

Số: 697 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 19 tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh đại học chính quy năm 2021

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Căn cứ Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh cao đẳng sư phạm ngành Giáo dục Mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT);
2. Căn cứ công văn số 1444/BGDĐT-GDĐH ngày 14/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;
3. Căn cứ Đề án tuyển sinh đại học năm 2021 ban hành theo Quyết định số 545/QĐ-ĐHKTQD ngày 02/4/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân (ĐHKTQD);
4. Căn cứ Quy định số 1035/QĐ-ĐHKTQD ngày 22/6/2019 của Hiệu trưởng về việc nhập học, xếp lớp, học chính trị đầu khóa, tuyển sinh các chương trình đào tạo đặc thù, khai giảng và các công việc khác liên quan cho tân sinh viên đại học chính quy
5. Căn cứ Quyết định số 744/QĐ-ĐHKTQD ngày 03/11/2020 của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh, Ban thường trực Hội đồng tuyển sinh và Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh đại học chính quy năm 2021 và Quyết định số 150/QĐ-ĐHKTQD ngày 06/4/2021 về việc thành lập Ban tuyển sinh đại học chính quy theo phương thức xét tuyển kết hợp khóa 63 năm 2021.

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Thực hiện nghiêm túc quy chế và các văn bản hướng dẫn, quy định của Bộ GD&ĐT về tuyển sinh đại học chính quy.
2. Tuyển đủ chỉ tiêu và đảm bảo chất lượng sinh viên trúng tuyển.

III. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý Đào tạo

- Là đơn vị thường trực, thường xuyên cập nhật nghiên cứu các quy định, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT;
- Hoàn thiện các báo cáo và cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT;
- Tổ chức nghiên cứu và xây dựng các ngành, chương trình đào tạo mới, đưa ra phương án chỉ tiêu tuyển sinh đại học hệ chính quy;
- Tổ chức xây dựng Đề án tuyển sinh đại học và Thông báo tuyển thẳng hợp và ưu tiên xét tuyển, Thông báo xét tuyển kết hợp vào đại học chính quy khóa 63, công bố và cập nhật vào hệ thống tuyển sinh theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT;
- Nghiên cứu và xây dựng kế hoạch, lịch trình, hướng dẫn trong suốt quá trình tuyển sinh

- Tổ chức tuyển sinh theo phương thức tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển vào đại học chính quy năm 2021;

- Tổ chức tuyển sinh theo phương thức xét tuyển kết hợp theo Đề án của Trường, gồm có: Xây dựng hệ thống nộp hồ sơ trực tuyến qua phần mềm thu hồ sơ; Tiếp nhận, kiểm tra, duyệt hồ sơ xét tuyển đối với thí sinh đăng ký; Xây dựng phần mềm xét tuyển theo phương thức xét tuyển kết hợp.

- Tổ chức tuyển sinh theo phương thức xét tuyển bằng kết quả thi THPT năm 2021 theo quy định chung của Bộ, gồm có: tổ chức tiếp nhận dữ liệu đăng ký từ hệ thống Bộ, tham gia xét tuyển theo nhóm Xét tuyển (nếu có);

- Tổ chức tuyển sinh dự bị đại học, cử tuyển, 30A và khu vực Tây Bắc, đào tạo theo đặt hàng, lưu học sinh nước ngoài; tuyển sinh liên thông chính quy cao đẳng - đại học/đại học - đại học;

- Tổ chức công tác xác nhận nhập học; tổ chức nhập học, đón tiếp sinh viên trúng tuyển; tổ chức kiểm tra, phân loại xếp lớp tiếng Anh đầu vào, xếp lớp cho thí sinh trúng tuyển đã nhập học;

- Xây dựng và tổ chức đăng nhập hệ thống QLĐT cho sinh viên trúng tuyển, tạo mới cơ sở dữ liệu đối với các ngành/chương trình mới tuyển sinh năm 2021; tạo tài khoản cho dữ liệu sinh viên trúng tuyển, nhập học;

- Xây dựng thời khóa biểu kỳ mùa thu năm học 2021-2022 cho sinh viên trúng tuyển;

- Cập nhật thông tin thí sinh xác nhận nhập học, nhập học lên hệ thống của Bộ GD&ĐT và báo cáo kết quả tuyển sinh năm 2021;

- Chủ trì tổ chức Lễ khai giảng khóa 63;

2. Tổ công nghệ thông tin tuyển sinh

- Thực hiện tập huấn sử dụng phần mềm xét tuyển của Bộ GD&ĐT

- Cập nhật các thông tin tuyển sinh, Đề án tuyển sinh lên hệ thống dữ liệu của Bộ GD&ĐT;

- Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển theo tuyển thẳng, xét tuyển kết hợp và các phương thức xét tuyển khác lên hệ thống dữ liệu của Bộ GD&ĐT;

- Tiếp nhận và cập nhật thông tin và nhận cơ sở dữ liệu tại cổng Thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT;

- Phụ trách công nghệ thông tin xét tuyển đối với các đối tượng tuyển thẳng, xét tuyển kết hợp và xét tuyển bằng kết quả thi theo nhóm Xét tuyển chung (nếu có);

- Nghiên cứu và phối hợp xây dựng các phần mềm hỗ trợ công tác xét tuyển, nhập học;

- In danh sách thí sinh trúng tuyển, nhập học và bàn giao cho bộ phận tuyển sinh để lưu trữ và cập nhật vào hệ thống Bộ GD&ĐT cuối năm;

- Đáp ứng yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh qua phòng Quản lý đào tạo;

3. Phòng Tổ chức Cán bộ

- Thành lập các Tổ công tác theo yêu cầu của HĐTS;

- Chuẩn bị nhân sự và điều động CBGV tham gia công tác tuyển sinh đại học năm 2021.

4. Phòng Tài chính Kế toán

- Là đơn vị chủ trì, phụ trách theo dõi các khoản thu từ tuyển sinh;

- Nghiên cứu xây dựng và thông báo các phương thức thu phí xét tuyển kết hợp;

- Xây dựng và tổ chức phương án thu học phí sinh viên trúng tuyển theo hình thức chuyển khoản qua tài khoản, không thu trực tiếp;

- Phối hợp với Trung tâm dịch vụ hỗ trợ đào tạo, Phòng Quản trị thiết bị và PSA tổ chức trông xe đạp, xe máy và ô tô miễn phí và cung cấp nước uống miễn phí trong quá trình tuyển sinh;

- Lập dự toán thu, chi cho các hoạt động tuyển sinh: Tổ chức xét tuyển (bao gồm cả kinh phí đóng góp cho nhóm Xét tuyển chung – nếu có), nhập học, kiểm tra tiếng Anh đầu khóa và khai giảng, đáp ứng yêu cầu thực tế của các hoạt động và phù hợp với quy chế thu chi nội bộ của Trường. Trường hợp thực tiễn phát sinh ngoài quy định hiện hành, báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

5. Phòng Tổng hợp

- Giúp Ban Giám hiệu theo dõi, điều độ tiến độ thực hiện theo lịch trình;
- Tổ chức đóng dấu kịp thời các tài liệu theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT);
- Triển khai phương án bảo vệ các khâu trong quá trình xét tuyển và nhập học theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT)

6. Phòng Truyền thông

- Thực hiện đăng những thông báo, thông tin hướng dẫn về tuyển sinh trên Cổng Thông tin điện tử của Trường theo yêu cầu của HĐTS (qua Phòng QLĐT);

- Tổ chức thông tin, viết bài và đăng bài về tuyển sinh đại học hệ chính quy trên các phương tiện truyền thông của Trường;

- Thực hiện công tác truyền thông kịp thời hiệu quả;

7. Phòng Công tác chính trị & QLSV

- Chủ trì việc lập kế hoạch, thời khóa biểu các lớp Sinh hoạt công dân đầu khóa cho sinh viên trúng tuyển;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

8. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục

- Tổ chức thực hiện công tác xét tuyển kết hợp thí sinh có Chứng chỉ quốc tế (SAT, ACT, IELTS, TOEFL...);

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

9. Phòng Thanh tra, pháp chế

- Thực hiện công tác hậu kiểm hồ sơ thí sinh đăng ký xét tuyển kết hợp;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

10. Phòng Quản trị thiết bị và PSA

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ quá trình xét tuyển, xác nhận nhập học và nhập học theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT);

- Trông xe ô tô, xe máy miễn phí trong tầng hầm tòa A1 và các vị trí đỗ xe cho thí sinh và phụ huynh theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT);

- Bố trí phục vụ công tác xét tuyển, xác nhận nhập học và nhập học, Lễ Khai giảng tại Hội trường tòa A2 theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT).

11. Trung tâm ứng dụng công nghệ thông tin

- Đảm bảo kỹ thuật, đường truyền internet hoạt động hiệu quả trong quá trình tuyển sinh;
- Cài đặt phần mềm xác nhận nhập học và nhập học cho các máy tính trong thời gian nhập học;

- Hỗ trợ khai thông tin nhập học trực tuyến/online đối với thí sinh trúng tuyển nhập học;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

12. Trung tâm dịch vụ hỗ trợ đào tạo

- Bố trí chỗ ở cho sinh viên trong ký túc xá;
- Hỗ trợ cung cấp nước uống và trông xe miễn phí theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT)

13. Khoa Ngoại ngữ kinh tế

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện công tác kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu khóa cho tân sinh viên;

- Các công việc khác được phân công.

14. Viện đào tạo tiên tiến, chất lượng cao và POHE

Căn cứ vào Kế hoạch này và các quy định liên quan, chủ động xây dựng Kế hoạch tuyển sinh các lớp chương trình tiên tiến, các lớp chất lượng cao để đảm bảo hoàn thành công tác này trước Lễ khai giảng.

15. Trạm y tế

- Lên phương án đảm bảo quy định về y tế trong thời gian đón tiếp thí sinh
- Các công việc khác được phân công.

16. Đoàn thanh niên:

- Bố trí sinh viên tình nguyện tham gia hỗ trợ trong quá trình tuyển sinh;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của HĐTS (qua phòng QLĐT).

17. Các Khoa, Viện đào tạo và đơn vị khác

- Phối hợp tham gia công tác tư vấn tuyển sinh, tuyển sinh;
- Chuẩn bị các công việc tổ chức họp lớp đầu khóa;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trường (qua phòng QLĐT).

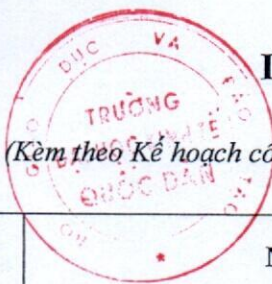
Tuyển sinh đại học chính quy là một trong các hoạt động chính và quan trọng của Trường. Vì vậy yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm chỉnh, đúng tiến độ theo Lịch trình công tác tuyển sinh ĐHCQ (đính kèm). Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, cần báo cáo ngay cho Hội đồng tuyển sinh (qua phòng Quản lý Đào tạo) để giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Phòng TT (để t/báo Cổng TTĐT Trường);
- Lưu: QLĐT, TH.

**HIỆU TRƯỞNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH**


PGS.TS. Phạm Hồng Chương



LỊCH TRÌNH CÔNG TÁC TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch công tác tuyển sinh số: 697/KH-ĐHKTQD ngày 19/4/2021 của Hiệu trưởng)

(Signature)

TT	Nội dung công tác	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì
1.	Hoạt động tư vấn tuyển sinh (Kế hoạch số 566/KH-ĐHKTQD ngày 01/4/2021)	Từ tháng 01-12/2021	Ban tư vấn TS & các đơn vị liên quan
2.	Ngày hội tư vấn tuyển sinh và hướng nghiệp tại Trường (2 đợt)	Đợt 1 ngày 10/4/2021 Đợt 2 dự kiến 31/7-01/8/2021	
3.	Trường công bố Đề án tuyển sinh năm 2021 và cập nhật thông tin tuyển sinh lên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT	Tháng 4/2021	HĐTS và P.QLĐT
4.	Thông báo chi tiết tuyển thẳng ĐHCQ và tuyển sinh các diện liên quan	Tháng 4/2021	HĐTS và P.QLĐT
5.	Thông báo tuyển sinh liên thông CĐ-ĐHCQ và ĐH-ĐHCQ đợt 1 năm 2021	Tháng 4/2021	HĐTS và P.QLĐT
6.	Tổ chức xét tuyển và nhập học và khai giảng cho sinh viên liên thông ĐH-ĐHCQ (hệ VB2 trước đây) đợt 1/2021	Từ tháng 5/2021-8//2021	HĐTS và P.QLĐT
7.	Tổ chức xét tuyển liên thông chính quy từ cao đẳng lên đại học	Trước 10/9/2021	HĐTS, Phòng QLĐT
8.	Tải dữ liệu thí sinh ĐKXT từ cổng TTTS của Bộ GD&ĐT để tham khảo (Thí sinh ĐKXT từ 27/4-11/5; online 27/4-16/5)	Từ 20/5-25/5/2021	Tổ CNTT và Phòng QLĐT
9.	Tập huấn quy chế tuyển sinh	Dự kiến ngày 15/6/2021	Tổ CNTT và Phòng QLĐT
10.	Tiếp nhận hồ sơ xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển và diện 30A từ các sở GD&ĐT	Sau ngày 30/5/2021	Phòng QLĐT
11.	Công bố ngưỡng ĐBCLĐV (mức điểm nhận ĐKXT), (Thông báo điểm 26/7/2021; trả Giấy CN kết quả thi 02/8/2021)	Trước 17h00 ngày 05/8/2021 (<u>dự kiến ngày 27/7/2021</u>)	HĐTS và P.QLĐT
12.	Tổ chức xét tuyển thẳng thí sinh theo quy định, cập nhật danh sách trúng tuyển vào cơ sở dữ liệu của Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT và gửi kết quả xét tuyển thẳng cho các Sở GD&ĐT để thông báo cho thí sinh	Trước 17h00 ngày 28/7/2021	Ban TK và HĐTS và Phòng QLĐT
13.	Thí sinh trúng tuyển thẳng gửi hồ sơ và xác nhận nhập học tại Trường	Từ 04/8 đến trước 17h00 ngày 07/8/2021	Phòng QLĐT
14.	Trường báo cáo kết quả xét tuyển thẳng lên hệ thống của Bộ GD&ĐT	Trước 17h00 ngày 15/8/2021	Tổ CNTT và Phòng QLĐT
15.	Tiếp nhận hồ sơ từ các trường Dự bị Đại học, kiểm tra, vào máy tính, báo cáo HĐTS quyết định, thông báo kết quả trúng tuyển.	Từ 01/7-20/7/2021	Phòng QLĐT

TT	Nội dung công tác	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì
16.	Nhận hồ sơ xét tuyển đào tạo cử tuyển, đào tạo cho khu vực Tây Bắc, Tây Nguyên, Tây Nam Bộ (nếu có) và LHS	Từ 01/7-20/7/2021	Phòng QLĐT/Phòng HTQT
17.	Tổ chức chạy thử phần mềm đăng ký và xét tuyển kết hợp (cho thí sinh thử hồ sơ online, chạy số liệu giả định...)	Trước 01/6/2021	Ban tuyển sinh XTKH
18.	Chính thức nhận Hồ sơ online diện Xét tuyển kết hợp	Từ 01/6 đến trước 23h00 ngày 30/6/2021	Ban tuyển sinh XTKH
19.	Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ, đính chính sai sót, nhập dữ liệu vào hệ thống xét tuyển	Trước 20/7/2021	Ban tuyển sinh XTKH
20.	Tổ chức cho thí sinh diện xét tuyển kết hợp nhập điểm thi THPT và thay đổi nguyện vọng tối đa 3 lần (online)	Từ 27/7 đến trước 23h00 ngày 29/7/2021	Ban tuyển sinh XTKH
21.	Xử lý dữ liệu xét tuyển kết hợp	Từ 30/7 đến 31/7/2021	Ban tuyển sinh XTKH
22.	Thực hiện quy trình xét tuyển; Hợp TTHĐTS, thông báo kết quả trúng tuyển theo phương thức XTKH	Trước 17h00, ngày 01/8/2021	TTHĐTS và P.QLĐT
23.	Chuẩn bị cơ sở vật chất đón thí sinh trúng tuyển diện tuyển thẳng và XTKH, dự bị đại học; in giấy báo trúng tuyển; chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn, quy trình XNNH và Nhập học	02-03/8/2021	Ban đón tiếp
24.	Tổ chức Xác nhận nhập học và Nhập học cho thí sinh trúng tuyển diện tuyển thẳng, xét tuyển kết hợp và dự bị đại học	Từ 04/8 đến trước 17h00 ngày 07/8/2021	Ban đón tiếp và các đơn vị
25.	Báo cáo thường trực HĐTS kết quả nhập học diện tuyển thẳng, XTKH và dự bị	10/8/2021	Ban tuyển sinh XTKH
26.	Báo cáo và cập nhật kết quả XTKH lên hệ thống của Bộ	Trước 17h00 ngày 15/8/2021	Tổ CNTT và Phòng QLĐT
27.	Trường thực hiện quy trình xét tuyển đợt 1 theo Quy chế tuyển sinh	Từ 20/8 đến 17h00 ngày 22/8/2021	TTHĐTS & tổ CNTT
28.	Trường công bố kết quả trúng tuyển đợt 1 trên cổng TTĐT của Trường	Trước 17h00 ngày 23/8/2021	HĐTS & Tổ CNTT
29.	Chuẩn bị cơ sở vật chất đón tiếp thí sinh trúng tuyển diện xét tuyển bằng KQT; in giấy báo trúng tuyển; chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn, quy trình XNNH và Nhập học	24/8-25/8/2021	Ban đón tiếp
30.	Tổ chức cho thí sinh trúng tuyển Xác nhận nhập học và & Nhập học	Từ 26/8/2021 đến 17h00 ngày 01/9/2021	Ban đón tiếp và các đơn vị
31.	Kiểm tra và phân loại trình độ tiếng Anh	Từ 27/8/2021 - 29/8/2021	Ban đón tiếp và các đơn vị
32.	Công bố kết quả xếp lớp theo ngành và chuyên sâu	Trước 17h00 ngày 01/9/2021	HĐTS, Phòng QLĐT
33.	Hợp lớp đầu khóa	từ 03/9/2021	Ban đón tiếp và các đơn vị
34.	Cập nhật thông tin thí sinh XNNH lên hệ thống của Bộ	Trước 17h00 ngày 07/9/2021	Tổ CNTT, phòng QLĐT
35.	Thông báo xét tuyển bổ sung (nếu có)	Từ ngày 8/9/2021	HĐTS, Phòng QLĐT
36.	Sinh hoạt công dân đầu khóa	dự kiến Từ 6/9 đến 17/9/2021	Phòng CTCT&QLSV
37.	Tư vấn tuyển sinh CTTT-CLC...	Từ 26/8 đến 01/9/2021	Viện TT,CLC-POHE/P.QLĐT

TT	Nội dung công tác	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì
38.	Tổ chức thi tuyển CTTT, CLC và công bố kết quả trúng tuyển, nhập học.	dự kiến từ 3/9 đến 12/9/2021	Viện TT,CLC &POHE
39.	Chốt danh sách trúng tuyển CTTT,CLC	13/9/2021	Viện TT,CLC &POHE/P,QLĐT
40.	Xây dựng và tổ chức đăng nhập hệ thống QLĐT cho sinh viên trúng tuyển	Trước 15/9/2021	Phòng QLĐT
41.	Tạo mới cơ sở dữ liệu đối với ngành/chương trình mới tuyển sinh 2021	Trước 15/9/2021	Phòng QLĐT
42.	Xây dựng thời khóa biểu cho K63	Trước 15/9/2021	Phòng QLĐT
43.	Lễ khai giảng khóa 63	Dự kiến 18/9/2021	Phòng QLĐT và các đơn vị
44.	Sinh viên K63 bắt đầu học theo thời khóa biểu	Từ 20/9/2021 (thứ Hai)	Phòng QLĐT/các đơn vị
45.	Trường báo cáo Bộ kết quả tuyển sinh năm 2021	Trước 31/12/2021	Phòng QLĐT