

KẾ HOẠCH

TƯ VẤN TUYỂN SINH TẠI CÁC TỈNH BÌNH DƯƠNG, BÌNH PHƯỚC, TÂY NINH, BÌNH THUẬN, NINH THUẬN, KHU VỰC TÂY NGUYÊN

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện kế hoạch tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2016;
- Cung cấp cho học sinh các Trường THPT trên địa bàn các tỉnh Bình Dương, Bình Phước, Tây Ninh, Bình Thuận, Ninh Thuận và khu vực Tây Nguyên những thông tin về tuyển sinh và đào tạo đại học hệ chính quy của Trường Đại học Thủ Dầu Một như: phương thức tuyển sinh, ngành đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện học tập của sinh viên và cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp;
- Tạo dựng mối quan hệ với các đơn vị Sở Giáo dục và Đào tạo, các trường THPT trên địa bàn các tỉnh đi tư vấn.

2. Yêu cầu

- Tuyên truyền sâu rộng, có hiệu quả về trường Đại học Thủ Dầu Một cũng như thông tin tuyển sinh năm 2016 của Trường nhằm thu hút học sinh các trường THPT đăng ký xét tuyển;
- Kết hợp tư vấn tuyển sinh đại học hệ chính quy với tuyên truyền thông tin tuyển sinh hệ thường xuyên và tuyển sinh sau đại học của Trường;
- Ưu tiên chọn các trường THPT có số lượng thí sinh đăng ký xét tuyển và trúng tuyển nhiều.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Thành lập các đoàn tư vấn tuyển sinh

Đoàn tư vấn tuyển sinh gồm 6 thành viên, bao gồm:

- Trưởng đoàn: Điều hành hoạt động đoàn tư vấn; chịu trách nhiệm ngoại giao;

- 01 chuyên viên Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động: Giúp việc cho Trưởng đoàn; chịu trách nhiệm thanh quyết toán kinh phí sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

- 03 thành viên khác do Trưởng đoàn chọn: Đảm nhiệm việc phát tờ rơi, treo băng rôn và tư vấn trực tiếp tại lớp;

- 01 Tài xế: do phòng Hành chính bố trí.

Cụ thể:

- Đoàn Tây Ninh:

+ Trưởng đoàn: ThS. Lý Văn Ngoan – Phó trưởng phòng Đào tạo

+ Nguyễn Thị Bình - Chuyên viên Trung tâm Tuyển sinh & Thị trường lao động.

- Đoàn Bình Phước:

+ Trưởng đoàn: ThS. Phạm Phúc Tuy – Trưởng phòng Đào tạo;

+ Nguyễn Thị Liễu - Chuyên viên Trung tâm Tuyển sinh & Thị trường lao động.

- Đoàn Bình Thuận – Ninh Thuận

+ Trưởng đoàn: ThS. Lê Vy Hảo – Phó trưởng khoa Sư;

+ Phạm Thị Huyền - Chuyên viên Trung tâm Tuyển sinh & Thị trường lao động

- Đoàn Tây Nguyên

+ Trưởng đoàn: Lê Đăng Hoa – Phó trưởng phòng Đào tạo;

+ Phạm Ngọc Hoài – Tổ trưởng tổ Thị trường lao động Trung tâm Tuyển sinh & Thị trường lao động.

- Đoàn Bình Dương

+ Trưởng đoàn: ThS. Nguyễn Lê Khôi - Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh & Thị trường lao động.

+ Phạm Ngọc Hoài - Tổ trưởng tổ Thị trường lao động Trung tâm Tuyển sinh & Thị trường lao động.

2. Thời gian tư vấn

Stt	Địa bàn tư vấn	Dự kiến thực hiện	Nội dung cụ thể
1	Ninh Thuận & Bình Thuận	Từ 07/3/2016 đến 14/3/2016	- Tư vấn 40/50 trường THPT. - Phát 10.000 tờ rơi. - Treo 20 băng-rôn.
2	Tây Nguyên (Đắk Nông, Đắk Lắk, Gia Lai)	Từ 14/3/2016 đến 22/3/2016	- Tư vấn 40/112 trường THPT. - Phát 10.000 tờ rơi. - Treo 20 băng-rôn.
3	Bình Phước	Từ 28/3/2016 đến 03/4/2016	- Tư vấn 32/32 trường THPT. - Phát 8.000 tờ rơi. - Treo 20 băng-rôn.
4	Tây Ninh	Từ 04/4/2016 đến 10/4/2016	- Tư vấn 32/32 trường THPT. - Phát 8.000 tờ rơi. - Treo: 20 băng-rôn.
5	Bình Dương	Từ 08/3/2016 đến 31/3/2016	- Tư vấn 30/30 trường THPT. - Phát 8.000 tờ rơi. - Treo 20 băng-rôn.

3. Hoạt động của các đoàn tư vấn

- Dán thông báo tuyển sinh tại bảng thông báo của Trường THPT.
- Phát tờ rơi tuyển sinh, giải đáp thắc mắc của học sinh lớp 12 liên quan công tác tuyển sinh đại học năm 2016 và các vấn đề khác liên quan đến công tác đào tạo của Trường.
- Treo băng rôn tuyển sinh tại trường THPT nơi đến tư vấn tuyển sinh.
- Thông tin số lượng thí sinh nộp hồ sơ xét tuyển và trúng tuyển của các trường THPT theo tuyến tư vấn.

4. Tiến trình thực hiện tư vấn tuyển sinh

- Liên hệ Sở Giáo dục và Đào tạo để xin phép tư vấn tuyển sinh;
- Liên hệ trường THPT gặp học sinh để tư vấn;
- Tiến hành hoạt động tư vấn.

5. Hoạt động tư vấn tại trường

- Thời gian: Từ tháng 3/2016 đến tháng 6/2016

- Nội dung:

+ Gửi 1000 tờ rơi về khoa để các giảng viên tuyên truyền công tác tuyển sinh của Trường đến người thân.

+ Đội sinh viên tình nguyện đưa thông tin tuyển sinh (1500 tờ rơi) đến sinh viên của Trường nhằm tuyên truyền cho người thân.

III. PHỐI HỢP THỰC HIỆN

1. Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động:

- Kế hoạch tư vấn trực tiếp; dự thảo các quyết định thành lập đoàn tư vấn tuyển sinh;

- Thông tin các trường THPT;

- Chuẩn bị 46.500 tờ rơi, 100 băng rôn;

- Tư liệu tư vấn tuyển sinh để trình chiếu (Power Point);

- Văn phòng phẩm phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh.

2. Phòng Đào tạo

- Cung cấp thông tin số lượng thí sinh nộp hồ sơ xét tuyển và danh sách trúng tuyển vào Trường năm 2015;

- Cung cấp thông tin ngành đào tạo, chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp;

- Thông báo tuyển sinh hệ chính quy năm 2016.

3. Phòng Hành chính

- Thư giới thiệu, giấy đi đường, nước uống, quà tặng;

- Phương tiện đi lại.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Kinh phí thực hiện các ấn phẩm và quà tặng phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh;

- Công tác phí cho các đoàn đi tư vấn.

5. Phòng Cơ sở vật chất

Cung cấp các thiết bị phục vụ cho công tác tư vấn tuyển sinh: Máy chiếu, laptop, loa tay.

6. Phòng Công tác sinh viên

Thành lập đội sinh viên tình nguyện tham gia công tác tuyên truyền, tư vấn tuyển sinh.

IV. BÁO CÁO, RÚT KINH NGHIỆM, ĐỀ XUẤT

Chuyên viên Trung tâm Tuyển sinh & Thị trường lao động có trách nhiệm tham mưu nội dung báo cáo công tác tư vấn của đoàn, gửi về Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động để rút kinh nghiệm và điều chỉnh công tác tư vấn tuyển sinh năm học sau được hoàn chỉnh hơn. / *th*

Nơi nhận:

- HT, các P. HT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, TTTS & TTLĐ. *MS*

