



TCVN ISO
9001:2015

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

PHÒNG TUYỂN SINH

Địa chỉ: Số 24 - Thái Học 2 - P. Sao Đỏ - TP. Chí Linh - Tỉnh Hải Dương

Điện thoại: 02203.882.269 - Fax: 02203.882.921

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ
TL. BẢN CHÍNH

QUY TRÌNH TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

Mã hoá : QT/8.1/P.TS

Ban hành lần : 04

Hiệu lực từ ngày : 30/10/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	NGUYỄN THỊ HOA MAI	TRẦN HẢI ĐĂNG	ĐỖ VĂN ĐỈNH
Chức danh	CBKSTL	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Tài liệu này được phân phối đến các chức danh/đơn vị sau:

Chức danh/đơn vị	Chức danh/đơn vị
Hiệu trưởng	Phòng TS
Phó Hiệu trưởng	Thư ký Ban QMS
Các đơn vị	



Quy trình:

TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

Mã hóa: QT/8.1/P. TS

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 1/3

I. YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được thiết lập, thực hiện và duy trì nhằm hướng dẫn kiểm soát hoạt động tuyển sinh của nhà trường tuân thủ theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. **Định nghĩa:** không

2. **Từ viết tắt**

- GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo

- HĐTS: Hội đồng tuyển sinh

- TP.TS: Trưởng phòng Tuyển sinh

- NV1, NVBS: Nguyên vọng 1, nguyện vọng bổ sung

- GDNN – GDTX: Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục

thường xuyên

- THPT: Trung học phổ thông

- HT: Hiệu trưởng

- ĐH: Đại học

- SV: Sinh viên

- P. CTSV: Phòng Công tác sinh viên

- CBKSTL: Cán bộ kiểm soát tài liệu

- ĐKXT: Đăng ký xét tuyển

- TS: Tuyển sinh

III. NỘI DUNG

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
	Căn cứ vào đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, quy mô đào tạo và các quy định hiện hành, phòng TS xác định chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành. - Trình HT phê duyệt và gửi Bộ GD&ĐT	- HT - TP. TS	
	- Xây dựng đề án tuyển sinh hàng năm. - Góp ý xây dựng, hoàn thiện đề án. - Tổng hợp ý kiến và hoàn thiện đề án tuyển sinh	- HT, TP. TS - Các đơn vị - TP. TS	Đề án tuyển sinh
	- Xem xét và phê duyệt nếu: + Đồng ý: ký duyệt đề P.TS gửi đề án cho Bộ GD&ĐT và triển khai thực hiện đề án. + Không đồng ý: cho ý kiến chi đạo; P. TS chỉnh sửa.	- HT - Chủ tịch HĐTS	
	- Lập kế hoạch tuyển sinh ĐH trình HT duyệt. - Ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và Ban giúp việc cho HĐTS.	- TP. TS - HT	- Kế hoạch tuyển sinh ĐH - Các quyết định thành lập HĐTS, Ban giúp việc cho HĐTS
	- HT xem xét và phê duyệt nếu: + Đồng ý, cho triển khai kế hoạch. + Không đồng ý, cho ý kiến P. TS chỉnh sửa.	- HT - Chủ tịch HĐTS	

ĐẠI HỌC
BẢN



Quy trình:

TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

Mã hóa: QT/8.1/P. TS

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 2/3

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tổ chức truyền thông</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Tổ chức thông tin truyền thông đề án tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh tới học sinh, phụ huynh qua Website, mạng xã hội, các đài phát thanh huyện thị, tổ chức tư vấn tuyển sinh tại các trường THPT, trung tâm GDNN – GDTX.	P. TS, P. CTSV, Các đơn vị	
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tổ chức thu nhận hồ sơ, nhập và xử lý dữ liệu</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thu nhận hồ sơ xét tuyển từ hồ sơ thí sinh tự do, lập danh sách thí sinh xét tuyển theo các hình thức và đúng quy định hiện hành. - Cập nhật dữ liệu thí sinh ĐKXT trên cổng thông tin của Bộ GD&ĐT. - Nhập và xử lý dữ liệu hồ sơ đăng ký xét tuyển NV1, NVBS (qua cổng thông tin của BGD&ĐT) và xử lý dữ liệu hồ sơ ĐKXT theo kết quả học tập trung học phổ thông. - Kiểm tra, đối chiếu thông tin trên hồ sơ đăng ký xét tuyển của thí sinh. 	<ul style="list-style-type: none"> - HT, HDTS - Ban thư ký 	Danh sách thí sinh dự tuyển
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tổ chức xét tuyển và triệu tập SV trúng tuyển</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê điểm xét tuyển và xây dựng phương án trúng tuyển NV1, NVBS bậc ĐH đúng quy chế hiện hành. - Xét tuyển NV1, NVBS. - Công bố điểm trúng tuyển NV1, NVBS trên phương tiện thông tin đại chúng. - Cập nhật thông tin đăng ký xét tuyển, danh sách trúng tuyển vào hệ thống quản lý dữ liệu tuyển sinh quốc gia. - In danh sách thí sinh trúng tuyển, in và gửi giấy triệu tập nhập học NV1, NVBS. - Tổ chức nhập học. - Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển. 	<ul style="list-style-type: none"> - P. TS - HDTS - P. TS - Ban thư ký - Các đơn vị - P. TS 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản xét tuyển - Giấy báo nhập học - Danh sách thí sinh trúng tuyển
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tổng hợp kết quả</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Phòng TS tổng hợp Báo cáo kết quả tuyển sinh trình HT duyệt và gửi Bộ GD&ĐT.	<ul style="list-style-type: none"> - HT, TP. TS - Cán bộ phụ trách và các đơn vị liên quan 	- Báo cáo của Bộ GD&ĐT

CS
CH



Quy trình:

TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

Mã hóa: QT/8.1/P. TS

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 3/3

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
<p>Kết thúc, lưu hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none">- Chuyển dữ liệu thí sinh trúng tuyển vào phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường.- Toàn bộ hồ sơ liên quan đến quá trình tuyển sinh được lưu giữ đúng quy định và thủ tục quy trình kiểm soát hồ sơ.	CBKSTL	Các hồ sơ có liên quan

IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Báo cáo kết quả tuyển sinh	Không mã hoá	04 năm	Phòng TS

10 Đ
11

BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH NĂM

Hệ đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh	Số thí sinh đăng ký xét tuyển	Số thí sinh trúng tuyển	Số thí sinh nhập học	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
Đại học					
Tổng cộng					

NGƯỜI LẬP

Hải Dương, ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG

Điện thoại:

