

Số: 1335/KH-ĐHKTQD

KẾ HOẠCH

**Tổ chức ngày hội tư vấn Tuyển sinh – Hướng nghiệp năm 2023
tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân**

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 ngày hội tư vấn tuyển sinh – hướng nghiệp năm 2023 tại Trường ĐH KTQD.

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;
3. Truyền thông, quảng bá hình ảnh của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

III. NỘI DUNG

1. **Thời gian:** Từ 07 giờ 30 đến 12 giờ, Chủ nhật, ngày 09/7/2023
2. **Địa điểm:** Trường Đại học Kinh tế Quốc dân
3. **Chủ đề:** “Ngày hội Tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2023 (NEU open day)”
4. **Các hoạt động chuyên môn**
 - a. **Tư vấn tuyển sinh:**
 - Thời gian: 07 giờ 30 đến 09 giờ
 - Địa điểm: Hội trường A2
 - Nội dung:
 - + Giới thiệu chung về Trường ĐH KTQD (Video clip)
 - + 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: Phòng Truyền thông

b. Tư vấn hướng nghiệp:

- Thời gian: 09 giờ đến 12 giờ
- Địa điểm: Khu vực sảnh G giữa A1&A2 kết hợp khu giảng đường A2
- 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:
 - + Chủ trì: Các Khoa/Viện
 - + Phối hợp: Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

c. NEU tour:

- Chủ trì: Phòng Truyền thông
- Đơn vị phối hợp: Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

5. Các hoạt động truyền thông hỗ trợ

a. Truyền thông tại khu vực trường

- Thời gian: từ 01/7/2023 đến 09/7/2023
- Hình thức: Treo băng rôn, đuôi nheo, pano, thông báo trên cổng thông tin điện tử của trường và website cấp 2 của các đơn vị
- Đơn vị thực hiện: Phòng Truyền thông, các Khoa, Viện

b. Truyền thông trên mạng xã hội và các kênh thông tin khác

- Thời gian: Đến trước ngày 09/7/2023
- 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 Quản lý đào tạo	1. Đầu mối tổ chức chung	Trước ngày 08/7/2023
		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	
		5. Đại diện giới thiệu, tư vấn về công tác tuyển sinh	Ngày 09/7/2023
		6. Cử cán bộ trực tư vấn tại các hội trường A2	
		7. Phối hợp các Khoa/Viện và Phòng QTTB tổ chức sắp xếp thời gian, địa điểm tư vấn	Trước ngày 04/7/2023
		8. Truyền thông trên trang tư vấn tuyển sinh và Website phòng QLĐT	Từ ngày 01/7/2023
		9. Đầu mối tổ chức bốc thăm, sắp xếp vị trí các phòng tư vấn tuyển sinh	Trước ngày 05/7/2023
		10. Chuẩn bị các tài liệu liên quan: Tờ rơi, tài liệu thông tin tuyển sinh, Tờ chương trình ngày hội, Sơ đồ ngày hội.	Trước ngày 09/7/2023

TRƯỜNG
HỌC
QUỐC

2	Phòng Truyền thông	1. Phối hợp phòng QLĐT giới thiệu chung về Trường (video clip) và các thông tin liên quan khác.	Ngày 09/7/2023
		2. Phối hợp và hỗ trợ các đơn vị tổ chức truyền thông về các ngành, chương trình đào tạo.	Từ ngày 22/6/2023
		3. Phối hợp phòng QLĐT truyền thông về ngày hội trên cổng thông tin điện tử của trường và các kênh thông tin khác trước, trong và sau Ngày hội.	
		4. Chụp ảnh/ghi hình lại sự kiện. 5. Tổ chức NEU tour: Tổ chức cho thí sinh đăng ký và dẫn các đoàn thăm quan trường. 6. Đảm bảo nội dung và âm lượng phù hợp phục vụ sự kiện. 7. Trang trí khu vực khuôn viên trường để truyền thông, quảng bá về sự kiện.	Ngày 09/7/2023
3	Các Khoa, Viện	1. Đăng ký/bốc thăm địa điểm gian hàng tư vấn; tiếp nhận bàn giao địa điểm, các trang thiết bị và chủ động bố trí gian hàng của đơn vị mình.	Trước ngày 04/7/2023
		2. Chuẩn bị tài liệu tư vấn riêng của đơn vị (nếu có).	Trước và trong ngày 09/7/2023
		3. Truyền thông về sự kiện trên Website cấp 2 và các trang mạng xã hội của đơn vị.	
		4. Chủ động phân công và tổ chức tư vấn, hướng nghiệp cho thí sinh tại gian hàng của đơn vị.	
		5. Cử cán bộ làm đầu mối trong công tác phối hợp với Phòng QLĐT và các đơn vị tổ chức sự kiện.	
		6. Cử đại diện lãnh đạo tham dự và trả lời tư vấn tại Hội trường A2 (trong suốt thời gian diễn ra chương trình).	
4	Phòng QTTB	1. Bố trí bảng chỉ dẫn, điện, đèn, bàn ghế, quạt trong hội trường, tại các gian hàng và khu vực tư vấn. 2. Phối hợp với Phòng TH, BQL tòa nhà (PSA) về việc sử dụng cơ sở vật chất và phương án phân luồng, trông giữ xe. 3. 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 09/7/2023
5	Phòng TH	1. Chuẩn bị bài phát biểu của Hiệu trưởng tại Hội trường A2. 2. Chuẩn bị phương án đảm bảo trật tự an ninh trong thời gian diễn ra Ngày hội. 3. Thông báo tới Công an và Y tế phường Đồng Tâm để phối hợp đảm bảo trật tự khu vực trước cổng Trường.	Trước và trong ngày 09/7/2023
6	Phòng CTCT & QLSV	Chuẩn bị thông tin về học bổng, các hoạt động liên quan để tư vấn tại Hội trường A2	Trước ngày 09/7/2023

7	Đoàn TNCS HCM	1. Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ tại Hội trường A2. 2. Chuẩn bị các hoạt động của góc thanh niên tại khu vực sân khấu sảnh G. 3. Bố trí đoàn viên hỗ trợ tại các địa điểm tư vấn, cổng vào Trần Đại Nghĩa, cổng vào phố Vọng (theo phân công, tập huấn của Phòng QLĐT). 4. Phối hợp với Phòng Truyền thông tổ chức sự kiện NEU Tour.	Trước và trong ngày 09/7/2023
8	Phòng TCKT	1. 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. 2. Phối hợp với Trung tâm DVHTĐT, Phòng TH lên phương án miễn phí vé gửi xe cho phụ huynh và học sinh.	Trước ngày 09/7/2023
9	Trung tâm DVHTĐT	1. Bố trí nước uống, cốc nước quanh khu vực gian hàng tư vấn. 2. Phối hợp phòng TCKT có phương án trông xe miễn phí. 3. Chuẩn bị cảnh quan khu vực KTX để đón tiếp các đoàn thăm quan Trường.	Trước ngày 09/7/2023
10	Trạm Y tế	Cử cán bộ trực trong thời gian diễn ra sự kiện (trực tại phòng Y tế học đường)	Ngày 09/7/2023

V. ĐĂNG KÝ GIAN HÀNG

1. Ban TVTS tổ chức bốc thăm và lập sơ đồ phòng TVTS của các đơn vị trước ngày 04/7/2023.
2. Khoa/Viện sẽ nhận bàn giao địa điểm TVTS vào 16 giờ, thứ 6, ngày 07/7/2023.

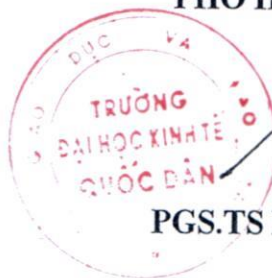
Liên hệ Phòng QLĐT – đơn vị thường trực:

- 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);
- P.TT (để đăng lên CTTĐT)
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS Bùi Huy Nhượng



CHƯƠNG TRÌNH
NGÀY HỘI TƯ VẤN TUYỂN SINH
HƯỚNG NGHIỆP NĂM 2023

Thời gian: 07:30 – 12:00, Chủ nhật, 09/7/2023

Địa điểm: Trường Đại học Kinh tế Quốc dân
207 Giải Phóng, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội

Chương trình trong Hội trường A2:

- 07:30 – 08:00:** Đón tiếp đại biểu & Văn nghệ chào mừng
08:00 – 08:15: Giới thiệu về Trường Đại học Kinh tế Quốc dân
08:15 – 08:30: Phát biểu chào mừng của Ban Giám hiệu
08:30 – 09:00: Giới thiệu về công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2023
09:00 – 12:00: Hỏi đáp về kỳ tuyển sinh Đại học chính quy năm 2023

Chương trình tại khu vực gian hàng, phòng tư vấn:

- 09:00 – 12:00:** Hỏi đáp chi tiết về các ngành, chương trình đào tạo chính quy, chương trình liên kết đào tạo quốc tế; tư vấn hướng nghiệp.