

QUY CHẾ

Tuyển sinh Cao đẳng và Trung cấp nghề hệ chính quy tại Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số 36/QĐ-CDVHNT ngày 12/04/2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Đắk Lắk)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này áp dụng tại Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Đắk Lắk trong việc thực hiện kỳ thi tuyển sinh Cao đẳng và Trung cấp nghề hệ chính quy.
2. Quy chế này quy định tuyển sinh thi các môn năng khiếu: Chuẩn bị thi, Hội đồng tuyển sinh và các ban chuyên môn, thông tin của năm tuyển sinh, lập danh sách thí sinh dự thi, sắp xếp phòng thi, trách nhiệm của thí sinh, đề thi và yêu cầu đối với đề thi, phúc khảo, xét và triệu tập thí sinh trúng tuyển, thanh tra, chế độ báo cáo và lưu trữ hồ sơ, khen thưởng và xử lý vi phạm.
3. Ngoài các quy định cụ thể đối với việc tổ chức thi môn năng khiếu, các quy định khác theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng chính quy hiện hành của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Môn thi

- Các môn thi năng khiếu, nội dung thi được công bố công khai hàng năm.
- Điểm môn thi năng khiếu là trung bình cộng của các nội dung thi năng khiếu. Điểm thi năng khiếu làm tròn đến 2 chữ số thập phân, lẻ đến 0,25 điểm.
- Các môn văn hóa: Sử dụng kết quả học tập cuối cấp để xét tuyển. Các môn năng khiếu: Tổ chức thi tuyển tại trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Đắk Lắk.

Điều 3. Lịch thi, hình thức thi, thời gian thi năng khiếu

1. Lịch thi: Được công bố công khai hàng năm.
2. Hình thức thi: Thực hành.
3. Thời gian thi môn năng khiếu:
 - Thời gian thi năng khiếu các ngành Âm nhạc: 3-5 phút/nội dung thí sinh có 3-5 phút để chuẩn bị;
 - Thời gian thi năng khiếu các ngành Mỹ thuật bậc Cao đẳng: 180 phút/môn thi;
 - Thời gian thi năng khiếu các ngành Mỹ thuật bậc Trung cấp: 180 phút/môn thi.

Điều 4: Chính sách ưu tiên

1. Chính sách ưu tiên theo đối tượng
 - a) Nhóm ưu tiên 1 (UT1) gồm các đối tượng:

- Đối tượng 01: Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú tại: các xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc hiện hành; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 của Thủ tướng Chính phủ.

- Đối tượng 02: Người lao động đã làm việc liên tục 5 năm trở lên trong đó có ít nhất 2 năm là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen.

- Đối tượng 03:

+ Thương binh, bệnh binh, người có “Giấy chứng nhận người được hưởng chính sách như thương binh”;

+ Quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên tại Khu vực 1;

+ Quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 18 tháng trở lên;

+ Quân nhân, công an nhân dân đã xuất ngũ, được công nhận hoàn thành nghĩa vụ phục vụ tại ngũ theo quy định;

+ Các đối tượng ưu tiên quy định tại điểm i, k, l, m khoản 1 Điều 2 Pháp lệnh số [26/2005/PL-UBTVQH11](#) ngày 29 tháng 6 năm 2005 được sửa đổi, bổ sung theo Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc ưu đãi người có công với cách mạng.

- Đối tượng 04:

+ Con liệt sĩ;

+ Con thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81 % trở lên;

+ Con bệnh binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

+ Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động 81% trở lên;

+ Con của người được cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh mà người được cấp Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên”;

+ Con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con của Anh hùng lao động;

+ Người bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hằng tháng là con đẻ của người hoạt động kháng chiến;

+ Con của người có công với cách mạng quy định tại điểm a, b, d khoản 1 Điều 2 Pháp lệnh số [26/2005/PL-UBTVQH11](#) ngày 29 tháng 6 năm 2005 được sửa đổi, bổ sung theo Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc ưu đãi người có công với cách mạng.

b) Nhóm ưu tiên 2 (UT2) gồm các đối tượng:

- Đối tượng 05:

+ Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học;

+ Quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ dưới 18 tháng không ở Khu vực 1;

+ Chỉ huy trưởng, Chỉ huy phó ban chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn; Thôn đội trưởng, Trung đội trưởng Dân quân tự vệ nòng cốt, Dân quân tự vệ đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia Dân quân tự vệ nòng cốt từ 12 tháng trở lên, dự thi vào ngành Quân sự cơ sở.

Thời hạn tối đa được hưởng ưu tiên đối với quân nhân, công an phục viên, xuất ngũ ở ngành, nghề dự thi hay đăng ký xét tuyển vào học trình độ cao đẳng, trung cấp là 18 tháng kể từ ngày ký quyết định xuất ngũ đến ngày dự thi hay đăng ký xét tuyển.

- Đối tượng 06:

+ Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú ở ngoài khu vực đã quy định thuộc đối tượng 01;

+ Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%;

+ Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động dưới 81%;

+ Con của người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày;

+ Con của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế có giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên theo quy định tại Nghị định số [31/2013/NĐ-CP](#) ngày 09/4/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

+ Con của người có công giúp đỡ cách mạng.

- Đối tượng 07:

+ Người khuyết tật nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;

+ Người lao động ưu tú thuộc tất cả các thành phần kinh tế được từ cấp tỉnh, Bộ trở lên công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân, được cấp bằng hoặc huy hiệu Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;

+ Y tá, dược tá, hộ lý, kỹ thuật viên, y sĩ, dược sĩ trung cấp đã công tác đủ 3 năm trở lên thi vào các ngành y, dược.

c) Những đối tượng ưu tiên khác đã được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành sẽ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định;

d) Người có nhiều diện ưu tiên theo đối tượng chỉ được hưởng một diện ưu tiên cao nhất.

2. Chính sách ưu tiên theo khu vực

a) Thí sinh học liên tục và tốt nghiệp trung học tại khu vực nào thì hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Nếu trong 3 năm học trung học phổ thông (hoặc trong thời gian học trung cấp) có chuyển trường thì thời gian học ở khu vực nào lâu hơn được hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Nếu mỗi năm học một trường thuộc các khu vực có

mức ưu tiên khác nhau hoặc nửa thời gian học ở trường này, nửa thời gian học ở trường kia thì tốt nghiệp ở khu vực nào, hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Quy định này áp dụng cho tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã tốt nghiệp từ trước năm thi tuyển sinh;

b) Các trường hợp sau đây được hưởng ưu tiên khu vực theo hộ khẩu thường trú:

- Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú;
- Học sinh các trường, lớp dự bị;
- Học sinh các lớp tạo nguồn được mở theo quyết định của các Bộ, cơ quan ngang Bộ hoặc UBND cấp tỉnh;

- Học sinh có hộ khẩu thường trú (trong thời gian học THPT hoặc trung cấp) trên 18 tháng tại các xã khu vực III và các xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nếu học THPT (hoặc trung cấp) tại địa điểm thuộc huyện, thị xã có ít nhất một trong các xã thuộc diện nói trên;

- Quân nhân, công an nhân dân được cử đi dự thi, nếu đóng quân từ 18 tháng trở lên tại khu vực nào thì hưởng ưu tiên theo khu vực đó hoặc theo hộ khẩu thường trú trước khi nhập ngũ, tùy theo khu vực nào có mức ưu tiên cao hơn; nếu dưới 18 tháng thì hưởng ưu tiên khu vực theo hộ khẩu thường trú trước khi nhập ngũ.

c) Các khu vực tuyển sinh được phân chia như sau:

- Khu vực 1 (KV1) gồm: Các xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành tương ứng với thời gian học THPT/THCS hoặc trung cấp của thí sinh, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo và các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 theo quy định hiện hành.

- Khu vực 2 - nông thôn (KV2-NT) gồm: Các địa phương không thuộc KV1, KV2, KV3.

- Khu vực 2 (KV2) gồm: Các thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh; các thị xã, huyện ngoại thành của thành phố trực thuộc trung ương (trừ các xã thuộc KV1).

- Khu vực 3 (KV3) gồm: Các quận nội thành của thành phố trực thuộc trung ương. Thí sinh thuộc KV3 không thuộc diện hưởng ưu tiên khu vực.

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

Mức chênh lệch điểm trúng tuyển giữa hai nhóm đối tượng kế tiếp là 1,0 (một điểm), giữa hai khu vực kế tiếp là 0,5 (nửa điểm) đối với thang điểm 10.

Điều 5: Thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

Nhà trường sẽ tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh theo quy định hiện hành.

Điều 6. Phức khảo

Không phức khảo các môn thi năng khiếu.

Chương II

CHUẨN BỊ CHO THI

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh và các Ban chuyên môn

1. Hội đồng tuyển sinh

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

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 – NCKH;
- d) Các ủy viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, Trưởng bộ môn và cán bộ công nghệ thông tin.

Những người có người thân (vợ, chồng, con; bố, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ, chồng) dự thi hay xét tuyển vào trường không được tham gia HĐTS của trường trong năm đó.

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;
- đ) Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ, UBND cấp tỉnh, Sở liên quan.

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 Sở, Bộ và các cơ quan có trách nhiệm về công tác tuyển sinh của trường;
- c) Thành lập các ban giúp việc cho HĐTS trường để triển khai công tác tuyển sinh.

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.

2. Ban Thư ký

Thành phần Ban Thư ký gồm có:

- a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS trường kiêm nhiệm;
- b) Các ủy viên: một số cán bộ Phòng Đào tạo - NCKH hoặc các Phòng, Khoa và cán bộ công nghệ thông tin.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký:

- a) Quản lý hồ sơ xét tuyển và thi tuyển, các giấy tờ, biên bản liên quan đến xét

tuyển và thi tuyển;

- b) Nhập và rà soát thông tin đăng ký dự tuyển vào phần mềm tuyển sinh;
- c) Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký dự tuyển của thí sinh;
- d) In và gửi giấy báo dự thi;
- 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;
- f) Quản lý hồ sơ và giấy tờ, biên bản liên quan đến bài thi hoặc xét tuyển;
- g) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;
- h) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- i) In và gửi giấy báo kết quả thi, giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học;

3. Ban Đề thi

Thành phần Ban Đề thi gồm có:

- a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS trường kiêm nhiệm;
- b) Ủy viên thường trực do Chủ tịch HĐTS hoặc Trưởng ban Đề thi trường chỉ định;
- c) Tùy theo số lượng môn thi, Trưởng ban Đề thi chỉ định mỗi môn thi một Trưởng môn thi;
- d) Giúp việc Ban Đề thi có một số cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in, photo, đóng gói đề thi.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường trong năm đó không được tham gia Ban Đề thi hoặc giúp việc Ban Đề thi.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

- a) Giúp Chủ tịch HĐTS trường xác định yêu cầu xây dựng đề thi, in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi;
- 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;

Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Đề thi:

- a) Lựa chọn người tham gia làm đề thi. 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 trường về chất lượng chuyên môn và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu công tác liên quan đến đề thi.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên thường trực Ban Đề thi

- a) Nghiên cứu nắm vững các quy định về công tác đề thi, chuẩn bị sách giáo khoa và các tài liệu tham khảo cần thiết để giúp Trưởng ban Đề thi điều hành công tác đề thi;
- b) Lập kế hoạch và lịch duyệt đề thi, ghi biên bản xét duyệt đề thi trong các buổi làm việc giữa Trưởng ban Đề thi với từng Trưởng môn thi;

c) Lập kế hoạch và trực tiếp tổ chức in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi cho Tổ coi chấm thi;

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 đã được giới thiệu để chọn lọc, chỉnh lý, tổ hợp và biên soạn đề thi mới đáp ứng các yêu cầu của đề thi tuyển sinh. Dự kiến phương án chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị (kể cả đáp án và thang điểm) để trình Trưởng ban Đề thi xem xét, quyết định;

c) Giúp Trưởng 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.

Trưởng môn thi không tham gia quyết định chọn đề thi chính thức cho kỳ thi.

4. Ban Coi thi

Thành phần Ban Coi thi gồm có:

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

d) Ủy viên thường trực do Trưởng, phó ban Thư ký HĐTS trường kiêm nhiệm;

e) Các Ủy viên bao gồm cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, cán bộ y tế, công an, bảo vệ;

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, bảo vệ phòng thi, tổ chức coi thi, thu và bàn giao bài thi, bảo đảm an toàn cho kỳ thi và bài thi của thí sinh.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Coi thi:

a) Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại trường, quyết định danh sách thành viên Ban Coi thi, danh sách cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, nhân viên phục vụ tại điểm thi;

b) Xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi. Nếu tình huống phức tạp phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết;

c) Chọn cử một số cán bộ có năng lực và tinh thần trách nhiệm cao làm cán bộ giám sát phòng thi;

d) Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công cán bộ coi thi.

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

Phải là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm, vô tư, trung thực, không được làm nhiệm vụ tại điểm thi có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi;

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 đều bị xử lý theo quy định hiện hành.

5. Ban Chấm thi

Thành phần ban Chấm thi bao gồm:

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

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

c) Các ủy viên gồm: các cán bộ phụ trách từng môn chấm thi (gọi là Trưởng môn chấm thi) và các cán bộ chấm thi.

Nhiệm vụ và quyền hạn của ban Chấm thi:

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

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. Đối với những môn thi có số lượng thí sinh không lớn, tối thiểu phải có 2 cán bộ chấm thi;

b) Điều hành công tác chấm thi. Chịu trách nhiệm trước HĐTS trường về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.

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

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

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 các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo quy định của quy trình chấm thi;

b) Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức giao nhận bài thi và phân công cán bộ chấm thi;

c) Thường xuyên kiểm tra chất lượng chấm từng bài thi ngay từ lần chấm đầu, kịp thời uốn nắn, sửa chữa các sai sót của cán bộ chấm thi. Nếu phát hiện có nghi vấn vi phạm Quy chế, cần báo cáo Trưởng ban Chấm thi biết để tổ chức kiểm tra;

d) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc bộ môn thảo luận, nắm vững đáp án, thang điểm.

Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc bộ môn mình phụ trách để tổng kết, rút kinh nghiệm;

đ) 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.

Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi:

a) Là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm.

Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường thì không được làm cán bộ chấm thi tại trường đó. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi;

b) Mọi cán bộ chấm thi tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh hiện hành.

6. Ban Coi – Chấm thi

- Trong trường hợp môn thi năng khiếu kết hợp cả coi thi và chấm thi thì Chủ tịch HĐTS quyết định thành lập Ban Coi – Chấm thi để thực hiện nhiệm vụ coi chấm thi.

- Thành phần Ban Coi - Chấm thi như đối với chấm thi;

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi – Chấm thi và các thành viên: Thực hiện theo công tác coi thi, chấm thi.

Điều 8 Lập danh sách thí sinh dự thi, sắp xếp phòng thi

1. Lập danh sách thí sinh dự thi

a) Việc lập danh sách thí sinh dự thi được thực hiện như sau:

- Lập danh sách thí sinh theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng khối thi để xếp phòng thi.

b) Mỗi thí sinh có một số báo danh duy nhất. Số báo danh của thí sinh gồm phần chữ và phần số được đánh tăng dần, liên tục đến hết số thí sinh của ngành dự tuyển, đảm bảo không có thí sinh trùng số báo danh.

2. Xếp phòng thi

a) Phòng thi được xếp theo môn thi; mỗi phòng thi có tối đa 40 thí sinh;

b) Trong mỗi phòng thi có Danh sách ảnh của thí sinh;

c) Trước cửa phòng thi, phải niêm yết Danh sách thí sinh của phòng thi của từng buổi thi và quy định trách nhiệm thí sinh [theo quy định tại Điều 12 Quy chế này](#).

Điều 9 Ứng dụng CNTT

Có cán bộ chuyên trách sử dụng máy tính quản lý thi;

Chương 3 CÁC THÔNG TIN CỦA NĂM TUYỂN SINH

Điều 10. Các thông tin của năm tuyển sinh

1. Phạm vi tuyển sinh

Có hộ khẩu tại 5 tỉnh Tây Nguyên : Đắk Lắk, Đắk Nông, Gia Lai, Kon Tum, Lâm Đồng.

2. Phương thức tuyển sinh

Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Đắk Lắk lựa chọn phương thức tuyển sinh kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

3. Chỉ tiêu tuyển sinh

TT	Ngành, nghề đào tạo	Trình độ		Chỉ tiêu theo đăng ký hoạt động	Tự xác định chỉ tiêu (người)
		Cao đẳng	Trung cấp		
1.	Thanh nhạc	25	10	90	35
2.	Quản lý Văn hóa	30	10	100	40
3.	Hội họa		8	30	8
4.	Điêu khắc		8	30	8
5.	Đồ họa		8	30	8
6.	Thiết kế Đồ họa		8	30	8
7.	Thiết kế Nội thất		8	15	8
8.	Organ		10	30	10
9.	Guitare		10	30	10

TT	Ngành, nghề đào tạo	Trình độ		Chỉ tiêu theo đăng ký hoạt động	Tự xác định chỉ tiêu (người)
		Cao đẳng	Trung cấp		
10.	Nghệ thuật biểu Múa dân gian dân tộc		10	45	10
Tổng cộng		55	90	430	145

4. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào, điều kiện nhận hồ sơ đăng ký dự thi

4.1. Bậc Cao đẳng

a. Chuyên ngành Thanh nhạc: Sử dụng kết quả học tập môn Ngữ văn THPT của lớp 12 và kết quả thi năng khiếu do trường tổ chức để xét tuyển (100% chỉ tiêu).

+ **Các tiêu chí:**

Tiêu chí 1: Đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

Tiêu chí 2: Dự thi các môn năng khiếu do trường tổ chức;

Tiêu chí 3: Điểm môn văn hóa phải đáp ứng yêu cầu để hoàn thành chương trình THPT do Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định; điểm thi các môn năng khiếu chưa nhân hệ số mỗi môn phải đạt điểm 5,0 trở lên.

+ **Điểm xét tuyển :**

$$ĐXT = M_1 + M_2 + M_3 + KV + ĐT$$

Trong đó:

- **ĐXT** : Điểm xét tuyển;

- **M₁** : Điểm môn Ngữ văn trong học bạ lớp 12;

- **M₂, M₃** là điểm thi các môn năng khiếu do trường tổ chức;

- **KV, ĐT** : Mức ưu tiên theo khu vực, đối tượng tương ứng theo quy định của quy chế tuyển sinh ĐH, CĐ hệ chính quy hiện hành.

a. Chuyên ngành Quản lý Văn hóa: Sử dụng kết quả học tập môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý THPT của lớp 12 (100% chỉ tiêu).

+ **Các tiêu chí:**

Tiêu chí 1: Đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

Tiêu chí 2: Điểm môn văn hóa phải đáp ứng yêu cầu để hoàn thành chương trình THPT do Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định.

+ **Điểm xét tuyển :**

$$ĐXT = M_1 + M_2 + M_3 + KV + ĐT$$

Trong đó:

- **ĐXT** : Điểm xét tuyển;

- **M₁, M₂, M₃** là điểm thi môn Ngữ văn, Lịch sử và Địa lý trong học bạ lớp 12;

- **KV, ĐT** : Mức ưu tiên theo khu vực, đối tượng tương ứng theo quy định của quy chế tuyển sinh ĐH, CĐ hệ chính quy hiện hành.

4.1. Bậc Trung cấp

a. Các chuyên ngành Hội họa, Điêu khắc, Đồ họa, Thiết kế Đồ họa, Thiết kế Nội thất, Thanh nhạc, Organ, Guitare, Nghệ thuật biểu Múa dân gian dân tộc: Sử dụng kết quả học tập môn Ngữ văn THCS lớp 9 hoặc THPT lớp 12 và kết quả thi năng khiếu do trường tổ chức để xét tuyển (100% chỉ tiêu).

+ **Các tiêu chí:**

Tiêu chí 1: Đã tốt nghiệp THCS trở lên;

Tiêu chí 2: Dự thi môn năng khiếu do trường tổ chức;

Tiêu chí 3: Điểm thi môn năng khiếu chưa nhân hệ số phải đạt điểm 5,0 trở lên.

+ **Điểm xét tuyển :**

$$ĐXT = M_1 + M_2 + KV + ĐT$$

Trong đó:

- **ĐXT** : Điểm xét tuyển;

- **M₁** : Điểm môn Ngữ văn trong học bạ lớp 9 hoặc lớp 12;

- **M₂** : là điểm thi môn năng khiếu do trường tổ chức.

- **KV, ĐT** : Mức ưu tiên theo khu vực, đối tượng tương ứng theo quy định của quy chế tuyển sinh Trung cấp chuyên hệ chính quy hiện hành.

b. Chuyên ngành Quản lý Văn hóa: Sử dụng kết quả học tập môn Ngữ văn, Lịch sử học bạ lớp 9 hoặc THPT của lớp 12 (100% chỉ tiêu).

+ **Các tiêu chí:**

Tiêu chí 1: Đã tốt nghiệp THCS trở lên;

Tiêu chí 2: Điểm môn văn hóa phải đáp ứng yêu cầu để hoàn thành chương trình THCS hoặc THPT do Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định.

+ **Điểm xét tuyển :**

$$ĐXT = M_1 + M_2 + KV + ĐT$$

Trong đó:

- **ĐXT** : Điểm xét tuyển;

- **M₁, M₂** là điểm thi môn Ngữ văn, Lịch sử trong học bạ lớp 9 hoặc lớp 12;

- **KV, ĐT** : Mức ưu tiên theo khu vực, đối tượng tương ứng theo quy định của quy chế tuyển sinh ĐH, CĐ hệ chính quy hiện hành.

Điều 11. Đăng ký dự thi năng khiếu

1. Nơi đăng ký dự thi

Thí sinh có thể nộp hồ sơ và lệ phí trực tiếp tại Trường hoặc gửi qua đường bưu điện qua địa chỉ 05 Nguyễn Chí Thanh, Phường Tân An, Tp. Buôn Ma Thuột

2. Hồ sơ đăng ký dự thi năng khiếu

a) Phiếu ĐKDT theo mẫu quy định của trường (có dán ảnh của thí sinh và địa phương xác nhận đóng dấu giáp lai lên ảnh);

- b) Bản sao giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có);
- c) Giấy chứng nhận THCS hoặc bản sao Bằng tốt nghiệp THCS trở lên (đối với thí sinh dự thi bậc Trung cấp), giấy chứng nhận THPT hoặc bản sao Bằng tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh dự thi bậc Cao đẳng);
- d) Bản sao học bạ THCS trở lên (đối với thí sinh dự thi bậc Trung cấp), bản sao học bạ THPT hoặc tương đương (đối với thí sinh dự thi bậc Cao đẳng).

Điều 12. Trách nhiệm của thí sinh dự thi

1. Thí sinh phải có mặt đúng giờ, đúng địa điểm; thi đủ nội dung theo quy định.
2. Thí sinh dự thi theo danh sách phòng thi đã sắp xếp. Mỗi thí sinh sẽ được cán bộ gọi thi phát một phiếu dự thi môn năng khiếu có mã phách (đối với thí sinh dự thi năng khiếu Âm nhạc) để dự thi.
3. Thí sinh chỉ được mang đồng hồ, đạo cụ, vật dụng liên quan đến môn thi vào phòng thi;
4. Khi được gọi tên, thí sinh xuất trình giấy tờ cần thiết, nhận phách dự thi môn năng khiếu để chuẩn bị vào phòng thi.
5. Tại phòng thi năng khiếu âm nhạc, thí sinh xuất trình mã phách môn năng khiếu cho hai cán bộ coi thi – chấm thi, bốc thăm đề thi (nếu có), về vị trí ngồi chuẩn bị và thi (thí sinh cần nhớ rõ mã phách của mình, được người gọi thi ghi trên phiếu). Thời gian chuẩn bị tối đa 5 phút, thời gian thi năng khiếu tối đa 5 phút. Thí sinh không được viết, vẽ, đánh dấu, làm nhàu nát đề thi.
6. Thí sinh phải giữ trật tự, không đi lại lộn xộn trong phòng, không tự ý ra khỏi phòng thi, phải nhanh chóng lên thi khi được cán bộ coi thi – chấm thi gọi đến mã phách.
7. Sau khi thi xong, thí sinh đến bàn gọi thi để nộp lại phiếu dự thi cho cán bộ gọi thi, ký xác nhận theo đúng số báo danh và họ tên. Thí sinh nhận lại giấy tờ, trở lại phòng chờ để tiếp tục thi nội dung tiếp theo (Thí sinh chỉ ra về khi hoàn thành toàn bộ các nội dung thi năng khiếu).
8. Đối với thí sinh thi năng khiếu mỹ thuật sẽ thi theo hình thức tập trung như đối với thi các môn tự luận.

Chương 4

ĐỀ THI NĂNG KHIẾU

Điều 13. Yêu cầu đối với đề thi

1. Đề thi tuyển sinh môn năng khiếu phải đạt được các yêu cầu về kiểm tra năng lực và nhận diện được năng khiếu cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng của thí sinh, phù hợp với trình độ chung của thí sinh dự thi.
2. Đề thi phải đạt được yêu cầu phân loại được trình độ thí sinh và phù hợp với thời gian quy định cho mỗi phần thi năng khiếu.
3. Nội dung đề thi phải bảo đảm tính chính xác, rõ ràng, không sai sót. Thống nhất các ký hiệu, thuật ngữ theo quy định hiện hành.

Điều 14. Khu vực làm thi, yêu cầu bảo mật

1. Việc ra đề thi, in sao đề thi (gọi chung là làm đề thi) phải được thực hiện an toàn, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian làm đề thi.
2. Phong bì chứa đề thi để giao, nhận, vận chuyển đề thi từ nơi làm đề thi ra bên ngoài phải được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn và dấu niêm phong.
3. Toàn bộ quá trình giao nhận, vận chuyển đề thi phải được giám sát; các phong bì chứa đề thi phải được đựng an toàn trong các thùng có khoá và được niêm phong trong quá trình giao nhận, vận chuyển.

Điều 15. Nguyên tắc làm việc

1. Các tổ ra đề thi và các thành viên khác của Ban Đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với lãnh đạo Ban Đề thi; người được giao nhiệm vụ nào, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia các nhiệm vụ khác;
2. Mỗi thành viên của Hội đồng ra đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung, đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách của mình và theo nguyên tắc bảo vệ bí mật.
3. Danh sách những người tham gia làm đề thi phải được giữ bí mật trước, trong và sau kỳ thi.

Chương 5 TỔ CHỨC COI CHẤM THI

Điều 16. Làm thủ tục dự thi

1. Căn cứ dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi, Ban Thư ký hoàn thành danh sách thí sinh (kể cả Danh sách ảnh của thí sinh) của từng phòng thi; xác định địa điểm làm thủ tục dự thi cho thí sinh.
2. Trong ngày làm thủ tục dự thi, theo đúng lịch đã công bố, Ban Thư ký phân công cán bộ hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi phổ biến quy chế thi; ghi xác nhận những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực của thí sinh và chuyển những thông tin này cán bộ Công nghệ thông tin cập nhật dữ liệu.

Điều 17. Trách nhiệm của cán bộ coi, chấm thi năng khiếu âm nhạc

1. Cán bộ điều phối tại phòng chờ:
 - a) Ổn định tổ chức phòng chờ thi, đảm bảo trật tự, hướng dẫn và phổ biến đầy đủ Quy chế Tổ chức tuyển sinh thi môn năng khiếu cao đẳng hệ chính quy tại trường cho thí sinh tại phòng chờ thi.
 - b) Phối hợp với cán bộ gọi thi để điều tiết thí sinh ra, vào phòng thi đúng quy định. Nhắc nhở thí sinh thi đủ các nội dung trong môn thi.
 - c) Phản ánh kịp thời các tình huống bất thường (nếu có) cho lãnh đạo Ban coi thi.
2. Đối với cán bộ gọi thi (CBGT):
 - a) Khi có hiệu lệnh của cán bộ chấm thi, cán bộ gọi thi gọi thí sinh dự thi theo danh sách, kiểm tra, đối khớp và thu giữ giấy tờ của thí sinh (CMND và giấy báo dự thi).
 - b) Cán bộ gọi thi ghi mã phách và các thông tin cần thiết vào phiếu và kí xác nhận vào phiếu cấp cho thí sinh.

c) Khi thí sinh hoàn thành nội dung thi, cán bộ gọi thi đối khớp mã phách trên phiếu dự thi với danh sách nhận phiếu, kiểm tra họ tên yêu cầu thí sinh ký xác nhận thi vào danh sách và trả lại giấy tờ cho thí sinh.

d) Giám sát việc ra, vào phòng thi của thí sinh;

e) Quy trình được lặp liên tục như trên. Lần đầu tiên gọi 5 thí sinh vào phòng thi, các lần tiếp theo gọi theo nguyên tắc bù số lượng thiếu để duy trì liên tục 5 thí sinh trong phòng chấm thi.

3. Đối với cán bộ coi - chấm thi:

a) Nhận hồ sơ thi từ Ban thư ký, gồm: Đề; hướng dẫn chấm; phiếu chấm điểm cá nhân, biểu tổng hợp điểm cá nhân, biên bản thống nhất điểm, mẫu biên bản sự việc...

b) Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi - chấm thi bóc và kiểm tra đề thi, hướng dẫn chấm (đúng môn thi, đủ số lượng, rõ ràng), các biểu mẫu..., thảo luận thống nhất về nội dung và cách chấm. Sau khi thống nhất, thông báo cho cán bộ gọi thi để gọi thí sinh vào phòng thi.

c) Kiểm tra phiếu dự thi năng khiếu của thí sinh; cho thí sinh bóc thăm đề, cấp đề cho thí sinh (nếu có), ghi số phách của thí sinh vào phiếu chấm cá nhân; hướng dẫn thí sinh về vị trí chuẩn bị. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ trong phòng thi của thí sinh.

d) Kết thúc buổi thi hoặc toàn đợt thi, cán bộ coi – chấm thi thống nhất điểm của mỗi thí sinh, hoàn thiện biên bản tổng hợp; nộp kết quả cho Thư ký. Trong trường hợp hai cán bộ coi – chấm thi không thống nhất được điểm thì báo cáo trưởng Môn chấm thi để quyết định.

4. Kết thúc mỗi buổi thi, toàn bộ hồ sơ tổ chức thi của cán bộ gọi thi, cán bộ coi – chấm thi được niêm phong và gửi Ban Thư ký.

Điều 18. Trách nhiệm của cán bộ coi, chấm thi năng khiếu mỹ thuật

Thí sinh thi năng khiếu mỹ thuật sẽ thi theo hình thức tập trung như đối với thi các môn tự luận.

Điều 19. Xử lý tình huống bất thường

1. Trường hợp đề thi có những sai sót:

Nếu phát hiện sai sót của đề thi trong quá trình in sao đề thi và trong khi coi thi, lãnh đạo Ban Coi – Chấm thi phải báo cáo ngay với lãnh đạo Hội đồng tuyển sinh để có phương án xử lý.

2. Các trường hợp bất thường đều phải được báo cáo về Hội đồng tuyển sinh để xem xét, quyết định.

Chương 6

XÉT VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

Điều 20. Xác định điểm trúng tuyển

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định theo quy định, căn cứ thống kê kết quả tuyển sinh, căn cứ vào điểm thi các môn năng khiếu, căn cứ quy định khung điểm ưu tiên (nếu có), Ban Thư ký HĐTS Nhà trường dự kiến một số phương án tuyển chọn để trình Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường xem xét, quyết định.

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

3. Đối với những ngành, nghề không tuyển đủ chỉ tiêu, sau khi đã xác định tiêu chuẩn tuyển chọn mà vẫn còn thiếu số lượng, Nhà trường sẽ lấy những thí sinh dự tuyển vào trường không trúng tuyển vào những ngành, nghề khác cho đến khi đủ chỉ tiêu.

4. Căn cứ các phương án xác định tiêu chuẩn tuyển chọn của Ban Thư ký HĐTS đề xuất, trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS, Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS quyết định ký duyệt điều kiện trúng tuyển cho số thí sinh trúng tuyển nhập học không được vượt quá 10% so với chỉ tiêu đã được xác định.

Điều 21. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng trực tiếp 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. Trong giấy triệu tập 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 vào trường phải nộp những giấy tờ sau:

a) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, học bạ THPT (đối với thí sinh trúng tuyển bậc Cao đẳng), bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, học bạ THCS trở lên (đối với thí sinh trúng tuyển bậc Trung cấp);

b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước.

c) Bản sao hợp lệ giấy khai sinh, hộ khẩu thường trú;

d) Bản sao hợp lệ chế độ ưu tiên (nếu có);

e) Giấy triệu tập trúng tuyển.

3. Những thí sinh đến nhập học chậm sau 15 ngày so với ngày yêu cầu có mặt ghi trong giấy triệu tập trúng tuyển thì Nhà trường có quyền từ chối không tiếp nhận. Nếu đến chậm trong những 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 của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì Nhà trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học.

Điều 22. Kiểm tra kết quả xét tuyển hoặc thi tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, Nhà trường tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển, thi

tuyển tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào trường ở tất cả các khâu, 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 Nhà trường sẽ lập biên bản và xử lý theo quy định.

2. Khi thí sinh đến nhập học Nhà trường sẽ tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại Khoản 2 Điều 21 của Quy chế này.

Chương 7

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 23. Khen thưởng

Những thí sinh đạt thành tích cao trong kỳ tuyển sinh được xét đề nghị khen thưởng.

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.

Tiền thưởng theo qui định hiện hành.

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 tại Quy chế này (bị phát hiện trong khi thi hành nhiệm vụ hoặc sau kỳ tuyển sinh) nếu có đủ chứng cứ thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Chương 8

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 25. Chế độ báo cáo

Sau khi kết thúc đợt tuyển sinh, Nhà trường gửi báo cáo kết quả tuyển sinh của đợt tuyển sinh đó cho Sở, Bộ liên quan; một năm báo cáo 4 lần chia theo 4 quý/năm và trước ngày 25 của tháng cuối quý.

Điều 26. Lưu trữ

Tất cả các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh, Nhà trường bảo quản và lưu trữ trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật lưu trữ.