

Số: 1412/KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Tổ chức tham gia ngày hội tư vấn Tuyển sinh – Hướng nghiệp năm 2023
do Báo Tuổi trẻ tổ chức tại Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội ngày 22/7/2023**

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Quyết định số 901/QĐ-ĐHKTQD ngày 21/12/2022 của Hiệu trưởng về việc thành lập Ban Tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2023 của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
2. Kế hoạch số 137/KH-ĐHKTQD ngày 06/02/2023 về Kế hoạch tư vấn tuyển sinh Đại học chính quy năm 2023;
3. Kế hoạch số 744/KH-ĐHKTQD ngày 14/4/2023 về kế hoạch tuyển sinh đại học chính quy năm 2023;
4. Kết luận của Ban Giám hiệu tại cuộc họp ngày 21/6/2023 về việc Tổ chức tham gia ngày hội tư vấn Tuyển sinh – Hướng nghiệp năm 2023 do Báo Tuổi trẻ tổ chức tại Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội vào ngày 22/7/2023.

II. MỤC TIÊU

1. Cung cấp thông tin và tư vấn tuyển sinh kịp thời cho thí sinh và phụ huynh quan tâm đến hệ đại học chính quy của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
2. Giới thiệu về các ngành, chương trình đào tạo đại học chính quy của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân và tư vấn hướng nghiệp cho các thí sinh;

III. NỘI DUNG

1. **Thời gian:** Từ 07 giờ 30, Thứ bảy, ngày 22/7/2023
2. **Địa điểm:** Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội
3. **Các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp**
 - a. **Tại gian hàng chung của Trường:**
 - Nội dung:
 - + Giới thiệu các thông tin liên quan tới công tác tuyển sinh
 - + Giải đáp các thắc mắc của thí sinh và phụ huynh
 - Đơn vị thực hiện:
 - + Chủ trì: Phòng QLĐT (thường trực Ban tư vấn tuyển sinh)
 - + Phối hợp: các khoa/viện đào tạo
 - b. **Tại gian hàng do các đơn vị đăng ký:**
 - Nội dung:
 - + Giới thiệu chi tiết về các ngành, chương trình đào tạo, cơ hội học tập, cơ hội nghề nghiệp.
 - + Tư vấn hướng nghiệp cho các thí sinh.
 - Đơn vị thực hiện: Các Khoa/Viện đào tạo có gian hàng riêng

4. Các hoạt động truyền thông hỗ trợ

a. Truyền thông trước sự kiện

- Hình thức: Thông báo trên cổng thông tin điện tử của trường và website cấp 2 của các đơn vị
- Truyền thông trên mạng xã hội và các kênh thông tin khác

b. Truyền thông tại buổi tư vấn tuyển sinh hướng nghiệp

- Thời gian: từ 7h30, ngày 22/7/2023
- Đơn vị thực hiện: Phòng Truyền thông, Phòng QLĐT và các đơn vị

IV. PHÂN CÔNG

TT	Đơn vị	Nội dung công việc	Thời hạn
1	Phòng QLĐT	1. Đầu mối tổ chức chung 2. Phối hợp các Khoa/Viện chuẩn bị tài liệu giới thiệu về các ngành, chương trình đào tạo 3. Lập kế hoạch, phân công các đơn vị triển khai công việc 4. Tổng hợp, xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ các đơn vị	Trước ngày 17/7/2023
		5. Đại diện giới thiệu, tư vấn về công tác tuyển sinh tại gian hàng chung của Trường	Ngày 22/7/2023
		6. Truyền thông trên trang tư vấn tuyển sinh và Website phòng QLĐT	Từ ngày 17/7/2023
2	Các Khoa, Viện	Phối hợp với Phòng QLĐT đăng ký gian hàng tư vấn với Ban tổ chức; tiếp nhận bàn giao địa điểm, các trang thiết bị và chủ động bố trí gian hàng của đơn vị mình (nếu có).	Trước ngày 22/7/2023
		1. Chuẩn bị tài liệu tư vấn riêng của đơn vị (nếu có). 2. Truyền thông về sự kiện trên Website cấp 2 và các trang mạng xã hội của đơn vị. 3. Chủ động phân công và tổ chức tư vấn, hướng nghiệp cho thí sinh tại gian hàng của đơn vị. 4. Cử cán bộ làm đầu mối trong công tác phối hợp với Phòng QLĐT và các đơn vị tổ chức sự kiện.	Trước và trong ngày 22/7/2023
3	Phòng TT	Phối hợp phòng QLĐT để truyền thông trước, trong và sau sự kiện	Từ ngày 17/7/2023
4	Phòng QTTB	Đầu mối cung cấp và hỗ trợ các đơn vị trong việc bố trí các trang thiết bị cần thiết cho tổ chức sự kiện.	Trước ngày 22/7/2023
5	Phòng TCKT	Chủ trì thẩm định dự toán kinh phí đảm bảo thực hiện các hoạt động theo kế hoạch, thanh toán, quyết toán, lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ.	Trước ngày 09/7/2023
6	Các đơn vị khác	Phối hợp với Phòng QLĐT và hỗ trợ trong công tác chuẩn bị và tổ chức sự kiện theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị	Trước và trong ngày 22/7/2023

V. ĐĂNG KÝ GIAN HÀNG

1. Thống nhất với các khoa/viện về số lượng gian hàng đăng ký với Ban tổ chức trước ngày 13/7/2023.
2. Tổ chức đăng ký gian hàng với Ban tổ chức trước ngày /7/2023.
3. Khoa/Viện sẽ nhận bàn gian hàng và các điều kiện cần thiết vào ngày 21/7/2023.

Liên hệ Phòng QLĐT – đơn vị thường trực:

- Phụ trách chung: PGS.TS Bùi Đức Triệu, Trưởng phòng QLĐT;

- Phụ trách trực tiếp: TS Lê Anh Đức, SĐT: 0912736696; email: ducla@neu.edu.vn

- Phụ trách công tác sự kiện: ThS. Phạm Trương Ngọc Sơn, SĐT: 0912432222; email:

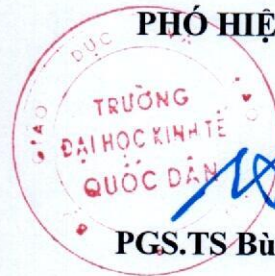
sonpt@neu.edu.vn

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Công TTĐT của Trường (để t/báo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Bùi Huy Nhượng