

Số: 211 /QĐ-CĐPĐĐN-ĐT

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 7444/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng trên cơ sở Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Phương Đông Đà Nẵng; Quyết định số 926/QĐ-LĐTĐ ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Phương Đông thành Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng;

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

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký giáo dục nghề nghiệp số 342/2017/GCNĐKHĐ-GDNN ngày 12/9/2017 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 342d/2017/GCNĐKBS-TCGDNN ngày 11/2/2020 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 342đ/2017/GCNĐKBS-TCGDNN ngày 19/5/2021 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh trung cấp, cao đẳng áp dụng cho Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng.

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

Điều 3. Hội đồng tuyển sinh, Trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BLĐTĐ, Sở LĐTBXH Tp. Đà Nẵng (để b/c);
- Lưu VT, ĐT.

(Đã ký)

GS. TSKH. Phan Quang Xung

QUY CHẾ TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG
(Kèm theo Quyết định số 211 /QĐ-CĐPĐĐN-ĐT ngày 08 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với công tác tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về: thời gian, đối tượng, hình thức tuyển sinh, thủ tục, hồ sơ đăng ký xét tuyển, điều kiện trúng tuyển, triệu tập thí sinh trúng tuyển; tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh, ban Thư ký, khen thưởng, xử lý vi phạm, chế độ báo cáo, lưu trữ.

Chương II
NGÀNH NGHỀ, TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO,
THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC TUYỂN SINH,

Điều 3. Ngành nghề đào tạo

STT	Ngành, nghề/Trình độ	Mã ngành/ngành
I	Trình độ cao đẳng	
1	Dược	6720201
2	Điều dưỡng	6720301
3	Công nghệ kỹ thuật ô tô	6510202
4	Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí	6520205
5	Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử	6510303
6	Công nghệ thông tin	6480201
7	Kế toán	6340301
8	Tài chính – Ngân hàng	6340202
9	Quản trị kinh doanh	6340404
10	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	6810101
11	Dịch vụ pháp lý	6380201
II	Trình độ trung cấp	
1	Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí	5520205
2	Dược	5720201
3	Điều dưỡng đa khoa	5720301
4	Y sĩ đa khoa	5720101

5	Nghiệp vụ lưu trữ	5810204
6	Nghiệp vụ nhà hàng	5810206
7	Kê toán doanh nghiệp	5340302
8	Marketing	5340116
9	Kinh doanh bưu chính viễn thông	5340104
10	Điện công nghiệp và dân dụng	5520223
11	Điện tử dân dụng	5520224
12	Tin học ứng dụng	5480205
13	Thư viện	5320205
14	Văn thư – Lưu trữ	5320302

Điều 4. Thời gian, đối tượng, hình thức và điều kiện tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Tuyển sinh liên tục đến khi đủ chỉ tiêu.

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Trình độ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT);
- Người có bằng 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.

- Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên.

b) Trình độ trung cấp: Người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) trở lên.

3. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

4. Điều kiện tuyển sinh:

a) Trình độ cao đẳng:

- Tốt nghiệp THPT:
 - + Xét tuyển dựa vào điểm trung bình năm học lớp 12.
 - + Xét tuyển dựa vào điểm trung bình cộng kết quả thi tốt nghiệp THPT.
 - + Xét tuyển dựa vào điểm trung bình tổ hợp môn năm học lớp 12 theo khối: A00 (Toán học, Vật lý, Hóa học); B00 (Toán học, Hóa học, Sinh học); B03 (Toán học, Sinh học, Ngữ văn); C12 (Ngữ văn, Sinh học, Lịch sử); D01 (Toán học, Ngữ văn, Tiếng Anh).

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên: Xét tuyển dựa vào điểm xếp loại tốt nghiệp trung cấp trở lên.

b) Trình độ trung cấp:

- Tốt nghiệp THPT và hoàn thành chương trình THPT: Xét tuyển dựa vào điểm trung bình năm học lớp 12.

- Tốt nghiệp THCS: Xét tuyển dựa vào điểm trung bình năm học lớp 9.

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên: Xét tuyển dựa vào điểm xếp loại tốt nghiệp trung cấp trở lên.

5. Ngưỡng đầu vào trình độ cao đẳng đối với các ngành, nghề thuộc lĩnh vực sức khỏe như Dược (mã 6720201) và Điều dưỡng (mã 6720301) phải đạt điểm ngưỡng đầu vào trung bình cộng tối thiểu là 5.0 trở lên và theo những quy định hiện hành khác có liên quan.

Điều 5. Điều kiện trúng tuyển

Thí sinh trúng tuyển nếu đạt điểm trúng tuyển do Trường quy định.

Điều 6. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

Thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/ 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, cao đẳng.

Điều 7. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự tuyển (ĐKDT)

1. Điều kiện ĐKDT

Thí sinh được tham gia đăng ký dự tuyển vào Trường nếu đảm bảo các quy định theo Quy chế tuyển sinh của Trường, quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và các quy định hiện hành của các bộ, ngành có liên quan.

2. Hồ sơ ĐKDT

- Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp (ban hành theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội);

- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (nếu tốt nghiệp cùng năm ĐKDT), học bạ, bảng điểm theo quy định;

- 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 giấy chứng nhận đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định (tùy theo đối tượng dự tuyển);

- Giấy chứng nhận kết quả thi THPT hợp lệ (đối với thí sinh đăng ký xét tuyển dựa vào kết quả kỳ thi THPT quốc gia);

- Hai phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh để Trường thông báo kết quả xét tuyển.

3. Các hình thức đăng ký dự tuyển

- Đăng ký trực tiếp trên Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp và nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại 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 tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội của địa phương hoặc trực tiếp tại trường đăng ký dự tuyển;

- Đăng ký trực tuyến (online) trên trang thông tin điện tử về tuyển sinh giáo dục nghề nghiệp của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có địa chỉ tại: <http://tuyensinh.gdnn.gov.vn> hoặc trên trang thông tin điện tử của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội của địa phương hoặc trên các trang thông tin điện tử của các trường;

- Đăng ký trực tuyến (online) qua Ứng dụng “Chọn nghề” được cài đặt trên các thiết bị di động (điện thoại thông minh, máy tính bảng);
- Đăng ký trực tuyến (online) qua trang website của Trường;
- Nộp hồ sơ đăng trực tiếp tại Trường.

4. Thủ tục nộp hồ sơ ĐKDT và lệ phí ĐKDT

Theo kế hoạch tuyển sinh hằng năm của Trường, thí sinh nộp hồ sơ ĐKDT và lệ phí ĐKDT qua đường bưu điện chuyển phát nhanh, chuyển phát ưu tiên hoặc chuyển khoản theo số tài khoản tại ngân hàng của Trường công bố hoặc nộp trực tiếp tại Trường.

Mức lệ phí ĐKDT do Trường quy định.

Chương III

TỔ CHỨC, THÀNH PHẦN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH, BAN THƯ KÝ

Điều 8. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Tuyển sinh (HĐTS) Trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập 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;
- c) Ủy viên thường trực: Trưởng/Phó Trường phòng Đào tạo hoặc Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm tuyển sinh;
- d) Các ủy viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, bộ môn, các đơn vị liên quan 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;
- b) Tổ chức thực hiện các khâu: xét tuyển, triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- c) Giải quyết thắc mắc, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
- đ) Báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, các bộ, ngành liên quan, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố Đà Nẵng theo quy định.

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

- a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế Tuyển sinh của Trường;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh;

c) Báo cáo với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, các bộ, ngành liên quan, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố Đà Nẵng về công tác tuyển sinh của Trường;

d) Ra quyết định thành lập các ban giúp việc cho HĐTS.

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 uỷ quyền.

Điều 9. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS Trường gồm có:

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

b) Các uỷ viên: một số cán bộ phòng Đào tạo, các phòng, đơn vị liên quan, cán bộ công nghệ thông tin và giảng viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký

a) Tiếp nhận hồ sơ và lệ phí ĐKDT;

b) Cập nhật, rà soát và công khai thông tin đăng ký điểm xét tuyển của thí sinh như ưu tiên đối tượng, khu vực; tổng hợp, thống kê theo yêu cầu của Chủ tịch HĐTS;

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

d) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

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

e) Kiểm tra hồ sơ thí sinh trúng tuyển theo quy định tại của khoản 3 Điều 11 của Quy chế này;

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

Chương IV

XÉT TUYỂN VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

Điều 10. Quy định về việc xây dựng điều kiện trúng tuyển

1. Khung điểm ưu tiên theo đối tượng và khu vực tuyển sinh

Thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

2. Xây dựng điểm trúng tuyển

Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh được xác định, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng, căn cứ vào thống kê điểm do máy tính cung cấp đối với các đối tượng và khu vực dự thi, căn cứ vào quy định về khung điểm ưu tiên và vùng

tuyển, Ban Thư ký trình HĐTS trường xem xét quyết định phương án điểm trúng tuyển, để tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển đến trường

1. Chủ tịch HĐTS trường trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư ký trình và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học. Trong giấy triệu tập cần ghi rõ kết quả dự tuyển của thí sinh và những thủ tục cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

2. Thí sinh phải được kiểm tra sức khỏe theo quy định hiện hành.

3. Thí sinh trúng tuyển vào trường cần nộp 01 bộ hồ sơ gồm những giấy tờ sau đây:

a) Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp (nộp bản chính để đối chiếu khi Trường có yêu cầu) 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 THPT hoặc kết quả khối lượng kiến thức văn hóa THPT (tùy theo đối tượng dự tuyển);

Các thí sinh nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp, đầu năm học sau phải nộp bản chính bằng tốt nghiệp để đối chiếu, kiểm tra.

b) Bản sao có chứng thực học bạ, giấy báo điểm thi tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh ĐKDT dựa vào kết quả kỳ thi THPT), bảng điểm (tùy theo đối tượng dự tuyển);

c) Bản sao hợp lệ các giấy chứng minh để được hưởng chế độ ưu tiên quy định trong văn bản hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

d) Giấy triệu tập trúng tuyển;

đ) Bản sao có chứng thực giấy khai sinh, thẻ căn cước công dân (nếu có);

e) Sơ yếu lý lịch có xác nhận địa phương hoặc cơ quan đang công tác (tùy đối tượng dự tuyển).

Các giấy tờ quy định tại điểm a, b, c, d của khoản 3 này, Trường chỉ thu giữ bản sao có chứng thực, sau khi đã kiểm tra, đối chiếu với bản chính xong (nếu có) trả ngay lại cho thí sinh.

4. Thí sinh đến nhập học chậm sau 15 ngày so với ngày yêu cầu nhập học ghi trong giấy triệu tập trúng tuyển, nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ nhập học. Nếu đến chậm do ốm, đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện cấp quận, huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của UBND cấp quận, huyện trở lên thì Chủ tịch HĐTS (hoặc Hiệu trưởng) xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học khóa học kế tiếp sau.

Điều 12. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, Trường tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển ở tất cả các khâu của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào Trường, đồng thời kiểm tra, đối chiếu với bản chính các loại giấy tờ của thí sinh. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS có biện pháp xác minh, xử lý.

2. Khi thí sinh đến Trường nhập học, Trường kiểm tra hồ sơ nộp theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Quy chế này.

3. Trong quá trình học sinh, sinh viên đang theo học nếu có khiếu nại, tố cáo Trường phải thanh tra, kiểm tra hồ sơ và kết quả xét tuyển của thí sinh theo quy định.

Chương V CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 13. Chế độ báo cáo

Thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/ 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, cao đẳng; Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp.

Điều 14. Chế độ lưu trữ

Thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/ 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, cao đẳng; Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp.

Chương VI KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng

1. Những người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành tốt nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS Trường khen thưởng theo quy định.

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

Điều 16. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm quy chế

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong hoặc sau kỳ tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức: khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác, buộc thôi việc hoặc bị xử lý theo pháp luật.

Điều 17. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng Trường có quyền quyết định số lần tuyển sinh trong năm và hình thức tuyển sinh của Trường.

2. Hiệu trưởng trường xây dựng quy chế tuyển sinh của Trường và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

3. Các hình thức xử lý vi phạm do Hiệu trưởng quyết định xử lý theo quy định tại quy chế tuyển sinh của Trường và quy định của pháp luật.

Điều 18. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Khai chính xác thông tin, nộp đủ hồ sơ và lệ phí tuyển sinh về Trường trong thời gian quy định của Trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại Trường khi có yêu cầu.

2. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin 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 đăng ký dự tuyển với hồ sơ gốc.

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

Điều 19. Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế

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

Tùy theo mức độ vi phạm, Hiệu trưởng quyết định xử lý kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ, tước quyền vào học theo quy định tại quy chế tuyển sinh của Trường và không trái với các quy định hiện hành.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

GS. TSKH. Phan Quang Xung