

Số: **78** /ĐHV-ĐT

Nghệ An, ngày **02** tháng 02 năm 2023

V/v phối hợp với Báo Tuổi trẻ  
tổ chức Chương trình Tư vấn  
tuyển sinh - hướng nghiệp 2023

Kính gửi: Trưởng các đơn vị

Căn cứ Công văn số 10/BTT-VPHN ngày 12/01/2023 của Báo Tuổi trẻ về việc phối hợp tổ chức Chương trình Tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp 2023 tại Nghệ An, Nhà trường đồng ý phối hợp với Báo Tuổi trẻ tổ chức Chương trình Tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp tại Trường và yêu cầu Trưởng các đơn vị thực hiện tốt các công việc sau đây:

### **I. YÊU CẦU CHUNG**

1. Quán triệt viên chức, người lao động trong toàn trường về yêu cầu, nhiệm vụ thực hiện công tác phối hợp với Báo Tuổi trẻ tổ chức chương trình Tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp 2023.
2. Các đơn vị và cá nhân phải hoàn thành nhiệm vụ được giao, đảm bảo sự phối hợp hiệu quả, đúng kế hoạch.
3. Các đơn vị điều động đủ cán bộ tư vấn, phục vụ theo yêu cầu của Nhà trường và phải thông báo trực tiếp đến tận cán bộ được cử làm nhiệm vụ.
4. Các đơn vị đào tạo chủ động, linh hoạt trong công tác tổ chức tư vấn tuyển sinh.

### **II. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **2.1. Phòng Đào tạo**

Đầu mối về công tác tuyển sinh đại học chính quy có trách nhiệm:

- Chuẩn bị nội dung Dự thảo "Đề án tuyển sinh năm 2023", thông báo tuyển sinh đại học chính quy và nội dung "Tờ rơi" tư vấn tuyển sinh 2023.
- Phối hợp với Bộ phận Truyền thông chuẩn bị tốt nội dung chương trình và cử cán bộ có kinh nghiệm tham gia các hoạt động tư vấn tuyển sinh.
- Chuẩn bị nội dung trả lời cho các câu hỏi trong kịch bản và các câu hỏi phát sinh trong quá trình tư vấn.
- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính, Bộ phận Truyền thông lập dự toán kinh phí cho các hoạt động Tư vấn tuyển sinh.

#### **2.2. Phòng Quản trị và Đầu tư**

- Bố trí địa điểm đảm bảo điều kiện thuận lợi tổ chức chương trình theo yêu cầu của Ban Tổ chức.

- Cử cán bộ trực kỹ thuật để đảm bảo cơ sở vật chất cần thiết, trực điện, trực nước... trong thời gian diễn ra chương trình.

- Đảm bảo công tác vệ sinh môi trường trước, trong và sau khi diễn ra hoạt động.

### **2.3. Phòng Hành chính Tổng hợp, Bộ phận Truyền thông**

- Bố trí phòng tiếp khách, nước uống; cử cán bộ tiếp đón đại biểu và Ban Tư vấn.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo chuẩn bị tốt các nội dung chương trình, Tờ rơi;

- Chủ trì nội dung quảng bá và trang trí 2 gian hàng Tư vấn tuyển sinh của Nhà trường; in ấn tờ rơi, pano, khẩu hiệu, phướn... phục vụ Chương trình.

- Tham mưu cho Nhà trường chuẩn bị các vật phẩm nhận diện thương hiệu Trường Đại học Vinh (*áo, sổ, bút, túi đựng...*)

- Viết bài đưa tin về hoạt động phối hợp tổ chức tư vấn tuyển sinh trên website của Trường.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng kế dự toán kinh phí cho các hoạt động của đợt Tư vấn tuyển sinh.

### **2.4. Trường THPT Chuyên**

- Bố trí cho học sinh lớp 11, 12 tham dự Chương trình (*học sinh lớp 10 nghỉ học sáng thứ Bảy, ngày 18/02/2023*).

- Bố trí lịch dạy và học bù cho buổi sáng Thứ 7, ngày 18/02/2023.

### **2.5. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên**

- Bố trí 20 sinh viên tình nguyện hỗ trợ cho Ban Tổ chức (*Ban Tổ chức sẽ trao đổi công việc vào chiều thứ Sáu, ngày 17/02/2023 tại khu vực sân khấu khai mạc*).

- Chuẩn bị 3 tiết mục văn nghệ trẻ trung, sôi động để biểu diễn tại Sân khấu chính của Chương trình theo yêu cầu của Ban tổ chức (*chạy thử vào chiều thứ Sáu, ngày 17/02/2023 tại khu vực sân khấu khai mạc*).

- Chủ trì tổ chức nội dung hoạt náo kết hợp tư vấn tuyển sinh tại 2 gian hàng Tư vấn tuyển sinh của Nhà trường trong suốt quá trình diễn ra Chương trình (*trò chơi, văn nghệ, các hoạt động hoạt náo,...*).

- Đẩy mạnh các hình thức tuyên truyền gương sinh viên học giỏi, có thành tích cao trong nghiên cứu khoa học, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vươn lên học tốt; các hoạt động nổi bật của Đoàn, Hội, trong phong trào sinh viên; các hoạt động hỗ trợ của Nhà trường đối với học sinh, sinh viên đặc biệt là trên các mạng xã hội.

### **2.6. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến**

- Thiết lập hệ thống wi-fi miễn phí tại khu vực Science Square để quảng bá hình ảnh Nhà trường và thông tin tuyển sinh.

- Hỗ trợ Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan đưa các thông tin tuyển sinh của Nhà trường lên Website.

- Cử cán bộ trực kỹ thuật để đảm bảo hệ thống mạng trong thời gian diễn ra hoạt động.

## 2.7. Các trường, khoa, viện, trung tâm

- Các trường, khoa, viện chuẩn bị kế hoạch, nội dung tư vấn tuyển sinh cho các ngành do đơn vị phụ trách.

- Trong suốt buổi sáng ngày 18/02/2023, tất cả các trường, khoa, viện, trung tâm tại cơ sở 1 phải mở phòng làm việc, bố trí cán bộ trực và trực tư vấn tuyển sinh cho học sinh và khách đến tham quan đơn vị.

- Mỗi trường, khoa, viện cử 1 cán bộ có kinh nghiệm và 1 sinh viên tình nguyện nhiệt huyết, có trách nhiệm tham gia hỗ trợ Tư vấn tuyển sinh tại 2 gian hàng của Nhà trường.

## 2.8. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Hướng dẫn và sắp xếp xe của đại biểu. Sáng ngày 18/02/2023, hướng dẫn và yêu cầu viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên, học viên không để xe ô tô khu vực xung quanh Nhà Điều hành.

- Chủ trì phối hợp với công an thành phố Vinh, vệ sĩ bảo vệ an ninh trật tự cho hoạt động.

**2.9. Trạm Y tế:** Cử cán bộ trực y tế trong suốt quá trình diễn ra Chương trình.

**2.10. Phòng Kế hoạch - Tài chính:** Thẩm định kế hoạch kinh phí và hướng dẫn thanh toán cho các hoạt động tư vấn tuyển sinh sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

Danh sách cán bộ tư vấn tuyển sinh, sinh viên tình nguyện và cán bộ trực các công việc được phân công (*mẫu kèm theo*) gửi về Trường (*qua phòng Đào tạo - trực tiếp ThS. Lê Khắc Phong - Chuyên viên, email: [phonglk@vinhuni.edu.vn](mailto:phonglk@vinhuni.edu.vn)*) trước ngày 10/02/2023.

Trên đây là phân công nhiệm vụ phối hợp với Báo Tuổi trẻ tổ chức Chương trình Tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp 2023. Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

### Nơi nhận:

- Đảng ủy, BGH, HĐT;
- CĐ, ĐTN, HSV, HCCB;
- Các đơn vị;
- Lưu: HCTH, ĐT

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Trần Bá Tiến

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH CÁN BỘ, SINH VIÊN THAM DỰ CHƯƠNG TRÌNH  
“TƯ VẤN TUYỂN SINH – HƯỚNG NGHIỆP 2023”  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

| <b>TT</b> | <b>Họ và tên</b> | <b>Nhiệm vụ</b>                                | <b>Đơn vị</b> | <b>Số điện thoại</b> |
|-----------|------------------|--|---------------|----------------------|
|           |                  | CB cấp trường                                  |               |                      |
|           |                  | CB cấp trường, khoa, viện                      |               |                      |
|           |                  | SV hỗ trợ cấp trường                           |               |                      |
|           |                  | Cán bộ trực (y tế, điện,<br>nước, an ninh,...) |               |                      |
|           |                  |  |               |                      |

**Trưởng đơn vị**  
(ký, ghi rõ họ và tên)