

KẾ HOẠCH

Tổ chức chương trình trải nghiệm: “1 ngày là sinh viên Kinh tế Quốc dân”

Nằm trong chuỗi hoạt động tư vấn tuyển sinh năm 2026, Đại học Kinh tế Quốc dân xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình trải nghiệm: “1 ngày là sinh viên Kinh tế Quốc dân”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đáp ứng nhu cầu thăm quan, tìm hiểu về lịch sử, truyền thống, chương trình đào tạo, cơ sở vật chất,...của học sinh các trường THPT
- Tăng cường quảng bá hình ảnh Nhà trường đối với học sinh các trường THPT thông qua hình thức thăm quan trực tiếp
- Tăng cường Truyền thông tuyển sinh đối với học sinh THPT.

2. Yêu cầu

- Chuẩn bị chu đáo về mọi mặt để chương trình diễn ra thật thoải mái, vui vẻ, an toàn, tiết kiệm và tạo dấu ấn tốt đẹp với học sinh THPT.
- Đảm bảo tuyệt đối an toàn, an ninh và sức khỏe cho khách cũng như với Nhà trường.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Đối tượng

- Học sinh lớp 12 các trường THPT trên địa bàn TP Hà Nội và các tỉnh lân cận.

2. Khu vực tham quan

- Thư viện: thăm quan tầng 1 thư viện, phòng đọc sách, phòng học nhóm, nơi tra cứu thông tin dữ liệu điện tử, chụp ảnh lưu niệm
- Khối giảng đường A2: tham quan phòng học, hội trường. Chụp ảnh lưu niệm tại tầng 5 và khu vực sảnh A2.
- Vườn thượng uyển: tham quan và chụp ảnh lưu niệm
- Cầu thang đi bộ : đi theo đoàn. Mỗi đoàn chụp 1 kiểu ảnh lưu niệm
- Phòng Truyền thông điện tử: tham quan và chụp ảnh lưu niệm
- Khu vực giảng đường BCD, Nhà văn hóa

3. Nội dung chương trình

Các chương trình sẽ diễn ra đồng thời tại các khu vực khác nhau trong tòa nhà A2

3.1 Chương trình tư vấn tuyển sinh

- Chủ trì : Đại học Kinh tế Quốc dân
- Thời gian: 7h30 – 12h Chủ Nhật ngày 15/3/2024
- Địa điểm: hội trường lớn A2

Thời gian	Nội dung	Phụ trách
7h30 – 8h10	Đón tiếp học sinh tại sảnh A2, check in và dẫn học sinh ổn định chỗ ngồi tại hội trường lớn A2 Phát tài liệu cho học sinh	Phòng Truyền thông
8h10 – 8h30	Các tiết mục văn nghệ chào mừng	Đoàn Thanh niên
8h30 – 8h35	Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu	MC
8h35 – 8h45	Phát biểu chào mừng của lãnh đạo Đại học	Lãnh đạo Đại học Kinh tế Quốc dân
8h45 – 9h30	Tư vấn tuyển sinh và định hướng nghề nghiệp	Phòng Quản lý Đào tạo
9h30 – 10h15	Hỏi đáp về các thông tin tuyển sinh	Phòng Quản lý Đào tạo
10h15 – 10h20	Bế mạc và chụp ảnh lưu niệm tại hội trường	Phòng Truyền thông

3.2 Chương trình Neu-tour

- Mỗi tour sẽ có 1 hướng dẫn viên thuyết minh, 1 CTV sinh viên hỗ trợ quản lý đoàn. Tổng cộng 20 người.
- Lộ trình tour: Phòng truyền thông điện tử => thư viện => giảng đường tầng 5 => vườn thượng uyển => khu vực giảng đường BCD => Nhà văn hóa => khu vực giao lưu với anh chị sinh viên.
- Thời gian bắt đầu tour: 8h30; 9h; 9h30; 10h; 10h30.

3.3 Giao lưu với các anh chị sinh viên, tham gia các trò chơi và nhận quà

- Địa điểm: khu vực sảnh nối A1- A2
- Tổ chức giao lưu với các anh chị sinh viên trong câu lạc bộ. Khu vực giao lưu gồm có:
 - + Khu vực biểu diễn và giao lưu âm nhạc
 - + Khu vực viết ước nguyện, mong muốn
 - + Khu vực test tính cách để lựa chọn ngành học phù hợp với điểm mạnh của bản thân.
 - + Khu vực check in nhận quà
 - + Khu vực giao lưu và tìm hiểu về hoạt động sinh viên

4. Kinh phí tổ chức

Phòng Truyền Thông dự toán kinh phí trình Ban Giám đốc thông qua phòng Tài chính – Kế toán.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Truyền Thông

- Đơn vị thường trực và chủ trì tổ chức chương trình, lập kế hoạch cụ thể trình Ban Giám đốc.
- Thiết kế và in giấy mời các Khoa/Viện có đào tạo dự chương trình.
- Chuẩn bị Maket hội trường lớn A2, cây standee điện tử, băng rôn điện tử tại A1 và A2, maket truyền thông trước sự kiện, sơ đồ các khu vực tổ chức sự kiện.
- Chuẩn bị 1 backdrop dựng trước sảnh A2, 2 standee khu vực tư vấn tuyển sinh.
- Thiết kế quây thông tin tuyển sinh.
- Chuẩn bị 4000 quà tặng lưu niệm cho học sinh.
- Chuẩn bị clip giới thiệu về Đại học.
- Chuẩn bị các bài hát về Đại học phát đầu giờ.
- Xây dựng clip, chụp ảnh quảng cáo trước sự kiện.
- Xác định vị trí chụp ảnh và tổ chức chụp ảnh cho các nhóm tour.
- Quay và dựng video tổng kết sau chương trình.
- Điều hành chương trình đón tiếp và tổ chức tour.
- Điều phối CTV hướng dẫn .
- Chuẩn bị 10 loa cá nhân cho 10 nhóm, 10 cờ Neu – tour
- Chụp ảnh, đưa tin viết bài về sự kiện
- Liên hệ báo chí đưa tin trước và sau sự kiện
- Bố trí MC chương trình
- Phối với với Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế tổ chức thi thử IELTS cho học sinh
- Mời an ninh phường đảm bảo an ninh trật tự trong buổi sáng diễn ra chương trình
- Dự trù kinh phí chuyển qua phòng Tài chính – Kế toán thẩm định và duyệt.

2. Phòng Quản lý Đào tạo

- Phối hợp công tác đón tiếp cùng phòng Truyền Thông.
- Giới thiệu nội dung tuyển sinh và các chương trình đào tạo của trường.
- Chuẩn bị 1500 tờ rơi giới thiệu chương trình tuyển sinh.

3. Phòng Tài chính – Kế toán

- Thẩm định và duyệt kinh phí tổ chức

4. Phòng Quản trị thiết bị và Ban quản lý tòa nhà PSA

- Chuẩn bị phòng hội trường lớn A2, chuẩn bị micro, âm thanh, ánh sáng.
- Chuẩn bị kê 35 bộ bàn ghế khu vực sảnh giữa A1 và A2.
- Mở sẵn cửa vườn thượng uyển, phòng học 513 để tham quan.
- Đảm bảo an ninh, an toàn, vệ sinh tại các khu vực tham quan.
- Bố trí nhân sự hỗ trợ chương trình .
- Bố trí 1 kĩ thuật trực tại khu vực hội trường lớn A2, 1 kĩ thuật trực tại khu vực giao lưu âm nhạc (sảnh nối A1-A2).
- Mở cửa hội trường A2 để tổng duyệt vào chiều thứ 7 ngày 14/3/2025 từ 14h00 – 17h

5. Thư viện

- Bố trí người mở cửa, hướng dẫn, giới thiệu về thư viện cho các đoàn tham quan từ 8h – 12h.
- Đảm bảo an toàn, an ninh trong khu vực thư viện.

6. Đoàn Thanh Niên

- Chuẩn bị 1 tiết mục nhảy hiện đại và 1 tiết mục văn nghệ chào mừng tại hội trường lớn A2
- Thuê âm thanh phục vụ giao lưu văn nghệ với học sinh.
- Chuẩn bị các bài hát phát tại sân nói A1-A2
- Phụ trách quản lý khu vực giao lưu của sinh viên với học sinh; khu vực viết ước nguyện, mong muốn; khu vực trò chơi; khu vực giao lưu và tìm hiểu về hoạt động sinh viên.
- Phụ trách quản lý khu vực test tính cách để lựa chọn ngành học phù hợp với điểm mạnh của bản thân.

7. Các Trường/Khoa/Viện đào tạo

- Cung cấp các tờ rơi thông tin tuyển sinh các chương trình đào tạo để trưng bày tại quầy thông tin trong buổi sáng diễn ra chương trình và đặt bàn tư vấn tuyển sinh (nếu đơn vị có nhu cầu).

8. Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế

- Phụ trách tổ chức thi thử IELTS cho các bạn học sinh THPT.

Tổ chức chương trình: “1 ngày là sinh viên Kinh tế Quốc dân” cho học sinh THPT là hoạt động thiết thực nhằm quảng bá hình ảnh thương hiệu thân thiện, chuyên nghiệp của Đại học Kinh tế Quốc dân, đề nghị các đơn vị có liên quan phối hợp, tổ chức triển khai tốt kế hoạch này. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị vui lòng liên hệ đ/c Trần Bích Ngọc – chuyên viên phòng Truyền thông (email: ngoctb@neu.edu.vn hoặc SĐT: 091.582.6669).

Nơi nhận:

- Các đơn vị có liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, TT.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS Bùi Huy Nhượng