

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

QUY CHẾ

**TUYỂN SINH NĂM 2018 CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG
NGHIỆP NAM ĐỊNH**

Nam Định, tháng 05 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy chế tuyển sinh trình độ Cao đẳng, Trung cấp năm 2018 của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ trường Cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 9712/QĐ-BCT ngày 19 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định;

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 02 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội về việc “Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng”;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tuyển sinh trình độ Cao đẳng, Trung cấp năm 2018 của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định”

Điều 2. Quy chế này áp dụng cho công tác tuyển sinh trình độ Cao đẳng, Trung cấp tại Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định năm 2018.

Điều 3. Các Ông/Bà trưởng các đơn vị trực thuộc Hiệu trưởng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

TS. Dương Tử Bình

QUY CHẾ
TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP NĂM 2018 CỦA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 350/QĐ-CĐCNNĐ ngày 31 tháng 05 năm 2018
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định)

Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tuyển sinh gồm: Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh; thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, Cao đẳng liên thông từ Trung cấp, trình độ sơ cấp; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS; tuyển sinh bằng hình thức xét tuyển; tổ chức phúc tra; xác định điểm trúng tuyển; triệu tập thí sinh trúng tuyển; kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng tại trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định trong công tác tuyển sinh Cao đẳng, Trung cấp và Sơ cấp năm 2018.

Chương II: QUY CHẾ TUYỂN SINH

Điều 3. Chỉ tiêu tuyển sinh và ngành/ngành đào tạo

Tổng chỉ tiêu tuyển sinh năm 2018: 2420 chỉ tiêu

Trong đó

Cao đẳng: 1140 chỉ tiêu

Trung cấp 960 chỉ tiêu

Sơ cấp: 320 chỉ tiêu

Đào tạo các ngành/ngành:

TT	Tên ngành/ngành đào tạo	Mã ngành/ngành	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo	Cấp độ ngành nghề trọng điểm
1	Công nghệ chế tạo vỏ tàu thủy	6510213	25	Cao đẳng	

		5510213	20	Trung cấp	
2	Công nghệ kỹ thuật nhiệt	6510211	30	Cao đẳng	
		5510211	50	Trung cấp	
3	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	6510201	90	Cao đẳng	
4	Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa	6510305	30	Cao đẳng	
5	Công nghệ ô tô	6510216	90	Cao đẳng	Quốc gia
		5510216	20	Trung cấp	
6	Công nghệ kỹ thuật môi trường	6510421	30	Cao đẳng	
7	Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	6510312	30	Cao đẳng	
8	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	6510303	120	Cao đẳng	
		5510303	30	Trung cấp	
9	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	6510304	30	Cao đẳng	
10	Điện tử công nghiệp	6520225	25	Cao đẳng	
		5520225	20	Trung cấp	
11	Điện công nghiệp	6520227	50	Cao đẳng	Khu vực ASEAN
		5520227	20	Trung cấp	
			20	Sơ cấp	
12	Điện tử công nghiệp và dân dụng	5520222	50	Trung cấp	
13	Điện tử dân dụng	5520224	20	Trung cấp	
14	Điện công nghiệp và dân dụng	5520223	90	Trung cấp	
15	Điện dân dụng	5520226	20	Trung cấp	
16	Nguội sửa chữa máy công cụ	6520126	20	Cao đẳng	
17	Nguội lắp ráp cơ khí	6520127	25	Cao đẳng	
		5520127	20	Trung cấp	
18	Cắt gọt kim loại	6520121	25	Cao đẳng	Khu vực

		5520121	20	Trung cấp	ASEAN
			20	Sơ cấp	
19	Hàn	6520123	25	Cao đẳng	
		5520123	20	Trung cấp	
20	Kỹ thuật lắp đặt ống công nghệ	5520103	20	Trung cấp	
21	Bảo trì và sửa chữa thiết bị cơ khí	5520152	30	Trung cấp	
22	Quản trị kinh doanh	6340404	20	Cao đẳng	
23	Kinh doanh thương mại và dịch vụ	5340101	100	Trung cấp	
24	Quản lý và bán hàng siêu thị	5340424	30	Trung cấp	
25	Tài chính - Ngân hàng	6340202	20	Cao đẳng	
26	Kế toán doanh nghiệp	6340302	50	Cao đẳng	
		5340302	100	Trung cấp	
			20	Sơ cấp	
27	Kế toán	6340301	40	Cao đẳng	
28	Kế toán hành chính sự nghiệp	5340307	30	Trung cấp	
29	Kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính	6480102	25	Cao đẳng	
		5480102	20	Trung cấp	
30	Truyền thông và mạng máy tính	6480104	30	Cao đẳng	
31	Công nghệ thông tin	6480201	30	Cao đẳng	
32	Tin học văn phòng	5480203	90	Trung cấp	
33	Tin học ứng dụng	6480205	20	Cao đẳng	
34	Thiết kế đồ họa		20	Sơ cấp	
35	Lập trình máy tính	6480207	20	Cao đẳng	
36	Quản trị cơ sở dữ liệu	6480208	20	Cao đẳng	
37	Quản trị mạng máy tính	6480209	20	Cao đẳng	

38	Sửa chữa thiết bị may	5520133	20	Trung cấp	
			50	Sơ cấp	
39	Công nghệ may	6540204	100	Cao đẳng	
40	Công nghệ may và thời trang	5540204	100	Trung cấp	
41	May thời trang	6540205	50	Cao đẳng	Quốc gia
		5540205	20	Trung cấp	
42	May công nghiệp		190	Sơ cấp	
43	Thiết kế thời trang	6540206	50	Cao đẳng	Quốc gia

Điều 4. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Trình độ Cao đẳng

* Đối tượng tuyển: Học sinh tốt nghiệp THPT hoặc tương đương

* Thời gian đào tạo: 2 năm đối với các nhóm ngành/nghề Kinh tế và 2.5 năm đối với các nhóm ngành/nghề Kỹ thuật

* Hình thức tuyển sinh:

- Xét tuyển kết quả của các thí sinh tham gia kỳ thi THPT Quốc gia năm 2018
- Xét tuyển theo học bạ THPT hoặc tương đương

* Thời gian nộp hồ sơ đăng ký và xét tuyển:

- Đợt 1: Đến hết ngày 25/7/2018. Nhập học đầu tháng 8/2018
- Đợt 2: Đến hết ngày 25/11/2018. Nhập học đầu tháng 12/2018

2. Trình độ Trung cấp

* Đối tượng tuyển:

- Học sinh tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
- Học sinh tốt nghiệp THCS

* Thời gian đào tạo:

- Đối tượng tốt nghiệp THPT: 1.5 năm
- Đối tượng tốt nghiệp THCS: 2 năm (nếu không học THPT); 3 năm (nếu học THPT)

* Hình thức tuyển sinh:

- Xét tuyển theo học bạ THPT hoặc tương đương
- Xét tuyển theo học bạ THCS

* Thời gian nộp hồ sơ đăng ký và xét tuyển:

- Đợt 1: Đến hết ngày 25/7/2018. Nhập học đầu tháng 8/2018
- Đợt 2: Đến hết ngày 25/11/2018. Nhập học đầu tháng 12/2018

3. Trình độ Sơ cấp

* Đối tượng tuyển: Học sinh tốt nghiệp THCS trở lên

* Thời gian đào tạo: từ 3 tháng đến 6 tháng

* Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển theo học bạ THCS

* Thời gian nộp hồ sơ đăng ký và xét tuyển: Tuyển sinh liên tục các tháng trong năm

4. Đào tạo liên thông

a. Đào tạo liên thông từ Trung cấp lên CAO ĐẲNG:

* Ngành/nghề đào tạo: Như các ngành/nghề đào tạo cao đẳng

* Đối tượng tuyển: Học sinh tốt nghiệp Trung cấp(đối tượng trung cấp học 3 năm hoặc đối tượng trung cấp học 2 năm và có bằng THPT) các ngành/nghề tương ứng

* Thời gian đào tạo: 1 năm

* Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển theo bảng điểm Trung cấp

* Thời gian nộp hồ sơ đăng ký và xét tuyển:

- Đợt 1: Đến hết ngày 25/7/2018. Nhập học đầu tháng 8/2018

- Đợt 2: Đến hết ngày 25/11/2018. Nhập học đầu tháng 12/2018

b. Tuyển sinh đào tạo liên kết:

Liên kết với một số các trường Đại học tổ chức tuyển sinh, đào tạo Đại học liên thông, Vừa làm vừa học theo nhu cầu của người học.

Chú ý: Đối với thí sinh là người nước ngoài, có nguyện vọng học trung cấp, cao đẳng tại Việt Nam: Hiệu trưởng trường căn cứ kết quả học tập ở THCS, THPT hoặc tương đương trở lên của thí sinh (bảng điểm, văn bằng, chứng chỉ minh chứng) và kết quả kiểm tra kiến thức, tiếng Việt (nếu cần) theo quy định của trường để xem xét, quyết định tuyển thí sinh vào học.

Điều 5. Thủ tục và hồ sơ đăng ký xét tuyển vào Trung cấp, Cao đẳng

1. Đăng ký xét tuyển (viết tắt là ĐKXT)

a) Căn cứ vào kế hoạch tuyển sinh và thông tin tuyển sinh của trường, thí sinh ĐKXT vào ngành, nghề học của trường phù hợp với nguyện vọng, khả năng và điều kiện của mình;

b) Thí sinh có thể đăng ký xét tuyển vào Trường theo các hình thức sau: Đăng ký online, đăng ký trực tiếp tại phòng Đào tạo hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện về Trường.

2. Hồ sơ ĐKXT, gồm:

a) Phiếu đăng ký tuyển sinh;

b) Sơ yếu lý lịch có chứng nhận của chính quyền địa phương

c) Giấy khai sinh bản sao

d) Bản sao có công chứng các loại bằng và học bạ THCS, THPT, Trung cấp hoặc chứng nhận tốt nghiệp THCS, THPT, Trung cấp nếu thí sinh tốt nghiệp năm 2018

e) Các loại giấy tờ cần thiết khác (đăng, đoàn thể, ...)

3. Thủ tục nộp hồ sơ ĐKXT và lệ phí tuyển sinh:

Hồ sơ nộp về: Phòng Đào tạo - trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định, xã Liên Bảo, huyện Vụ Bản, tỉnh Nam Định. ĐT liên hệ: 03503.986.919; 0913011015; 0912.849.967; website: <http://cnd.edu.vn>

Lệ phí nộp hồ sơ xét tuyển: 30.000đ/hồ sơ

Ghi chú: Thí sinh có thể nộp hồ sơ ĐKXT và phí tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

Điều 6. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

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

2. Thành phần của HĐTS của trường gồm:

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 (hoặc Phòng Khảo thí, Đơn vị phụ trách tuyển sinh theo quyết định của Hiệu trưởng);

d) Các ủy viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, giáo viên - giảng viên và cán bộ công nghệ thông tin do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS:

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 theo quy định;

d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

đ) Tổ chức thực hiện xét tuyển; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

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

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của trường; báo cáo Hiệu trưởng tình hình thực hiện và kết quả công tác tuyển sinh của trường sau mỗi lần tuyển sinh;

b) Báo cáo với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về công tác tuyển sinh của trường;

c) Thành lập các ban giúp việc cho HĐTS trường để triển khai công tác tuyển sinh, gồm:

- Ban Thư ký; Ban Phúc tra; ban cơ sở vật chất, ... tùy thuộc vào phương thức tuyển sinh của từng trường;

- Các Ban khác (nếu có) do Chủ tịch HĐTS quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

Cơ cấu, số lượng, thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với các ban giúp việc của HĐTS do Chủ tịch HĐTS trường quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS. Các Ban chuyên môn của trường được thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

5. 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 uỷ quyền.

Điều 7. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm:

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

b) Các uỷ viên: Một số cán bộ Phòng tuyển sinh hoặc Phòng Đào tạo hoặc Phòng Khảo thí, các Khoa, Phòng và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS của trường tuyển sinh bằng phương thức xét tuyển:

a) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển;

b) Nhập và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển của trường;

c) Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký xét tuyển của thí sinh;

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

đ) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

e) In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;

g) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định tại Điều 11 của Thông tư này;

h) Được quyền đề xuất với Hiệu trưởng, chủ tịch HĐTS để thay đổi các nội dung trong quy chế tuyển sinh của trường bằng phương thức xét tuyển cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh;

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

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS của Trường:

a) Công bố các thông tin liên quan đến hồ sơ xét tuyển trên trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác;

b) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển;

c) Nhập và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển

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

- e) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- l) In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học;
- m) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định
- n) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định Chủ tịch HĐTS.

Điều 10. Điều kiện trúng tuyển

Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định theo quy định. Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định đưa ra phương án tuyển sinh (điều kiện trúng tuyển) như sau:

1. Thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển vào hệ cao đẳng nếu đảm bảo đủ điều kiện sau: Tốt nghiệp THPT
2. Thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển vào hệ cao đẳng liên thông nếu đảm bảo đủ điều kiện sau: Học sinh tốt nghiệp Trung cấp (đối tượng trung cấp học 3 năm hoặc đối tượng trung cấp học 2 năm và có bằng THPT)
3. Thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển vào hệ Trung cấp nếu đảm bảo điều kiện sau: Tốt nghiệp THPT hoặc THCS

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS 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.

2. Trước khi vào học chính thức, học sinh, sinh viên phải qua kỳ kiểm tra sức khoẻ toàn diện do trường tổ chức. Việc khám sức khoẻ phải theo hướng dẫn của liên Bộ Y tế và Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp những giấy tờ sau đây:

a) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, học bạ THPT (bỏ túc THPT) hoặc THCS (tùy theo đối tượng dự tuyển);

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. Những người mới nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, đầu năm học sau phải xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp để đối chiếu, kiểm tra;

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

d) Bản sao hợp lệ các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên quy định trong văn bản hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

đ) Giấy báo nhập học.

Các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, c, d và đ của Khoản này được trường dùng để quản lý và kiểm tra, đối chiếu với bản chính khi cần thiết.

Điều 12. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, Phòng CTHS-SV phối hợp với Ban kiểm tra kết quả tuyển sinh của Trường tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển của 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, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS có biện pháp xác minh, xử lý.

2. Khi thí sinh đến nhập học, Phòng Công tác HS – SV phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Quy chế này.

Chương III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Phòng đào tạo

1. Xây dựng thông tin tuyển sinh năm 2018, kế hoạch tuyển sinh năm 2018 và triển khai công tác tuyển sinh, đồng thời xây dựng các quyết định Hội đồng tuyển sinh và các tiểu ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh năm 2018 của Trường theo đúng quy định.

2. Tổng hợp kết quả tuyển sinh, phương án xét tuyển trình Hội đồng tuyển sinh.

3. Xây dựng quyết định trúng tuyển, gửi giấy báo nhập học và tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển theo đúng chức năng nhiệm vụ được giao.

4. Phối hợp với Công ty Cổ phần truyền thông ADP Việt Nam xây dựng video quảng bá về nhà trường và công tác tuyển sinh năm 2018 của Trường.

Điều 14. Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên

1. Trên cơ sở danh sách thí sinh trúng tuyển gọi nhập học phòng đào tạo lập, phòng Công tác HSSV tiến hành thu hồ sơ nhập học của HSSV, kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ nhập học theo đúng quy định

2. Kiểm tra toàn bộ các thông tin của HSSV trong hồ sơ và tiến hành điều chỉnh các sai sót (nếu có).

3. Lập kế hoạch, thông báo kế hoạch học tập chính trị đầu khóa cho HSSV.

Điều 15. Trung tâm Thông tin – Thư viện

Phối hợp với Phòng Đào tạo thực hiện tốt công tác tuyển năm 2018 trên Website, facebook, ...Phối hợp với Công ty Cổ phần truyền thông ADP Việt Nam xây dựng video quảng bá về nhà trường và công tác tuyển sinh năm 2018 của Trường.

Điều 16. Các khoa

Phối hợp với Phòng Đào tạo, Trung tâm Thông tin – Thư viện thực hiện tốt công tác tuyển năm 2018 theo đúng kế hoạch.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ tháng 05 năm 2018. Quy chế này áp dụng cho công tác tuyển sinh năm 2018 của Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định.

2. Trong quá trình thực hiện nếu các điều khoản có vướng mắc phát sinh cần kịp thời phản ánh về phòng Đào tạo tập hợp trình Hiệu trưởng giải quyết.

3. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

TS. Dương Tử Bình