

SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 60/QĐ-CDVHNT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tuyển sinh
Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN HÓA NGHỆ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 116/QĐ-CDVHNT ngày 01/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh (đính kèm Quy định).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, cán bộ viên chức thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ThS. Hồ Ngọc Minh



SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT**
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



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

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 62/QĐ-CDVHNT-ĐT ngày 23 tháng 5 năm 2023)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này áp dụng đối với tuyển sinh cao đẳng của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là Trường) bao gồm: tổ chức tuyển sinh, điều kiện tham gia tuyển sinh của thí sinh, chính sách ưu tiên trong tuyển sinh; tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường trong công tác tuyển sinh; tuyển sinh bằng hình thức xét tuyển và kết hợp thi tuyển với xét tuyển; xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy định tuyển sinh; chế độ báo cáo, lưu trữ; khen thưởng và xử lý vi phạm trong tuyển sinh.

Quy định này áp dụng đối với các thí sinh tham gia vào quá trình xét tuyển, thi tuyển trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh

Trường xét tuyển học bạ và tổ chức thi năng khiếu.

1. Thời gian tuyển sinh: từ tháng 6 đến tháng 8

2. Đối tượng tuyển sinh:

- Thí sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT);

- Thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp và 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 THPT hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định.

3. Hình thức tuyển sinh: kết hợp thi tuyển với xét tuyển.

a) Thi tuyển:

STT	Ngành thi tuyển	Nội dung thi năng khiếu
1.	Thanh nhạc	- Hát 2 bài - Thảm âm
2.	Diễn viên kịch - điện ảnh	- Diễn tiểu phẩm - Tiếng nói, nhạc cảm
3.	Đạo diễn sân khấu	- Diễn tiểu phẩm và cấu trúc tiểu phẩm - Tiếng nói, nhạc cảm

b) Xét tuyển: Trường xét tuyển học bạ (căn cứ điểm trung bình năm học lớp 12) các ngành:

- Thiết kế thời trang
- Thiết kế công nghiệp
- Hội họa
- Nhiếp ảnh
- Kinh doanh xuất bản phẩm
- Khoa học thư viện
- Quản lý văn hóa
- Hướng dẫn du lịch

Điều 3. Thủ tục, hồ sơ đăng ký và lệ phí xét tuyển, thi tuyển

1. Đăng ký dự tuyển: Mỗi thí sinh được đăng ký một hoặc nhiều ngành thông qua phiếu đăng ký dự tuyển (ĐKDT) theo quy định.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

Hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định của Nhà trường, đảm bảo theo quy định hiện hành. Nội dung cụ thể trong thông báo tuyển sinh hàng năm.

3. Các hình thức đăng ký dự tuyển:

a) Đăng ký trực tiếp trên Phiếu ĐKDT tại Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Đăng ký trực tuyến (online) trên trang thông tin điện tử về tuyển sinh của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh tại website <https://vhnthcm.edu.vn/>

c) Đăng ký trực tuyến (online) qua phần mềm “Chọn nghề” của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp;

d) Gửi bưu điện về Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

4. Lệ phí xét tuyển: Căn cứ quy định hiện hành Nhà trường xây dựng mức thu, cách thức nộp thuận lợi cho thí sinh và quy định ở các thông báo tuyển sinh.

Điều 4. Chính sách và đối tượng ưu tiên trong tuyển sinh

Thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 5. Xác định chỉ tiêu tuyển sinh

Nhà trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh vào ngày 31 tháng 12 hàng năm theo mẫu quy định tại Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH, ngày 07 tháng 7 năm 2021.

Chương II

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

Điều 6. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Tuyển sinh

1. Hiệu trưởng Trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của HĐTS Trường gồm có:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;
- b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng Phòng đào tạo;
- c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo (hoặc Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng, Đơn vị phụ trách tuyển sinh theo quyết định của Hiệu trưởng);

d) Các ủy viên: Một số Trưởng/Phó phòng, khoa, bộ môn, giảng viên và cán bộ công nghệ thông tin do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS Trường:

- 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, lệ phí xét tuyển;

d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS Trường:

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

b) Báo cáo với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp); Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (LĐTB&XH) và cơ quan chủ quản về công tác tuyển sinh của Trường;

c) Thành lập các ban giúp việc cho HĐTS Trường để triển khai công tác tuyển sinh (Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Chấm thi, Ban Coi thi, Ban Cơ sở vật chất).

d) Các ban khác (nếu có) do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên hội đồng tuyển sinh.

5. Phó Chủ tịch HĐTS Trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS ủy quyền.

Điều 7. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;

b) Các uỷ viên: một số cán bộ Phòng Đào tạo, các đơn vị thuộc Trường và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

a) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký thi tuyển, xét tuyển;

b) Nhập và rà soát thông tin đăng ký thi tuyển, xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh;

c) Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký thi tuyển, xét tuyển của thí sinh;

d) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;

e) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

f) In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;

g) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định;

h) Đề xuất với Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS để thay đổi các nội dung trong quy chế tuyển sinh của trường bằng phương thức xét tuyển, thi tuyển kết hợp với xét tuyển cho phù hợp với tình hình thực tế của từng đợt tuyển sinh;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 8. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:

a) Trưởng ban do Chủ tịch HĐTS chỉ định;

b) Tuỳ theo số lượng môn thi của Trường, Chủ tịch HĐTS chỉ định mỗi môn thi 01 Trưởng môn thi; 01 cán bộ ra đề thi, 01 phản biện đề thi;

c) Giúp việc Ban Đề thi có từ 02 đến 03 cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in, đóng gói đề thi.

Cán bộ ra đề thi, phản biện đề thi được thay đổi hằng năm.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi:

a) Giúp Chủ tịch HĐTS xác định yêu cầu xây dựng đề thi, in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi theo các quy định của Quy chế tuyển sinh;

b) Ban Đề thi làm việc theo nguyên tắc độc lập và trực tiếp giữa Trưởng ban Đề thi với từng Trưởng môn thi, không làm việc tập thể toàn Ban;

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Đề thi:

a) Xác định yêu cầu biên soạn đề thi;

b) Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác đề thi theo đúng các quy trình làm đề thi.

c) Xét duyệt, quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị, xử lý các tình huống cấp bách, bất thường về đề thi trong kỳ thi tuyển sinh;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐTS về chất lượng chuyên môn và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu công tác liên quan đến đề thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn thi:

a) nắm vững và thực hiện đầy đủ yêu cầu của việc ra đề thi;

b) Nghiên cứu các đề thi được giới thiệu để chọn lọc, chỉnh lý, tổng hợp và biên soạn đề thi mới đáp ứng các yêu cầu của đề thi tuyển sinh.

c) Dự kiến phương án chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị (kể cả đáp án và thang điểm) để trình Trường ban Đề thi xem xét, quyết định;

d) Giúp Trường ban Đề thi trực thi để giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi do mình phụ trách trong suốt các buổi thi sử dụng đề thi đó;

e) Giới thiệu 01 cán bộ ra đề thi và 01 cán bộ phản biện đề thi cho mỗi môn thi, trình Chủ tịch HĐTS quyết định.”

f) Chịu trách nhiệm trước HĐTS trường và Trường Ban đề thi về chất lượng chuyên môn của các môn thi.

Điều 9. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm có:

a) Trưởng ban là Chủ tịch HĐTS hoặc Phó chủ tịch HĐTS.

b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS trường kiêm nhiệm;

c) Các Ủy viên bao gồm: Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi: Điều hành toàn bộ công tác coi thi từ việc bố trí lực lượng coi thi, tổ chức coi thi, nhận và bàn giao điểm thi, bảo đảm an toàn cho kỳ thi.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Coi thi:

a) Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi và trình danh sách thành viên Ban Coi thi bao gồm: Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, an ninh, nhân viên phục vụ để Chủ tịch HĐTS quyết định.

b) Chịu trách nhiệm xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

4. Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi thi:

a) Phải là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm, vô tư và trung thực.

b) Mọi cán bộ coi thi và các thành viên khác của Ban Coi thi đều phải thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh, nếu sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 10. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi

1. Thành phần ban Chấm thi bao gồm:

- a) Trưởng ban là Chủ tịch HĐTS hoặc Phó chủ tịch HĐTS.
- b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS Trường kiêm nhiệm;
- c) Các ủy viên gồm: cán bộ phụ trách từng môn chấm thi (gọi là Trưởng môn chấm thi) và các cán bộ chấm thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của ban Chấm thi:

Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo các quy định của Quy chế.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Chấm thi:

- a) Lựa chọn và đề cử các thành viên ban Chấm thi để Chủ tịch HĐTS quyết định.
- b) Điều hành công tác chấm thi. Chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên thường trực ban Chấm thi:

Điều hành các ủy viên Ban Thư ký HĐTS thực hiện các công tác nghiệp vụ.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn chấm thi:

- a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS trường và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm thi thuộc các môn mình phụ trách theo quy định của quy trình chấm thi;
- b) Lập kế hoạch chấm thi và phân công cán bộ chấm thi;
- c) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thảo luận, nắm vững đáp án, thang điểm.

Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi để tổng kết, rút kinh nghiệm;

- d) Kiến nghị Trưởng ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế hoặc chấm sai sót nhiều.

6. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi: Là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt hoặc đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm.

Những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi;

7. Tùy theo tình hình thực tế Chủ tịch HĐTS quy định số nhóm chấm thi, mỗi nhóm chấm thi gồm 02 cán bộ chấm thi và 01 thư ký.

Điều 11. Yêu cầu về nội dung đề thi

Đề thi phải đạt được yêu cầu kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của thí sinh. Nội dung đề thi phải bảo đảm tính khoa học, chính xác, chặt chẽ. Lời văn, câu chữ phải rõ ràng, nội dung đề thi phải phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

Điều 12. Quy trình ra đề thi

Bước 1:

- Chủ tịch HĐTS chỉ định một số giảng viên có tinh thần trách nhiệm cao và trình độ chuyên môn giỏi tham gia giới thiệu đề thi.

- Cán bộ ra đề giới thiệu đề thi phải căn cứ vào yêu cầu, nội dung đề thi tuyển sinh, đối tượng và trình độ thí sinh dự thi và những yêu cầu cụ thể khác của Trường ban Đề thi để biên soạn và giới thiệu đề thi kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết.

Bước 2:

- Trường ban Đề thi làm việc trực tiếp và độc lập lần lượt với từng Trường môn thi để thống nhất yêu cầu biên soạn đề thi, tổ chức phản biện, thời hạn nộp đề, đáp án và thang điểm;

- Trên cơ sở những đề thi đã được giới thiệu, Trường môn thi lựa chọn các câu hỏi từ những đề thi khác nhau để tổ hợp thành hai, ba đề thi mới. Sau đó biên soạn đáp án và thang điểm chi tiết cho từng đề thi rồi trình Trường ban Đề thi xem xét;

- Trường ban Đề thi có thể thay đổi thứ tự các câu hỏi, thay câu này bằng câu khác hoặc yêu cầu Trường môn thi biên soạn lại. Căn cứ ý kiến của Trường ban Đề thi, Trường môn thi hoàn chỉnh lại lần cuối đề thi dự kiến kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết, ký tên vào bản gốc và giao cho Trường ban Đề thi.

Bước 3:

- Trưởng ban Đề thi tổ chức phản biện đề thi theo quy định;
- Trưởng ban Đề thi tự mã hoá các đề thi dự kiến theo ký hiệu I, II, III... và tổ chức chọn một trong hai, ba đề thi dự kiến làm đề thi chính thức, các đề thi còn lại làm đề thi dự bị, đồng thời quyết định thang điểm cho từng phần của đề thi chính thức và dự bị;
- Toàn bộ các đề thi do các giảng viên giới thiệu, đề thi dự kiến do Trưởng môn thi biên soạn, đề thi chính thức và đề thi dự bị, các đáp án và thang điểm cùng tất cả các tài liệu liên quan khi chưa công bố, là tài liệu tối mật do chính Trưởng ban Đề thi cất giữ theo chế độ bảo mật.

Bước 4:

Trưởng ban Đề thi chỉ đạo việc đánh máy, in, đóng gói, đóng dấu niêm phong, bảo quản, phân phối đề thi cho các cán bộ coi thi tại mỗi buổi thi (lập biên bản).

Điều 13. Tiêu chí chấm thi

1. Ngành Diễn viên kịch - Điện ảnh: Diễn tiểu phẩm, tiếng nói, nhạc cảm.

- Diễn tiểu phẩm: nội dung thể hiện câu chuyện hợp lý, có ý nghĩa và mang tính giáo dục; diễn chân thật, có lòng tin, có yếu tố hấp dẫn.

- Tiếng nói: Không bị khuyết tật về bộ phát âm nhả chữ, tiếng nói to vang, Phát âm tròn vành rõ chữ; khả năng diễn đạt ngôn ngữ lưu loát; biểu cảm trong cách nói, đọc.

- Nhạc cảm: Gương mặt biểu cảm tốt; chuyển động cơ thể đúng với giai điệu;

- Hình thể: không dị tật tay, chân; khuôn mặt và hình dáng cân đối, không khuyết điểm.

2. Ngành Đạo diễn sân khấu: Diễn tiểu phẩm và cấu trúc tiểu phẩm, tiếng nói, nhạc cảm.

- Diễn tiểu phẩm và cấu trúc tiểu phẩm: nội dung xử lý câu chuyện hợp lý; có ý nghĩa và mang tính giáo dục; đúng hoàn cảnh quy định theo diễn tiến câu chuyện; có yếu tố mới lạ; xử lý thông minh; diễn chân thật, thoải mái; diễn có lòng tin và có yếu tố hấp dẫn.

- Tiếng nói: Không bị khuyết tật về bộ phát âm nhả chữ, tiếng nói to vang, phát âm tròn vành rõ chữ; khả năng diễn đạt ngôn ngữ lưu loát; biểu cảm trong cách nói, đọc.

- Nhạc cảm: Giương mặt biểu cảm tốt; chuyển động cơ thể đúng với giai điệu;

- Hình thể: không dị tật tay, chân; khuôn mặt và hình dáng cân đối, không khuyết điểm.

3. Ngành Thanh nhạc: Hát 02 bài, thẩm âm.

- Thí sinh hát 02 bài tự chọn với phong cách nhạc nhẹ (hát trên phần đệm đàn piano): Hát đúng giai điệu (cao độ, tiết tấu, nhịp độ); Hát vang, rõ lời phát âm chuẩn; Phong cách biểu diễn hài hòa, phù hợp với nội dung bài hát; khuôn mặt và hình dáng cân đối, không khuyết điểm; trang phục phù hợp.

- Thẩm âm: Thí sinh nghe từ 01 đến 03 mẫu câu nhạc sau đó minh họa lại câu nhạc đó đúng tiết tấu, giai điệu bằng cách hát âm “La”.

Điều 14. Xác định thí sinh trúng tuyển

1. Tiêu chuẩn trúng tuyển chung trường hoặc theo từng ngành, nghề đào tạo của trường, cụ thể như sau:

Tiêu chuẩn trúng tuyển: thí sinh đăng ký dự tuyển (như quy định tại Điều 3), trong thời gian trường còn chỉ tiêu hoặc còn tuyển sinh cho ngành nghề đó, đồng thời thỏa mãn các điều kiện về tiêu chí xét tuyển cụ thể của từng ngành, nghề (nếu có) được quy định tại thông báo tuyển sinh của Trường.

2. Khi số thí sinh trúng tuyển đến nhập học không đủ, trường có thể tuyển bổ sung bằng các lần tuyển sinh tiếp theo cho đến khi đủ chỉ tiêu.

3. Tiêu chuẩn tuyển chọn ở các đợt tuyển sinh không nhất thiết phải bằng nhau và do Chủ tịch HĐTS quyết định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

4. Đối với những ngành, nghề không tuyển đủ chỉ tiêu, sau khi xác định tiêu chuẩn tuyển chọn ở mức cho phép theo yêu cầu đào tạo của trường mà vẫn thiếu số lượng, trường được phép lấy thí sinh dự tuyển vào trường nhưng không trúng tuyển vào những ngành, nghề khác, đồng thời đạt yêu cầu và tiêu chuẩn tuyển chọn theo quy định của ngành, nghề còn thiếu số lượng và tự nguyện vào

học ngành, nghề đó. Nếu số người đạt đủ tiêu chuẩn tuyển chọn lớn hơn chỉ tiêu thì lấy theo tiêu chuẩn do Chủ tịch HĐTS quyết định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS cho đến khi đủ số lượng theo quy trình công khai.

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển đến trường

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư ký trình và ký thông báo thí sinh trúng tuyển tới nhập học. Trong giấy thông báo nhập học ghi rõ kết quả dự tuyển của thí sinh và những điều kiện cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

2. Thí sinh trúng tuyển đến trường làm thủ tục nhập học theo thời gian quy định, những thí sinh đến làm thủ tục nhập học chậm sau 15 ngày ghi trong giấy thông báo nhập học thì trường có quyền từ chối không tiếp nhận. Nếu đến chậm trong trường hợp bất khả kháng như: do ốm, đau, tai nạn, thiên tai có giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện thì sẽ được xem xét tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học các khóa học kế tiếp sau.

3. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp hồ sơ nhập học, gồm có:

a) Giấy báo trúng tuyển hoặc thông báo nhập học.

b) Lý lịch sinh viên (theo mẫu của Trường)

c) Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp hoặc 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 hoặc kết quả khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông (tùy theo đối tượng dự tuyển);

d) Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học phổ thông tạm thời đối với người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp trung học phổ thông. Khi có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông phải nộp bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

e) Bản sao hợp lệ giấy khai sinh, chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân;

f) Bản sao hợp lệ các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên, miễn giảm học phí theo quy định (nếu có);

g) Bản photo thẻ Bảo hiểm y tế;

Hồ sơ nhập học được trường dùng để quản lý và kiểm tra, đối chiếu với bản chính khi cần thiết.

4. Những thí sinh trúng tuyển, nếu địa phương giữ lại không cho đi học có quyền khiếu nại lên các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 16. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển sinh

1. Xử lý các dữ liệu đăng ký tuyển sinh trực tuyến trên trang thông tin tuyển sinh hoặc ứng dụng “Chọn nghề” của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Nhập dữ liệu từ hồ sơ ĐKDT của thí sinh.

3. Tổ chức quản lý quá trình xét tuyển, thi tuyển trên phần mềm máy tính.

4. In Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả thi của thí sinh.

5. Cập nhật thông tin ĐKDT và công bố danh sách thí sinh trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của trường và phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 17. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Khai báo chính xác các thông tin, nộp hồ sơ và lệ phí tuyển sinh về trường đăng ký dự tuyển trong thời gian quy định của Nhà trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại trường đăng ký dự tuyển khi có yêu cầu.

2. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc buộc thôi học nếu thí sinh không đảm bảo các điều kiện trúng tuyển khi đối chiếu thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển với hồ sơ gốc.

3. Có trách nhiệm phát hiện, tố giác những hành vi vi phạm quy định tuyển sinh để HĐTS xử lý kịp thời.

Điều 18. Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy định

1. Đối với những thí sinh dự tuyển vi phạm quy định đều phải lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ bị xử lý kỷ luật tại quy định này, đồng thời tùy theo

mức độ vi phạm, có thể bị xử lý bằng các hình thức khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Tùy theo mức độ vi phạm, Hiệu trưởng quyết định các hình thức xử lý kỷ luật: khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ, tước quyền vào học v.v... theo quy định tại Quy định tuyển sinh của trường và không trái với các quy định hiện hành.

Chương III

CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 19. Hoạt động thanh tra công tác tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức thanh tra công tác tuyển sinh tại trường theo quy định.

3. Những người có người thân (vợ, chồng, con; bố, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ, chồng) xét tuyển không được tham gia công tác thanh tra tuyển sinh.

Điều 20. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Khi thí sinh đến nhập học, Nhà trường tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định.

2. Trong quá trình sinh viên đang theo học nếu có khiếu nại, tố cáo Nhà trường sẽ thanh, kiểm tra hồ sơ và kết quả tuyển sinh của thí sinh theo quy định.

Điều 21. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy định tuyển sinh

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy định tuyển sinh:

a) HĐTS của trường;

b) Thanh tra chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp.

2. Các bằng chứng vi phạm Quy định tuyển sinh sau khi đã được xác minh về tính xác thực là cơ sở để xử lý đối tượng vi phạm.

3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy định tuyển sinh:

a) Mọi người dân, kể cả thí sinh và những người tham gia công tác tuyển sinh, nếu phát hiện những hành vi vi phạm Quy định tuyển sinh cần cung cấp

thông tin cho nơi tiếp nhận quy định tại Khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật về tố cáo;

b) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy định tuyển sinh phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin và bằng chứng đã cung cấp, không được lợi dụng việc làm đó để gây ảnh hưởng tiêu cực đến công tác tuyển sinh.

4. Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy định tuyển sinh:

a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác minh tính xác thực của thông tin và bằng chứng;

b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm Quy định tuyển sinh theo thông tin đã được cung cấp;

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm Quy định tuyển sinh;

d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

Chương IV

BÁO CÁO, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 22. Chế độ báo cáo

Thực hiện báo cáo kết quả tuyển sinh trên phần mềm Quản lý số liệu tuyển sinh, tốt nghiệp và đồng thời gửi báo cáo đến cơ quan chủ quản, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổng cục Giáo dục Nghề nghiệp theo quy định.

Điều 23. Chế độ khen thưởng

1. Người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng.

2. Quỹ khen thưởng trích từ lệ phí tuyển sinh.

Điều 24. Xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ xử lý theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành và thay thế các quy định về tuyển sinh Cao đẳng trước đó của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Các đơn vị thuộc trường, cá nhân có liên quan và thí sinh đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.
2. Trưởng phòng Đào tạo có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng trong việc kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy định này.
3. Quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, bất cập, các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp./.

