

Số: **641** /KH-ĐHLĐXH

Hà Nội, ngày **11** tháng **4** năm 2023

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2023
của Trường Đại học Lao động- Xã hội

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 227/QĐ-ĐHLĐXH ngày 03 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 923/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2023;

Trường Đại học Lao động- Xã hội xây dựng kế hoạch tuyển sinh đại học chính quy năm 2023 như sau.

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện nghiêm túc Quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ GD&ĐT, của Trường Đại học Lao động- Xã hội và các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyển sinh của Nhà trường và của toàn hệ thống, tuyển đủ chỉ tiêu theo quy định;

- Đảm bảo công tác tuyển sinh diễn ra an toàn, nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế và các văn bản liên quan, tạo điều kiện thuận lợi cho thí sinh trong quá trình tổ chức tuyển sinh;

- Cán bộ, giảng viên nêu cao tinh thần trách nhiệm thực hiện xét tuyển nhằm hoàn thành kế hoạch tuyển sinh năm 2023.

II. NỘI DUNG

1. Thành lập HĐTS và Ban Thư ký HĐTS năm 2023

- Thành lập HĐTS, BTK theo đúng qui định;

- Ban Thư ký được bố trí một phòng riêng bảo đảm có đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ cho tuyển sinh như: Máy tính có kết nối Internet, máy photo và các trang thiết bị khác;

2. Ra thông báo tuyển sinh đại học chính quy năm 2023



- 2.1. Mã tuyển sinh và địa điểm đào tạo
- 2.2. Điều kiện dự tuyển
- 2.3. Chỉ tiêu tuyển sinh, ngành đào tạo, mã ngành, tổ hợp môn xét tuyển
- 2.4. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển theo 3 phương thức như sau:
 - Xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển;
 - Xét tuyển theo kết quả Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023;
 - Xét tuyển dựa trên kết quả học tập bậc THPT (xét học bạ THPT).

3. Thực hiện xét tuyển

- Cập nhật và rà soát dữ liệu xét tuyển
- Lên phương án trúng tuyển trình HĐTS quyết định
- Thông báo điểm trúng tuyển
- Phát hành Giấy Báo trúng tuyển và gọi nhập học
- Tiến hành nhập học.

III. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Thư ký, phòng Quản lý Đào tạo

Ban Thư ký là đơn vị thường trực Hội đồng tuyển sinh, là đầu mối liên hệ trong quá trình thực hiện công tác xét tuyển, chuẩn bị và thực hiện các công việc sau:

- Xây dựng Đề án tuyển sinh và công bố theo quy định;
- Xây dựng phương án và trình CTHĐTS ra QĐ thành lập các Ban giúp việc cho HĐTS;
 - Tập huấn cho các thành viên trong Ban Thư ký để thực hiện công việc được giao;
 - Tổ chức rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra các văn bản liên quan đến công tác tuyển sinh;
 - Thu nhận hồ sơ xét tuyển học bạ theo thông báo;
 - Kết thúc mỗi đợt xét tuyển, công bố và gửi lên hệ thống quản lý dữ liệu tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển;
 - Thực hiện trực tư vấn tuyển sinh trực tiếp hoặc gián tiếp;
 - Tư vấn, hướng dẫn và cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin để giúp cho thí sinh và phụ huynh có thể hoàn tất được các thủ tục nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển;
 - Thực hiện quảng bá hình ảnh, thông tin của Trường đến thí sinh và phụ huynh qua các phương tiện thông tin đại chúng;
 - Chủ trì xây dựng dự trù kinh phí phục vụ tuyển sinh năm 2023;
 - Mua văn phòng phẩm theo yêu cầu của HĐTS;
 - Phát Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh để nhập học;

- Phối hợp với các phòng chức năng có liên quan tổ chức nhập học cho sinh viên trúng tuyển năm 2023 theo đúng qui định;
- Chuẩn bị địa điểm, phương tiện phục vụ đón tiếp sinh viên trúng tuyển nhập học;
- Tiến hành kiểm tra, đối chiếu thông tin trên hồ sơ ĐKXT của thí sinh với thông tin trên cơ sở dữ liệu thi tốt nghiệp;
- Thu nhận các giấy tờ liên quan đến đối tượng ưu tiên và rà soát khi thí sinh đến nhập học;
- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học mới 2023 - 2024 trang trọng, tiết kiệm;
- Xây dựng thời khóa biểu tuần sinh hoạt công dân đầu khóa.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp

- Tổ chức đóng dấu kịp thời các loại giấy tờ có liên quan đến công tác tuyển sinh và theo yêu cầu của HĐTS (qua thường trực HĐTS);
- In tờ rơi tuyên truyền tuyển sinh theo đề xuất của các khoa;
- Chuẩn bị địa điểm làm việc cho các ban của HĐTS;
- Lên sơ đồ chỉ dẫn cho thí sinh và người nhà đến nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển sao cho thuận tiện;
- Chuẩn bị các băng rôn chào mừng thí sinh nhập học;
- Phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo tổ chức Lễ khai giảng năm học mới theo kế hoạch;
- Bố trí cán bộ y tế trực tại Trường những ngày sinh viên nhập học;
- Chủ trì tổ chức khám sức khỏe đầu khóa học cho sinh viên theo thông tư liên tịch giữa Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT.

3. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Chuẩn bị loa đài, phòng trực tuyến giữa 02 Cơ sở để phục vụ các buổi họp HĐTS chính quy;
- Trang bị máy tính có kết nối Internet, máy in cho bộ phận máy tính tuyển sinh theo hướng dẫn yêu cầu của Bộ GD&ĐT;
- Đảm bảo điện, nước tại các địa điểm nói trên;
- Bảo đảm công tác phòng cháy chữa cháy tại địa điểm xét tuyển.

4. Phòng Kế toán - Tài chính

- Tiếp nhận lệ phí xét tuyển theo quy định đảm bảo đúng, đủ và không thất thoát;
- Thu lệ phí xét tuyển tại Trường;
- Phối hợp trong việc xây dựng dự trù kinh phí tuyển sinh năm 2023 trình Hiệu trưởng;
- Chuẩn bị kinh phí phục vụ công tác tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng phương án thu, chi phù hợp.

5. Phòng Công tác sinh viên

- Chủ trì tổ chức đón tiếp sinh viên nhập học theo kế hoạch;
- Rà soát dữ liệu sinh viên để phục vụ cho việc tuyển truyền tuyển sinh;
- Chỉ đạo Cố vấn học tập, cán bộ quản lý lớp và sinh viên tham gia vào công tác tuyển sinh cho Nhà trường;
- Phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2023 - 2024;
- Phối hợp khám sức khỏe đầu khóa cho sinh viên trúng tuyển năm 2023;
- Chủ trì tổ chức sinh hoạt công dân đầu khoá học.

6. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

- Cử người trực và thường xuyên đảm bảo thông tin qua mạng Internet được thông suốt, đáp ứng yêu cầu khai thác thông tin của thí sinh trong suốt quá trình tuyển sinh;
- Thường xuyên cập nhật những thông tin liên quan đến công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2023 đưa lên cổng thông tin điện tử của Trường theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh;
- Chủ động đăng tin bài về tuyển truyền tuyển sinh.

7. Phòng Quản lý chất lượng

- Phối hợp tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Ban Thanh tra tuyển sinh đại học chính quy năm 2023;
- Tham gia khảo sát sinh viên để có căn cứ tuyển truyền tuyển sinh (nếu có).

8. Các khoa và các đơn vị khác trong Trường

- Quán triệt mục đích, yêu cầu của công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy và có trách nhiệm tuyển truyền đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên, sinh viên do đơn vị quản lý;
- Thiết kế hình ảnh giới thiệu về ngành đào tạo phục vụ công tác tuyển truyền tuyển sinh;
- Tham gia hoạt động tư vấn của Trường và quảng bá các chương trình đào tạo thuộc đơn vị phụ trách;
- Tạo điều kiện cho các cán bộ, giảng viên thuộc đơn vị mình tham gia công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2023 khi được huy động.

9. Đoàn thanh niên

- Tham gia công tác tuyển truyền tuyển sinh qua 2 kênh online và offline;
- Hỗ trợ công tác tuyển sinh của Ban Thư ký.

10. Cơ sở II-TP.HCM

- Xây dựng Đề án tuyển sinh năm 2023 theo quy định;

- Chỉ đạo và quán triệt mục đích, yêu cầu của công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy và có trách nhiệm tuyên truyền đến toàn bộ cán bộ, giảng viên, nhân viên, học viên, sinh viên do cơ sở phụ trách;
- Thành lập các Ban để giúp việc cho HĐTS được hiệu quả;
- Thực hiện tư vấn tuyển sinh trực tiếp hoặc qua điện thoại, cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin để giúp thí sinh và phụ huynh có thể hoàn tất được các thủ tục nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển;
- Phối hợp với Trụ sở chính xây dựng các phương án xét tuyển để trình Hội đồng tuyển sinh;
- Báo cáo và trình Hội đồng tuyển sinh các công việc liên quan đến tuyển sinh 2023.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

TT	Nội dung triển khai	Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện	Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
I	CÔNG TÁC CHUẨN BỊ			
1	Ban hành và công khai kế hoạch, quy chế tuyển sinh cho các hình thức đào tạo trên trang thông tin điện tử của Trường	HĐTS	BTK	Tháng 3
2	Công bố đề án tuyển sinh trên Cổng thông tin tuyển sinh của Trường	HĐTS	BTK	Ít nhất 30 ngày trước khi thí sinh đăng ký dự tuyển
3	Nhận hồ sơ xét tuyển dựa trên kết quả học tập ở bậc THPT (học bạ)	HĐTS	BTK	Từ ngày 15/3/2023 đến 30/6/2023
4	Khai báo cơ sở dữ liệu ngành trên hệ thống HEMIS phục vụ công tác xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm 2023	HĐTS	Cục CNTT Vụ GDDH	Ngày 31/3/2023
5	Xây dựng dự trù kinh phí tuyển sinh năm 2023 trình Hiệu trưởng	BTK	Phòng KT-TC	Tháng 4

TT	Nội dung triển khai	Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện	Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
6	Mua văn phòng phẩm phục vụ tuyển sinh	BTK	Phòng KT-TC	Tháng 4
7	Ra các Thông báo liên quan đến tuyển sinh	BTK		Tháng 4 đến tháng 12
8	Tập huấn Quy chế tuyển sinh, Hệ thống báo cáo tuyển sinh (đề án, chi tiêu)	Vụ GDDH, Cục CNTT	HĐTS	Ngày 15/6/2023
9	Chuẩn bị địa điểm và phương tiện làm việc cho BTK, các băng rôn, sơ đồ chỉ dẫn cho thí sinh và người nhà đến nộp hồ sơ xét tuyển	Phòng TC-HC-TH	BTK	Tháng 3
10	Chuẩn bị máy tính có kết nối Internet, máy in cho bộ phận tuyển sinh theo hướng dẫn yêu cầu của Bộ GD và ĐT	Phòng QTTB	BTK	Trước ngày 25/6
11	Thử nghiệm, tập huấn phần mềm Hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung (Hệ thống)	Vụ GDDH, Cục CNTT	HĐTS, BTK	Ngày 15/6/2023
12	Cập nhật thông tin tuyển sinh của Trường vào Hệ thống (trang nghiệp vụ)	HĐTS	Vụ GDDH, Cục CNTT	Ngày 15/6/2023
13	Rà soát kết quả điểm học tập cấp THPT (học bạ) trên Hệ thống	Thí sinh, Sở GDĐT, Điểm tiếp nhận	Cục CNTT	17 giờ 00 ngày 20/6/2023

TT	Nội dung triển khai	Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện	Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
14	Thực hành việc đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng xét tuyển, nộp lệ phí dịch vụ tuyển sinh (lệ phí xét tuyển) trên Hệ thống	Thí sinh	Sở GDĐT, Trường, Vụ GDDH, Cục CNTT	Từ ngày 3/7 đến ngày 6/7/2023
15	Rà soát, sửa sai, xác nhận thông tin chế độ ưu tiên (minh chứng) của thí sinh	Thí sinh, Sở GDĐT, Điểm tiếp nhận	Vụ GDDH, Cục CNTT	Cùng thời gian thí sinh đăng ký dự thi THPT
16	Thử nghiệm, tập huấn công tác xử lý nguyện vọng ĐKXT	Vụ GDDH, Cục CNTT	HĐTS, BTK	Ngày 4/8/2023
17	Tổ chức trực hỗ trợ thí sinh ĐKXT đợt 1 theo phương thức trực tuyến	HĐTS, Sở GDĐT, Điểm tiếp nhận, Thí sinh	Vụ GDDH, Cục CNTT	Từ ngày thí sinh đăng ký dự thi THPT đến ngày 30/10/2023
II	TỔ CHỨC XÉT TUYỂN THĂNG			
1	Nộp hồ sơ xét tuyển thăng và ưu tiên xét tuyển về Trường	Thí sinh, HĐTS	Vụ GDDH, Sở GDĐT	17 giờ 00 ngày 30/6/2023
2	Xét tuyển thăng và thông báo kết quả cho thí sinh. Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển xét tuyển thăng lên Hệ thống	HĐTS, BTK	Thí sinh, Sở GDĐT	Ngày 5/7/2023
3	Xét tuyển thăng, xác nhận nhập học trên Hệ thống (nếu có).	Thí sinh, HĐTS, BTK	Vụ GDDH, Cục CNTT	Từ ngày 5/7 đến 17 giờ 00 ngày 15/8/2023

TT	Nội dung triển khai	Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện	Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
III	TỔ CHỨC XÉT TUYỂN SỚM			
1	Xét tuyển sớm và thông báo kết quả cho thí sinh để ĐKXT trên Hệ thống. Cập nhật danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển theo phương thức xét tuyển sớm lên Hệ thống (xét tuyển lần 1)	HĐTS, BTK	Thí sinh, Sở GDĐT	17 giờ 00 ngày 8/7/2023
IV	ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN TRÊN HỆ THỐNG			
1	Cấp tài khoản bổ sung cho các thí sinh (đã tốt nghiệp THPT, trung cấp) chưa có tài khoản ĐKXT trên Hệ thống	Sở GDĐT, Thí sinh	Vụ GDĐH, Cục CNTT	Từ ngày 15/6 đến ngày 20/7/2023
2	Đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng (NV) xét tuyển (không giới hạn số lần) trong thời gian quy định	Thí sinh	Điểm tiếp nhận Sở GDĐT, Trường, Vụ GDĐH, Cục CNTT	Từ ngày 10/7 đến 17 giờ 00 ngày 30/7/2023
3	Công bố ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào	Bộ GDĐT	Các đơn vị chức năng của Bộ, Trường	Ngày 25/7/2023
4	Điều chỉnh, công bố mức điểm nhận hồ sơ xét tuyển trên Hệ thống và trang thông tin điện tử của CSĐT đối với ngành đào tạo giáo viên và sức khỏe (nếu có).	CSĐT	Vụ GDĐH, Cục CNTT	17 giờ 00 ngày 26/7/2023

TT	Nội dung triển khai	Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện	Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
5	Nộp lệ phí xét tuyển trực tuyến	Thí sinh, Cục CNTT, Đơn vị điều phối nhận lệ phí xét tuyển cho Hệ thống	Sở GDĐT, Điểm tiếp nhận, Vụ GDDH	Từ ngày 31/7 đến 17 giờ 00 ngày 06/8/2023
v	XÉT TUYỂN VÀ XỬ LÝ NGUYỆN VỌNG THEO KẾ HOẠCH CHUNG			
1	- Tải dữ liệu, thông tin xét tuyển; điểm thi tốt nghiệp THPT; kết quả học tập cấp THPT trên Hệ thống; điểm các kì thi (nếu có). - Tổ chức xét tuyển.	HĐTS, BTK	Vụ GDDH, Cục CNTT	Từ ngày 12/8 đến 17 giờ 00 ngày 20/8/2023
2	Xử lý NV trên Hệ thống để xác định NV cao nhất trong số NV mà thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển.	Vụ GDDH, Cục CNTT	HĐTS	Từ ngày 12/8 đến 17 giờ 00 ngày 20/8/2023
VI	THÔNG BÁO KẾT QUẢ VÀ XÁC NHẬN NHẬP HỌC			
1	Xây dựng kế hoạch nhập học	Phòng CTSV	Phòng QLĐT, KT-TC	Tháng 7/2023

TT	Nội dung triển khai	Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện	Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành
2	Thông báo thí sinh trúng tuyển đợt 1.	HĐTS, BTK	Vụ GDĐH, Cục CNTT	17 giờ 00 ngày 22/8/2023
3	Xác nhận nhập học trực tuyến đợt 1 trên Hệ thống.	Thí sinh	HĐTS Vụ GDĐH, Cục CNTT	17 giờ 00 ngày 6/9/2023
VII	TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ VÀ XÉT TUYỂN BỔ SUNG			
1	Thông báo tuyển sinh đợt bổ sung (nếu có).	HĐTS, BTK	Vụ GDĐH, Cục CNTT	Từ ngày 7/9/2023
2	Xét tuyển các đợt tiếp theo và cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển và nhập học theo quy định (nếu có).	HĐTS, BTK	Vụ GDĐH, Cục CNTT	Từ tháng 10 đến tháng 12/2023
VIII	BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH			
1	Báo cáo kết quả tuyển sinh năm 2023.	HĐTS	Vụ GDĐH	Ngày 31/12/2023

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mình và căn cứ vào kế hoạch trên, các đơn vị cần chủ động triển khai và phối hợp thực hiện để hoàn thành công tác tuyển sinh đại học năm 2023 theo đúng tiến độ. Trong quá trình thực hiện có điều gì chưa rõ cần báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý Đào tạo) để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- HĐTrưởng, BGH (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường (để p/h chỉ đạo);
- Cơ sở II.TP.HCM;
- Công TTĐT của Trường;
- Lưu: VT, QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG
TS. Hà Xuân Hùng