tin về chương trình đào tạo

1. Cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp xây dựng kế hoạch tuyển sinh theo từng năm, gửi cơ quan chủ quản và Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa phương nơi đặt trụ sở chính, đồng thời cập nhật thông tin về kế hoạch tuyển sinh lên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp trước ngày 15 tháng 01 hàng năm. Kế hoạch tuyển sinh xác định trong năm được phép điều chỉnh tối đa 02 (hai) lần vào ngày 31 tháng 6 và ngày 31 tháng 10 hàng năm (nếu có).

2. Cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp phải thực hiện đăng ký thông tin về chương trình đào tạo và các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình đào tạo

Handwritten mark

lên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Luật Giáo dục nghề nghiệp trước khi tổ chức tuyển sinh, đào tạo.

3. Cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp thông tin trên cổng thông tin điện tử của cơ sở mình và các phương tiện truyền thông phù hợp khác trước khi tổ chức tuyển sinh và chịu trách nhiệm giải trình với người học và cơ quan quản lý nhà nước về các nội dung, bao gồm:

a) Giới thiệu về cơ sở đào tạo, các chương trình đào tạo, hình thức đào tạo, thời gian khóa học, văn bằng/chứng chỉ được cấp, địa điểm học tập, kết quả kiểm định chất lượng cơ sở (nếu có);

b) Thông tin về mức thu học phí đối với từng ngành, nghề đào tạo, chương trình đào tạo; các khoản thu dịch vụ khác cho từng kỳ học, năm học và cả khóa học; chính sách học bổng, miễn giảm, hỗ trợ học phí; điều kiện học tập, ký túc xá và các chính sách hỗ trợ khác dành cho người học;

c) Kế hoạch, phạm vi và các đợt tuyển sinh trong năm; thời gian nhận hồ sơ, số lượng, đối tượng, điều kiện, chuẩn đầu vào và hình thức tuyển sinh đối với từng nhóm ngành, nghề và trình độ đào tạo.

Điều 5. Chế độ lưu trữ

Cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh; việc tiêu hủy tài liệu tuyển sinh hết giá trị thực hiện theo pháp luật về lưu trữ.

Chương II

TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, GIÁO DỤC TRUNG HỌC NGHỀ

Điều 6. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và có trách nhiệm giải trình về hoạt động tuyển sinh của trường mình.

2. Thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách tuyển sinh;

b) Phó chủ tịch: Phó hiệu trưởng, Trưởng phòng đào tạo hoặc người phụ trách bộ phận tuyển sinh của trường;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng đào tạo, trưởng hoặc phó đơn vị phụ trách tuyển sinh;

d) Các uỷ viên: Trưởng hoặc phó các phòng, khoa, bộ môn; giáo viên, giảng viên và cán bộ công nghệ thông tin do hiệu trưởng nhà trường quyết định.

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) Tổ chức triển khai thực hiện phần mềm tuyển sinh của trường, của Bộ; báo cáo kết quả tuyển sinh theo quy định.

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;
- b) Thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh, gồm:
 - Ban thư ký, Ban phúc khảo, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, tùy thuộc vào phương thức tuyển sinh của từng trường;
 - Các ban khác (nếu có) do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định trên cơ sở ý kiến đề xuất của các thành viên Hội đồng.
 - 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 quy định trên cơ sở ý kiến của thành viên Hội đồng. Các ban chuyên môn thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng giải quyết công việc khi được uỷ quyền.

6. Các trường thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thực hiện theo Quy chế này và quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 7. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

- a) Trưởng ban do uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- b) Các uỷ viên: Một số cán bộ thuộc bộ phận tuyển sinh hoặc các phòng, khoa chuyên môn và cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, truyền thông.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

- a) Công bố thông tin liên quan đến hồ sơ, thời gian, địa điểm và thủ tục đăng ký dự tuyển trên các trang thông tin điện tử và phương tiện truyền thông khác;
- b) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký và lệ phí tuyển sinh;
- c) Nhập và rà soát thông tin đăng ký vào phần mềm tuyển sinh;
- d) Cập nhật và công bố thông tin đăng ký của thí sinh;
- đ) Gửi giấy báo dự thi (đối với hình thức thi tuyển);
- e) 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;
- g) Quản lý hồ sơ, biên bản liên quan đến bài thi hoặc kết quả xét tuyển;
- h) Dự kiến phương án trúng tuyển, trình Hội đồng tuyển sinh quyết định;
- i) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- k) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định;
- l) In và gửi giấy báo kết quả thi tuyển, xét tuyển; giấy triệu tập nhập học;
- m) Đề xuất với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thay đổi nội dung trong quy chế tuyển sinh (nếu cần thiết) cho phù hợp với tình hình thực tế;
- n) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

Điều 8. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp, được thực hiện một hoặc nhiều đợt trong năm; thời gian tuyển sinh giáo dục trung học nghề thực hiện phù hợp với tuyển sinh cấp trung học phổ thông. Thời gian được tính để tổng hợp số liệu, báo cáo kết quả tuyển sinh hàng năm từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Đối với trình độ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên;
- Người có bằng tốt nghiệp trung học nghề;
- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp; người có bằng tốt nghiệp trung cấp nhưng không có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông được sử dụng giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông phù hợp với ngành, nghề dự tuyển.

b) Đối với trình độ trung cấp:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học nghề;

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên hoặc có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông;

- Người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, người đã hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở được dự tuyển theo quy định tại khoản 1 Điều 45 Luật Giáo dục nghề nghiệp.

c) Đối với giáo dục trung học nghề: Người hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở hoặc tương đương.

d) Đối tượng tuyển sinh các ngành, nghề đặc thù trong lĩnh vực nghệ thuật, thể thao thực hiện theo quy định về chuẩn chương trình đào tạo các ngành, nghề đặc thù do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; trong khi chuẩn chương trình đào tạo các ngành, nghề đặc thù chưa được ban hành thì thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều này và các quy định khác có liên quan.

đ) Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; quân nhân, công an nhân dân tại ngũ; người nước ngoài, nếu có đủ điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển:

- Bảo đảm điều kiện quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều này;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (nếu dùng ngân sách nhà nước đi học) dự tuyển khi đã được thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ;

- Quân nhân và công an tại ngũ được dự tuyển vào những trường do Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an quy định sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo quy định, nếu được thủ trưởng từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên cho phép, thì được dự tuyển theo nguyện vọng cá nhân, nếu trúng tuyển phải nhập học ngay năm đó; trường hợp vì yêu cầu nhiệm vụ quân sự, quốc phòng thì được bảo lưu trong thời gian một (01) năm kể từ ngày có thông báo nhập học;

- Thí sinh là người nước ngoài tham gia dự tuyển phải đáp ứng điều kiện quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ kết quả học tập văn hóa bậc phổ thông tương ứng với trình độ đào tạo dự tuyển (bảng điểm, văn bằng, chứng chỉ minh chứng), kết quả kiểm tra kiến thức, tiếng Việt (để đảm bảo học tập bằng ngôn ngữ tiếng Việt) để xem xét, quyết định tuyển thí sinh vào học.

3. Hình thức tuyển sinh đối với từng trình độ, ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng nhà trường quyết định gồm:

- a) Xét tuyển.
- b) Thi tuyển.
- c) Kết hợp giữa xét tuyển và thi tuyển.

Điều 9. Hồ sơ và thủ tục đăng ký tuyển sinh

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp (mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phụ lục 02 kèm theo Quy chế này);
- b) Bản sao các loại giấy tờ khác (nếu có) theo yêu cầu cụ thể của các trường đối với từng trình độ đào tạo và hình thức tuyển sinh.

2. Các hình thức đăng ký dự tuyển

- a) Đăng ký trên Phiếu đăng ký dự tuyển và nộp Phiếu tại các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoặc nộp trực tiếp tại các trường nơi đăng ký dự tuyển;
- b) Đăng ký trực tuyến trên hệ thống Phần mềm tuyển sinh chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc trên trang thông tin điện tử của các trường.

3. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến theo quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều này;
- b) Bản sao các loại giấy tờ khác: Nộp trực tiếp tại địa chỉ tiếp nhận hồ sơ của trường đăng ký dự tuyển (kèm theo bản chính để đối chiếu), gửi qua đường bưu điện hoặc gửi bản điện tử qua cổng thông tin tiếp nhận của trường. Các trường có thể yêu cầu thí sinh nộp bản sao và sử dụng bản chính hoặc hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia VNeID để kiểm tra, đối chiếu với bản sao trong hồ sơ dự tuyển.

4. Các trường thông báo hình thức tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và lệ phí tuyển sinh, tạo điều kiện thuận lợi cho thí sinh tham gia dự tuyển.

Điều 10. Thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển

Tùy theo tính chất chuyên môn, đặc thù và yêu cầu đầu vào của ngành, nghề đào tạo mà hiệu trưởng nhà trường quyết định hình thức tuyển sinh là thi tuyển hay kết hợp thi tuyển với xét tuyển. Việc tuyển sinh bằng hình thức thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển với xét tuyển phải đảm bảo các nội dung sau:

1. Yêu cầu về nội dung đề thi:

a) Nội dung đề thi phù hợp với trình độ chung của thí sinh và đạt được yêu cầu phân loại trình độ học lực của thí sinh và phù hợp với thời gian làm bài quy định cho mỗi môn thi;

b) Nội dung đề thi đạt được yêu cầu về những kiến thức, kỹ năng cơ bản, khả năng vận dụng của thí sinh trong phạm vi chương trình giáo dục phổ thông hoặc chương trình mà thí sinh đã học tùy theo từng đối tượng tuyển sinh và do hiệu trưởng nhà trường quyết định.

c) Nội dung đề thi bảo đảm tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, rõ ràng, không sai sót;

d) Đối với các môn thi năng khiếu và các môn thi đặc thù khác: Thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này và quy định của nhà trường.

2. Tổ chức coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo: Thực hiện theo quy chế tuyển sinh của trường và quy định tại Quy chế này.

Điều 11. Phúc khảo kết quả tuyển sinh

1. Thời hạn phúc khảo

a) Hội đồng tuyển sinh nhận đơn đăng ký phúc khảo về kết quả thi tuyển, xét tuyển của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả trúng tuyển. Hội đồng tuyển sinh phải trả lời thí sinh chậm nhất trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn;

b) Thí sinh có đơn khiếu nại về điểm thi, kết quả xét tuyển nộp phí theo quy định của Hội đồng tuyển sinh. Sau khi phúc khảo nếu phát hiện sai sót trong quá trình thi, xét tuyển thì Hội đồng tuyển sinh hoàn trả khoản phí này cho thí sinh.

2. Tổ chức phúc khảo

a) Việc tổ chức phúc khảo tiến hành dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Các thành viên đã tham gia quá trình xử lý kết quả ở lần trước không thuộc thành phần tham gia phúc khảo; thời gian, địa điểm làm việc do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định;

b) Khi tiến hành phúc khảo, thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra tình trạng hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh;
- Đối chiếu kết quả xét tuyển, thi tuyển đã thông báo tới thí sinh đăng ký phúc khảo với hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh;
- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau khi tiến hành đối chiếu kết quả xét tuyển, thi tuyển của thí sinh đăng ký phúc khảo.

c) Xử lý kết quả phúc khảo

- Nếu kết quả xét tuyển, thi tuyển sau khi phúc khảo giống dữ liệu trong hồ sơ dự tuyển của thí sinh thì Trường Ban phúc khảo xác nhận kết quả chính thức;

- Nếu kết quả xét tuyển, thi tuyển sau khi phúc khảo khác với dữ liệu trong hồ sơ dự tuyển của thí sinh thì Trường Ban phúc khảo xem xét, điều chỉnh đúng với hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, lập biên bản và lưu hồ sơ tuyển sinh;

- Khi kết quả phúc khảo xác định thí sinh từ không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại), Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xác định nguyên nhân sai sót, nếu có biểu hiện và bằng chứng vi phạm thì xử lý theo quy chế tuyển sinh.

d) Kết luận phúc khảo

- Kết quả phúc khảo được Trường Ban xác nhận là kết quả chính thức;

- Kết quả được điều chỉnh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định và thông báo tới thí sinh đăng ký phúc khảo.

Điều 12. Xác định thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ số lượng tuyển sinh được xác định theo quy định, sau khi trừ số thí sinh cử tuyển, đặt hàng (nếu có); căn cứ kết quả tuyển sinh, quy định khung điểm ưu tiên (nếu có), Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh dự kiến phương án trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Khi thí sinh trúng tuyển đến nhập học không đủ, có thể điều chỉnh tiêu chuẩn tuyển sinh hoặc tuyển bổ sung bằng các lần tuyển sinh tiếp theo cho đến khi đủ chỉ tiêu. Việc hạ tiêu chuẩn và tuyển sinh các đợt tiếp theo do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định và được thông báo công khai trên các trang thông tin điện tử hoặc các phương tiện truyền thông khác.

3. Nếu thí sinh đến nhập học đủ số lượng đã xác định ở đợt tuyển sinh tiếp theo, trường dừng tiếp nhận thêm hồ sơ đăng ký dự tuyển dù vẫn còn các đợt tuyển sinh đã thông báo trước đó và phải thông báo công khai trên các trang thông tin điện tử hoặc các phương tiện truyền thông khác.

4. Đối với nhóm ngành, nghề không tuyển đủ số lượng thì được phép lấy thí sinh dự tuyển vào những ngành, nghề khác nhưng không trúng tuyển, đồng thời đạt tiêu chuẩn theo quy định của nhóm ngành, nghề còn thiếu và tự nguyện vào học nhóm ngành, nghề đó. Nếu số người đạt tiêu chuẩn lớn hơn chỉ tiêu thì lấy theo tiêu chuẩn từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng.

5. Căn cứ phương án xác định tiêu chuẩn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh đề xuất, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định, chịu trách nhiệm và ký duyệt điều kiện trúng tuyển. Tiêu chuẩn và danh sách thí sinh trúng tuyển phải công bố công khai trên các trang thông tin điện tử hoặc các phương tiện truyền thông khác.

Điều 13. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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. Giấy triệu tập cần ghi rõ kết quả xét tuyển của thí sinh và những yêu cầu khi nhập học.

2. Giấy báo trúng tuyển và thông báo nhập học bản cứng hoặc bản điện tử có giá trị như nhau và có thể tích hợp các phương thức định danh điện tử để thí sinh xác nhận nhập học trực tuyến.

3. Thí sinh trúng tuyển nếu không tra cứu được thông tin cá nhân trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia thì nộp hồ sơ gồm những giấy tờ sau:

a) Bản sao các loại văn bằng, chứng chỉ tương ứng với trình độ đào tạo mà thí sinh trúng tuyển theo yêu cầu trong thông báo nhập học;

b) Bản sao các giấy tờ để hưởng chính sách ưu tiên theo quy định.

c) Các giấy tờ bản sao khi nộp phải kèm theo bản chính để đối chiếu, sau khi đối chiếu bản chính trả lại cho thí sinh.

4. Thí sinh nhập học chậm sau 15 ngày so với thời gian ghi trong thông báo nhập học thì trường có quyền từ chối tiếp nhận. Nếu chậm trong trường hợp bất khả kháng như: Do ốm đau, tai nạn, thiên tai có giấy xác nhận của cơ quan y tế hoặc của chính quyền địa phương thì trường xem xét tiếp nhận vào đợt tuyển sinh tiếp theo hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh trong thời gian 01 năm kể từ ngày có thông báo nhập học.

Điều 14. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm quy chế tuyển sinh

1. Hội đồng tuyển sinh của trường là nơi tiếp nhận các thông tin về vi phạm quy chế tuyển sinh.

2. Thông tin vi phạm quy chế tuyển sinh sau khi được xác minh tính xác thực là cơ sở để xử lý vi phạm.

3. Người cung cấp thông tin về vi phạm quy chế tuyển sinh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin cung cấp, không lợi dụng việc cung cấp thông tin vi phạm để gây ảnh hưởng tiêu cực đến công tác tuyển sinh.

4. Tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin về vi phạm quy chế tuyển sinh có trách nhiệm bảo vệ bằng chứng, xác minh tính xác thực của thông tin; triển khai các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm quy chế tuyển sinh theo thông tin được cung cấp; xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố kết quả xử lý vi phạm.

Điều 15. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Khai chính xác thông tin và chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong phiếu đăng ký dự tuyển, nộp đủ hồ sơ và lệ phí tuyển sinh theo quy định, có mặt đúng thời gian và địa điểm được thông báo khi có yêu cầu.

2. Đối với hình thức thi tuyển năng khiếu, ngoài việc thực hiện trách nhiệm chung của thí sinh trong kỳ tuyển sinh còn phải thực hiện trách nhiệm trong kỳ tuyển sinh năng khiếu theo quy định của cơ sở tuyển sinh.

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

Điều 16. Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế

1. Thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế tuyển sinh phải lập biên bản và tùy mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của cơ sở tuyển sinh và các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Tùy theo mức độ vi phạm, hiệu trưởng nhà trường quyết định xử lý kỷ luật bằng các hình thức: cảnh cáo, khiển trách, đình chỉ, tước quyền vào học theo quy định tại quy chế tuyển sinh của trường.

Chương III

TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP VÀ CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ KHÁC

Điều 17. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác được thực hiện nhiều đợt trong năm. Thời gian được tính để tổng hợp số liệu, báo cáo kết quả tuyển sinh hàng năm từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Người từ đủ 11 tuổi trở lên, có trình độ học vấn phù hợp, đáp ứng được mục tiêu, yêu cầu của chương trình và nội dung đào tạo.

b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (nếu dùng ngân sách nhà nước đi học) dự tuyển khi đã được thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ;

c) Quân nhân và công an tại ngũ được dự tuyển vào những trường do Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an quy định sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo quy định, nếu được thủ trưởng từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên cho phép, thì được dự tuyển theo nguyện vọng cá nhân, nếu trúng tuyển phải nhập học ngay năm đó; trường hợp vì yêu cầu nhiệm vụ quân sự, quốc phòng thì được bảo lưu đợt tuyển tiếp sau;

d) Thí sinh là người nước ngoài, có nguyện vọng dự tuyển phải đáp ứng điều kiện quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp căn cứ kết quả học tập văn hóa tương ứng, kiến thức tiếng Việt (để đảm bảo có thể học tập bằng ngôn ngữ tiếng Việt) để xem xét, quyết định tuyển thí sinh vào học.

3. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

Điều 18. Hồ sơ và hình thức đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- b) Bản sao các loại giấy tờ khác (nếu có) theo yêu cầu cụ thể của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

2. Hình thức đăng ký dự tuyển

a) Đăng ký trực tiếp trên Phiếu đăng ký dự tuyển và nộp tại cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp nơi đăng ký dự tuyển;

b) Đăng ký trực tuyến trên trang thông tin điện tử của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

c) Cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp thông báo hình thức tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển sinh và tạo điều kiện thuận lợi cho thí sinh tham gia dự tuyển.

d) Đối với bản sao các loại giấy tờ khác (nếu có), cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp có thể yêu cầu thí sinh mang theo bản chính hoặc sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia để kiểm tra, đối chiếu với bản sao trong hồ sơ dự tuyển.

Điều 19. Hội đồng/ban tuyển sinh

1. Tùy theo yêu cầu thực tế của việc tuyển sinh trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác, người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định việc thành lập hội đồng/ban tuyển sinh, hoặc sử dụng hội đồng tuyển sinh đã có (đối với các trường cao đẳng, trường trung cấp, trường trung học nghề) để thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh.

2. Hội đồng/ban tuyển sinh gồm các thành phần chính sau:

a) Chủ tịch/trưởng ban: Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp phụ trách hoạt động tuyển sinh;

b) Phó chủ tịch/phó trưởng ban: Cấp phó của người đứng đầu hoặc người phụ trách bộ phận tuyển sinh của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

c) Các uỷ viên: Cán bộ, giáo viên, giảng viên do người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng/ban tuyển sinh:

- a) Tổ chức triển khai kế hoạch tuyển sinh đã được duyệt;
- b) Giải quyết các vướng mắc, khiếu nại liên quan đến công tác tuyển sinh;
- c) Thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh theo quy định;
- d) Tổng kết, báo cáo kết quả tuyển sinh theo quy định.

Điều 20. Triệu tập thí sinh

1. Chủ tịch hội đồng/trưởng ban tuyển sinh xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển và ký giấy thông báo nhập học. Giấy thông báo nhập học cần ghi rõ những yêu cầu, giấy tờ cần thiết khi nhập học.

2. Hồ sơ nhập học của thí sinh nếu không tra cứu được thông tin cá nhân trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia thì nộp hồ sơ gồm:

- a) Bản sao các loại giấy tờ theo yêu cầu trong thông báo nhập học;
- b) Bản sao các giấy tờ đề hưởng chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định.
- c) Các giấy tờ bản sao khi nộp kèm theo bản chính để đối chiếu, sau khi đối chiếu bản chính trả lại cho thí sinh.

3. Thí sinh nhập học chậm sau 15 ngày so với thời gian ghi trong thông báo nhập học thì cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp có quyền từ chối tiếp nhận. Nếu chậm trong trường hợp bất khả kháng như: Ốm đau, tai nạn, thiên tai có giấy xác nhận của cơ quan y tế hoặc của chính quyền địa phương thì cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp xem xét tiếp nhận vào học trong đợt tuyển sinh tiếp theo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn công tác tuyển sinh các trình độ đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp.
2. Kiểm tra, giám sát việc xác định số lượng tuyển sinh và công tác tuyển sinh của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.
3. Chủ trì phối hợp với các Bộ, ngành; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện kiểm tra công tác tuyển sinh của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp nếu nhận được ý kiến phản ánh vi phạm.



Handwritten signature or mark.

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Chỉ đạo, hướng dẫn công tác tuyên truyền, tư vấn, tuyển sinh tại các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên; thông báo quy trình, thủ tục tiếp nhận, đăng ký tuyển sinh; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức ngày hội tư vấn tuyển sinh giáo dục nghề nghiệp.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn thực hiện công tác tuyển sinh, phát hành Phiếu đăng ký dự tuyển; theo dõi việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển từ các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên vào cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định.

3. Đôn đốc và giám sát các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn thực hiện việc đăng ký thông tin về chương trình đào tạo, báo cáo kế hoạch và kết quả tuyển sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp; lập các báo cáo định kỳ 06 tháng và 01 năm về hoạt động tuyển sinh trên địa bàn gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên) chậm nhất vào ngày 15 của tháng tiếp theo tháng cuối kỳ báo cáo.

Điều 23. Trách nhiệm của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp

1. Chủ động phối hợp với các Sở Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan, đơn vị có liên quan phát hành Phiếu đăng ký dự tuyển đến các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và trên các trang thông tin tuyển sinh trực tuyến.

2. Chịu trách nhiệm và đảm bảo tính trung thực, chính xác của số liệu về giảng viên, giáo viên; cơ sở vật chất, thiết bị trong xác định số lượng tuyển sinh hàng năm. Cung cấp đầy đủ thông tin khi có yêu cầu của cơ quan quản lý để xác minh số lượng tuyển sinh tự xác định. Chịu trách nhiệm giải trình với cơ quan quản lý và xã hội về các thông tin tuyển sinh được công bố khi có yêu cầu.

3. Đăng ký thông tin về các chương trình đào tạo có cấp văn bằng, chứng chỉ và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo lên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp; thực hiện báo cáo kết quả tuyển sinh các trình độ, ngành nghề đào tạo theo từng tháng vào các ngày cuối mỗi tháng lên hệ thống cơ sở dữ liệu. Báo cáo cơ quan chủ quản và Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa phương về hoạt động tuyển sinh theo quy định về chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý./.