

Số: /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học**  
**hình thức đào tạo thường xuyên của Đại học Cần Thơ**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

Căn cứ Quyết định số 1531/QĐ-TTg ngày 15 tháng 7 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Trường Đại học Cần Thơ thành Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 99/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ; Nghị quyết số 181/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 và Nghị quyết số 185/NQ-HĐT ngày 03 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Thông tư số 06/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng;

Căn cứ Biên bản số 1403/BB-ĐHCT-HĐKHĐT ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học Cần Thơ;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đào tạo liên tục.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo thường xuyên của Đại học Cần Thơ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định số 6809/QĐ-ĐHCT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế tuyển sinh đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học của Trường Đại học Cần Thơ và Quyết định số 7309/QĐ-ĐHCT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế tuyển sinh đào tạo trình độ đại học hình thức đào tạo từ xa của Trường Đại học Cần Thơ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Đại học Cần Thơ, Giám đốc Trung tâm Đào tạo liên tục, Thủ trưởng các đơn vị, viên chức, cá nhân và tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Công bố website;
- Lưu: VT, ĐTLT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Trung Tính**

## QUY CHẾ

### Tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo thường xuyên

(Kèm theo Quyết định số 2505/QĐ-ĐHCT

ngày 28 tháng 05 năm 2026 của Giám đốc Đại học Cần Thơ)

### Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo thường xuyên về nguồn tuyển, chính sách ưu tiên, ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào, phương thức tuyển sinh; quy trình, nguyên tắc, yêu cầu; đăng ký dự tuyển, xét tuyển, xét tuyển bổ sung; trúng tuyển, xác nhận nhập học, bảo lưu kết quả trúng tuyển; quyền hạn và trách nhiệm của các bên liên quan trong công tác tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo thường xuyên của Đại học Cần Thơ (ĐHCT).

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan đến công tác tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo thường xuyên của ĐHCT.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Phạm vi tuyển sinh là các chương trình, ngành, nhóm ngành (sau đây gọi chung là chương trình đào tạo) được tổ chức tuyển sinh theo hình thức đào tạo thường xuyên của ĐHCT trong một đợt, hoặc theo một phương thức tuyển sinh nhất định.

2. Mã trường trong tuyển sinh của ĐHCT là TCT.

3. Mã xét tuyển là một mã quy ước định danh của một chương trình đào tạo theo phương thức đào tạo tương ứng do ĐHCT quy định. Mã xét tuyển tối đa không quá 09 ký tự bao gồm ký tự số và ký tự chữ.

4. Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông là kỳ thi được tổ chức theo Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) hằng năm.

5. Kỳ thi bổ trợ là kỳ thi được tổ chức bổ sung cho phương thức tuyển sinh (thi năng khiếu, thi tài năng, phỏng vấn) để lấy kết quả làm một căn cứ hoặc một tiêu chí phục vụ xét tuyển; có thể tổ chức thi theo hình thức thi trực tiếp hoặc trực tuyến, thực hiện theo quy định, quy trình tổ chức thi, đề thi, quy chế thi, đề án tổ chức thi và các điều kiện khác do ĐHCT ban hành.

6. Phương thức tuyển sinh là việc sử dụng độc lập hoặc kết hợp các kết quả sau đây: kết quả học tập cấp THPT, điểm thi tốt nghiệp THPT, kết quả kỳ thi bổ trợ, kết quả học tập trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, để xét tuyển thí sinh vào một chương trình đào tạo ở mỗi phương thức đào tạo.

7. Phương thức đào tạo thuộc hình thức đào tạo thường xuyên bao gồm: trực tiếp, từ xa và kết hợp giữa trực tiếp và từ xa.

8. Quy đổi tương đương là việc quy đổi ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào, điểm trúng tuyển giữa các phương thức tuyển sinh, tổ hợp xét tuyển của một mã xét tuyển theo một quy tắc do ĐHCT quy định trong thông tin tuyển sinh hằng năm, bảo đảm tương đương về mức độ đáp ứng yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo tương ứng (sau đây gọi là độ lệch điểm).

9. Tiêu chí xét tuyển là những tiêu chí được dùng để xác định điều kiện trúng tuyển dựa trên kết quả học tập, kết quả thi hoặc kết hợp cả kết quả học tập và kết quả thi và các tiêu chí đánh giá khác; được quy thành điểm số để xét tuyển (điểm xét tuyển) trong đó đã bao gồm điểm ưu tiên.

10. Trọng số tính điểm xét của 01 môn trong 01 tổ hợp xét tuyển là phần đóng góp của môn đó trong tổ hợp xét tuyển. Tổ hợp có 03 môn (không nhân hệ số) thì trọng số tính điểm xét của 01 môn bất kỳ trong tổ hợp xét tuyển là 1/3.

11. Dự tuyển là việc một thí sinh tham dự quy trình tuyển sinh vào chương trình đào tạo theo một phương thức đào tạo của hình thức đào tạo thường xuyên của ĐHCT, thông qua việc đăng ký xét tuyển theo quy định của từng phương thức đào tạo.

12. Ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào (gọi tắt là ngưỡng đầu vào) là yêu cầu tối thiểu về năng lực học tập thể hiện ở kết quả học tập, kết quả thi, đánh giá để thí sinh có khả năng theo học và hoàn thành chương trình đào tạo.

13. Điểm ưu tiên là mức điểm thí sinh được hưởng theo khu vực, đối tượng ưu tiên theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành.

14. Xét tuyển thẳng là việc thực hiện quy trình xét tuyển hồ sơ thí sinh và công nhận trúng tuyển đối với những đối tượng xét tuyển thẳng được quy định trong Quy chế hiện hành của Bộ GD&ĐT ban hành.

15. Xét tuyển là quy trình xử lý để xác định điều kiện trúng tuyển và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển vào một chương trình đào tạo theo các tiêu chí xét tuyển của từng phương thức đào tạo được quy định trong Quy chế này.

16. Điểm trúng tuyển của một chương trình đào tạo là ngưỡng điểm mà những thí sinh dự tuyển vào cùng một phương thức đào tạo có điểm xét tuyển bằng hoặc cao hơn sẽ đủ điều kiện trúng tuyển và được làm tròn đến hàng phần trăm. Việc làm tròn điểm được thực hiện theo nguyên tắc làm tròn toán học đến hàng phần trăm, sau khi cộng đầy đủ điểm ưu tiên.

### **Điều 3. Nguyên tắc cơ bản trong tuyển sinh**

#### **1. Công bằng đối với thí sinh**

a) Về cung cấp thông tin: thí sinh được cung cấp thông tin đầy đủ, rõ ràng, tin cậy, nhất quán, kịp thời để có quyết định phù hợp và chuẩn bị tốt nhất cho việc tham gia tuyển sinh;

b) Về cơ hội dự tuyển: không thí sinh nào bị mất cơ hội dự tuyển do những quy định không liên quan tới trình độ, năng lực hoặc do quy trình tuyển sinh gây phiền hà, tốn kém;

c) Về đánh giá năng lực: thí sinh phải được đánh giá khách quan, công bằng, tin cậy về khả năng học tập, triển vọng thành công và đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo;

d) Về cơ hội trúng tuyển: thí sinh phải được tạo cơ hội trúng tuyển cao nhất và quyền xác định nguyện vọng ưu tiên vào chương trình đào tạo đã đăng ký mà đủ điều kiện trúng tuyển;

đ) Về thực hiện cam kết: ĐHCT thực hiện đầy đủ các cam kết đã thông báo đối với thí sinh; tư vấn, hỗ trợ; giải quyết khiếu nại, bảo vệ quyền lợi chính đáng của thí sinh trong những trường hợp rủi ro.

## 2. Bình đẳng trong tuyển sinh

ĐHCT và các cơ sở phối hợp đào tạo hợp tác bình đẳng nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyển sinh, bảo đảm quyền lợi tối đa cho thí sinh theo quy định pháp luật.

## 3. Minh bạch đối với xã hội

a) Về minh bạch thông tin: ĐHCT, các cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm công bố thông tin tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng và kịp thời qua các phương tiện truyền thông phù hợp;

b) Về trách nhiệm giải trình: ĐHCT, các cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước và giải trình với các bên liên quan qua hình thức phù hợp về công tác tuyển sinh.

## **Điều 4. Người dự tuyển, điều kiện dự tuyển**

Người dự tuyển và điều kiện dự tuyển được xác định theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và được công bố trong thông tin tuyển sinh đại học hình thức đào tạo thường xuyên hằng năm.

1. Người dự tuyển được xác định tại thời điểm xét tuyển trước khi công bố kết quả xét tuyển chính thức bao gồm:

a) Người đã được công nhận tốt nghiệp THPT, trung học nghề của Việt Nam hoặc của nước ngoài được công nhận trình độ tương đương với THPT, trung học nghề của Việt Nam do các đơn vị chức năng xác định;

b) Người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp ngành nghề thuộc cùng nhóm ngành dự tuyển và đã hoàn thành đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa cấp THPT theo quy định của pháp luật;

c) Người đã có bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học;

d) Người đã có bằng tốt nghiệp của các trường nước ngoài, trường nước ngoài hoạt động hợp pháp ở Việt Nam thì văn bằng phải được công nhận theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2. Người dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Đạt ngưỡng đầu vào theo quy định trong Quy chế này;
- b) Có đủ sức khoẻ để học tập theo quy định hiện hành;
- c) Có đủ thông tin cá nhân, hồ sơ dự tuyển theo quy định của ĐHCT;

d) Đối với người khuyết tật được cấp có thẩm quyền công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt và học tập thì Giám đốc xem xét, quyết định cho dự tuyển vào các ngành học phù hợp với năng lực và sức khoẻ.

### **Điều 5. Phương thức tuyển sinh và nguồn tuyển**

1. ĐHCT sử dụng tối đa 05 phương thức tuyển sinh (*không bao gồm xét tuyển thẳng*) theo quy định. Phương thức tuyển sinh được công bố trong thông tin tuyển sinh và thông báo tuyển sinh đại học hằng năm.

2. Mỗi phương thức tuyển sinh được quy định rõ các tiêu chí đánh giá, xét tuyển, cách thức tính điểm xét, điều kiện trúng tuyển trong đó:

a) Các tiêu chí dùng để đánh giá, xét tuyển phải dựa trên yêu cầu về kiến thức nền tảng và năng lực cốt lõi mà thí sinh cần có để theo học chương trình đào tạo;

b) Phương thức xét tuyển không thể hiện được yêu cầu ở điểm a khoản này thì người dự tuyển phải có kết quả học tập tối thiểu 02 học kỳ lớp 12 hoặc có điểm thi tốt nghiệp THPT môn học phù hợp với yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo trừ trường hợp xét tuyển vào các ngành ngôn ngữ hoặc sư phạm ngoại ngữ;

c) Mỗi thí sinh đều có cơ hội đạt mức điểm tối đa theo thang điểm xét 30 điểm đối với tổ hợp xét tuyển theo 03 môn và bảo đảm không có thí sinh có điểm xét vượt quá mức điểm 30 điểm (bao gồm điểm ưu tiên theo khu vực và ưu tiên theo đối tượng chính sách theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ GD&ĐT ban hành).

3. Nguồn xét tuyển vào chương trình đào tạo trình độ đại học theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ GD&ĐT ban hành.

4. Phương thức tuyển sinh dựa trên kết quả học tập các môn học cấp THPT bắt buộc môn Toán hoặc Ngữ văn với trọng số tính điểm xét của môn Toán hoặc môn Ngữ văn tối thiểu 1/3 và đáp ứng một trong những yêu cầu sau:

a) Tổ hợp xét tuyển sử dụng điểm trung bình chung kết quả học tập cả năm các lớp 10, 11, 12 của tối thiểu 03 môn học theo thang điểm 30;

b) Trường hợp môn học trong tổ hợp xét tuyển không học đủ 06 học kỳ cấp THPT theo năm do thay đổi lựa chọn môn học thì sử dụng kết quả học tập môn học khác gần lĩnh vực thay thế.

5. Phương thức tuyển sinh dựa trên kết quả các môn thi tốt nghiệp THPT bắt buộc phải có môn Toán hoặc Ngữ văn với trọng số tính điểm xét của môn Toán hoặc môn Ngữ văn tối thiểu 1/3 và tổ hợp xét tuyển có ít nhất 03 môn phù hợp với đặc điểm, yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo.

6. Đối với một chương trình đào tạo có nhiều phương thức tuyển sinh hoặc kết hợp các phương thức tuyển sinh hoặc sử dụng kết quả kỳ thi tuyển sinh, kỳ thi độc lập hoặc tổ hợp xét tuyển khác:

a) ĐHCCT xác định độ lệch điểm theo hướng dẫn thống nhất của Bộ GD&ĐT; bảo đảm tuyển chọn được các thí sinh đáp ứng yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo;

b) Không quy định mã xét tuyển riêng, số lượng tuyển sinh xét tuyển riêng cho từng phương thức xét tuyển hoặc tổ hợp xét tuyển, trừ việc quy định số lượng tuyển sinh xét tuyển thẳng theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ GD&ĐT ban hành.

### **Điều 6. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh**

Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh (*ưu tiên theo khu vực và ưu tiên theo đối tượng chính sách*) được áp dụng theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ GD&ĐT ban hành.

### **Điều 7. Đối tượng xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển**

Đối tượng xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển thẳng được áp dụng theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ GD&ĐT ban hành và nội dung chi tiết sẽ được thông báo trong thông tin tuyển sinh công bố hằng năm.

### **Điều 8. Ngưỡng đầu vào**

1. Ngưỡng đầu vào đối với chương trình đào tạo giáo viên và chương trình đào tạo thuộc lĩnh vực pháp luật do Giám đốc ĐHCCT xác định không được thấp hơn ngưỡng đầu vào theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ GD&ĐT ban hành.

2. Đối với các ngành đào tạo, chương trình đào tạo không thuộc chương trình đào tạo giáo viên và chương trình đào tạo thuộc lĩnh vực pháp luật: căn cứ yêu cầu bảo đảm chất lượng, Giám đốc ĐHCCT xác định và công bố ngưỡng đầu vào cho các ngành đào tạo, chương trình đào tạo và phương thức xét tuyển hoặc tổ hợp xét tuyển.

3. Ngưỡng đầu vào các ngành đào tạo, chương trình đào tạo được công bố trong thông tin tuyển sinh và thông báo tuyển sinh đại học hằng năm.

### **Điều 9. Nguyên tắc xét tuyển**

1. Điểm trúng tuyển hình thức đào tạo thường xuyên được xác định theo từng chương trình đào tạo, phương thức đào tạo và theo từng đợt tuyển sinh.

2. Căn cứ vào tiêu chí xét tuyển và số lượng tuyển sinh đã công bố, Hội đồng tuyển sinh thông báo điểm trúng tuyển để xác định số lượng thí sinh trúng tuyển phù hợp nhưng điểm trúng tuyển không được thấp hơn ngưỡng đầu vào.

3. Trường hợp nhiều thí sinh có cùng điểm xét ở cuối danh sách, thứ tự xét ưu tiên đối với thí sinh có điểm trung bình chung cả năm của ba năm lớp 10, 11, 12 cao hơn.

### **Điều 10. Thông tin tuyển sinh**

Thông tin tuyển sinh được ĐHCT xây dựng và công bố theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ GD&ĐT ban hành.

### **Điều 11. Tổ chức thi môn năng khiếu**

1. Đại học Cần Thơ tổ chức thi môn năng khiếu để bổ trợ tuyển sinh đào tạo trình độ đại học hình thức đào tạo thường xuyên. Quy trình tổ chức thi, đề thi, qui chế thi được thực hiện theo Quy chế thi môn năng khiếu để bổ trợ tuyển sinh đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy.

2. Thông tin về đề án tổ chức thi môn năng khiếu được tích hợp trong thông tin tuyển sinh đại học hình thức đào tạo thường xuyên hằng năm và được công bố trên trang thông tin điện tử của ĐHCT ít nhất 30 ngày trước khi thí sinh bắt đầu đăng ký dự thi. Thông tin về tổ chức kỳ thi năng khiếu có thể được điều chỉnh, bổ sung trong quá trình triển khai, nhưng không gây bất lợi hoặc làm giảm đi cơ hội tiếp cận kỳ thi thuận lợi và công bằng cho thí sinh dự tuyển.

## **Chương II**

### **XÉT TUYỂN HÌNH THỨC ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYỀN**

#### **Điều 12. Xây dựng kế hoạch xét tuyển**

ĐHCT xây dựng kế hoạch tuyển sinh hình thức đào tạo thường xuyên hằng năm và được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của ĐHCT trước khi tổ chức tuyển sinh đợt 1 tại ĐHCT và các cơ sở phối hợp đào tạo ở các địa phương.

Căn cứ vào kế hoạch tuyển sinh, ĐHCT phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch xét tuyển các đợt trong năm.

Trong quá trình triển khai thực hiện, kế hoạch xét tuyển có thể được sửa đổi, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tế của ĐHCT và các cơ sở phối hợp đào tạo ở các địa phương. Trường hợp kế hoạch xét tuyển sửa đổi, bổ sung (nếu có) sẽ được công bố trước ít nhất 10 ngày khi bắt đầu tổ chức xét tuyển.

#### **Điều 13. Hồ sơ dự tuyển**

1. Để được xét tuyển, thí sinh nộp hồ sơ theo quy định của ĐHCT kèm theo lệ phí dịch vụ tuyển sinh.

2. Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển 01 bộ tại ĐHCT hoặc 02 bộ tại cơ sở phối hợp đào tạo. Hồ sơ gồm có:

- a) Phiếu dự tuyển (theo mẫu);
- b) Bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp bậc trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên (bằng tốt nghiệp bậc trung cấp, cao đẳng, đại học);
- c) Bản sao (có chứng thực) học bạ THPT hoặc Giấy chứng nhận kết quả thi THPT hoặc kết quả học tập bậc trung cấp, cao đẳng, đại học;
- d) Giấy xác nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);
- đ) Bản sao Căn cước/CCCD.

3. Người đã có bằng tốt nghiệp của các trường nước ngoài, trường nước ngoài hoạt động hợp pháp ở Việt Nam phải nộp giấy công nhận văn bằng theo quy định của Bộ GD&ĐT.

#### **Điều 14. Thông báo kết quả và xác nhận nhập học**

1. ĐHCT công bố điểm trúng tuyển vào các chương trình đào tạo theo các phương thức đào tạo, cam kết thông tin công bố chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả công bố trúng tuyển; tổ chức cho thí sinh tra cứu kết quả trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của ĐHCT (hoặc cơ sở phối hợp đào tạo).

2. Hội đồng tuyển sinh gửi giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó quy định rõ thời gian, địa điểm làm thủ tục nhập học, mức học phí và những thủ tục cần thiết khi thí sinh nhập học.

3. Đối với thí sinh không làm thủ tục nhập học trong thời gian quy định:

a) Nếu không có lý do chính đáng ĐHCT có quyền không tiếp nhận;

b) Thí sinh thuộc diện quy định tại khoản 1 Điều 14 có thể xin bảo lưu kết quả tuyển sinh.

#### **Điều 15. Bảo lưu kết quả trúng tuyển**

1. Thí sinh đã có giấy báo trúng tuyển của ĐHCT được bảo lưu kết quả trúng tuyển trong những trường hợp sau:

a) Đi nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân hoặc đi thanh niên xung phong tập trung ngay trong năm trúng tuyển theo quyết định hoặc lệnh của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn nghiêm trọng không thể nhập học đúng hạn, có hồ sơ y tế và xác nhận của bệnh viện cấp cơ bản trở lên.

2. Thí sinh thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này phải gửi đơn đề nghị bảo lưu kết quả trúng tuyển kèm theo các giấy tờ minh chứng đến cho ĐHCT. Thời gian bảo lưu kết quả trúng tuyển là 1 (một) năm, nhưng tối đa không quá 36 tháng đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

Đối với các trường hợp đặc biệt do Hội đồng tuyển sinh xem xét quyết định.

3. Ngay sau khi đủ điều kiện đi học trở lại, người được bảo lưu kết quả trúng tuyển phải thực hiện thủ tục nhập học theo quy định của ĐHCT, trong đó phải cung cấp minh chứng đã hoàn thành nhiệm vụ hoặc đã được điều trị hồi phục.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của các bên liên quan trong công tác xét tuyển**

1. Trách nhiệm của thí sinh

a) Tìm hiểu kỹ thông tin tuyển sinh của ĐHCT, không đăng ký xét tuyển vào những chương trình đào tạo hay phương thức tuyển sinh mà không đủ điều kiện;

b) Cung cấp đầy đủ, tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của tất cả thông tin đăng ký dự tuyển, bao gồm cả thông tin cá nhân, thông tin khu vực và đối tượng ưu tiên (nếu có), tính xác thực của các giấy tờ minh chứng;

c) Đồng ý để ĐHCT sử dụng thông tin, dữ liệu cần thiết phục vụ cho công tác xét tuyển;

d) Tự chịu trách nhiệm về rủi ro phát sinh khi sử dụng các kết quả để đăng ký xét tuyển hình thức đào tạo thường xuyên của ĐHCT;

đ) Hoàn thành thanh toán mức thu dịch vụ tuyển sinh trước khi kết thúc thủ tục đăng ký dự tuyển theo quy định của ĐHCT.

## 2. Trách nhiệm của ĐHCT

a) Cung cấp đầy đủ và bảo đảm tính xác thực của thông tin, dữ liệu tuyển sinh; công khai thông tin tuyển sinh theo quy định;

b) Quy định về mức thu, phương thức thu và sử dụng lệ phí dịch vụ tuyển sinh;

c) Cung cấp đầy đủ thông tin, tư vấn, hướng dẫn thí sinh, đăng ký dự tuyển theo quy định; thực hiện các biện pháp để hạn chế thí sinh đăng ký dự tuyển vào một chương trình đào tạo mà không đủ điều kiện; chịu trách nhiệm và chủ động giải quyết việc thí sinh được chuyển đến ĐHCT hoặc chuyển đi do sai sót khách quan trong tuyển sinh;

d) Tuân thủ quy trình xét tuyển, bảo đảm xét tuyển chính xác, công bằng, khách quan; thực hiện đúng cam kết theo thông tin tuyển sinh đã công bố;

đ) Kiểm tra thông tin và hồ sơ minh chứng khi thí sinh nhập học, bảo đảm tất cả thí sinh nhập học phải đủ điều kiện trúng tuyển;

e) Giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan tới công tác xét tuyển của ĐHCT theo quy định của pháp luật;

g) Chủ động tạm dừng tuyển sinh và báo cáo Bộ GD&ĐT việc tạm dừng tuyển sinh đối với các chương trình đào tạo khi không đủ điều kiện duy trì tổ chức thực hiện đào tạo theo quy định hiện hành, không đáp ứng các quy định của pháp luật liên quan;

h) Trừ trường hợp thay đổi chính sách tuyển sinh theo quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHCT công bố công khai việc điều chỉnh phương thức tuyển sinh tối thiểu trước 12 tháng kể từ năm tuyển sinh 2027;

i) Tổ chức tuyển sinh theo thông tin tuyển sinh và quy chế tuyển sinh đã ban hành, tuân thủ các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành; thực hiện trách nhiệm giải trình với Bộ GD&ĐT, các cơ quan có thẩm quyền và xã hội về toàn bộ công tác tuyển sinh của ĐHCT;

k) Tổ chức rà soát thông tin tuyển sinh, tiến hành kiểm tra nội bộ, hậu kiểm hoạt động tuyển sinh; chủ động giải quyết các rủi ro phát sinh của cơ sở đào tạo; giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm liên quan tới công tác tuyển sinh của ĐHCT theo quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan;

l) Chậm nhất ngày 31 tháng 12 hằng năm, ĐHCT phải hoàn thành cập nhật dữ liệu thực tuyển của tất cả các hình thức đào tạo bao gồm: thông tin thí sinh; thông tin xét tuyển của thí sinh; kết quả xét tuyển của thí sinh; thông tin về chương trình đào tạo

tuyển sinh; thông tin về phương thức tuyển sinh đã thông báo tuyển sinh trên Hệ thống của Bộ GD&ĐT;

m) Bảo quản, lưu trữ các tài liệu liên quan đến tuyển sinh trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ và các quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

### 3. Trách nhiệm của cơ sở phối hợp đào tạo với ĐHCT

Cơ sở phối hợp đào tạo căn cứ thông tin tuyển sinh và thông báo tuyển sinh của ĐHCT phối hợp tư vấn tuyển sinh hình thức đào tạo thường xuyên cho thí sinh, đảm bảo cung cấp đầy đủ chính xác thông tin tuyển sinh cho thí sinh.

## **Chương III** **TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN TRONG CÔNG TÁC** **TUYỂN SINH**

### **Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh**

1. Giám đốc ĐHCT ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) đại học hình thức đào tạo thường xuyên để xây dựng thông tin tuyển sinh, tổ chức, điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh đại học của Bộ GD&ĐT và của ĐHCT.

2. Thành phần HĐTS bao gồm:

a) Chủ tịch: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc ĐHCT;

b) Phó Chủ tịch: Phó Giám đốc ĐHCT;

c) Ủy viên thường trực: lãnh đạo Trung tâm Đào tạo liên tục;

d) Các ủy viên: trưởng hoặc phó trưởng đơn vị đào tạo, các đơn vị liên quan đến tuyển sinh và cán bộ công nghệ thông tin.

Những người có người thân (*con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng*) dự tuyển vào ĐHCT không được tham gia HĐTS của ĐHCT trong năm đó.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

a) Tư vấn để Giám đốc ĐHCT quyết định các vấn đề có liên quan đến tuyển sinh đại học hình thức đào tạo thường xuyên;

b) Tổ chức xây dựng thông tin tuyển sinh đại học hình thức đào tạo thường xuyên và triển khai công tác tuyển sinh theo thông tin tuyển sinh được Giám đốc ĐHCT phê duyệt;

c) Thành lập các tổ chức giúp việc HĐTS để đáp ứng yêu cầu của công tác tuyển sinh;

d) Chuẩn bị dữ liệu phục vụ xét tuyển; xét tuyển theo quy định và công bố kết quả xét tuyển được Giám đốc ĐHCT phê duyệt;

đ) Triệu tập thí sinh trúng tuyển theo quy định của ĐHCT;

e) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

g) Thu phí dịch vụ tuyển sinh; đề xuất Giám đốc ĐHCT quyết định việc sử dụng phí dịch vụ tuyển sinh;

h) Tổng kết công tác tuyển sinh; đề xuất Giám đốc ĐHCT quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

i) Tham mưu cho Giám đốc ĐHCT báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GD&ĐT;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc ĐHCT giao.

#### 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

a) Tổ chức, điều hành HĐTS thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn;

b) Báo cáo với Bộ GD&ĐT và các cơ quan có trách nhiệm về công tác tuyển sinh theo quy định;

c) Tùy theo phương thức tuyển sinh và nhu cầu của công tác tuyển sinh, Chủ tịch HĐTS quyết định thành lập các tổ chức giúp việc cho HĐTS.

5. Phó Chủ tịch HĐTS 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.

6. Các ủy viên HĐTS chấp hành sự phân công của lãnh đạo HĐTS.

#### **Điều 18. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS**

1. Chủ tịch HĐTS ban hành Quyết định thành lập Ban Thư ký HĐTS.

2. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

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

b) Phó Trưởng ban: lãnh đạo Trung tâm Đào tạo liên tục;

c) Các ủy viên: viên chức Trung tâm Đào tạo liên tục, đơn vị liên quan; viên chức có chuyên môn về công nghệ thông tin.

Những người có người thân (*con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng*) dự tuyển vào trường không được tham gia Ban Thư ký HĐTS trong năm đó.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký

a) Chuẩn bị các phiên họp của HĐTS;

b) Đăng thông báo tuyển sinh và thông tin tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của ĐHCT và các phương tiện thông tin đại chúng khác;

c) Tổ chức nhận hồ sơ và thu phí dịch vụ tuyển sinh;

d) Nhập thông tin đăng ký dự tuyển; quản lý dữ liệu tuyển sinh;

đ) Phối hợp với các tổ chức giúp việc khác của HĐTS tổ chức các kỳ thi bổ trợ theo quy định của ĐHCT;

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

- g) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- h) In và gửi giấy báo trúng tuyển đến thí sinh trúng tuyển;
- i) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo phân công và quy định;
- k) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

4. Trưởng ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

5. Phó Trưởng ban Thư ký giúp việc cho Trưởng ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc khi Trưởng ban ủy quyền.

6. Các ủy viên Ban Thư ký chấp hành sự phân công của lãnh đạo Ban Thư ký.

7. Ban Thư ký chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi môn Năng khiếu khi có mặt ít nhất từ 2 ủy viên của Ban Thư ký trở lên.

### **Điều 19. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu Thể dục thể thao**

1. Chủ tịch HĐTS ban hành Quyết định thành lập Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu Thể dục thể thao (TĐTT).

2. Thành phần Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu TĐTT gồm có:

- a) Trưởng ban: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc ĐHCT;
- b) Phó Trưởng ban: lãnh đạo Trung tâm Đào tạo liên tục;
- c) Ủy viên thường trực: do Ủy viên HĐTS kiêm nhiệm;
- d) Ủy viên kiêm Trưởng điểm thi: lãnh đạo Trường Sư phạm;
- đ) Ủy viên kiêm Thư ký điểm thi: viên chức Khoa Giáo dục thể chất;
- e) Các ủy viên: viên chức Khoa Giáo dục thể chất, Trung tâm Đào tạo liên tục và đơn vị liên quan;
- g) Thành viên tham gia coi thi, chấm thi và nhiệm vụ khác: viên chức, nhân viên y tế và bảo vệ của ĐHCT.

Những người có người thân (*con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng*) dự thi hay xét tuyển vào ĐHCT không được tham gia Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu thể dục thể thao trong năm đó.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu TĐTT

Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu TĐTT có nhiệm vụ và quyền hạn trong việc giúp HĐTS tổ chức coi thi và chấm thi môn Năng khiếu TĐTT đúng Quy chế tuyển sinh đại học và thông tin tuyển sinh đại học của ĐHCT. Cụ thể như sau:

- a) Tổ chức nhận hồ sơ và thu phí dự thi môn Năng khiếu TĐTT;
- b) Nhập thông tin đăng ký dự thi;
- c) Chuẩn bị cơ sở vật chất đáp ứng điều kiện thi;

d) Tổ chức coi thi và chấm thi môn Năng khiếu TDTT đúng Quy chế tuyển sinh đại học và thông tin tuyển sinh đại học của ĐHCT;

đ) Bàn giao kết quả chấm thi cho Ban Thư ký HĐTS;

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

4. Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS việc điều hành công tác của Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu TDTT.

5. Phó Trưởng ban giúp việc cho Trưởng ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc khi Trưởng ban ủy quyền.

6. Các ủy viên chấp hành sự phân công của lãnh đạo Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu TDTT.

**Điều 20. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban xây dựng ngữ liệu văn bản môn Năng khiếu Giáo dục Mầm non**

1. Chủ tịch HĐTS ban hành Quyết định thành lập Ban Xây dựng Thư viện ngữ liệu văn bản môn Năng khiếu Giáo dục Mầm non (*GDMN*).

2. Thành phần Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu GDMN gồm có:

a) Trưởng ban: lãnh đạo Trường Sư phạm;

b) Phó Trưởng ban: lãnh đạo đơn vị quản lý đào tạo ngành GDMN;

c) Thành viên tham gia biên soạn Thư viện ngữ liệu văn bản, thẩm định Thư viện ngữ liệu văn bản: giảng viên có chuyên môn phù hợp môn thi.

Những người có người thân (*con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng*) dự thi hay xét tuyển vào ĐHCT không được tham gia Ban Xây dựng Thư viện ngữ liệu văn bản trong năm thi đó.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Xây dựng Thư viện ngữ liệu văn bản

a) Giúp Chủ tịch HĐTS xây dựng Thư viện ngữ liệu văn bản theo quy định, đáp ứng các yêu cầu có liên quan đến môn thi Năng khiếu GDMN;

b) Bàn giao Thư viện ngữ liệu văn bản cho Ban Thư ký HĐTS bảo quản và công bố công khai tại trang thông tin điện tử của ĐHCT.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban

a) Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác xây dựng Thư viện ngữ liệu văn bản;

b) Phân công cán bộ biên soạn và cán bộ thẩm định văn bản cho Thư viện ngữ liệu văn bản; tổ chức xem xét, đánh giá đề xuất của cán bộ biên soạn và cán bộ thẩm định; tổ chức lựa chọn và phê duyệt văn bản được lựa chọn cho Thư viện ngữ liệu văn bản;

c) Chỉ đạo xử lý các tình huống bất thường về văn bản trong Thư viện ngữ liệu văn bản;

d) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS về chất lượng và số lượng văn bản cần có cho Thư viện ngữ liệu văn bản theo yêu cầu; đảm bảo bàn giao Thư viện ngữ liệu văn bản cho Ban Thư ký HĐTS trước ngày thi môn thi Năng khiếu GDMN ít nhất là 30 ngày.

5. Phó Trưởng ban giúp việc cho Trưởng ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc khi Trưởng ban ủy quyền.

6. Nhiệm vụ của thành viên biên soạn Thư viện ngữ liệu văn bản môn Năng khiếu GDMN

a) Chuẩn bị các tài liệu cần thiết phục vụ việc biên soạn, giới thiệu nguồn tài liệu và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc sử dụng những tài liệu này;

b) Sử dụng ngữ liệu biên soạn văn bản cho Thư viện ngữ liệu văn bản đáp ứng các yêu cầu về cấu trúc và nội dung văn bản theo quy định và theo sự phân công của Trưởng ban;

c) Chấp hành nghiêm chỉnh quy trình xây dựng văn bản cho Thư viện ngữ liệu văn bản;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng văn bản cho Thư viện ngữ liệu văn bản do mình phụ trách.

7. Nhiệm vụ của thành viên thẩm định văn bản cho Thư viện ngữ liệu văn bản

a) Nắm vững yêu cầu, kiểm tra, thẩm định về cấu trúc và nội dung của văn bản cho Thư viện ngữ liệu văn bản theo sự phân công của Trưởng ban;

b) Không thẩm định dự thảo văn bản cho Thư viện ngữ liệu văn bản do chính mình biên soạn;

c) Ý kiến nhận xét và đề xuất về dự thảo văn bản cho Thư viện ngữ liệu văn bản được thực hiện bằng văn bản và gửi đến Trưởng ban.

### **Điều 21. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban coi thi và chấm thi môn Năng khiếu Giáo dục Mầm non**

1. Chủ tịch HĐTS ban hành Quyết định thành lập Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu GDMN.

2. Thành phần Ban Coi thi và chấm thi gồm có:

a) Trưởng ban: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;

b) Phó Trưởng ban: Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm hoặc lãnh đạo phòng, khoa, trung tâm hoặc tương đương;

c) Ủy viên thường trực: Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm hoặc lãnh đạo phòng, khoa, trung tâm hoặc tương đương;

d) Ủy viên kiêm Trưởng điểm thi: lãnh đạo Trường Sư phạm;

đ) Ủy viên kiêm Thư ký điểm thi: viên chức Trường Sư phạm hoặc Trung tâm Đào tạo liên tục;

- e) Trưởng môn chấm thi: cán bộ chuyên môn ngành GDMN;
- g) Các ủy viên: viên chức các đơn vị liên quan;
- h) Thành viên tham gia coi thi, chấm thi và nhiệm vụ khác: viên chức, nhân viên y tế và bảo vệ.

Những người có người thân (*con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng*) dự thi hay xét tuyển vào ĐHCT không được tham gia Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu GDMN trong năm thi đó.

### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi và chấm thi

Ban Coi thi và chấm thi có nhiệm vụ và quyền hạn trong việc giúp HĐTS tổ chức coi thi và chấm thi môn Năng khiếu GDMN đúng Quy chế tuyển sinh đại học và thông tin tuyển sinh đại học hình thức đào tạo thường xuyên của ĐHCT. Cụ thể như sau:

- a) Chuẩn bị cơ sở vật chất đáp ứng điều kiện thi;
- b) Tổ chức nhận hồ sơ và thu phí dự thi môn Năng khiếu GDMN;
- c) Tổ chức cho thí sinh làm thủ tục dự thi; phổ biến quy định và nội dung thi cho thí sinh trước khi thi;
- d) Nhập thông tin đăng ký dự thi;
- đ) Tiếp nhận Thư viện ngữ liệu văn bản từ Ban Thư ký HĐTS để sử dụng cho môn thi;
- e) Tập huấn quy định, nghiệp vụ coi thi cho cán bộ tham gia coi thi; hướng dẫn chấm cho cán bộ chấm thi;
- g) Tổ chức coi thi và chấm thi môn Năng khiếu GDMN đúng Quy chế thi của ĐHCT;
- h) Bàn giao kết quả chấm thi cho Ban Thư ký HĐTS;
- i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

4. Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS việc điều hành công tác của Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu GDMN.

5. Phó Trưởng ban giúp việc cho Trưởng ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc khi Trưởng ban ủy quyền.

6. Các ủy viên chấp hành sự phân công của lãnh đạo Ban Coi thi và chấm thi môn Năng khiếu GDMN.

### **Điều 22. Hoạt động kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh**

1. Giám đốc ĐHCT ban hành Quyết định kiểm tra kỳ thi bổ trợ, kiểm tra nội bộ, hậu kiểm công tác tuyển sinh đại học hình thức đào tạo thường xuyên.

2. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Đoàn kiểm tra được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của ĐHCT.

3. Những người có người thân (*con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng*) dự thi hay xét tuyển hình thức đào tạo thường xuyên của ĐHCT không được tham gia công tác kiểm tra công tác tuyển sinh trong năm đó.

#### **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT PHẢN ÁNH, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ KHEN THƯỞNG**

#### **Điều 23. Chế độ báo cáo**

Chế độ báo cáo áp dụng theo quy định hiện hành của Quy chế tuyển sinh do Bộ GD&ĐT ban hành.

#### **Điều 24. Xử lý vi phạm, giải quyết phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh**

##### 1. Xử lý vi phạm về công tác tuyển sinh

ĐHCT thực hiện xử lý vi phạm về công tác tuyển sinh theo quy định hiện hành của pháp luật. Cụ thể như sau:

a) Thí sinh có hành vi gian lận trong quá trình đăng ký dự tuyển, dự thi để được trúng tuyển; tùy theo mức độ có thể bị hủy kết quả trúng tuyển, buộc thôi học, cấm dự tuyển vào các cơ sở đào tạo trong những năm tiếp theo hoặc bị xử lý hình sự theo quy định của pháp luật;

b) Người có hành vi vi phạm Quy chế tuyển sinh đại học do Bộ GD&ĐT và ĐHCT ban hành là viên chức, người lao động thuộc sự quản lý của ĐHCT, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị ĐHCT xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định của ĐHCT.

##### 2. Giải quyết phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh

a) Trong thời gian tuyển sinh, HĐTS tổ chức tiếp nhận và giải quyết phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh theo quy định;

b) Kết thúc tuyển sinh, Giám đốc tổ chức tiếp nhận và giải quyết phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh theo quy định;

c) Trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết phản ánh, khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh được thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan;

d) Khiếu nại phải được giải quyết và trả lời bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn hợp lệ. Trường hợp phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày và phải thông báo cho người khiếu nại biết trước.

#### **Điều 25. Khen thưởng**

1. Giám đốc ĐHCT quyết định khen thưởng những đơn vị, tổ chức và cá nhân có nhiều đóng góp trong công tác tuyển sinh.

2. Kinh phí chi cho khen thưởng được trích từ nguồn kinh phí tổ chức tuyển sinh đại học hình thức đào tạo thường xuyên của ĐHCT./.