

Số: 365/QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 3 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về tuyển sinh đại học liên thông**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC**

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng Trường Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Xét đề nghị của Tổ soạn thảo quy định tuyển sinh đại học liên thông và Trường phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển sinh đại học liên thông tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên; các thí sinh, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng các phòng chức năng và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- ĐHTN, BGH (để b/c);
- Phòng CNTT-TV (đăng website);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng

## QUY ĐỊNH

### Tuyển sinh đại học liên thông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 365/QĐ-ĐHYD ngày 07 tháng 3 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về tổ chức tiếp nhận hồ sơ, rà soát và xét tuyển đại học liên thông tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (ĐHTN).
- Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân của Trường Đại học Y - Dược, ĐHTN (sau đây gọi tắt là Trường), các thí sinh, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Đại học liên thông là hình thức học nâng cao trình độ, dành cho những người đã tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng và đại học thuộc khối ngành sức khỏe.
- Dự tuyển là việc một thí sinh tham dự quy trình tuyển sinh vào một ngành đào tạo của Trường, thông qua việc đăng ký xét tuyển theo quy định của Trường.
- Xét tuyển là quy trình xử lý riêng của Trường để xác định điều kiện trúng tuyển và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển.
- Ngưỡng đầu vào (hay ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào) là yêu cầu tối thiểu về năng lực học tập ở trình độ trước (cấp THPT, trung cấp, cao đẳng, đại học...) và thâm niên làm việc đúng chuyên môn được đào tạo để thí sinh có khả năng theo học và hoàn thành chương trình đào tạo liên thông.
- Tiêu chí xét tuyển là những yếu tố được dùng để xác định điều kiện trúng tuyển của thí sinh, chủ yếu dựa trên thành tích học tập (cấp THPT) và điểm ưu tiên (nếu có).
- Điểm trúng tuyển của một ngành là ngưỡng điểm mà những thí sinh đã đăng ký nguyện vào ngành có điểm xét bằng hoặc cao hơn sẽ đủ điều kiện trúng tuyển.
- Điểm ưu tiên là số điểm chênh lệch giữa mức điểm trúng tuyển áp dụng

## QUY ĐỊNH

### Tuyển sinh đại học liên thông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 365/QĐ-ĐHYD ngày 07 tháng 3 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về tổ chức tiếp nhận hồ sơ, rà soát và xét tuyển đại học liên thông tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (ĐHTN).
- Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân của Trường Đại học Y - Dược, ĐHTN (sau đây gọi tắt là Trường), các thí sinh, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Đại học liên thông là hình thức học nâng cao trình độ, dành cho những người đã tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng và đại học thuộc khối ngành sức khỏe.
- Dự tuyển là việc một thí sinh tham dự quy trình tuyển sinh vào một ngành đào tạo của Trường, thông qua việc đăng ký xét tuyển theo quy định của Trường.
- Xét tuyển là quy trình xử lý riêng của Trường để xác định điều kiện trúng tuyển và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển.
- Ngưỡng đầu vào (hay ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào) là yêu cầu tối thiểu về năng lực học tập ở trình độ trước (cấp THPT, trung cấp, cao đẳng, đại học...) và thâm niên làm việc đúng chuyên môn được đào tạo để thí sinh có khả năng theo học và hoàn thành chương trình đào tạo liên thông.
- Tiêu chí xét tuyển là những yếu tố được dùng để xác định điều kiện trúng tuyển của thí sinh, chủ yếu dựa trên thành tích học tập (cấp THPT) và điểm ưu tiên (nếu có).
- Điểm trúng tuyển của một ngành là ngưỡng điểm mà những thí sinh đã đăng ký nguyện vào ngành có điểm xét bằng hoặc cao hơn sẽ đủ điều kiện trúng tuyển.
- Điểm ưu tiên là số điểm chênh lệch giữa mức điểm trúng tuyển áp dụng

cho nhóm thí sinh được ưu tiên so với mức điểm trúng tuyển bình thường; hay cũng chính là số điểm mà nhóm thí sinh được cộng vào điểm xét để áp dụng mức điểm trúng tuyển bình thường.

### **Điều 3. Nguyên tắc cơ bản trong tuyển sinh**

#### 1. Công bằng đối với thí sinh

a) Về cung cấp thông tin: thí sinh được cung cấp thông tin đầy đủ, rõ ràng, tin cậy, nhất quán và kịp thời để có quyết định phù hợp và chuẩn bị tốt nhất cho việc tham gia tuyển sinh;

b) Về cơ hội dự tuyển: không thí sinh nào bị mất cơ hội dự tuyển do những quy định không liên quan tới trình độ, năng lực; hoặc do quy trình tuyển sinh gây phiền hà, tốn kém;

c) Về cơ hội trúng tuyển: thí sinh phải được tạo cơ hội trúng tuyển cao nhất và quyền xác định nguyện vọng ưu tiên trong số những chương trình, ngành đào tạo đủ điều kiện trúng tuyển;

d) Về thực hiện cam kết: Nhà trường thực hiện các cam kết đối với thí sinh; tư vấn, hỗ trợ và giải quyết khiếu nại, bảo vệ quyền lợi chính đáng của thí sinh trong những trường hợp rủi ro;

đ) Về độ tin cậy: các hình thức đánh giá, xét tuyển phải đảm bảo độ tin cậy, có cơ sở khoa học; loại bỏ các phương thức tuyển sinh không hiệu quả và gây khó khăn, vướng mắc cho thí sinh.

#### 2. Bình đẳng giữa các đơn vị đào tạo

a) Về hợp tác: Trường đảm bảo hợp tác bình đẳng nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả tuyển sinh, đồng thời mang lại lợi ích tốt nhất cho thí sinh;

b) Về cạnh tranh: Trường đảm bảo cạnh tranh trung thực, công bằng và lành mạnh trong tuyển sinh theo quy định của pháp luật về cạnh tranh.

#### 3. Minh bạch đối với xã hội

a) Về minh bạch thông tin: Trường có trách nhiệm công bố thông tin tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng và kịp thời qua các phương tiện truyền thông phù hợp để xã hội và cơ quan quản lý nhà nước cùng giám sát;

b) Về trách nhiệm giải trình: Trường có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước và giải trình với xã hội qua hình thức phù hợp về những vấn đề lớn, gây bức xúc cho người dân.

#### **Điều 4. Đề án và thông báo tuyển sinh**

1. Hằng năm, Trường xây dựng, công bố và thực hiện đề án tuyển sinh để thực hiện trách nhiệm giải trình và cam kết đối với thí sinh, cơ quan quản lý nhà nước và xã hội.

2. Đề án tuyển sinh của Trường phải cung cấp đầy đủ các thông tin về tuyển sinh, quy định về chỉ tiêu tuyển sinh theo các hình thức tuyển sinh khác nhau (nếu có), ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào, thể hiện chất lượng của nhà trường và các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Căn cứ đề án tuyển sinh, Trường thông báo tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của Trường và các hình thức thích hợp khác (ít nhất 30 ngày) tính đến ngày đăng ký dự tuyển của đợt tuyển sinh đầu tiên; trong trường hợp điều chỉnh, bổ sung (nếu có) Trường phải thông báo nội dung điều chỉnh ít nhất trước 15 ngày tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

### **Chương II**

#### **TỔ CHỨC NHẬN VÀ RÀ SOÁT HỒ SƠ TUYỂN SINH**

##### **Điều 5. Đối tượng, điều kiện dự tuyển**

1. Đối tượng xét tuyển liên thông đại học, bao gồm: người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng thuộc cùng nhóm ngành xét tuyển hoặc đã có bằng tốt nghiệp đại học chính quy thuộc khối ngành sức khỏe và đã hoàn thành đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa cấp THPT theo quy định của pháp luật.

2. Điều kiện xét tuyển phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện dưới đây:

- a) Đạt ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào quy định tại Điều 6 quy chế này;
- b) Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành;
- c) Có đủ thông tin cá nhân, hồ sơ xét tuyển theo quy định;
- d) Nộp đủ lệ phí xét tuyển theo quy định.

##### **Điều 6. Ngưỡng đầu vào các ngành đào tạo**

1. Đối với thí sinh dự tuyển liên thông đại học các ngành Y khoa, Răng - Hàm - Mặt, Dược học, ngưỡng đầu vào áp dụng MỘT trong các tiêu chí sau:

a) Học lực lớp 12 đạt loại giỏi trở lên hoặc điểm trung bình chung các môn văn hóa cấp THPT đạt từ 8,0 trở lên;

- Tốt nghiệp THPT loại giỏi trở lên hoặc học lực lớp 12 đạt loại khá và có 3

năm kinh nghiệm công tác đúng với chuyên môn đào tạo;

b) Tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học đạt loại giỏi trở lên;

c) Tốt nghiệp trình độ trung cấp, hoặc trình độ cao đẳng hoặc trình độ đại học đạt loại khá và có 3 năm kinh nghiệm công tác đúng với chuyên môn đào tạo;

2. Đối với thí sinh dự tuyển liên thông đại học các ngành Điều dưỡng, Kỹ thuật xét nghiệm y học ngưỡng đầu vào áp dụng MỘT trong các tiêu chí sau:

a) Học lực lớp 12 đạt loại khá hoặc điểm trung bình chung các môn văn hóa cấp THPT đạt từ 6,5 trở lên;

b) Tốt nghiệp THPT loại khá, hoặc có học lực lớp 12 đạt loại trung bình và có 5 năm kinh nghiệm công tác đúng với chuyên môn đào tạo;

c) Tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, trình độ đại học đạt loại khá trở lên.

### **Điều 7. Ưu tiên khu vực**

1. Thí sinh tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học được hưởng chính sách ưu tiên khu vực trong năm tuyển sinh và 01 năm liền kề.

2. Khu vực ưu tiên của mỗi thí sinh được xác định theo địa điểm trường mà thí sinh đã học (trung cấp, cao đẳng, đại học khối ngành sức khỏe);

3. Mức điểm ưu tiên áp dụng cho khu vực 1 (KV1) là 0,75 điểm; khu vực 2 nông thôn (KV2-NT) là 0,5 điểm; khu vực 2 (KV2) là 0,25 điểm; khu vực 3 (KV3) không được tính điểm ưu tiên (*Phụ lục 1*).

### **Điều 8. Ưu tiên đối tượng**

1. Mức điểm ưu tiên cho những đối tượng chính sách được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quyết định.

2. Mức điểm ưu tiên áp dụng cho nhóm đối tượng UT1 (gồm các đối tượng 01 đến 04) là 2,0 điểm và cho nhóm đối tượng UT2 (gồm các đối tượng 05 đến 07) là 1,0 điểm (*Phụ lục 1*).

3. Thí sinh thuộc nhiều diện đối tượng chính sách ưu tiên chỉ được tính một mức điểm ưu tiên cao nhất.

4. Ưu tiên cộng điểm thành tích học tập Tiếng Anh theo quy định của Trường quy định cụ thể trong Đề án tuyển sinh hằng năm (*Phụ lục 2*).

5. Các mức điểm ưu tiên được quy định trong Điều này tương ứng với tổng điểm 03 môn (trong tổ hợp môn xét tuyển) theo thang điểm 10 (không nhân hệ

số); trường hợp phương thức tuyển sinh sử dụng thang điểm khác thì mức điểm ưu tiên được quy đổi tương đương.

6. Điểm ưu tiên đối với thí sinh đạt tổng điểm 03 môn từ 22,5 trở lên (khi quy đổi về điểm theo thang 10 và tổng điểm 3 môn tối đa là 30) được xác định theo công thức sau:

$$\text{Điểm ưu tiên} = [(30 - \text{Tổng điểm đạt được})/7,5] \times \text{Mức điểm ưu tiên quy định.}$$

### **Điều 9. Minh chứng quá trình công tác**

1. Minh chứng quá trình công tác đối với thí sinh là công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại các cơ sở y tế công lập:

a) Đối với công chức, viên chức: Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức hoặc Quyết định phân công công tác/Quyết định chuyển mã ngạch (*bản sao có chứng thực*);

b) Đối với người lao động: Hợp đồng lao động (*bản sao có chứng thực*) kèm theo Xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội và Giấy xác nhận thời gian công tác.

2. Minh chứng quá trình công tác đối với thí sinh đang công tác tại các cơ sở y tế tư nhân gồm:

a) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị công tác (*bản sao có chứng thực*);

b) Giấy phép hành nghề y dược tư nhân của đơn vị công tác (*bản sao có chứng thực*);

c) Hợp đồng lao động (*bản sao có chứng thực*);

d) Giấy xác nhận lương (*Phụ lục 3*);

e) Giấy xác nhận thời gian công tác đúng chuyên môn đào tạo của cơ quan quản lý trực tiếp (*Phụ lục 4*);

g) Xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội (*Áp dụng đối với đối tượng tuyển sinh ngành Y khoa và ngành Răng - Hàm - Mặt*).

3. Trường hợp thí sinh công tác tại nhiều cơ quan, đơn vị thì tại mỗi cơ quan, đơn vị phải có giấy xác nhận tương ứng với thời gian công tác.

4. Đối với thí sinh tự do nhưng trước đây đã có thời gian công tác, ngoài những minh chứng nêu tại Khoản 2 Điều này, cần bổ sung minh chứng đã chấm dứt hợp đồng lao động.

**Điều 10. Đăng ký xét tuyển, nộp hồ sơ tuyển sinh**

1. Khai báo xét tuyển tại địa chỉ: <http://tuyensinh.tump.edu.vn/article/dang-ky-xet-tuyen-dai-hoc-lien-thong>

2. Đồng thời, thí sinh nộp hồ sơ tuyển sinh qua đường bưu điện đến địa chỉ: Phòng Đào tạo, Trường Đại học Y - Dược, ĐHTN, số 284, đường Lương Ngọc Quyến, TP. Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên. Điện thoại: 02083 854 504 hoặc 02083 655 652.

3. Ngoài bìa túi hồ sơ ghi rõ: hồ sơ xét tuyển đại học liên thông; năm dự tuyển; ngành xét tuyển; họ và tên thí sinh; ngày tháng năm sinh; số điện thoại, địa chỉ liên hệ; liệt kê đầy đủ các tài liệu có trong túi hồ sơ.

4. Thời gian nhận hồ sơ sẽ được tính từ thời điểm gửi bưu điện. Để đảm bảo tính chính xác, thí sinh cần chú ý đến thời gian gửi hồ sơ và thời hạn cuối cùng theo quy định.

**Điều 11. Nộp lệ phí tuyển sinh**

Sau khi hoàn tất hồ sơ xét tuyển theo quy định, thí sinh phải nộp lệ phí tuyển sinh như sau:

1. Thời gian nộp, số tiền: theo thông báo tuyển sinh hằng năm của Trường.

2. Hình thức nộp tiền: chuyển khoản.

3. Số tài khoản: 8501201008100. Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Nam Thái Nguyên.

Tên đơn vị hưởng: Trường Đại học Y Dược Thái Nguyên.

4. Nội dung chuyển khoản: **TSLT <dấu cách> Số CCCD <dấu cách> Chuyên ngành dự tuyển <dấu cách> Họ tên**

**Ví dụ: TSLT 019126715941 Y khoa Nguyen Van An.**



**Điều 12. Quy trình rà soát hồ sơ tuyển sinh**

<b>Trình tự</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cá nhân/đơn vị phụ trách</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Yêu cầu</b>
Bước 1	Nhận bàn giao hồ sơ từ Văn thư Nhà trường	Thư ký HĐTS được phân công	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có biên bản bàn giao
Bước 2	Rà soát đối chiếu giữa (i) danh sách nộp hồ sơ tuyển sinh và (ii) danh sách nộp lệ phí tuyển sinh trực tuyến	Thư ký HĐTS được phân công	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có biên bản làm việc
Bước 3	Rà soát, đối chiếu giữa (i) hồ sơ tuyển sinh và (ii) cơ sở dữ liệu do thí sinh khai báo trực tuyến	Thư ký HĐTS được phân công	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có báo cáo kết quả rà soát
Bước 4	Rà soát khu vực và đối tượng ưu tiên	Thư ký HĐTS được phân công	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có báo cáo kết quả rà soát
Bước 5	Kiểm tra độc lập hồ sơ tuyển sinh	Tổ kiểm tra theo QĐ	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có báo cáo kết quả rà soát
Bước 6	Báo cáo HĐTS kết quả tiếp nhận, rà soát hồ sơ tuyển sinh	Ban thư ký và HĐTS theo QĐ	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có biên bản làm việc

**Chương III****TỔ CHỨC XÉT TUYỂN VÀ THÔNG BÁO KẾT QUẢ****Điều 13. Nguyên tắc xét tuyển**

1. Phương thức và tiêu chí xét tuyển được công bố trong Đề án tuyển sinh và thông báo tuyển sinh (hàng năm).

2. Điểm trúng tuyển được xác định phù hợp với số lượng chỉ tiêu đã công bố trong Đề án tuyển sinh.

3. Nguyên tắc xét tuyển lần lượt từ điểm cao đến điểm thấp cho đến hết số lượng theo chỉ tiêu của ngành xét tuyển. Trường hợp nhiều thí sinh có cùng điểm xét ở cuối danh sách, Trường sử dụng tiêu chí phụ là điểm trung bình môn Toán lớp 12 (để xét chọn những thí sinh có điểm môn Toán cao hơn).

**Điều 14. Quy trình xét tuyển**

<b>Trình tự</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cá nhân/đơn vị phụ trách</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Yêu cầu</b>
Bước 1	Xác nhận hồ sơ đủ điều kiện xét tuyển	Thường trực HĐTS theo QĐ	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có báo cáo kèm theo danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển
Bước 2	Báo cáo HĐTS các phương án trúng tuyển (ít nhất 03 phương án)	Thường trực HĐTS theo QĐ	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có biên bản họp HĐTS
Bước 3	Báo cáo ĐHTN xin phê duyệt điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển	Chủ tịch HĐTS theo QĐ	Theo kế hoạch tuyển sinh	Có văn bản báo cáo
Bước 4	Thông báo kết quả xét tuyển đại học liên thông	Chủ tịch HĐTS theo QĐ	Ngay sau khi có văn bản của ĐHTN về điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển	Công khai kết quả xét tuyển

### **Điều 15. Thông báo trúng tuyển và xác nhận nhập học**

1. Trường gửi giấy báo trúng tuyển cho những thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ những thủ tục cần thiết và hướng dẫn thí sinh nhập học.

2. Thí sinh phải xác nhận nhập học bằng hình thức trực tuyến trên hệ thống trước khi nhập học tại Trường.

3. Đối với những thí sinh không xác nhận nhập học trong thời hạn quy định:

a) Nếu không có lý do chính đáng thì coi như thí sinh từ chối nhập học và Trường có quyền không tiếp nhận;

b) Nếu do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của ủy ban nhân dân quận, huyện trở lên, Trường xem xét quyết định tiếp nhận thí sinh vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học sau;

c) Nếu do sai sót, nhầm lẫn của cán bộ thực hiện công tác tuyển sinh hoặc cá nhân thí sinh gây ra, Trường chủ động phối hợp với các cá nhân, tổ chức liên quan xem xét các minh chứng và quyết định việc tiếp nhận thí sinh vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học sau.

### **Điều 16. Phúc khảo kết quả xét tuyển**

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố, thí sinh có quyền khiếu nại về kết quả xét tuyển.

2. Trong vòng 05 ngày kể từ ngày hết hạn khiếu nại, Tổ phúc khảo rà soát, đối chiếu cơ sở dữ liệu xét tuyển với các quy chế, quy định hiện hành, báo cáo Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) của Trường và Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) xem xét quyết định.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả của Tổ phúc khảo, Hội đồng tuyển sinh phải họp và công bố kết quả phúc khảo cho thí sinh.

4. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày có kết quả phúc khảo do ĐHTN phê duyệt, Trường công bố công khai kết quả phúc khảo trên trang thông tin điện tử của Trường; đồng thời gửi thông báo đến từng thí sinh có đơn khiếu nại, gửi Giấy báo trúng tuyển và hướng dẫn cho thí sinh trúng tuyển nhập học (nếu có).

### **Điều 17. Tổ chức đăng ký và xét tuyển các đợt bổ sung**

1. Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh và số thí sinh trúng tuyển đã xác nhận nhập học, Hội đồng tuyển sinh của Trường xem xét, quyết định xét tuyển các đợt bổ sung

2. Trường công bố kế hoạch xét tuyển, phương thức xét tuyển và hình thức đăng ký xét tuyển các đợt bổ sung; điều kiện xét tuyển đối với các ngành, chương

trình đào tạo theo từng phương thức xét tuyển nhưng không thấp hơn điều kiện trúng tuyển đợt trước.

3. Kết thúc đợt xét tuyển bổ sung, Trường công bố trên trang thông tin điện tử điểm trúng tuyển, tổ chức cho thí sinh tra cứu kết quả xét tuyển của cá nhân, gửi giấy báo trúng tuyển và hướng dẫn cho thí sinh trúng tuyển nhập học.

### **Điều 18. Bảo lưu kết quả trúng tuyển**

1. Thí sinh đã có giấy báo trúng tuyển được bảo lưu kết quả trúng tuyển tối đa 03 năm trong những trường hợp sau:

a) Đi nghĩa vụ quân sự hoặc đi thanh niên xung phong tập trung ngay trong năm trúng tuyển theo quyết định hoặc lệnh của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn nghiêm trọng không thể nhập học đúng hạn, có hồ sơ y tế và xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

2. Thí sinh thuộc diện quy định tại khoản 1 Điều này phải gửi đơn xin bảo lưu kèm theo giấy tờ minh chứng tới Trường.

3. Ngay sau khi đủ điều kiện đi học trở lại, người được bảo lưu kết quả trúng tuyển phải thực hiện các thủ tục nhập học theo quy định của Trường, trong đó phải cung cấp minh chứng đã hoàn thành nhiệm vụ hoặc đã được điều trị hồi phục.

### **Điều 19. Kiểm tra hồ sơ nhập học của thí sinh trúng tuyển**

1. Sau khi thí sinh trúng tuyển nhập học, Nhà trường thành lập Tổ kiểm tra, tổ chức kiểm tra độc lập hồ sơ nhập học của thí sinh trúng tuyển. Nếu phát hiện hồ sơ thiếu các giấy tờ cần thiết, có sai sót, sai phạm hoặc các trường hợp nghi vấn, cần xác minh thêm, Tổ kiểm tra báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

2. Trong quá trình sinh viên học tập tại trường, nếu có khiếu nại, tố cáo, Nhà trường phải thanh tra, kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ nhập học hoặc đề nghị cơ quan chức năng, có thẩm quyền phối hợp xác minh những nội dung khiếu nại, tố cáo theo quy định.

**Chương IV****TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 20. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn Hội đồng tuyển sinh**

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, thanh tra tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh của Trường gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác tuyển sinh;
- c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo được Trưởng phòng ủy quyền;
- d) Các ủy viên: Trưởng các phòng chức năng, Khoa/Bộ môn của Trường;
- đ) Người có người thân (có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) là thí sinh dự thi hay xét tuyển vào Trường không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

**2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh**

- a) Thông qua Đề án tuyển sinh, Kế hoạch tuyển sinh và các phương án tuyển sinh;
- b) Tổ chức tuyển sinh theo đề án và quy chế tuyển sinh đã ban hành, tuân thủ các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành; thực hiện trách nhiệm giải trình với ĐHTN, Bộ GD&ĐT, các cơ quan có thẩm quyền và xã hội về toàn bộ công tác tuyển sinh của Trường;
- c) Tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ, chủ động giải quyết các rủi ro đã đưa ra trong Đề án tuyển sinh của Trường; giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm liên quan tới công tác tuyển sinh theo quy định này và quy định của pháp luật có liên quan;
- d) Phân công cho Ban thư ký cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển và nhập học lên hệ thống chậm nhất 30 ngày sau khi thí sinh hoàn thành thủ tục nhập học, báo cáo tình hình tuyển sinh và kết quả tuyển sinh theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và ĐHTN;
- đ) Bảo quản, lưu trữ các tài liệu liên quan đến tuyển sinh trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ và các quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục;
- e) Thu hoặc ủy quyền thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển;

g) Tổng kết công tác tuyển sinh, Quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

### 3. 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;

b) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GD&ĐT, ĐHTN và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về công tác tuyển sinh của Trường;

c) Thành lập các Ban thư ký để giúp việc cho HĐTS trong việc thực hiện công tác tuyển sinh;

d) Thành lập các ban Chuyên môn theo quy định (nếu cần thiết); Trưởng các ban chuyên môn phải là thành viên của Hội đồng tuyển sinh.

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

### **Điều 21. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS**

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

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

b) Các ủy viên: các cán bộ phòng Đào tạo, các phòng chức năng và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

a) Công bố các thông tin liên quan đến điều kiện, hồ sơ, thời gian, hình thức và địa điểm đăng ký xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác;

b) Tổ chức kiểm tra hồ sơ của thí sinh dự tuyển và trúng tuyển theo quy định;

c) Cập nhật lên Cổng thông tin tuyển sinh và Hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung của Bộ GD&ĐT tất cả các thông tin tuyển sinh của Trường theo quy định để được xét tuyển trên hệ thống (đối với tuyển sinh đại học chính quy);

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

đ) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển và gửi giấy báo trúng tuyển cho thí sinh;

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

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Thư ký HĐTS

a) Lựa chọn những cán bộ, giảng viên trong Trường có ý thức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận có kinh nghiệm trong công tác tuyển sinh, báo cáo Chủ tịch HĐTS xem xét ra quyết định cử vào Ban Thư ký;

b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS điều hành công tác của Ban Thư ký.

### **Điều 22. Trách nhiệm của thí sinh**

1. Tìm hiểu kỹ thông tin tuyển sinh của Trường, không đăng ký nguyện vọng vào những ngành, chương trình đào tạo mà không đủ điều kiện.

2. Cung cấp đầy đủ và bảo đảm tính chính xác của tất cả thông tin đăng ký dự tuyển, bao gồm cả thông tin cá nhân, thông tin khu vực, đối tượng ưu tiên, điểm cộng thành tích theo quy định của Trường (nếu có), nguyện vọng đăng ký; tính xác thực của các giấy tờ minh chứng; nộp đủ thành phần hồ sơ theo thông báo tuyển sinh và đúng thời gian quy định của Trường.

3. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong hồ sơ đăng ký xét tuyển. Trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc buộc thôi học nếu phát hiện có sự gian lận trong hồ sơ tuyển sinh.

4. Đồng ý để Trường được quyền sử dụng thông tin, dữ liệu cần thiết phục vụ cho công tác xét tuyển.

5. Hoàn thành thanh toán lệ phí tuyển sinh theo quy định.

### **Điều 23. Trách nhiệm của Trường**

1. Cung cấp đầy đủ, đúng định dạng và bảo đảm tính xác thực của thông tin, dữ liệu tuyển sinh lên hệ thống theo hướng dẫn của Bộ GDĐT và ĐHTN.

2. Quy định về mức thu, phương thức thu và sử dụng lệ phí dịch vụ tuyển sinh.

3. Cung cấp đầy đủ thông tin, tư vấn và hướng dẫn thí sinh, không để thí sinh đăng ký dự tuyển vào một ngành, chương trình đào tạo của Trường mà không đủ điều kiện.

4. Bảo đảm quy trình xét tuyển chính xác, công bằng, khách quan; thực hiện các cam kết theo đề án tuyển sinh đã công bố.

5. Kiểm tra thông tin trong hồ sơ xét tuyển của thí sinh; công khai danh sách hồ sơ thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện xét tuyển lên website của Trường.

6. Kiểm tra thông tin và hồ sơ minh chứng khi thí sinh nhập học.

7. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ; giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác xét tuyển của Trường theo quy định của pháp luật.

8. Bảo quản, lưu trữ các tài liệu liên quan đến tuyển sinh trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ và các quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

**Điều 24. Xử lý vi phạm**

## 1. Đối với thí sinh


Thí sinh có hành vi gian lận trong quá trình đăng ký dự tuyển để được trúng tuyển; tùy theo mức độ có thể bị buộc thôi học, cấm dự tuyển vào Trường và các cơ sở đào tạo khác trong những năm tiếp theo hoặc bị xử lý hình sự theo quy định của pháp luật.

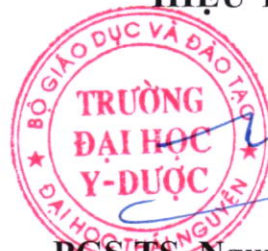
## 2. Đối với cán bộ

Viên chức, người lao động của Trường tham gia công tác tuyển sinh nếu vi phạm Quy chế tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

**Điều 25. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng cho tuyển sinh đại học liên thông từ năm tuyển sinh 2024 trở đi.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị báo cáo bằng văn bản về phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./. 

**HIỆU TRƯỞNG**  
**PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng**



**CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN TRONG TUYỂN SINH****Khu vực tuyển sinh**

<b>Khu vực</b>	<b>Mô tả khu vực và điều kiện</b>
Khu vực 1 (KV1)	Các xã khu vực I, II, III và các xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc vùng dân tộc và miền núi; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
Khu vực 2 nông thôn (KV2-NT)	Các địa phương không thuộc KV1, KV2, KV3;
Khu vực 2 (KV2)	Các thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh; các thị xã, huyện ngoại thành của thành phố trực thuộc Trung ương (trừ các xã thuộc KV1).
Khu vực 3 (KV3)	Các quận nội thành của thành phố trực thuộc Trung ương.

**Đối tượng ưu tiên**

<b>Đối tượng</b>	<b>Mô tả đối tượng, điều kiện</b>
01	Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú trong thời gian học THPT hoặc trung cấp trên 18 tháng tại Khu vực 1.
02	Công nhân trực tiếp sản xuất đã làm việc liên tục 5 năm trở lên, trong đó có ít nhất 2 năm là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen.
03	a) Thương binh, bệnh binh, người có "Giấy chứng nhận người được hưởng chính sách như thương binh;

Đối tượng	Mô tả đối tượng, điều kiện
	<p>b) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên tại Khu vực 1;</p> <p>c) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 18 tháng trở lên;</p> <p>d) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân đã xuất ngũ, được công nhận hoàn thành nghĩa vụ phục vụ tại ngũ theo quy định.</p>
04	<p>a) Thân nhân liệt sĩ;</p> <p>b) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;</p> <p>c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên;</p> <p>d) Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;</p> <p>đ) Con của người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hàng tháng.</p>
05	<p>a) Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học;</p> <p>b) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ dưới 12 tháng ở Khu vực 1 và dưới 18 tháng ở khu vực khác;</p> <p>c) Chỉ huy trưởng, Chỉ huy phó ban chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn; Thôn đội trưởng, Trung đội trưởng Dân quân tự vệ nòng cốt, Dân quân tự vệ đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia Dân quân tự vệ nòng cốt từ 12 tháng trở lên, dự thi vào ngành Quân sự cơ sở. Thời hạn tối đa được hưởng ưu tiên là 18 tháng kể từ ngày ký quyết định xuất ngũ đến ngày ĐKXT.</p>
06	<p>a) Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú ở ngoài khu vực đã quy định thuộc đối tượng 01;</p>

Đối tượng	Mô tả đối tượng, điều kiện
	<p>b) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%;</p> <p>c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động dưới 81%.</p>
07	<p>a) Người khuyết tật nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số <u>37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT</u> ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ GDĐT quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;</p> <p>b) Người lao động ưu tú thuộc tất cả thành phần kinh tế từ cấp tỉnh, cấp bộ trở lên được công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân, được cấp bằng hoặc huy hiệu Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;</p> <p>c) Y tá, dược tá, hộ lý, y sĩ, điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên và người có bằng trung cấp Dược đã công tác đủ 3 năm trở lên dự tuyển vào đúng ngành tốt nghiệp thuộc lĩnh vực sức khỏe.</p>

**ĐIỂM KHUYẾN KHÍCH TIẾNG ANH****Bảng quy đổi Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế**

<b>Khung tham chiếu Châu Âu CEFR</b>	<b>IELTS</b> <i>(British Council/ IDP Education cấp)</i>	<b>TOEIC</b> <i>(IIG Việt Nam cấp)</i>	<b>TOEFL IBT</b> <i>(Thi tại IIG Việt Nam)</i>	<b>Cambridge English</b> <i>(Cambridge Assessment cấp)</i>	<b>Cambridge Tests</b> <i>(Bộ GD&amp;DDT cấp phép)</i>	<b>PTE General</b>
C2	8.5 - 9.0	910+	102+	200 - 230	45-59 CPE 80-100 CAE	5
C1	7.0 - 8.0	850 - 905	80 - 101	180 - 199	60-79 CAE 80-100 FCE	4
B2	5.5 - 6.5	600 - 845	61 - 79	160 - 179	60-79 FCE 80-100 PET	3
B1	4.0 - 5.0	450 - 595	45 - 60	140 - 159	45 - 59 FCE 65-79 PET 90-100 KET	2

**Điểm cộng theo quy định của Trường**

<b>TT</b>	<b>Thành tích học tập</b>	<b>Điểm cộng</b>
1	Chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế với mức điểm C2	1,00
2	Chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế với mức điểm C1	0,75
3	Chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế với mức điểm B2	0,50
4	Chứng chỉ Tiếng Anh quốc tế với mức điểm B1	0,25

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

---

**GIẤY XÁC NHẬN LƯƠNG**

Kính gửi: .....

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số CCCD: ..... Cấp ngày: .....

Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Số điện thoại: .....

**Hiện đang công tác tại:**

Cơ sở y tế: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Vị trí công tác: .....

Chức danh/chức vụ: .....

Loại Hợp đồng lao động (đánh dấu “x” vào ô tương ứng hoặc điền vào chỗ trống):

Không xác định thời hạn

Xác định thời hạn 01 năm

Xác định thời hạn 02 năm

Xác định thời hạn 03 năm

Khác (ghi rõ): .....

Thời gian công tác: Từ ngày ...../...../..... đến nay.

**Thu nhập hàng tháng:**

*Loại thu nhập (đánh dấu "x" vào ô tương ứng):*

Trước thuế

Sau thuế *Mức thu nhập:*

- Lương chính: ..... đồng/tháng

- Thu nhập khác: ..... đồng/tháng

Diễn giải nguồn thu nhập khác:.....

**Thu nhập 03 tháng gần nhất:**

- Tháng ...../.....: .....đồng/tháng

- Tháng ...../.....: .....đồng/tháng

- Tháng ...../.....: .....đồng/tháng

*Hình thức trả lương (đánh dấu "x" vào ô tương ứng):*

Tiền mặt

Chuyển khoản

Lý do xin xác nhận:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là chính xác, nếu có gì sai trái tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

Kính trình .....xem xét và xác nhận.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., ngày ..... tháng ..... năm ...

**XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ Y TẾ**

*Xác nhận các thông tin trên là chính xác  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**NGƯỜI KHAI**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN CÔNG TÁC

Kính gửi: .....

Họ và tên:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số CCCD: ..... Cấp ngày: .....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú: .....

Số điện thoại: .....

**Công tác tại:**

Cơ sở y tế: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

Trình độ chuyên môn: .....

Vị trí công tác: .....

Chức danh/chức vụ: .....

Loại Hợp đồng lao động (đánh dấu "x" vào ô tương ứng hoặc điền vào chỗ trống):

Không xác định thời hạn Xác định thời hạn 02 năm Xác định thời hạn 01 năm Xác định thời hạn 03 năm 

Khác (ghi rõ): .....

Thời gian công tác: Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

Lý do xin xác nhận:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là chính xác, nếu có gì sai trái tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

Kính trình .....xem xét và  
xác nhận.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ Y TẾ**

*Xác nhận các thông tin trên là chính xác  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**NGƯỜI KHAI**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*