

KẾ HOẠCH
Tuyển sinh năm 2023

1. NGÀNH TUYỂN SINH

1.1. Cao đẳng: 535 chỉ tiêu.

Tên ngành	Chỉ tiêu	Mã ngành
Điều dưỡng	200 sinh viên.	6720301
Hộ sinh	35 sinh viên.	6720303
Dược	300 sinh viên.	6720201

1.1.1 Cao đẳng chính quy

- Thời gian đào tạo 03 năm, hình thức: tập trung.
- Đối tượng tuyển sinh: thí sinh đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên.
- Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

1.1.2. Cao đẳng vừa làm vừa học liên thông từ trung cấp

- Thời gian đào tạo 1,5 năm, học thứ bảy và chủ nhật hoặc các buổi tối từ thứ 2 đến thứ 6.

- Đối tượng tuyển sinh: Thí sinh đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên và có bằng tốt nghiệp trung cấp tương ứng với ngành cao đẳng liên thông đăng ký dự tuyển (không yêu cầu thâm niên công tác).

- Hình thức: xét tuyển.

1.1.3. Cao đẳng vừa làm vừa học liên thông văn bằng 2

- Thời gian đào tạo 1,5 năm (đối với thí sinh tốt nghiệp cao đẳng cùng khối ngành sức khỏe) hoặc 2 năm (đối với thí sinh tốt nghiệp cao đẳng ngoài khối ngành sức khỏe); học thứ 7 và chủ nhật hoặc các buổi tối từ thứ 2 đến thứ 6.

- Đối tượng tuyển sinh: Thí sinh đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên và có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên (không yêu cầu thâm niên công tác).

- Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

1.2. Trung cấp: 120 chỉ tiêu.

Tên ngành	Chỉ tiêu	Mã ngành
Dược sĩ trung cấp	35 học sinh.	5720201
Y sĩ	50 học sinh.	5720101
Điều dưỡng	35 học sinh.	5720301

1.2.1. Trung cấp chính quy

- Thời gian đào tạo 2 năm, hình thức tập trung
- Đối tượng tuyển sinh: thí sinh đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.
- Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

1.2.2. Trung cấp vừa làm vừa học liên thông văn bằng 2:

- Thời gian đào tạo 01 năm (đối với thí sinh tốt nghiệp trung cấp cùng khối ngành sức khỏe) hoặc 1,5 năm (đối với thí sinh tốt nghiệp trung cấp ngoài khối ngành sức khỏe); học thứ 7 và chủ nhật hoặc các buổi tối từ thứ 2 đến thứ 6.

- Đối tượng tuyển sinh: Thí sinh đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên và có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên (không yêu cầu thâm niên công tác);
- Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

2. CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN VÀ PHƯƠNG THỨC XÉT TUYỂN

2.1. Chính sách ưu tiên: theo hướng dẫn phụ lục 01 thông tư 05/2021/TT-BLĐTBXH (nội dung chi tiết đính kèm phiếu xét tuyển của Trường ban hành).

2.2. Phương thức xét tuyển:

- Xét tuyển dựa vào kết quả kỳ thi tốt nghiệp THPT quốc gia (không tính thời gian tốt nghiệp), thí sinh chọn 03 môn trong tổng số môn thi tốt nghiệp THPT quốc gia;
- Hoặc xét tuyển dựa vào học bạ 03 năm học: điểm trung bình lớp 10, lớp 11 và lớp 12.

Lưu ý: Xét tuyển theo thứ tự từ trên xuống dựa vào danh mục ngành/nghề đăng ký học mà thí sinh ghi trên phiếu đăng ký dự tuyển và điểm trung bình cộng cả 02 phương thức xét tuyển phải đạt ngưỡng đầu vào từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10.

3. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN VÀ THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ

- Phiếu đăng ký xét tuyển do trường phát hành (thí sinh nhận phiếu trực tiếp tại trường hoặc có thể tải trên trang thông tin điện tử của trường).

- Bản sao có công chứng học bạ THPT, bằng tốt nghiệp THPT, bảng điểm tốt nghiệp THPT, giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

- Mức thu 01 hồ sơ tuyển sinh: 50.000đ/hồ sơ.

- *Riêng thí sinh đăng ký xét tuyển liên thông từ trung cấp và văn bằng 2: nộp thêm bảng điểm và bằng tốt nghiệp trung cấp/cao đẳng trở lên tương ứng (bản sao có công chứng).*

- Lịch nhận hồ sơ xét tuyển:

+ Nhận hồ sơ và nhập học liên tục từ: 04/4/2023 cho đến khi đủ chỉ tiêu và kết thúc trước ngày 31/12/2023.

+ Đợt 1: Thông báo trúng tuyển 15/8/2023. Nhập học chính thức 05/9/2023.

+ Các đợt xét tuyển bổ sung (nếu có): thông báo sau.

4. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH VÀ CÁC BAN

4.1. Hội đồng tuyển sinh: gồm các thành viên

1. Ông Lê Minh Đức	P.Hiệu trưởng phụ trách	Chủ tịch HĐ
2. Ông Trần Thanh Hải	P.Hiệu trưởng	P.Chủ tịch HĐ
3. Bà Trương Thị Thu Trang	P.Hiệu trưởng	P.Chủ tịch HĐ
4. Bà Nguyễn Thanh Loan	TP ĐT-NCKH	UV thư ký
5. Ông Mai Trung Hưng	TP TCHC	Ủy viên
6. Bà Nguyễn Hoàng Như Anh	TK ĐD-KTYH	Ủy viên
7. Ông Nguyễn Tuấn Khanh	Trưởng Khoa Y	Ủy viên
8. Bà Phùng Như Hạnh	P.TP phụ trách P.KT-ĐBCL	Ủy viên
9. Bà Nguyễn Ngọc Ngân	P.TK phụ trách K.Dược	Ủy viên
10. Ông Lê Văn Tùng	Trưởng Khoa KHCB	Ủy viên
11. Bà Lê Thị Minh Nghĩa	TP CT HSSV	Ủy viên
12. Bà Đỗ Bích Ngọc	Bí thư Đoàn TNCS HCM	Ủy viên
13. Ông Bùi Quốc Tuấn	Kế toán trưởng	Ủy viên

4.2. Các ban

4.2.1. Ban thư ký:

Trưởng ban: bà Nguyễn Thanh Loan, Ủy viên thư ký Hội đồng.

- Tổ kiểm tra và xét duyệt hồ sơ: Phòng Đào tạo - NCKH

- Tổ hướng dẫn, nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển: do Hội đồng phân công từ các Phòng/khoa.

4.2.2. Ban Phúc tra:

1. Ông Lê Minh Đức	Chủ tịch HĐ	Trưởng ban
2. Bà Nguyễn Thanh Loan	Trưởng ban thư ký	Thành viên
3. Ông Trần Bá Đỉnh	Thanh tra nhân dân	Thành viên

4.2.3. Ban phục vụ tuyển sinh:

- + Cán bộ phòng TCHC
- + Cán bộ phòng QTTB
- + Cán bộ phòng TCKT
- + Cán bộ phòng CT HSSV

4.2.4. Ban thanh tra:

Ông Trần Bá Đỉnh, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang.

5. QUY CHẾ, KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG TUYỂN SINH

- Thực hiện quy chế tuyển sinh

+ Theo Thông tư 05/2021/TT-BLĐTBXH, ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng 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;

+ Quyết định 240/QĐ-CDYT, ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang về việc ban hành Quy chế tuyển sinh Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang.

- Kinh phí hoạt động tuyển sinh: theo quy định hiện hành.

6. NHIỆM VỤ CÁC PHÒNG, KHOA CHỨC NĂNG

6.1. Phòng Tổ chức - Hành chánh

- Phối hợp với Phòng Đào tạo - NCKH ban hành các quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh và các Ban tuyển sinh.

- Nhận và bàn giao cho Ban Thư ký những hồ sơ nộp qua đường bưu điện.

- Thực hiện các thủ tục và đăng quảng cáo trên truyền thông đại chúng; công bố các kế hoạch, thông báo, quyết định liên quan đến tuyển sinh.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất và hậu cần phục vụ tuyển sinh.

- Chuẩn bị đầy đủ vật tư theo yêu cầu của Hội đồng.

6.2. Phòng Đào tạo - NCKH

- Lập kế hoạch tuyển sinh.

- Chuẩn bị thủ tục liên quan đến công tác nhận hồ sơ tuyển sinh.

- Tổ chức tập huấn tuyển sinh theo đúng quy chế.

- Lập các báo cáo về công tác tuyển sinh theo quy định.

- Thực hiện các thủ tục khác theo quy định.

6.3. Phòng Tài chính kế toán

- Phối hợp với phòng Đào tạo - NCKH thanh quyết toán kinh phí phục vụ công tác tuyển sinh.

- Chuẩn bị kinh phí cho công tác tuyển sinh.

- Phối hợp với Ban Thư ký thu phí hồ sơ tuyển sinh.

6.4. Phòng Công tác HSSV

- Chịu trách nhiệm chính trong công tác tư vấn tuyển sinh, cụ thể là lập kế hoạch tư vấn tuyển sinh, liên hệ các địa điểm tư vấn tuyển sinh, chuẩn bị nội dung cần thiết thực hiện tư vấn tuyển sinh, chuẩn bị tờ rơi tuyển sinh,....

- Phối hợp với Đoàn TNCS HCM tổ chức tốt công tác tình nguyện.

- Chuẩn bị đón tiếp và hỗ trợ HSSV làm thủ tục đăng ký nhập học.

6.5. Phòng/khoa khác

Tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ phòng/khoa tham gia Ban Thư ký, Ban tư vấn tuyển sinh; phối hợp thực hiện kế hoạch khi có yêu cầu./Lê Minh Đức

Nơi nhận:

- Hội đồng tuyển sinh;
- Các Khoa, Phòng chức năng;
- Lưu: VT, ĐTNCKH (ThS Ân)



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lê Minh Đức