

Số: 84 /KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 26 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tham gia ngày hội tư vấn tuyển sinh – hướng nghiệp năm 2019
Do báo tuổi trẻ tổ chức tại trường Đại học Thủ Dầu Một

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đại học Thủ Dầu Một phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động thương binh và xã hội, Sở GD&ĐT tỉnh Bình Dương, Tỉnh Đoàn Bình Dương, Báo Tuổi trẻ tổ chức Ngày hội tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2019.

Đây là dịp để giao lưu, tư vấn các ngành nghề đào tạo, quảng bá hình ảnh của Trường, đồng thời tạo dấu ấn đối với các trường đại học, cao đẳng, học sinh, quý phụ huynh và các cơ quan thông tấn, báo chí tham dự chương trình.

2. Yêu cầu

Huy động sự tham gia của cán bộ, giảng viên và sinh viên của Trường vào công tác tư vấn tuyển sinh hướng nghiệp năm 2019. Các đơn vị liên quan chuẩn bị chu đáo, phối hợp chặt chẽ để ngày hội diễn ra thành công.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Đối tượng

Dự kiến trên 4000 người tham dự, bao gồm: 3600 học sinh THPT lớp 11, 12 trên địa bàn tỉnh Bình Dương (10 trường: THPT An Mỹ; THPT chuyên Hùng Vương, THPT Bình Phú, THPT Nguyễn Đình Chiểu, THPT Võ Minh Đức, THPT Trần Văn Ôn, THPT Trịnh Hoài Đức, THPT Nguyễn Trãi, THPT Tân Phước Khánh. Mỗi trường 400 học sinh). Trên 500 người: đại biểu, chuyên gia, cán bộ giảng viên, sinh viên các trường đại học, cao đẳng.

2. Thời gian

Từ 13h00 -17h00, ngày 06 tháng 01 năm 2019 (Chiều chủ nhật).

3. Địa điểm

Sân Dãy H3 và Hội Trường 1 – Đại học Thủ Dầu Một.

III. NỘI DUNG TƯ VẤN – HƯỚNG NGHIỆP CỦA BAN TỔ CHỨC

1. Tư vấn chung (13h00 -13h30)

- Đại diện Ban tư vấn thông tin về những địa điểm mới của kỳ thi THPT Quốc gia 2019 (cách thức tổ chức; hướng ra đề thi; chấm thi; những điểm thí sinh cần lưu ý...). Những điểm thí sinh cần lưu ý khi chọn nghề, ngành...

- Bức tranh ngành nghề của thế giới, đất nước và địa phương trong những năm tới.

2. Tư vấn chuyên sâu (13h30 – 16h30) tại hai khu vực

Khu vực 1: Tại sân khấu dây H3, gồm các lĩnh vực: Khoa học xã hội, Ngoại ngữ, Luật, Sư phạm.

Khu vực 2: Tại Hội Trường 1, gồm lĩnh vực: Khoa học tự nhiên, Kinh tế, ngân hàng, tài chính, kế toán... (400 - 500 học sinh).

3. Gặp gỡ trực tiếp thành viên ban tư vấn (16h30 -17h00)

Sau phần tư vấn chuyên sâu, thí sinh vẫn còn câu hỏi có thể gặp gỡ trực tiếp thành viên ban tư vấn mà mình quan tâm để đặt câu hỏi. Phần này, ban tư vấn sẽ giải đáp đến câu hỏi cuối cùng của thí sinh.

IV. THÀNH PHẦN BAN TƯ VẤN

- Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động thương binh và Xã hội.
- Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương.
- Tỉnh đoàn Bình Dương.
- Trường Đại học Thủ Dầu Một (Phó hiệu trưởng PGS-TS. Hoàng Trọng Quyền và Phó hiệu trưởng TS. Ngô Hồng Điệp).
- Báo Tuổi Trẻ TP.HCM.
- Đại diện các Trường đại học khác.

V. PHỐI HỢP THỰC HIỆN

1. Trung tâm Tuyển sinh

- Chuẩn bị các tài liệu và nội dung tư vấn tuyển sinh hướng nghiệp năm 2019 gồm: 4000 tờ rơi nhằm giới thiệu các ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường.

- Phối hợp phòng cơ sở vật chất bố trí các bàn tư vấn theo khối ngành.

- Tổ chức tư vấn cho học sinh về các ngành đào tạo, các phương thức tuyển sinh cũng như các điều kiện khác để xét tuyển vào Trường. Thành phần ban tư vấn cao gồm, Trung tâm Tuyển sinh, đại diện lãnh đạo các khoa, giám đốc các chương trình đào tạo.

2. Văn phòng

- Hỗ trợ đóng dấu đi đường, giải quyết các thủ tục hành chính cho các đơn vị về tham dự.

- Hỗ trợ lễ tân, khánh tiết, khăn trải bàn, bình hoa, nước uống đại biểu...

3. Phòng Cơ sở vật chất

Hỗ trợ trang trí gian hàng tư vấn của Trường, các sản phẩm trưng bày. Hỗ trợ ban tổ chức về cơ sở vật chất, đảm bảo các khu vực nhà vệ sinh, khuôn viên trường luôn sạch sẽ. Chuẩn bị các thùng rác xung quanh khu vực ngày hội.

4. Các Khoa

- Mỗi Khoa cử lãnh đạo khoa, giám đốc chương trình tham gia công tác tư vấn, giới thiệu các ngành của khoa (đăng ký theo mẫu đính kèm).

- Riêng các Khoa có phòng thí nghiệm bố trí cán bộ trực giới thiệu và hướng dẫn cho học sinh của các Trường THPT tới tham quan. Khoa Kiến Trúc – Xây dựng – Mỹ thuật, Khoa Kỹ thuật Công nghệ lựa chọn những mô hình đẹp, những thành tựu khoa học nghiên cứu đặc sắc của Khoa để trưng bày trong gian hàng của Trường.

5. Các trung tâm

- **Trung tâm nghiên cứu thực nghiệm:** Chuẩn bị các sản phẩm, thành tựu nghiên cứu khoa học của Trung tâm để trưng bày trong gian hàng, đồng thời mở phòng thí nghiệm thực hành, cử cán bộ túc trực để giới thiệu các phòng thí nghiệm thực hành do Trung tâm quản lý.

- **Trung tâm học liệu:** Cử cán bộ túc trực để hướng dẫn khi học sinh có nhu cầu tham quan.

- **Trung tâm công nghệ thông tin:** Mở phòng máy tính, cử cán bộ túc trực để hướng dẫn khi học sinh có nhu cầu tham quan. Đảm bảo hệ thống internet (wifi) được thông suốt để ban tổ chức sử dụng cùng với học sinh và trường đại học sử dụng một cách thuận lợi.

- **Trung tâm đào tạo kỹ năng xã hội:** Cử cán bộ, cộng tác viên tham gia tư vấn, giới thiệu các hoạt động đào tạo kỹ năng của trường. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tổ chức các hoạt động hoạt náo, trò chơi khu vực gian hàng của Trường.

- **Trung tâm thị trường lao động:** Giới thiệu các hoạt động về đầu ra sinh viên, kết nối doanh nghiệp tuyển dụng, các hoạt động về khởi nghiệp... Hệ thống các doanh nghiệp, đối tác, sinh viên thành đạt trên các lĩnh vực.

6. Phòng công tác sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

- Giao Phòng công tác sinh viên là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện.

- Hỗ trợ 3 tiết mục văn nghệ cho ban tổ chức để biểu diễn trong chương trình mở màn (lưu ý các tiết mục sôi động, trẻ trung phù hợp với lứa tuổi học sinh).

- Có các hoạt động cụ thể của Đoàn – Hội sinh viên nhằm tạo không khí sôi nổi cho gian hàng của Trường.

- Chuẩn bị các bảng tên cho các Trường THPT, thẻ đeo Ban tổ chức, sinh viên tình nguyện, bảng chỉ dẫn các khu nhà vệ sinh...

- Hỗ trợ công tác truyền thông trên các kênh thông tin của Đoàn, Hội.
- Tuyển chọn sinh viên tình nguyện để thực hiện các nhiệm vụ sau:
 - + Đội hỗ trợ cho ban tổ chức: Số lượng, công việc sẽ do ban tổ chức yêu cầu.
 - + 10 sinh viên nữ (áo dài), hỗ trợ khu vực gian hàng.
 - + Đội hỗ trợ ở các cổng Trường và ở bãi giữ xe (5 cổng trường) để hướng dẫn học sinh đi vào khu vực ngày hội, khu vực gửi xe.
 - + Đội hỗ trợ cho các trường THPT để hướng dẫn vào khu vực ngày hội, hướng dẫn đi tham quan trường, tham quan các khu thí nghiệm thực hành (mỗi trường THPT 2 bạn tình nguyện).
 - + Đội hỗ trợ các Trường đại học, cao đẳng, mỗi gian hàng của các Trường là 01 bạn.
 - + Đội hỗ trợ gom các tờ rơi, các vật phẩm trong khu vực tổ chức chương trình.

7. Ban biên tập Trang thông tin điện tử

Tổ chức các hoạt động truyền thông ngày hội, cử cán bộ quay phim, chụp hình để làm tư liệu.

8. Trạm y tế

Phân công, tăng cường cán bộ trực tại Trạm để hỗ trợ, xử lý các tình huống về sức khỏe đảm bảo an toàn cho ngày hội.

9. Phòng tổ chức

Phân công đội bảo vệ đảm bảo an ninh, hỗ trợ hướng dẫn vị trí để xe cho các đoàn về dự chương trình.

VI. TIỀN ĐỘ THỰC HIỆN (bảng phụ lục đính kèm)

VII. KINH PHÍ (quyết toán theo quy định, được lãnh đạo Trường phê duyệt)

Ngày hội Tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm 2019 tổ chức tại Trường đại học Thủ Dầu Một là một ngày rất quan trọng, đây là trách nhiệm chung của toàn thể cán bộ, giảng viên nhà trường cùng tham gia. Vì vậy, đề nghị tất cả các đơn vị liên quan có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp chặt chẽ để thực hiện cho ngày hội diễn ra thành công./. 

Nơi nhận:

- Chủ tịch hội đồng Trường;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

K. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


TS. Ngô Hồng Diệp



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày 26 tháng 12 năm 2018

BẢNG PHỤ LỤC

Nội dung, tiến độ thực hiện chương trình ngày hội tư vấn – hướng nghiệp năm 2019

Kèm theo kế hoạch số: 84 ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một

TT	NỘI DUNG	Đơn vị chủ trì, phối hợp	Thời gian thực hiện	GHI CHÚ
1	- Chuẩn bị các tài liệu và nội dung tư vấn tuyển sinh hướng nghiệp năm 2019 gồm: 4000 tờ rơi nhằm giới thiệu các ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường. - Phối hợp phòng cơ sở vật chất bố trí các bàn tư vấn theo khối ngành. - Tổ chức tư vấn cho học sinh về các ngành đào tạo, các phương thức tuyển sinh cũng như các điều kiện khác để xét tuyển vào Trường. Thành phần ban tư vấn cao gồm, Trung tâm Tuyển sinh, đại diện lãnh đạo các khoa, giám đốc các chương trình đào tạo.	- Trung tâm tuyển sinh - P. Cơ sở vật chất. - Các khoa, chương trình	Trước 03/01/2019	
2	- Mỗi Khoa cử lãnh đạo khoa, giám đốc chương trình tham gia công tác tư vấn, giới thiệu các ngành của khoa, danh sách (theo mẫu) gửi về Trung tâm tuyển sinh. - Riêng các Khoa có phòng thí nghiệm Khoa Kiến Trúc – Xây dựng – Mỹ thuật, khoa khoa học tự nhiên, Khoa Kỹ thuật Công nghệ lựa chọn những mô hình đẹp, những thành tựu khoa học nghiên cứu đặc sắc của Khoa để trưng bày trong gian hàng của Trường.	- Các khoa, chương trình. - Trung tâm tuyển sinh. - P. Cơ sở vật chất - P. Công tác sinh viên	- Chuẩn bị Sản phẩm gửi trước Trước 03/01/2019 - Chuyển về khu vực gian hàng của trường ngày	

			5/01/2019.	
3	- Hỗ trợ đóng dấu đi đường cho các đơn vị về tham dự. - Hỗ trợ lễ tân, khánh tiết, khăn trải bàn, bình hoa, nước uống đại biểu, nước uống các khu vực gian hàng, sân khấu...	- Văn phòng - P. Cơ sở vật chất. - Công tác sinh viên, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.	Ngày 5,6/01/2019	
4	- Hỗ trợ trang trí gian hàng tư vấn của Trường, các sản phẩm trưng bày. Hỗ trợ ban tổ chức về cơ sở vật chất, đảm bảo các khu vực nhà vệ sinh luôn sạch sẽ. Chuẩn bị các thùng rác xung quanh khu vực ngày hội.	P. Cơ sở vật chất.	Trước ngày 5/01/2019	
5	- Chuẩn bị các sản phẩm, thành tựu nghiên cứu khoa học của Trung tâm để trưng bày trong gian hàng, đồng thời mở phòng thí nghiệm thực hành cử cán bộ túc trực để giới thiệu các phòng thí nghiệm thực hành do Trung tâm quản lý. - Cử cán bộ túc trực để hướng dẫn khi học sinh có nhu cầu tham quan.	- Trung tâm Nghiên cứu Thực nghiệm - Trung tâm Học liệu	Ngày 5,6/01/2019	
6	- Mở phòng máy tính, cử cán bộ túc trực để hướng dẫn khi học sinh có nhu cầu tham quan. Đảm bảo hệ thống internet (wifi) được thông suốt để ban tổ chức sử dụng cùng với học sinh và trường đại học sử dụng một cách thuận tiện. - Bố trí cán bộ trực giới thiệu và hướng dẫn cho học sinh của các Trường THPT tới tham quan.	- Trung tâm Công nghệ thông tin - Các khoa có phòng thí nghiệm, Trung tâm nghiên cứu thực nghiệm	Ngày 6/01/2019	
7	Cử cán bộ, cộng tác viên tham gia tư vấn, giới thiệu các hoạt động đào tạo	Trung tâm đào tạo kỹ	Ngày	

	kỹ năng của trường. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tổ chức các hoạt động hoạt náo, trò chơi khu vực gian hàng.	năng xã hội	6/01/2019	
8	- Giới thiệu các hoạt động về đầu ra sinh viên, kết nối doanh nghiệp tuyển dụng, các hoạt động về khởi nghiệp... - Hệ thống các doanh nghiệp, đối tác, sinh viên thành đạt trên các lĩnh vực.	- Trung tâm thị trường lao động - Trung tâm tuyển sinh	Ngày 6/01/2019	
9	- Hỗ trợ 3 tiết mục văn nghệ cho ban tổ chức để biểu diễn trong chương trình mở màn (lưu ý các tiết mục sôi động, trẻ trung phù hợp với lứa tuổi học sinh). - Có các hoạt động cụ thể của Đoàn – Hội sinh viên nhằm tạo không khí sôi nổi cho gian hàng của Trường. - Chuẩn bị các bảng tên cho các Trường THPT, thẻ đeo Ban tổ chức, sinh viên tình nguyện, bảng chỉ dẫn các khu nhà vệ sinh. - Hỗ trợ công tác truyền thông trên các kênh thông tin của Đoàn, Hội. - Tuyển chọn sinh viên tình nguyện để thực hiện các nhiệm vụ sau: + Đội hỗ trợ cho ban tổ chức: Số lượng, công việc sẽ do ban tổ chức yêu cầu. + 10 sinh viên nữ (áo dài), hỗ trợ khu vực gian hàng. + Đội hỗ trợ ở các cổng Trường và ở bãi giữ xe (5 cổng trường) để hướng dẫn học sinh đi vào khu vực ngày hội, khu vực gửi xe. + Đội hỗ trợ cho các trường THPT để hướng dẫn vào khu vực ngày hội, hướng dẫn đi tham quan trường, tham quan các khu thí nghiệm thực hành (mỗi trường THPT 2 bạn tình nguyện). + Đội hỗ trợ các Trường đại học, cao đẳng, mỗi gian hàng của các Trường là 01 bạn.	- P. Công tác sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên. - P. Cơ sở vật chất. - Trung tâm tuyển sinh.	Trước ngày 5/01/2019	

	+ Đội hỗ trợ gom các tờ rơi, các vật phẩm trong khu vực tổ chức chương trình.			
10	Tổ chức các hoạt động truyền thông ngày hội, cử cán bộ quay phim, chụp hình để làm tư liệu.	Ban biên tập Trang thông tin điện tử	Trước và Ngày diễn ra Ngày hội.	
11	Phân công, tăng cường cán bộ trực tại Trạm để hỗ trợ, xử lý các tình huống về sức khỏe đảm bảo an toàn cho ngày hội.	- Trạm y tế - các đơn vị		
12	Phân công đội bảo vệ đảm bảo an ninh, hỗ trợ hướng dẫn vị trí để xe cho các đoàn về dự chương trình.	- Phòng tổ chức - Các đơn vị	Ngày 6/01/2019	

Bình Dương, ngày tháng năm 2018

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN
THAM GIA NGÀY HỘI TƯ VẤN TUYỂN SINH**

(Kèm theo Kế hoạch số ngày tháng năm 2018 của Hiệu trưởng Trường đại học Thủ Dầu Một)

KHOA:.....

HỌ VÀ TÊN LÃNH ĐẠO KHOA THAM DỰ:.....

Stt	Họ và tên Giám đốc chương trình	Tên chương trình	Số điện thoại	Email
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Trưởng đơn vị

Ghi chú:

- Các khoa gửi danh sách về Email: trungtamtuyensinh@tdmu.edu.vn trước ngày 28/12/2018.