

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH






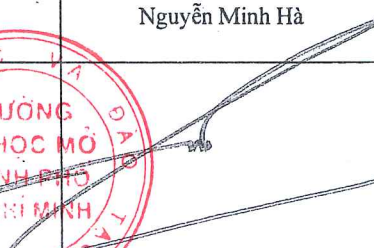
QUY TRÌNH
TUYỂN SINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : ĐHCQ.01

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Quản lý đào tạo	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Phan Thị Thu Phương	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

Quy trình Tuyển sinh	Mã hiệu : ĐHCQ.01
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

- Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hàng năm về sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới của Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy.

- Công văn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng, tuyển sinh trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy hằng năm.

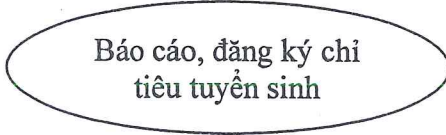
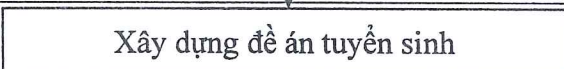
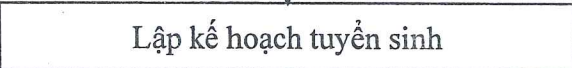
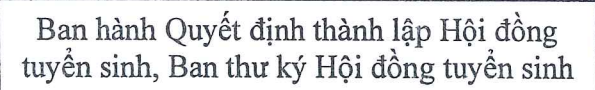
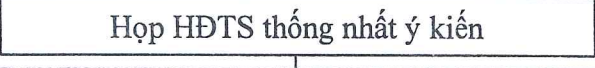
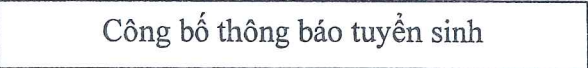
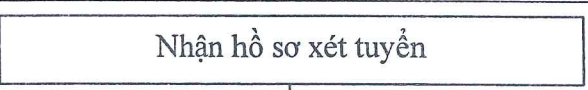
- Công văn của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc Báo cáo tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm.

- Công văn của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Đề án tuyển sinh hằng năm.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
P.QLĐT			Theo thời gian Bộ GD&ĐT
P.QLĐT			Theo thời gian Bộ GD&ĐT
P.QLĐT			7 ngày
P.QLĐT			1 ngày
HĐTS			1 ngày
Ban thư ký HĐTS			1 ngày
Ban thư ký HĐTS			Theo quy định Bộ GD&ĐT

V
 TRƯỜNG
 HỌC M
 ANH PH
 Ồ CHÍ MINH

Llc

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
HĐTS	Xét tuyển		Theo quy định Bộ GD&ĐT
Ban thư ký HĐTS	Thông báo trúng tuyển/ Gọi nhập học		1 ngày
Ban thư ký HĐTS	Chuẩn bị hồ sơ nhập học		Theo quy định Bộ GD&ĐT
Ban thư ký HĐTS	Tiếp nhận thí sinh nhập học		3 -5 ngày
Hội đồng tuyển sinh	Họp quyết định tiếp tục tuyển sinh Không duyệt Duyệt		
Ban thư ký HĐTS	Ban hành Quyết định và danh sách Trúng tuyển – Nhập học		2 ngày
P.QLĐT	Báo cáo kết quả thực hiện tuyển sinh		Theo quy định Bộ GD&ĐT

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Báo cáo đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Các điều kiện đảm bảo tuyển sinh: Cơ sở vật chất, danh sách giảng viên, quy mô sinh viên.

- Xác định năng lực đào tạo.


- Tính toán và phân bổ chỉ tiêu.

Bước 2: Xây dựng đề án tuyển sinh

- Thống nhất đối tượng, khu vực tuyển sinh.

- Thống nhất ngành, tổ hợp tuyển sinh.

- Thống nhất phương thức hình thức, các đợt tuyển sinh trong năm.

- Trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường. 

- Công bố đề án trên website trường, website tuyensinh, công thông tin thituyensinh.vn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Bước 3: Lập kế hoạch tuyển sinh

- Căn cứ vào kế hoạch tuyển sinh chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Lập kế hoạch chi tiết tuyển sinh Đại học Chính quy.
- Lập kế hoạch chi tiết tuyển sinh Đại học bằng thứ 2 và liên thông Cao đẳng – Đại học.

Bước 4: Thành lập Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký hội đồng tuyển sinh

Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc khác; bảng phân công nhiệm vụ các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh, thành viên Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh.

Bước 5: Họp Hội đồng tuyển sinh chuẩn bị công tác trước đợt tuyển sinh.

Thông nhất các tiêu chí sau:

- Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh cho đợt.
- Ngành tổ chức tuyển sinh.
- Phương thức tổ chức xét tuyển/ thi tuyển.

Bước 6: Công bố thông báo tuyển sinh

- Trên website trường, website tuyển sinh.
- Các phương tiện thông tin đại chúng.

Bước 7: Nhận hồ sơ xét tuyển

- Nhận dữ liệu từ Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Trực tiếp tại trường.
- Qua đường tuyển phát nhanh.
- Hồ sơ trực tuyến.


Bước 8: Tổ chức thi tuyển, xét tuyển

- Lọc ảo theo Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Xét tuyển theo phương thức tuyển sinh riêng.
- Tổ chức thi tuyển, chấm thi .
- Trình phương án xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh.
- Biên bản Xác định điểm trúng tuyển.

Bước 9: Thông báo trúng tuyển/ Gọi nhập học

- Thông báo điểm chuẩn, danh sách trúng tuyển trên web trường.
- Nhắn tin, gửi email.

Bước 10: Chuẩn bị hồ sơ nhập học

- In Giấy báo trúng tuyển.
- Tạo MSSV, đổ dữ liệu Edusoft.
- Đăng ký nhập học trực tuyến. 



Bước 11: Tiếp nhận thí sinh nhập học

Bước 12: Họp Hội đồng tuyển sinh cuối đợt tuyển sinh

- Báo cáo kết quả của đợt tuyển sinh.
- Thống nhất phương thức, ngành tuyển sinh đợt tiếp theo (nếu có).

Bước 13: Ban hành Quyết định và danh sách Trúng tuyển – Nhập học

Bước 14: Báo cáo kết quả thực hiện tuyển sinh

- Báo cáo kết quả thực hiện tuyển sinh lên Ban Giám hiệu.
- Báo cáo kết quả tuyển sinh về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Quản lý đào tạo

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./. 