**2. Thủ tục triệu tập thí sinh trúng tuyển đến trường**

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hội đồng tuyển sinh trường gửi giấy triệu tập thí sinh trúng
tuyển, trong đó ghi rõ những thủ tục cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

Bước 2: Trường tổ chức kiểm tra sức khoẻ cho thí sinh mới nhập học theo
hướng dẫn của liên Bộ Y tế và Bộ GDĐT

2.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại cơ sở giáo dục triệu tập thí sinh

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Học bạ;

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học tạm thời đối với những người
trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp trung học 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 trung học để đối chiếu kiểm tra;

- Giấy khai sinh;

- Các minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên quy định trong văn bản
hướng dẫn của Bộ GDĐT;

- Giấy triệu tập trúng tuyển.

b) Số lượng: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày theo thông báo của trường, lịch của trường (Thực
hiện trong khoản thời gian lịch tuyển sinh chung của Bộ)

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tất cả các thí sinh trúng tuyển có nhu cầu nhập học

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thông tin của thí sinh được cập nhật vào hệ thống trên cổng thông tin
tuyển sinh của Bộ GDĐT và quyết định trong danh sách nhập học của trường

2.8. Lệ phí: không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

2.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính
quy; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy.