

Số: 222 /SGD&ĐT-GDCN  
V/v hướng dẫn công tác tuyển sinh  
ĐH, CĐ, TCCN năm 2010.

Bến Tre, ngày 12 tháng 3 năm 2010

Kính gửi :

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, TP;
- Các trường THPT, các Trung tâm GDTX.

Căn cứ công văn số 879/BGDĐT-GDĐH ngày 27/02/2010 của Bộ GD&ĐT về “Phương hướng, nhiệm vụ công tác tuyển sinh ĐH, CĐ quy năm 2010”; công văn số: 1049/BGDĐT-GDCN ngày 8 tháng 3 năm 2010 của Bộ GD&ĐT về “Hướng dẫn công tác tuyển sinh TCCN năm 2010”, Sở GD&ĐT hướng dẫn thực hiện một số điểm trong công tác tuyển sinh đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ), trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) năm 2010 trên địa bàn tỉnh như sau:

## **I-TUYỂN SINH ĐH VÀ CĐ**

### **1. Mẫu hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT)**

Mẫu do Bộ GD&ĐT quy định, giao cho các Sở GD&ĐT in và phát hành. Thí sinh làm hồ sơ, chỉ yêu cầu đúng mẫu quy định, không phân biệt nơi phát hành.

### **2. Hồ sơ ĐKDT ĐH và CĐ**

Bao gồm:

- 1 túi đựng hồ sơ (thực chất là 1 phiếu ĐKDT) và phiếu số 1, phiếu số 2;
- 3 ảnh cỡ 4x6, kiểu chứng minh thư, mới chụp trong vòng 6 tháng (phía sau ảnh có ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, mã số: tỉnh, huyện và đơn vị ĐKDT); 1 tấm dán vào mặt trước của túi đựng hồ sơ, 2 tấm còn lại nộp kèm theo hồ sơ (bỏ vào túi nhựa hoặc phong bì nhỏ, dùng kim bấm dính vào phía trong túi đựng hồ sơ nhằm tránh bị rơi mất) để trường lập giấy báo dự thi;
- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).

-Riêng thí sinh có nguyện vọng 1 (NV1) học tại các trường ĐH, CĐ không tổ chức thi tuyển sinh hoặc hệ CĐ của trường ĐH, trường CĐ thuộc các ĐH thì cần nộp thêm bản photocopy mặt trước của tờ phiếu ĐKDT số 1.

### **3. Yêu cầu khi lập hồ sơ ĐKDT ĐH và CĐ**

Trước khi lập hồ sơ thí sinh phải đọc kỹ, nắm vững các quy định. Xem các hướng dẫn ghi trên các phiếu ĐKDT; tập Những điều cần biết (NĐCB) về tuyển sinh ĐH, CĐ năm 2010 của Bộ GD & ĐT phát hành hoặc tập Trích lược NĐCB về tuyển sinh ĐH, CĐ của Sở GD&ĐT phát hành.

Khi ghi phiếu ĐKDT phải bảo đảm các yêu cầu sau:

-Ghi đủ các mục trong phiếu ĐKDT (trừ các mục quy định thí sinh không ghi như hướng dẫn ở mục 4 dưới đây).

-Chữ viết phải rõ ràng, dễ đọc (ngay ngắn, đủ lớn, mực đậm, không tẩy xóa, không viết chữ kiêu, không dùng mực dễ phai màu).

#### **4. Cách ghi phiếu ĐKDT ĐH và CĐ**

Hướng dẫn ghi phiếu ĐKDT được in ở mặt sau của phiếu ĐKDT số 2. Sở GD&ĐT lưu ý thêm một số điểm như sau:

**Mục 1** (số phiếu): Do cán bộ thu nhận hồ sơ ghi theo hướng dẫn (thí sinh không ghi)

**Mục 2 và mục 3**: Có 2 trường hợp, ở mỗi trường hợp có cách ghi khác nhau:

-*Trường hợp 1*: Thí sinh có nguyện vọng 1 (NV1) vào học tại trường ĐH, CĐ có **tổ chức thi tuyển sinh**, phải ghi đầy đủ tên trường, ký hiệu trường, khối thi, mã ngành (hoặc mã chuyên ngành) vào **mục 2, không ghi mục 3**.

-*Trường hợp 2*: Thí sinh có NV1 vào học tại trường ĐH hoặc CĐ **không tổ chức thi tuyển sinh hoặc hệ CĐ của trường ĐH** thì ghi như sau:

+Mục 2: Chỉ ghi tên trường, ký hiệu trường, khối thi của trường mà thí sinh dự thi (không ghi mã ngành, chuyên ngành);

+Mục 3: Ghi đầy đủ tên trường, ký hiệu trường, khối thi, mã ngành (hoặc mã chuyên ngành) của trường ĐH hoặc CĐ mà thí sinh có NV1 vào học.

Trong trường hợp 2, thí sinh phải chọn trường ĐKDT có khối thi giống với khối mà thí sinh đăng ký NV1 vào học (khối thi ghi ở mục 2 và mục 3 phải giống nhau).

-*Mục 14*: Thí sinh Bến Tre không thi theo cụm nên mục này để trống.

-Các phần còn lại ghi theo hướng dẫn trên phiếu ĐKDT.

Các ký hiệu, mã số quy ước như: Ký hiệu trường, mã ngành, các mã: tỉnh, huyện, khu vực, trường THPT, đơn vị ĐKDT ..., xem trong tập Trích lược NĐCB về tuyển sinh ĐH và CĐ của Sở GD&ĐT phát hành.

#### **5. Thu hồ sơ ĐKDT ĐH và CĐ**

-Học sinh học lớp 12 ở trường THPT nào, nộp hồ sơ tại trường đó.

-Học viên các trung tâm Giáo dục thường xuyên, nộp hồ sơ tại phòng GD&ĐT (nơi trung tâm đóng trụ sở).

-Thí sinh có hộ khẩu thường trú ở ngoài tỉnh chỉ nộp hồ sơ tại Sở GD&ĐT (mã đơn vị ĐKDT là G6)

-Các đối tượng khác nộp hồ sơ tại nơi nào mà thí sinh xét thấy thuận tiện cho việc nộp hồ sơ và nhận các giấy báo kết quả sau này (gồm 9 phòng GD&ĐT và Phòng GDCN-Sở GD&ĐT).

Các Phòng GD&ĐT, các trường THPT tổ chức nhận hồ sơ của thí sinh từ ngày 10/3/2010 đến hết ngày 10/4/2010 (không giao nhiệm vụ cho học sinh, kể cả lớp trưởng thu nhận hồ sơ và lệ phí tuyển sinh). Từ ngày 11/4/2010 thí sinh có thể đến nộp trực tiếp tại trường ĐH, CĐ đến hết ngày 17/4/2010.

Các đơn vị khi thu nhận hồ sơ lưu ý kiểm tra, bảo đảm các vấn đề sau:

-Hồ sơ phải có đủ các loại giấy tờ theo quy định; thí sinh đã ghi đầy đủ, rõ ràng và chính xác vào các mục trong phiếu đăng ký dự thi;

-Thí sinh đã ký tên, ghi rõ họ tên vào các phiếu ĐKDT; bì hồ sơ đã được dán ảnh và được thủ trưởng cơ quan, đơn vị xác nhận, đóng dấu giáp lai giữa ảnh và hồ sơ;

-Ảnh của thí sinh đã được bấm dính cẩn thận vào bì hồ sơ;

**-Chú ý tránh trường hợp ruột hồ sơ này bỏ vào túi đựng hồ sơ khác.**

Nếu đã kiểm tra đúng theo quy định thì ký nhận, đóng dấu vào phiếu ĐKDT số 2 và trả phiếu này lại cho thí sinh (thay biên nhận).

Khi nhận hồ sơ phải lập danh sách theo dõi để bảo quản đầy đủ số lượng ĐKDT.

Các Phòng GD&ĐT và các trường THPT không nhận hồ sơ của thí sinh có hộ khẩu thường trú ngoài tỉnh (đơn vị ĐKDT G6).

## **6. Xử lý, sắp xếp hồ sơ**

Sau khi kết thúc nhận hồ sơ, các đơn vị tiến hành phân loại, sắp xếp hồ sơ theo trình tự như sau:

-Sắp hồ sơ theo thứ tự từng trường (hết trường thứ nhất mới đến trường thứ hai, thứ tự các trường thực hiện theo thứ tự ghi trong biên bản bàn giao hồ sơ.

-Trong mỗi trường, sắp theo thứ tự khối thi (hết khối A mới đến khối B, khối C...)

-Trong mỗi khối thi, sắp xếp theo thứ tự mã ngành: (101-102-103....201-202-203...301-302-303....401....)

-Sau khi sắp xếp xong, tiến hành ghi số thứ tự hồ sơ, cách ghi số thứ tự như sau :

+Vị trí đánh số thứ tự: tại 5 ô ở mục 1 (số phiếu)

+Đánh số thứ tự: Hồ sơ đầu tiên ghi số 1, hồ sơ kế tiếp ghi số 2, tuần tự cho đến hồ sơ cuối cùng (nên ghi số ngoài bì hồ sơ và phiếu số 1 cùng lúc để tránh trường hợp số ngoài bì hồ sơ và phiếu số 1 không khớp nhau).

-Trong trường hợp sau khi đã ghi số thứ tự, nếu có bổ sung hồ sơ thì các hồ sơ bổ sung cũng xếp vào vị trí theo đúng trình tự nêu trên và số thứ tự được ghi trùng với số thứ tự của hồ sơ bên cạnh, đồng thời phải ghi vào cột ghi chú của biên bản bàn giao hồ sơ, để biết rõ những số thứ tự nào trùng nhau (thí dụ: có 2 số 14) ; nếu rút bớt hồ sơ thì số thứ tự đó bỏ trống, đồng thời phải ghi vào cột ghi chú của biên bản của biên bản bàn giao hồ sơ, để biết rõ số thứ tự nào không có hồ sơ (thí dụ như: không có hồ sơ số 20).

- Sau khi đã phân loại hồ sơ và đánh số thứ tự , **tiến hành rút phiếu số 1 và bản photocopy phiếu số 1 (đối với thí sinh có NV1 vào trường không tổ chức thi) ra khỏi bì hồ sơ**, phiếu số 1 và bản photocopy phiếu số 1 (nếu có) cũng được sắp xếp theo cùng một trình tự như bì hồ sơ (số thứ tự nhỏ để trên).

**Lưu ý:** Không ghi trong biên bản bàn giao hồ sơ của những thí sinh có hộ khẩu ở tỉnh khác (đơn vị G6).

Trước khi bàn giao hồ sơ về Sở, các đơn vị lập trước biên bản bàn giao hồ sơ theo mẫu. Biên bản bàn giao hồ sơ là cơ sở để xác định trách nhiệm về việc quản lý và xử lý hồ sơ của thí sinh giữa bên giao và bên nhận hồ sơ; đồng thời là chứng từ để thanh toán lệ phí tuyển sinh. Do đó, nếu có tẩy xóa sửa chữa phải ký tên xác nhận.

### 7. Bàn giao hồ sơ ĐKDT ĐH và CĐ về Sở GD&ĐT

Các đơn vị nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo theo lịch sau đây:

Ngày	Đơn vị
Sáng 12/4/10	Các trường thuộc huyện C.Thành, TP Bến Tre
Chiều 13/4/10	Các trường thuộc huyện Mỏ cày, G.Trôm
Sáng 14/4/10	Các trường thuộc huyện Chợ lách, Ba Tri
Chiều 15/4/10	Các trường thuộc huyện Th. Phú ,Bình Đại
Sáng 16/4/10	Các Phòng GD&ĐT

### 8.Thu, nộp lệ phí tuyển sinh ĐH và CĐ

Việc thu và quản lý lệ phí tuyển sinh, thực hiện theo Thông tư liên tịch số 21/2010/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 11/02/2010 liên Bộ Tài chính và GD&ĐT, quy định chế độ thu và sử dụng phí dự thi, dự tuyển (lệ phí tuyển sinh) ĐH, CĐ và TCCN năm 2010.

Theo Thông tư, mức thu lệ phí năm 2010 như sau:

- Phí đăng ký dự thi : 50.000 đồng/ hồ sơ, nộp cùng với hồ sơ ĐKDT;
- Phí dự thi các môn văn hóa: 30.000 đồng/hồ sơ; nộp cùng với hồ sơ ĐKDT;
- Phí thi các môn năng khiếu là: 200.000 đồng/hồ sơ; nộp cùng với hồ sơ ĐKDT (nếu trường không có sơ tuyển);
- Phí ĐKXT ĐH, CĐ là 15.000 đồng/hồ sơ, nộp cùng với hồ sơ ĐKXT;

-Phí đăng dự tuyển TCCN (đối với trường không tổ chức thi tuyển) là 30.000 đồng/hồ sơ, nộp cùng với hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Các Phòng GD&ĐT và các trường THPT có nhiệm vụ nhận hồ sơ ĐKDT và lệ phí tuyển sinh ĐH và CĐ, mức thu tổng cộng như sau:

-Đối với các khối thi A,B,C,D là: 80.000 đồng/ hồ sơ (trong đó phí ĐKDT 50.000 đồng, phí dự thi 30.000 đồng).

-Đối với các khối thi năng khiếu (M,T,V,H,S, K....) là : 280.000 đồng /hồ sơ (trong đó phí ĐKDT 50.000 đồng, phí dự thi các môn văn hóa 30.000 đồng, phí dự thi các môn năng khiếu là 200.000 đồng)

Các đơn vị niêm yết công khai mức thu phí tuyển sinh tại nơi thu phí. Khi thu phí tuyển sinh, cấp cho người nộp biên lai thu phí theo quy định của Bộ Tài chính. Biên lai nhận tại cơ quan Thuế địa phương và được quản lý, sử dụng theo chế độ quản lý biên lai thu phí, lệ phí của Bộ Tài chính quy định. Các đơn vị liên hệ tại cơ quan Thuế địa phương (các huyện, thành phố nơi đơn vị đóng trụ sở) để được hướng dẫn lập thủ tục và cấp biên lai thu phí. Tiền mua biên lai thu phí sẽ được Sở GD&ĐT thanh toán lại cho các đơn vị.

Trong trường hợp khi nhận hồ sơ ĐKDT và lệ phí tuyển sinh mà chưa có biên lai thu lệ phí, người nhận phải ghi rõ số tiền đã nhận, ký tên, ghi rõ họ tên vào trong phiếu ĐKDT số 2 của thí sinh (phiếu này giao lại cho thí sinh). Khi nhận được biên lai thu phí, thực hiện ghi biên lai và cấp cho thí sinh.

Ngoài lệ phí tuyển sinh, khi nhận hồ sơ ĐKDT, các đơn vị thu của thí sinh cước phí chuyển hồ sơ, mức thu là 3.500 đồng/hồ sơ (thay cho việc thí sinh không phải nộp 3 phong bì và tem thư). Người thu phải ghi trong phiếu ĐKDT số 2 “Đã nhận cước phí chuyển hồ sơ 3.500 đ), ký tên, ghi rõ họ tên (khoản tiền này không ghi trong biên lai thu lệ phí).

Khi bàn giao hồ sơ, các đơn vị nộp hết lệ phí tuyển sinh, cước phí chuyển hồ sơ về Sở GD&ĐT để quản lý thống nhất. Sau khi có hướng dẫn các mức chi, Sở GD&ĐT sẽ chi lại các khoản chi cho công tác tuyển sinh tại các đơn vị.

### **9-Cấp giấy báo dự thi, giấy chứng nhận kết quả thi, giấy báo điểm, giấy báo nhập học ĐH và CĐ**

Thí sinh nộp hồ sơ ở đơn vị nào, nhận giấy báo dự thi, giấy chứng nhận kết quả thi, giấy báo điểm, giấy báo nhập học tại đơn vị đó.

-Từ ngày 30/5/2010 đến ngày 05/6/2010 Sở GD&ĐT gửi giấy báo dự thi về các đơn vị để cấp cho thí sinh.

-Từ ngày 15/8/2010 đến trước ngày 25/8/2010 Sở GD&ĐT gửi giấy chứng nhận kết quả thi, giấy báo điểm, giấy báo nhập học (đợt 1) về cho các đơn vị để cấp cho thí sinh.

Các đơn vị khi nhận được các giấy tờ nêu trên, trước khi cấp phát cho thí sinh phải kiểm tra số lượng của từng trường, đối chiếu số lượng do Sở GD&ĐT

thống kê bàn giao, nếu có sự nhầm lẫn, sai sót phải báo ngay cho Sở GD&ĐT biết để xem xét xử lý; tổ chức cử người thường trực để cấp phát kịp thời các giấy báo cho thí sinh.

### **10. Nộp hồ sơ và phí đăng ký xét tuyển ĐH, CĐ đợt 2,3**

Sau khi có kết quả xét tuyển đợt 1, Sở GD&ĐT sẽ gửi bảng mức điểm và chỉ tiêu nhận hồ sơ xét tuyển đợt 2 của các trường ĐH, CĐ và sau khi có kết quả xét tuyển đợt 2, Sở GD&ĐT gửi tiếp mức điểm và chỉ tiêu nhận hồ sơ xét tuyển đợt 3 của các trường ĐH, CĐ về cho các đơn vị, các đơn vị niêm yết để thí sinh tham khảo, đăng ký xét tuyển đợt 2,3.

Việc nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển và phí xét tuyển các đợt 2, 3 do thí sinh gửi trực có các trường đăng ký xét tuyển theo quy định.

## **II- TUYỂN SINH TCCN**

### **1. Mẫu hồ sơ đăng ký tuyển sinh (ĐKTS) TCCN**

Mẫu do Bộ GD&ĐT tạo quy định, giao cho các Sở GD&ĐT in và phát hành. Thí sinh làm hồ sơ, chỉ yêu cầu đúng mẫu quy định, không phân biệt nơi phát hành.

### **2. Hồ sơ ĐKDT TCCN bao gồm**

-1 túi đựng hồ sơ (đây chính là 1 phiếu ĐKDT) và phiếu số 1, phiếu số 2;  
-3 ảnh cỡ 4x6 kiêu chứng minh thư, mới chụp trong vòng 6 tháng (phía sau ảnh có ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh, mã số: tỉnh, huyện và đơn vị ĐKDT); 1 tấm dán vào mặt trước của túi đựng hồ sơ, 2 tấm còn lại nộp kèm theo hồ sơ (bỏ vào túi nhựa hoặc phong bì nhỏ, dùng kim bấm dính vào phía trong túi đựng hồ sơ nhằm tránh bị rơi mất) để trường lập giấy báo dự thi;

-Các giấy tờ chứng nhận hợp pháp ưu tiên (nếu có);

- Tùy theo quy định về tiêu chí xét tuyển của từng trường, thí sinh phải nộp thêm các giấy tờ cần thiết khác (bản sao có thị thực) có đủ các yếu tố để trường làm căn cứ xét tuyển như: Học bạ THPT (hoặc THCS), bằng tốt nghiệp THPT (hoặc THCS); giấy chứng nhận điểm thi tốt nghiệp THPT (hoặc THCS) ...nếu trường xét tuyển căn cứ học lực phổ thông cấp THPT (hoặc THCS); giấy chứng nhận kết quả thi hoặc phiếu điểm thi ĐH, CĐ năm 2010, nếu trường xét tuyển căn cứ vào kết quả thi ĐH, CĐ).

### **3. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển TCCN**

- Thí sinh có nguyện vọng đăng ký dự tuyển vào TCCN sẽ nộp thẳng hồ sơ và lệ phí tuyển sinh về trường đăng ký dự tuyển (qua đường bưu điện chuyển phát nhanh hoặc dịch vụ chuyển phát ưu tiên hoặc nộp trực tiếp tại trường) và nhà trường sẽ gửi thẳng các giấy báo cần thiết cho thí sinh.

Tiêu chí xét tuyển và thời gian nhận hồ sơ của từng trường được thông báo trong cuốn “Những điều cần biết về tuyển sinh TCCN năm 2010” do Bộ GD&ĐT phát hành.

-Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho thí sinh trong tỉnh, Sở GD&ĐT sẽ tổ chức 1 điểm thu nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển TCCN của thí sinh tại Phòng Giáo dục chuyên nghiệp-Sở GD&ĐT và chủ động bàn giao cho các trường để đảm bảo đúng kế hoạch và yêu cầu thu nhận hồ sơ của từng trường (đối với các trường TCCN có đề nghị Sở GD&ĐT nhận hồ sơ để chuyển về cho trường). Sở GD&ĐT sẽ có thông báo đến học sinh danh sách các trường thí sinh có thể nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại Sở GD&ĐT.

Các Phòng GD&ĐT, các trường THPT không nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển sinh TCCN.

### III.VỀ PHÁT HÀNH TÀI LIỆU

Các phòng GD&ĐT và các trường THPT nhận hồ sơ tại Sở GD&ĐT về bán lại học thí sinh theo đúng giá quy định như sau:

-Hồ sơ ĐKDT, bán đến tận thí sinh 1.500đ/hồ sơ, đơn vị được trích lại khoản phát hành phí 300 đ/ hồ sơ.

-Tập “Trích lược những điều cần biết về tuyển sinh ĐH,CĐ hệ chính quy năm 2010 do Sở GD&ĐT phát hành, bán đến tận thí sinh là 6.500 đ/tập, các đơn vị được trích lại khoản phát hành phí 650 đ/tập.

-Tập “Trích lược những điều cần biết về tuyển sinh TCCN 2010” do Sở GD&ĐT phát hành, bán đến tận thí sinh là 4.500 đ/tập các đơn vị được trích lại khoản phát hành phí 450 đ/tập.

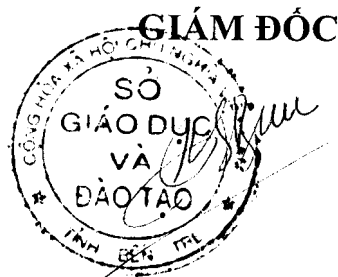
Các tài liệu do Bộ GD&ĐT phát hành (Quy chế tuyển sinh, Những điều cần biết về tuyển sinh ...), các đơn vị bán đến tận thí sinh theo giá bìa. Giá cụ thể và mức phát hành phí trích lại cho các đơn vị, chờ khi có giá chính thức.

Các khoản lệ phí tuyển sinh, phí phát hành tài liệu tuyển sinh Sở GD&ĐT trích lại cho các đơn vị, được sử dụng để chi bồi dưỡng cho cán bộ làm công tác tuyển sinh và các chi khác phục vụ cho công tác tuyển sinh, đối tượng và mức chi do thủ trưởng đơn vị quyết định.

Quá trình thực hiện có gì vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở GD&ĐT để có phương án giải quyết kịp thời.

#### Nơi nhận:

- Nhu trên; (để thực hiện)
- Các trường CĐ, TCCN ( để biết)
- Lưu VT.



Lê Ngọc Bửu