

Số: **126**/QĐ-CDYT

Quảng Nam, ngày **03** tháng **4** năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế tuyển sinh trình độ Cao đẳng khối ngành sức khỏe năm 2025 của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ QUẢNG NAM

Căn cứ Quyết định số 408/QĐ-BGD&ĐT ngày 24 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam;

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-CDYT ngày 31 tháng 08 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam về việc phê duyệt Quy chế Tổ chức và hoạt động tạm thời của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam;

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội quy định quy chế Tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 09 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo –Khảo thí –Quản lý khoa học – Công tác Sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế Tuyển sinh trình độ Cao đẳng chính quy, liên thông năm 2025 của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam.

Điều 2: Các Ông (Bà) Trường phòng Đào tạo –Khảo thí –Quản lý khoa học –Công tác sinh viên, Trưởng các đơn vị thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. *Mua*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (chỉ đạo thực hiện)
- Như điều 2 (thực hiện)
- Lưu VT, ĐTKTQLKHCTSV



BUI LONG AN



QUY CHẾ

Tuyển sinh trình độ Cao đẳng khối ngành sức khỏe năm 2025 của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam

(Ban hành kèm theo quyết định số 126/QĐ-CDYT ngày 3.. tháng 4. năm 2025 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh trình độ cao đẳng hình thức đào tạo chính quy, liên thông bao gồm: Ngành, nghề tuyển sinh; thời gian tuyển sinh; đối tượng tuyển sinh; hình thức tuyển sinh; triệu tập thí sinh trúng tuyển; điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh; công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát; chế độ báo cáo và lưu trữ.
2. Quy chế này áp dụng trong thực hiện tuyển sinh trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam năm 2025.

Chương II **QUY CHẾ TUYỂN SINH**

Điều 2. Ngành, nghề tuyển sinh, thời gian đào tạo

Hàng năm, Nhà trường tổ chức tuyển sinh đào tạo các ngành trình độ cao đẳng theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp được đã được cấp.

1. Ngành, nghề tuyển sinh

STT	Mã ngành	Tên ngành	Trình đ	Tốt nghiệp THPT
1	6720201	Dược	Cao đẳng	X
2	6720301	Điều dưỡng	Cao đẳng	X
3	6720303	Hộ sinh	Cao đẳng	X
4	6720601	Kỹ thuật hình ảnh y học	Cao đẳng	X
5	6720602	Kỹ thuật xét nghiệm y học	Cao đẳng	X

2. Thời gian đào tạo:

- Hệ chính quy tập trung: Trình độ cao đẳng: 2,5 – 3 năm
- Hệ Cao đẳng liên thông: 1,5 năm
- Hệ Cao đẳng liên thông văn bằng 2: 1,5 – 2 năm

Điều 3. Đối tượng tuyển sinh, phạm vi tuyển sinh

1. Đối tượng tuyển sinh

- Hình thức đào tạo chính quy áp dụng cho người đã tốt nghiệp trung học phổ thông.
- Hình thức đào tạo liên thông áp dụng cho người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành nghề đăng ký dự tuyển hoặc có bằng Cao đẳng thuộc nhóm ngành sức khỏe.

2. Phạm vi tuyển sinh: Cả nước.

Điều 4. Thời gian tuyển sinh, hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh:

Tuyển sinh liên tục trong năm; chia thành nhiều đợt được xây dựng trong kế hoạch tuyển sinh hằng năm. Mỗi đợt đều được thông báo và công khai trên website của trường: <https://cdytqn.edu.vn> hoặc email: tuyensinh@cdytqn.edu.vn hoặc điện thoại 0235.3824781.

2. Hình thức tuyển sinh

- Đối với hình thức đào tạo chính quy:

+ Xét tuyển học bạ: Kết quả học tập bậc Trung học phổ thông (xét tổng điểm trung bình chung học tập năm lớp 10, lớp 11 và học kỳ I năm lớp 12; trung bình cộng tối thiểu là 5.0 trở lên)

+ Xét điểm thi tốt nghiệp THPT, 3 môn Toán, Văn và một môn tự chọn; trung bình cộng tối thiểu là 5.0 trở lên.

- Đối với hình thức đào tạo liên thông:

Xét tuyển bằng mức xếp loại tốt nghiệp bằng trung cấp hoặc cao đẳng. Trường hợp mức xếp loại tốt nghiệp ngang nhau thì ưu tiên cho người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành nghề đăng ký dự tuyển. Nếu vẫn thừa chỉ tiêu thì ưu tiên cho người có bằng cấp hoặc chứng chỉ ngoại ngữ sau đó đến bằng cấp hoặc chứng chỉ tin học.

Điều 5. Chính sách ưu tiên

Áp dụng đúng Phụ lục 01: Các chính sách ưu tiên của Thông tư số 05/2021/TT- BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 6. Hồ sơ và phương thức nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký xét tuyển (Theo mẫu của phụ lục 01 của qui chế này). Thí sinh nhận trực tiếp từ phòng đào tạo hoặc tải về từ địa chỉ <https://cdytqn.edu.vn>.
- 01 Bằng Tốt nghiệp Trung học phổ thông (nếu tốt nghiệp từ năm 2024 trở về trước) hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời năm 2025 (bản sao hoặc chứng thực).
- 01 Học bạ cấp III (bản chứng thực).
- 01 Khai sinh (bản sao hoặc chứng thực).
- 01 Căn cước công dân (bản chứng thực).
- Bản sao giấy tờ ưu tiên (nếu có).

2. Cách thức nộp hồ sơ xét tuyển: Thí sinh chọn 1 trong 2 cách sau:

- *Cách 1:* Nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển trực tiếp tại Phòng Đào tạo-Khảo thí- Quản lý khoa học - Công tác sinh viên, Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện về Ban tuyển sinh, Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam (Địa chỉ: Số 49 Nguyễn Du - phường An Mỹ - tp Tam Kỳ - tỉnh Quảng Nam. ĐT: 0235.824781)

- *Cách 2:* Thí sinh có thể đăng ký trực tuyến qua Website của Nhà Trường theo địa chỉ Website: <https://cdytqn.edu.vn> và làm theo hướng dẫn. Scan hồ sơ hoặc chụp hồ sơ khai có ký tên và gửi qua email tuyensinh@cdytqn.edu.vn.

Điều 7. Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh

1. Kế hoạch tuyển sinh

Hàng năm, căn cứ chỉ tiêu được giao, Quy định Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo về giáo dục nghề nghiệp, các văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh của cấp có thẩm quyền, Quy chế tuyển sinh của Trường. Trường phòng Đào tạo – Khảo thí – Quản lý khoa học - Công tác sinh viên tham mưu Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tuyển sinh để thực hiện trong năm phù hợp với văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và tình hình thực tế của địa phương, của Trường.

2. Thông báo tuyển sinh

Căn cứ Quy chế tuyển sinh, Kế hoạch tuyển sinh của Hiệu trưởng Trường, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ban hành thông báo tuyển sinh từng đợt và công khai theo quy định.

Điều 8. Điều kiện dự xét tuyển

1. Thí sinh có nguyện vọng học tại trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam.
2. Nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển đầy đủ, đúng thời gian theo thông báo tuyển sinh của từng đợt.
3. Trong cùng một đợt tuyển sinh, hồ sơ nộp trước hoặc sau đều được xét tuyển như nhau, hồ sơ gửi chuyển bảo đảm tính theo ngày ghi của Bưu điện, hồ sơ gửi qua Email tính theo ngày gửi Email.

Điều 9. Diện trúng tuyển

1. Đối với hình thức đào tạo chính quy:
 - Thí sinh có điểm trúng tuyển bằng hoặc lớn hơn điểm trúng tuyển do Hội đồng tuyển sinh quy định cho từng đối tượng, từng ngành học.
2. Điểm xét tuyển được tính như sau:
 - Tổng điểm trung bình chung kết quả học tập năm lớp 10, lớp 11 và học kỳ 1 năm lớp 12 (trung bình cộng tối thiểu là 5.0 trở lên) hoặc tổng điểm thi tốt nghiệp THPT, 3 môn Toán, Văn và một môn tự chọn (trung bình cộng tối thiểu là 5.0 trở lên).
 - Điểm ưu tiên được áp dụng theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.
 - Nguyên tắc xét tuyển: Lấy điểm xét tuyển từ cao xuống cho đến khi đủ chỉ tiêu của từng ngành. Nếu có hai thí sinh có điểm bằng nhau thì ưu tiên cho thí sinh có điểm tổng kết môn ngoại ngữ trong học bạ lớp 12 cao hơn.
3. Đối với hình thức đào tạo liên thông: Xét tuyển theo điều 4 mục 2 của Quy chế này cho đến khi đủ chỉ tiêu.

Điều 10. Quy định xây dựng điểm trúng tuyển, công bố kết quả trúng tuyển

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định theo quy định, đăng ký và được giao chỉ tiêu hằng năm, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng, cử tuyển (nếu có) và lưu học sinh Lào; căn cứ thống kê điểm xét tuyển của tất cả thí sinh đăng ký xét tuyển, căn cứ quy định về điểm ưu tiên; Ban thư ký tuyển sinh dự kiến 02-03 phương án xây dựng điểm trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xem xét, tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định điểm trúng tuyển, để tuyển đủ chỉ tiêu được giao.
2. Kết quả trúng tuyển được công khai trên Website của nhà trường tại địa chỉ Website: <https://cdytqn.edu.vn>
3. Khi số thí sinh trúng tuyển đến nhập học không đủ chỉ tiêu, Chủ tịch Hội đồng

tuyển sinh có thể hạ điểm trúng tuyển hoặc tuyển bổ sung ở các đợt tiếp theo cho đến khi đủ chỉ tiêu. Việc hạ điểm trúng tuyển hoặc tuyển bổ sung các đợt tiếp theo do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định trên cơ sở ý kiến tư vấn của các thành viên Hội đồng tuyển sinh và công bố công khai trên Website nhà trường cũng như các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển, kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do ban thư ký tuyển sinh trình và ký giấy thông báo trúng tuyển (Giấy báo nhập học), trong đó ghi rõ kết quả xét tuyển và những thủ tục cần thiết khi nhập học.

2. Hồ sơ nhập học:

Đối tượng chính quy:

- Bản chính giấy báo trúng tuyển (giấy báo nhập học)
- Các bản sao có chứng thực:
 - + 01 học bạ THPT.
 - + 01 bằng tốt nghiệp THPT hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời
 - + 01 Giấy khai sinh
 - + 01 Căn cước công dân
 - + Giấy tờ ưu tiên (nếu có)

Đối tượng liên thông:

- Giấy báo nhập học:
- Nộp bản sao có chứng thực:
 - + 01 Bằng cấp III;
 - + 01 Bằng tốt nghiệp Trung cấp hoặc Cao đẳng trong khối ngành sức khỏe.
 - + 01 Bảng điểm Trung cấp hoặc Cao đẳng theo bằng
 - + 01 Căn cước công dân
 - + 01 Giấy khai sinh
 - + Giấy xác nhận của cơ quan công tác công lập tại tỉnh Quảng Nam (nếu có);
 - + Quyết định cử đi học của cơ quan/đơn vị công tác (nếu có);

3. Thí sinh trúng tuyển đến nhập học tại Trường, Nhà trường cử cán bộ kiểm tra, đối chiếu bản chính và thu nhận hồ sơ nhập học. Trong quá trình thu nhận hồ sơ nhập học, nếu phát hiện hồ sơ giả mạo thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xử

lý theo quy định. Trong quá trình học tập, nếu phát hiện hồ sơ giả mạo thì báo cáo Hiệu trưởng xử lý theo quy định.

Điều 12. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm thành lập Hội đồng tuyển sinh để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh của Nhà trường.

2. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm:

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng
- Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Đào tạo - Khảo thí - Quản lý khoa học – Công tác sinh viên
- Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc phó Trưởng phòng Đào tạo - Khảo thí - Quản lý khoa học – Công tác sinh viên.

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

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của trường;
- b) Thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trường để triển khai công tác tuyển sinh, gồm:

- Ban thư ký; Ban phúc tra; Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi (ban chuyên môn), tùy thuộc vào phương thức tuyển sinh của từng trường;
- Các ban khác (nếu có) do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên hội đồng tuyển sinh.

Cơ cấu, số lượng, thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với các ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh. 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.

c) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

Điều 13. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm:

- Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- Các ủy viên: một số cán bộ Bộ phận tư vấn tuyển sinh, Phòng Đào tạo - Khảo thí
- Quản lý khoa học – Công tác sinh viên hoặc các bộ phận trực thuộc khác và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

Tuyển sinh bằng phương thức xét tuyển Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có nhiệm vụ và quyền hạn:

- Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển;
- Nhập và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh của trường;
- Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký xét tuyển của thí sinh;
- Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình hội đồng tuyển sinh quyết định;
- Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định;
- Được quyền đề xuất với Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

Chương III

ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN TUYỂN SINH

Điều 14. Điều kiện nhân lực

Trường đảm bảo tốt điều kiện nhân lực trong công tác tuyển sinh như sau:

1. Số lượng giảng viên, giáo viên và cán bộ quản lý

Tổng số Giảng viên và cán bộ quản lý			Số lượng Giảng viên, giáo viên cơ hữu (hợp đồng trên 1 năm)	Tỉ lệ học sinh, sinh viên quy đổi/ Giảng viên, giáo viên.
Tổng cộng	Cán bộ quản lý	Giảng viên, giáo viên		
64	14	64	61	7.9

Điều 15. Điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị

Trường đáp ứng cơ bản điều kiện cơ sở vật chất, máy móc và các trang thiết bị

liên quan phục vụ cho công tác tuyển sinh, đào tạo theo thông tư 16/2021/TT-BLĐTBXH Quy định danh mục tối thiểu đào tạo như sau:

Số phòng học lý thuyết chuyên môn: Khu giảng đường A gồm 14 phòng. Trong đó có 2 phòng học A5.1 và A5.2 có sức chứa 70 sinh viên. Khu giảng đường B gồm 14 phòng. Trong đó có 2 phòng học B5.1 và B5.2 có sức chứa 70 sinh viên.

Số phòng/xưởng thực hành, thực tập: Khu tiền lâm sàng có 9 phòng thực hành, khu thực hành tại Bệnh viện, Khu thực hành Dược tại cơ sở 75 Trần Du – An Xuân – Tam Kỳ - Quảng Nam.

Diện tích (m ²)			Phòng lý thuyết		Phòng thực hành	
Tổng	Trụ sở chính	Phân hiệu (nếu có)	Tổng diện tích (m ²)	Bình quân phòng học lý thuyết / chỗ học	Tổng diện tích (m ²)	Bình quân phòng thực hành/ chỗ học
22.860 (m ²)	Cơ sở 1 (49 Nguyễn Du – TP Tam Kỳ)		8214	35/70-150	6057	35/40-50
7.137,5 (m ²)		Nhà ở sinh viên (04C Lê Lợi – Tp Tam Kỳ)	200	01/200	0	0
4.800 (m ²)		Cơ sở 2 (75 Trần Du – Tp Tam Kỳ)	966	09/60-200	1.030	16/30-40

Các phòng chức năng phục vụ đào tạo gồm có:

Phòng học lý thuyết chuyên môn khu A-B; Phòng thực hành máy tính; Phòng thực hành điều dưỡng; Phòng thực hành giải phẫu; Phòng thực hành Dược; Phòng thực hành Sản khoa; Phòng thực hành Chẩn đoán hình ảnh; Phòng thực hành Xét nghiệm.

Chức năng các phòng:

- **Phòng học lý thuyết:** Giảng dạy kiến thức các môn học chung, kiến thức lý

thuyết của các môn học, mô đun của chương trình đào tạo. Các thiết bị đào tạo trong phòng được thiết kế cho lớp học với số lượng tối đa 35/70 sinh viên.

- **Phòng thực hành máy tính:** Giảng dạy thực hành, rèn luyện các kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản. Các thiết bị đào tạo trong phòng được thiết kế cho lớp học với số lượng tối đa 35/70 sinh viên.

- **Phòng thực hành điều dưỡng:** Dạy thực hành các kỹ thuật điều dưỡng cơ bản. Hướng dẫn và thực hành các bước cơ bản như: vệ sinh vô khuẩn thầy thuốc, người bệnh, môi trường, tiêm truyền, chuẩn bị dụng cụ phụ giúp thầy thuốc khám chữa bệnh, chăm sóc người bệnh, cho người bệnh uống thuốc, vệ sinh cho người bệnh... Giảng dạy thực hành các kỹ thuật cấp cứu và chăm sóc người bệnh. Các thiết bị đào tạo trong phòng được thiết kế cho lớp học với số lượng tối đa 18/35 sinh viên.

- **Phòng thực hành giải phẫu:** Giảng dạy và nghiên cứu về cấu trúc cơ thể người. Cung cấp kiến thức thực tế về cấu trúc giải phẫu cơ thể người cho sinh viên ngành Y, Dược, Điều dưỡng. Hỗ trợ giảng dạy các môn như Giải phẫu học, Sinh lý học, Y học lâm sàng. Các thiết bị đào tạo trong phòng được thiết kế cho lớp học với số lượng tối đa 18/35 sinh viên.

- **Phòng thực hành Dược:** Giảng dạy sinh viên Dược học thực hành các kỹ năng pha chế, bào chế, kiểm nghiệm thuốc, nghiên cứu phát triển dược liệu... Cung cấp kỹ năng về bảo quản, phân phối và sử dụng thuốc an toàn. Hướng dẫn quy trình bảo quản, phân phối và cấp phát thuốc theo đúng tiêu chuẩn. Các thiết bị đào tạo trong phòng được thiết kế cho lớp học với số lượng tối đa 18/35 sinh viên.

- **Phòng thực hành sản khoa:** Dạy thực hành các kỹ thuật sản phụ khoa trên mô hình: kỹ thuật đỡ đẻ, chăm sóc mẹ và bé sau sinh... Các thiết bị đào tạo trong phòng được thiết kế cho lớp học với số lượng tối đa 18/35 sinh viên.

- **Phòng thực hành chẩn đoán hình ảnh:** Cung cấp kiến thức về nguyên lý hoạt động, kỹ thuật vận hành các thiết bị như X-quang, siêu âm, CT, MRI... Hỗ trợ sinh viên ngành Y, Kỹ thuật Y học tiếp cận với các phương pháp chẩn đoán hình ảnh. Giúp sinh viên thực hành đọc và phân tích hình ảnh y khoa. Các thiết bị đào tạo trong phòng được thiết kế cho lớp học với số lượng tối đa 18/35 sinh viên.

- **Phòng thực hành xét nghiệm:** Dạy thực hành các kỹ năng về các kỹ thuật xét nghiệm y học cho sinh viên ngành Y, Kỹ thuật xét nghiệm. Hướng dẫn sử dụng các thiết bị xét nghiệm như máy phân tích huyết học, máy sinh hóa, máy xét nghiệm miễn dịch. Giúp sinh viên hiểu nguyên tắc, quy trình thực hiện xét nghiệm và cách đọc kết quả. Các thiết bị đào tạo trong phòng được thiết kế cho lớp học với số



lượng tối đa 18/35 sinh viên.

Điều 16. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh

Hiệu trưởng phân công cán bộ đủ trình độ kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuẩn bị đủ máy tính, máy in, lập địa chỉ email; thực hiện đúng về cấu trúc, quy trình, thời gian xử lý dữ liệu xét tuyển của Trường như sau:

1. Nhập dữ liệu từ hồ sơ đăng ký xét tuyển của thí sinh, xử lý dữ liệu theo điểm xét tuyển từ cao xuống thấp.
2. In Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó có ghi kết quả điểm xét tuyển của thí sinh.
3. Cập nhật thông tin đăng ký xét tuyển và công bố danh sách thí sinh trúng tuyển trên Website của Trường.

Chương IV

CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ GIẢI QUYẾT CÁC KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

Điều 17. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu của công tác tuyển sinh theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về giáo dục nghề nghiệp.
2. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) đăng ký xét tuyển trong năm không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu của công tác tuyển sinh.

Điều 18. Kiểm tra kết quả xét tuyển, tiếp nhận và xử lý khiếu nại, tố cáo

1. Sau kỳ tuyển sinh hằng năm, Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức thành lập Tổ Kiểm tra để kiểm tra nội bộ nếu thấy cần thiết ở tất cả các khâu của công tác tuyển sinh. Nếu phát hiện các trường hợp vi phạm hoặc các trường hợp nghi vấn, Tổ Kiểm tra lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng xác minh, làm rõ và xử lý.
2. Trong quá trình tuyển sinh hoặc học sinh, sinh viên đang theo học, nếu có khiếu nại tố cáo liên quan đến cán bộ thực hiện công tác tuyển sinh, các tổ chức, cá nhân gửi kiến nghị bằng văn bản hoặc đăng ký gặp trực tiếp Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để tiếp nhận và tổ chức xác minh, làm rõ và xử lý hoặc tập thể, cá nhân được ủy quyền thực hiện tiếp công dân tiếp nhận và đề xuất tổ chức xác

minh, làm rõ, xử lý.

3. Bộ phận được ủy quyền thực hiện tiếp công dân: Phòng Tổ chức-Hành chính – Quản trị Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam.

4. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh: mọi tổ chức, cá nhân nếu phát hiện những hành vi vi phạm Quy chế tuyển sinh cần cung cấp thông tin cho nơi tiếp nhận quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này và chịu trách nhiệm trước tổ chức, cá nhân nhận thông tin, trước pháp luật về tính xác thực; không được lợi dụng để gây ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín, danh dự của các tổ chức, cá nhân khác và công tác tuyển sinh của Trường.

5. Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:

a) Bảo vệ nguyên vẹn bằng chứng, bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

b) Triển khai kịp thời ngăn chặn tiêu cực trong tuyển sinh, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công khai kết quả xử lý theo quy định hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Hội đồng tuyển sinh thực hiện tốt chế độ thông tin, công khai trong tuyển sinh theo quy định.

2. Căn cứ nội dung công khai, thực hiện tốt chế độ báo cáo đến Ủy ban Nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của Trường theo quý, 6 tháng, 12 tháng.

Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng: Những tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp tích cực, có thành tích vượt trội, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao hoặc tố cáo những tiêu cực trong công tác tuyển sinh tùy theo thành tích được Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh khen thưởng theo quy định hiện hành. Quỹ khen thưởng trích từ lệ phí tuyển sinh.

2. Kỷ luật: Những tổ chức, cá nhân tham gia công tác tuyển sinh, những thí sinh đăng ký xét tuyển nếu có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm



nhiệm vụ, trong kỳ tuyển sinh hoặc sau kỳ tuyển sinh, đã nhập học) nếu có đủ chứng cứ tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xử lý theo quy định.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này được triển khai đến Ban Giám hiệu, các bộ phận trực thuộc trường, giảng viên, viên chức, nhân viên và công khai theo quy định. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) đăng ký xét tuyển trong năm không được tham gia các khâu của công tác tuyển sinh.
2. Những điều, khoản, điểm trong Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLDTBXH đã nêu cụ thể thì áp dụng theo thông tư.
3. Các trường hợp ngoại lệ không thể áp dụng đúng Quy chế tuyển sinh của Trường các Ban chuyên môn giúp việc trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh đề xuất Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung phù hợp trước khi thực hiện./.



PHỤ LỤC 01

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Năm:

Mã (Nhà trường ghi)

I. Thông tin cá nhân

- Họ và tên (chữ in hoa):
- Ngày tháng năm sinh:/...../.....
- Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐
- Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương vào năm:
- Điểm học bạ:
Điểm trung bình chung cả năm: Lớp 10:Lớp 11:
Điểm trung bình chung Học Kỳ I - Lớp 12:.....
- Hoặc điểm thi tốt nghiệp THPT có các môn sau:
Toán: Văn:
Môn tự chọn:Điểm:
- Email:
- Điện thoại liên hệ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Đối tượng ưu tiên (nếu có):

II Thông tin đăng ký học:

- Tên Trường: Cao đẳng Y tế Quảng Nam. Mã số: CDD3406
- Tên ngành: (Thí sinh chọn một hay nhiều ngành, tối đa 3 ngành. Ghi số 1,2,3....vào cột Ưu tiên, Nhà trường sẽ xét ngành trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên 1 cho thí sinh sau đó là ưu tiên 2, 3 nếu có... Các ngành không chọn để trống.)

STT	Mã ngành	Tên ngành	Ưu tiên
1	6720201	Dược (Cao đẳng)	
2	6720301	Điều dưỡng (Cao đẳng)	
3	6720303	Hộ sinh (Cao đẳng)	
4	6720601	Kỹ thuật hình ảnh y học (Cao đẳng)	
5	6720602	Kỹ thuật xét nghiệm y học (Cao đẳng)	

III. Hồ sơ kèm theo (Bản sao hợp lệ hoặc bản công chứng, bắt buộc nộp trừ mục 7, mỗi loại gồm 2 bản)

1. Phiếu đăng ký xét tuyển (tải tại website <https://cdytqn.edu.vn>)
2. Bằng Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời năm 2025 (bản chứng thực).
3. Học bạ THPT hoặc tương đương (bản chứng thực).
4. Khai sinh (bản sao hoặc chứng thực).
5. Căn cước công dân (bản chứng thực).
6. Kết quả điểm thi tốt nghiệp THPT năm 2025 (nếu xét tuyển bằng điểm thi tốt nghiệp THPT)
7. Các giấy tờ ưu tiên nếu có (ghi rõ):.....

*** Thí sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam hoặc nộp qua đường bưu điện theo địa chỉ:

Ban Tuyển sinh - Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam, số 49 Nguyễn Du, phường An Mỹ, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam.

Muốn biết thêm chi tiết, xin liên hệ:

Điện thoại: 0235.3824.781 (Phòng Đào tạo - Khảo thí - Quản lý khoa học - Công tác sinh viên), 0982.840.601 (Cô Trung), 0949.050.675 (Cô Vy), 0818.740.555 (Cô Thương).

Email: tuyensinh@cdytqn.edu.vn.

Fanpage: <https://facebook.com/cdytqn.edu.vn>

....., ngày tháng năm 2025

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giấy tờ khác (nếu có):

Loại	Ghi chú của người nhận hồ sơ
1.	
2.	
3.	

Người dự tuyển cam đoan các thông tin cung cấp ở trên là đúng sự thật. Nếu có gì sai trái sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm.

* Thí sinh nộp Phiếu này và hồ sơ kèm theo qua đường Bưu điện hoặc trực tiếp theo địa chỉ:

Ban Tuyển sinh Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam, 49 Nguyễn Du, Phường An Mỹ, Tp. Tam Kỳ, Quảng Nam.

Liên hệ: 0235 3824781 – 0982.840601 (cô Trung) – 0818.740555 (cô Thương).

Email: tuyensinh@cdytqn.edu.vn

....., ngàythángnăm 202..

NGƯỜI DỰ TUYỂN

(Ký, ghi rõ họ tên)



PHỤ LỤC 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CAO ĐẲNG LIÊN THÔNG VÀO TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ QUẢNG NAM

Ngành đăng ký:

Họ tên:Giới:

Ngày sinh:Nơi sinh:

Số CCCD:

Địa chỉ liên lạc:

Số điện thoại:Email:

Đã tốt nghiệp trung cấp hoặc Cao đẳng ngành:(Ghi đúng như trong bằng):
.....

Tại trường:

Năm tốt nghiệp:

Số hiệu phơi bằng:Số vào sổ:

Xếp loại tốt nghiệp:Điểm trung bình chung toàn khóa:

Tổng thời gian làm việc trong ngành Y tế:(tháng)

Hiện đang làm việc tại:

Địa chỉ nơi làm việc:

Giấy tờ bắt buộc kèm theo:

Loại	Ghi chú của người nhận hồ sơ
1. Bằng tốt nghiệp THPT	
2. Bằng tốt nghiệp Trung cấp hoặc Cao đẳng	
3. Bảng điểm Trung cấp hoặc Cao đẳng	
4. Khai sinh	
5. Căn cước công dân	