



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

Địa chỉ: Đường N1, Khu trường học, đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn Ông,  
Xã Phước Đồng, Tp.Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: 0258.3881139

Email: [cdkctcn@khanhhoa.gov.vn](mailto:cdkctcn@khanhhoa.gov.vn)

Fax: 0258.3881139

Website: <http://cdkctcnnt.edu.vn>

**QUY TRÌNH**  
**NHẬP HỌC**

Mã hiệu: QT.34

Ban hành lần: Thứ hai

Hiệu lực từ ngày:

<b>NGƯỜI SOẠN THẢO</b>	<b>TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>
<b>Nguyễn Thị Thu Hà</b>	<b>Mai Văn Hạ</b>	<b>Nguyễn Văn Lược</b>

## 1. Mục đích, phạm vi áp dụng

### 1.1. Mục đích

Quy trình này nhằm mục đích giúp Hiệu trưởng chỉ đạo thống nhất nhiệm vụ giữa các đơn vị liên quan về cách thức đón tiếp và trình tự làm thủ tục nhập học nhằm đảm bảo công việc diễn ra một cách hợp lý, khoa học, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho thí sinh trúng tuyển làm thủ tục nhập học.

### 1.2. Phạm vi áp dụng

- Thí sinh trúng tuyển trong các đợt xét tuyển sinh của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

- Các đơn vị liên quan đến quy trình này:

<input checked="" type="checkbox"/> : Ban giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/> : Các khoa chuyên môn
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Đào tạo	<input type="checkbox"/> : Khoa SP & Đánh giá kỹ năng nghề quốc gia
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Công tác học sinh, sinh viên	<input type="checkbox"/> : TT Giáo dục nghề nghiệp Nha Trang
<input type="checkbox"/> : Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí	<input type="checkbox"/> : TT Đào tạo lái xe
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Kế hoạch - Tài chính	<input checked="" type="checkbox"/> : Các cơ sở liên kết với trường
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Quản trị - Thiết bị & Dự án	

## 2. Định nghĩa và từ viết tắt

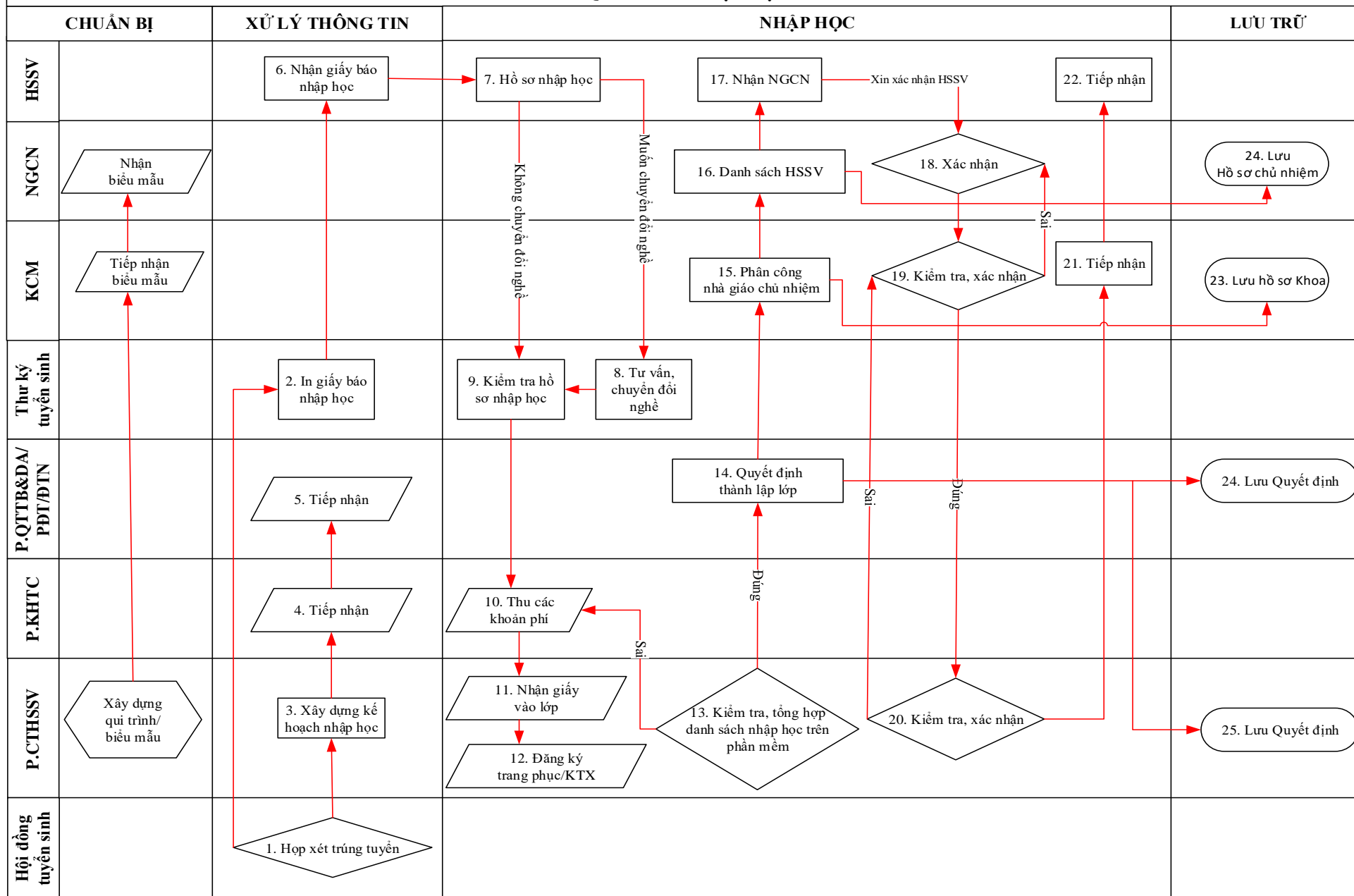
2.1. Định nghĩa: Không có định nghĩa

### 2.2. Từ viết tắt

- HĐTS: Hội đồng tuyển sinh
- HSSV: Học sinh, sinh viên
- NGCN: Nhà giáo chủ nhiệm
- GVBM: Giảng viên bộ môn
- ĐTN: Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh
- P.KH-TC: Phòng Kế hoạch - Tài chính
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- TKTS: Thư ký tuyển sinh
- KCM: Khoa chuyên môn
- P.CTHSSV: Phòng Công tác học sinh, sinh viên

## 3. Lưu đồ:

### QUY TRÌNH NHẬP HỌC





B.03	Hướng dẫn làm thủ tục	<p><b>8. Tư vấn, chuyển đổi nghề:</b>  - Phòng ĐT cử cán bộ TKTS phụ trách công tác tư vấn, chuyển nghề cho thí sinh trúng tuyển có nhu cầu muốn chuyển đổi nghề, in giấy báo nhập học cho thí sinh.</p> <p><b>9. Kiểm tra hồ sơ nhập học</b>  -Ban TKTS: Kiểm tra giấy báo nhập học, hồ sơ nhập học của thí sinh và hướng dẫn điền thông tin vào Phiếu tiếp nhận (<i>BM/QT34/CTHSSV/NH-01</i>)  - ĐTN: Nhận lại phiếu tiếp nhận và hướng dẫn điều tiết sang bàn thu các khoản phí.</p>	P.ĐT  TKTS	ĐTN	Phiếu nhận tiếp	Theo kế hoạch nhập học	<i>BM/QT34/CTHSSV/NH-01</i>
B.04	Thu các khoản phí	<p><b>10. Thu các khoản phí</b>  - Căn cứ vào giấy báo nhập học thu các khoản phí: học phí, BHSM, BHYT, KTX...  - Thí sinh sau khi đóng đầy đủ các khoản phí xong, bộ phận thu phí có trách nhiệm tích trên hệ thống phần mềm thí sinh đã nhập học.</p>	P.KHTC	- ĐTN - Tổ quản trị mạng	Phiếu thu tiền	Theo kế hoạch nhập học	

B.05	Cấp giấy vào lớp	<p><b>11. Nhận giấy vào lớp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ vào phiếu thu các khoản phí mà thí sinh đã đóng, thu hồi giấy báo nhập học, phiếu tiếp nhận.</li> <li>- Cấp giấy vào lớp cho HSSV, hướng dẫn HSSV ngày tập trung học chính trị đầu khoá. (BM/QT34/CTHSSV-NH/02). Hướng dẫn thí sinh qua bàn đăng ký trang phục nghề, ở KTX.</li> <li>- Cấp giấy xác nhận HSSV của Trường, giấy đăng ký xe buýt nếu HSSV có nhu cầu trong thời gian chưa được phân lớp, chưa nhận NGCN. (BM/QT34/CTHSSV-NH/04)</li> </ul>	P.CTHSSV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.TC-HC</li> <li>- ĐTN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu tiếp nhận.</li> <li>- Giấy báo nhập học.</li> </ul>	Theo kế hoạch nhập học	BM/QT34/CTHSSV/NH-01 BM/QT34/CTHSSV-NH/04
B.06	Đăng ký trang phục /KTX	<p><b>12. Đăng ký trang phục/KTX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ vào giấy vào lớp của HSSV, đơn vị cung cấp trang phục thu phí và phát trang phục theo đúng nghề ghi trong giấy vào lớp.</li> <li>- Hướng dẫn làm hồ sơ đăng ký ở KTX cho HSSV đã đóng tiền ở KTX.</li> </ul>	P.CTHSSV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị cung cấp trang phục</li> <li>- ĐTN</li> </ul>	Hồ sơ đăng ký ở KTX	Theo kế hoạch nhập học	<i>Các biểu mẫu thực theo quy trình “QT36-Quản lý HSSV ở KTX”</i>

B.07	Thành lập lớp	<p><b>13.</b> Kiểm tra, tổng hợp danh sách nhập học.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng CTHSSV căn cứ vào giấy báo nhập học đã thu đối chiếu trên danh sách HSSV trên phần mềm. Nếu có sai sót thì phối hợp với phòng KHTC, phòng ĐT để chỉnh sửa.</li> <li>- Báo cáo số lượng nhập học (<i>BM/QT34/CTHSSV-NH/06</i>)</li> </ul> <p><b>14.</b> Quyết định thành lập lớp P.CTHSSV phối hợp với PĐT để thống nhất danh sách HSSV đã nhập học. Sau đó PĐT tham mưu cho Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập lớp.</p> <p><b>15.</b> KCM căn cứ Quyết định thành lập lớp phân công nhà giáo chủ nhiệm.</p> <p><b>16.</b> NGCN nhận danh sách HSSV được phân công chủ nhiệm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức sinh hoạt lớp đầu khoá có biên bản sinh hoạt lớp.(Theo mẫu biên bản hồ sơ chủ nhiệm)</li> <li>- Tổ chức cho HSSV viết bản cam kết không vi phạm. (<i>BM-QT34-CTHSSV-NH-05</i>)</li> <li>- Làn thủ tục xác nhận HSSV của Trường, giấy đăng ký xe buýt (<i>BM/QT34/CTHSSV-</i></li> </ul>	P.CTHSSV  PĐT  KCM  NGCN	- P.KHTC - P.ĐT  P.CTHSSV  NGCN  - Thư ký khoa - KCM - HSSV	Danh sách HSSV  Quyết định thành lập lớp	Trước 2 ngày tổ chức học chính trị đầu khoá	<i>BM/QT34/CTHSSV-NH/03</i> <i>BM/QT34/CTHSSV-NH/04</i> <i>BM/QT34/CTHSSV-NH/05</i> <i>BM/QT34/CTHSSV-NH/06</i>
------	---------------	--	--	--	--	---	--

		<i>NH/03; BM/QT34/CTHSSV-NH/04)</i>					
B.08	Lưu hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Đào tạo lưu các Quyết định trúng tuyển, Quyết định thành lập lớp và danh sách HSSV.</li> <li>- Phòng CTHSSV lưu các Quyết định trúng tuyển, Quyết định thành lập lớp và danh sách HSSV, hồ sơ nhập học, giấy báo nhập học và phiếu tiếp nhận.</li> <li>- KCM, NGCN lưu Quyết định thành lập lớp và danh sách HSSV.</li> </ul>	<p>P.ĐT</p> <p>PCTHSSV</p> <p>KCN, NGCN</p>				



### 5. Các công cụ biểu/mẫu hướng dẫn

<b>TT</b>	<b>Tên biểu mẫu/hướng dẫn</b>	<b>Thực hiện</b>	<b>Mã hoá</b>
1	Phiếu tiếp nhận thí sinh trúng tuyển	HSSV	BM/QT34/CTHSSV-NH/01
2	Giấy xác nhận vào lớp	P.CTHSSV	BM/QT34/CTHSSV-NH/02
3	Giấy đề nghị xác nhận là HSSV đang học tại trường có ký xác nhận của NGCN	HSSV, NGCN	BM/QT34/CTHSSV-NH/03
4	Giấy đề nghị xác nhận là HSSV đang học tại trường	HSSV, KCM, PCTHSSV	BM/QT34/CTHSSV-NH/04
5	Bản cam kết không vi phạm pháp luật	HSSV	BM/QT34/CTHSSV-NH/05
6	Báo cáo kết quả đợt nhập học	P.CTHSSV	BM/QT34/CTHSSV-NH/06

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU TIẾP NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN NĂM HỌC 20...-20...**

- HỆ CAO ĐẲNG (LT TỪ TRUNG CẤP)  
 HỆ CAO ĐẲNG (ĐẦU VÀO THPT)  
 HỆ TRUNG CẤP- CĐ (9+)  
 HỆ TRUNG CẤP 12

SỐ THỨ TỰ  
(Bàn số 1 cấp)

CD1: .....  
CD3: .....  
TC3: .....  
TC2: .....

(Đánh dấu X vào 1 trong 4 ô trên)

- Nếu thí sinh có nguyện vọng đổi nghề hoặc đổi hệ đào tạo: Liên hệ bộ phận tuyển sinh của phòng đào tạo để được hướng dẫn.

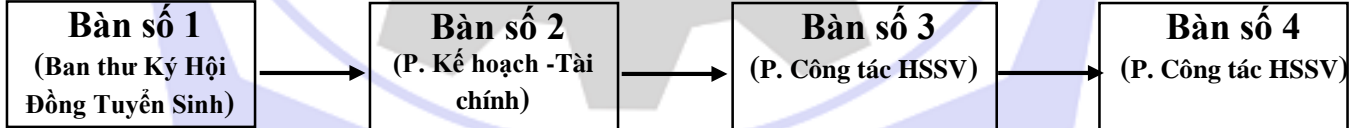
- Nếu thí sinh không có nguyện vọng đổi nghề thì thực hiện các nội dung dưới đây:

**I. PHẦN THÍ SINH TỰ KHAI**

- Họ tên thí sinh: ..... Ngày/tháng/năm sinh: ...../...../.....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Số điện thoại: - Thí sinh: ..... - Cha/mẹ: .....
- Nghề trúng tuyển: .....

**II. TRÌNH TỰ LÀM THỦ TỤC TIẾP NHẬN**

Thí sinh trúng tuyển thực hiện theo trình tự từ Bàn số 1 đến Bàn số 4



Trình tự	Nội dung thí sinh trúng tuyển phải thực hiện	Người thu ký tên
<b>Bàn số 01</b>	1. Nộp bộ hồ sơ (Giấy báo nhập học, Sơ yếu lý lịch, 06 ảnh thẻ 3x4; Bản sao chứng thực: 01 Giấy Khai sinh, 02 Bảng tốt nghiệp hoặc 02 Giấy chứng nhận tốt nghiệp, 01 Học bạ hoặc Kết quả học tập, 01 CCCD)	
	2. Kiểm tra	
	3. Nhận lại giấy báo nhập học	
<b>Bàn số 02</b>	1. Đóng học phí học kỳ 1 theo thông báo ghi trong Giấy báo nhập học	
	2. Đóng tiền ở ký túc xá (nếu có nguyện vọng)	
	3. Mua Bảo hiểm sinh mạng, bảo hiểm y tế (tạm thu)	
<b>Bàn số 03</b>	Mua trang phục nghề theo qui định.	
<b>Bàn số 04</b>	1. Nộp lại Giấy báo nhập học - Phiếu tiếp nhận.	
	2. Nhận mẫu đơn xác nhận HSSV của Trường, nghe hướng dẫn và điền thông tin	
	3. Xuất trình học bạ hoặc giấy báo điểm (bảng chính) để kiểm tra đối chiếu.	
	4. Nhận giấy vào lớp và nghe hướng dẫn ngày học.	



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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN**  
**(Hiện là học sinh, sinh viên đang học tại trường)**

Họ tên học sinh, sinh viên (chữ in hoa): .....

Sinh ngày: ....., tháng ....., năm ....., tại (thành phố/huyện, tỉnh) .....

CCCD (nếu có):..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....

Hộ khẩu thường trú tại: .....

Hiện là học sinh, sinh viên đang học tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang, cụ thể:

- Lớp (mã lớp):..... Mã số HSSV: .....

- Nghề đào tạo:.....

- Khóa (năm bắt đầu – năm kết thúc): 20....-20.... Loại hình đào tạo: Chính qui

- Hệ đào tạo: (trung cấp, cao đẳng).....

- Khoa trực tiếp quản lý: .....

Nay kính mong Nhà giáo chủ nhiệm và Nhà trường xác nhận em là học sinh, sinh viên đang học tại trường trong thời gian 6 tháng từ ngày: ...../...../20...., đến ngày: ...../...../20.... .

Trong thời gian chờ đợi, em xin chân thành cảm ơn quý Thầy/Cô!./.

Khánh Hòa, ngày .... tháng .... năm 20....

**Nhà giáo chủ nhiệm**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Người viết đơn**

(ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20.....

Hình HSSV  
3x4

(Đóng dấu  
giáp lai)

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**(Hiện là học sinh, sinh viên đang học tại trường)**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

Xác nhận học sinh, sinh viên: (chữ in hoa) .....

Sinh ngày: ..... Nơi sinh: (huyện - tỉnh).....

CCCD (nếu có):..... Nơi cấp: ..... Ngày cấp:.....

Hộ khẩu thường trú tại: .....

Hiện là học sinh, sinh viên đang học tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang, cụ thể:

- Lớp (mã lớp):..... Mã số HSSV: .....

- Nghề đào tạo:.....

- Khóa (năm bắt đầu – năm kết thúc): 20.... - 20.... Loại hình đào tạo: Chính qui

- Hệ đào tạo: (trung cấp, cao đẳng) .....

- Khoa trực tiếp quản lý: .....

- Ngày nhập học: .... / .... / 20...., khoảng thời gian ra trường: .... / .... / 20.....

(Giấy này có giá trị sử dụng trong khoảng thời gian 06 tháng kể từ ngày ký)

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG PHÒNG CÔNG TÁC HSSV**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN**  
**(Hiện là học sinh, sinh viên đang học tại trường)**

Họ tên học sinh, sinh viên (chữ in hoa): .....

Sinh ngày: ....., tháng ....., năm ....., tại (thành phố/huyện, tỉnh) .....

CMND (nếu có):..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....

Hộ khẩu thường trú tại: .....

Hiện là học sinh, sinh viên đang học tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang, cụ thể:

- Lớp (mã lớp):..... Số thẻ HSSV: .....
- Nghề đào tạo:.....
- Khóa (năm bắt đầu – năm kết thúc): 20....-20.... Loại hình đào tạo: Chính qui
- Hệ đào tạo: (trung cấp nghề, trung cấp, cao đẳng nghề, cao đẳng) .....
- Giáo viên chủ nhiệm (họ tên): .....
- Khoa trực tiếp quản lý: .....
- Ngày nhập học: ...../...../20....

Nay kính mong Giáo viên chủ nhiệm và Nhà trường xác nhận em là học sinh, sinh viên đang học tại trường trong thời gian 6 tháng từ ngày: ...../...../20...., đến ngày: ...../...../20.... .

Trong thời gian chờ đợi, em xin chân thành cảm ơn quý Thầy/Cô!./.

Khánh Hòa, ngày .... tháng .... năm 20....

**Giáo viên chủ nhiệm**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Người viết đơn**

(ký, ghi rõ họ tên)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN CAM KẾT**

**Không vi phạm pháp luật**

Em tên:..... Sinh ngày: ...../...../.....

Hiện đang học tại lớp: ..... Khoa: .....

Sau khi tham gia học tập và nghiên cứu các tài liệu trong “Tuần sinh hoạt chính trị đầu khoá.....” Năm học 20... - 20..., với trách nhiệm là học sinh, sinh viên em xin cam kết sẽ thực hiện các điều sau:

1. Chấp hành nghiêm các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; các nội quy, quy chế của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

2. Tích cực, chủ động học tập và rèn luyện nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội; tham gia tích cực các hoạt động của Đoàn thanh niên và các tổ chức chính trị, xã hội do Nhà trường phát động.

3. Không sử dụng văn bằng, chứng chỉ trái pháp luật; không gian lận trong việc học tập, thi - kiểm tra và rèn luyện.

4. Không sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đòi truy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.

5. Không tham gia biểu tình, lập hội, câu lạc bộ và các hình thức hoạt động trái với quy định của pháp luật; không đốt pháo, đánh nhau; không tham gia các tệ nạn xã hội: ma túy, mại dâm, đánh bạc, mê tín dị đoan, đua xe trái phép và các tệ nạn khác. Không tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

6. Không đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đòi truy, bạo lực, phản động, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

7. Đấu tranh phòng, chống tội phạm vi phạm pháp luật liên quan đến hoạt động “Tín dụng đen”.

7. Chấp hành đúng Luật giao thông đường bộ, không cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.

(\*) Nếu là sinh viên hệ cao đẳng thì phụ huynh không phải ký





TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG  
PHÒNG CT HSSV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - tự do - hạnh phúc

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG THÍ SINH NHẬP HỌC  
HỆ TRUNG CẤP/CAO ĐẲNG KHOÁ ....., NĂM HỌC 20....-20....**

TT	NGHỀ ĐÀO TẠO	Ngày nhập học				GHI CHÚ
1	Cắt gọt kim loại					
2	Công nghệ Ô tô					
3	Kỹ thuật xây dựng					
4	Hàn					
5	Cơ điện tử					
6	Chế biến thực phẩm					
7	Công nghệ sinh học					
8	Công nghệ thông tin					
9	Kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính					
10	Điện công nghiệp					
11	Điện dân dụng					
12	Điện tử công nghiệp					
13	Công nghệ Kỹ thuật điện, điện tử					
14	Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí					
15	Hướng dẫn du lịch					
16	Kế toán doanh nghiệp					
17	Kỹ thuật chế biến món ăn					
18	Nghệ vụ nhà hàng					
19	Quản trị khách sạn					
20	Quản trị nhà hàng					
21	May thời trang					
	<b>Tổng số:</b>					

Người báo cáo

Khánh Hòa, ngày .... tháng .... năm 20...  
**TRƯỞNG PHÒNG**