

Số: 38 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 16 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH Triển khai công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2024

Căn cứ Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh đại học năm 2024 ban hành theo Quyết định số 1139/QĐ-BGDĐT ngày 15/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy chế tuyển sinh đại học ban hành theo Quyết định số 1009/QĐ-ĐHV ngày 25/4/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh và Đề án tuyển sinh đại học năm 2024, Nhà trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh đại học chính quy năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thực hiện đúng quy chế và các văn bản hướng dẫn, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy chế và đề án tuyển sinh đại học của Nhà trường.
- Tuyển sinh đủ chỉ tiêu và đảm bảo chất lượng thí sinh trúng tuyển.

II. KẾ HOẠCH VÀ LỊCH TRÌNH TUYỂN SINH

- Thực hiện theo kế hoạch, lịch trình chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Kế hoạch và lịch trình tuyển sinh: *Phụ lục kèm theo.*

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

Là đơn vị đầu mối thường trực, thường xuyên cập nhật các quy định, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tuyển sinh đại học chính quy, có nhiệm vụ:

- Phối hợp với các đơn vị hoàn thiện báo cáo và cập nhật dữ liệu vào hệ thống dữ liệu theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Phối hợp với các đơn vị xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh đại học, thạc sĩ và tiến sĩ;

- Tổ chức xây dựng quy chế, đề án tuyển sinh đại học, xây dựng kế hoạch, lịch trình và hướng dẫn trong suốt quá trình tuyển sinh; thông báo tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển, thông báo xét tuyển đại học chính quy, thông báo tuyển sinh liên thông lên đại học và liên thông đại học (văn bằng 2), thông báo tổ chức thi năng khiếu các ngành Giáo dục thể chất, Giáo dục Mầm non và Kiến trúc;

- Tổ chức thi năng khiếu cho 3 ngành Giáo dục thể chất, Giáo dục Mầm non và Kiến trúc;

- Tổ chức đăng ký xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển, xét tuyển theo phương thức học bạ/xét tuyển sớm theo đề án của Trường, gồm: phối hợp xây dựng hệ thống

nộp hồ sơ trực tuyến qua phần mềm thu hồ sơ; tiếp nhận, kiểm tra, duyệt hồ sơ xét tuyển đối với thí sinh đăng ký;

- Tổ chức tuyển sinh phương thức/mã phương thức 100, 200, 301, 303, 402, 405 và 406 theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm: tổ chức nhập dữ liệu đăng ký từ hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tham gia lọc ảo và xử lý dữ liệu theo quy định chung;

- Tổ chức tuyển sinh liên thông lên đại học và đại học (văn bằng 2); dự bị đại học và cử tuyển đại học (nếu có);

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính lập dự toán kinh phí tuyển sinh đại học chính quy; văn phòng phẩm phục vụ cho công tác tuyển sinh và thi năng khiếu;

- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2024;

- Cập nhật thông tin thí sinh xác nhận nhập học, thí sinh nhập học lên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến

- Thực hiện tập huấn sử dụng phần mềm tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo; cập nhật các thông tin tuyển sinh, đề án tuyển sinh vào hệ thống dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Phối hợp chạy lọc ảo, tiếp nhận kết quả lọc ảo với bộ phận CNTT của Bộ Giáo dục và Đào tạo; cập nhật danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển lên hệ thống dữ liệu của Bộ Giáo dục và Đào tạo để xử lý lọc ảo/trúng tuyển;

- Chủ trì xây dựng phần mềm hỗ trợ công tác tuyển sinh đại học chính quy trực tuyến theo các phương thức và lịch trình xét tuyển; ban hành hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ và lệ phí, xét tuyển, nhập học; gửi thông báo đến thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển;

- Cung cấp danh sách thí sinh trúng tuyển, nhập học và bàn giao cho Phòng Đào tạo để lưu trữ và cập nhật vào hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo hàng năm;

- Thực hiện các yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh qua Phòng Đào tạo.

3. Phòng Tổ chức Cán bộ

- Tham mưu thành lập các tổ công tác theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh;

- Phối hợp tham gia xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh đại học, thạc sĩ và tiến sĩ;

- Chuẩn bị nhân sự và điều động viên chức tham gia công tác tuyển sinh.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chủ trì, phụ trách theo dõi các khoản thu từ tuyển sinh;

- Xây dựng mức phí và tổ chức thu phí tuyển sinh bằng chuyển khoản;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng lộ trình học phí cho Đề án tuyển sinh đại học năm 2024;

- Thẩm định kế hoạch kinh phí tuyển sinh, gồm có: Tổ chức Tư vấn tuyển sinh; tổ chức xét tuyển, nhập học; tổng kết tuyển sinh, khen thưởng; trường hợp thực tiễn phát sinh ngoài quy định hiện hành, báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

5. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Giúp Ban Giám hiệu theo dõi tiến độ công việc tuyển sinh theo kế hoạch, lịch trình;

- Tổ chức đóng dấu, ban hành và phát hành kịp thời các tài liệu theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh;

- Chỉ đạo Bộ phận Truyền thông thực hiện đăng thông báo, thông tin hướng dẫn về tuyển sinh trên công thông tin điện tử của Trường; thông tin, viết bài và đăng bài về tuyển sinh đại học hệ chính quy trên các phương tiện truyền thông của nhà Trường và các thông tin đại chúng;

- Thực hiện công tác truyền thông kịp thời.

6. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

- Chủ trì công tác công tác nhập học, gửi giấy báo cho thí sinh trúng tuyển; phối hợp với Phòng Thanh tra - Pháp chế hậu kiểm hồ sơ thí sinh trúng tuyển nhập học;

- Cập nhật thông tin sinh viên nhập học lên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định;

- Xây dựng kế hoạch, thời khoá biểu các lớp sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khoá cho tân sinh viên phù hợp với kế hoạch chung;

- Chủ trì Lễ khai giảng khoá 65 đại học chính quy.

7. Phòng Thanh tra - Pháp chế

- Lập kế hoạch và thực hiện thanh tra, kiểm tra kỳ thi năng khiếu;

- Đầu mối công tác hậu kiểm hồ sơ thí sinh trúng tuyển nhập học.

8. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chuẩn bị Hội trường và cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển sinh, nhập học;

- Chuẩn bị địa điểm thi: Phòng thi, Hội đồng thi đảm bảo đủ bàn, ghế, ánh sáng, quạt, sơ đồ phòng thi;

- Chuẩn bị địa điểm làm việc, thiết bị máy tính, máy in cho Hội đồng chấm thi năng khiếu;

- Chuẩn bị địa điểm đón tiếp thí sinh dự thi;

- Vệ sinh môi trường toàn bộ khuôn viên trường, sạch, đẹp, trước, trong và sau các kỳ thi, các hoạt động tuyển sinh;

- Phục vụ nước uống cho cán bộ và thí sinh tại các Hội đồng thi, Hội đồng chấm thi.

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

- Phối hợp với Trung tâm Nội trú và các đối tác thông báo công khai về chỗ ở cho sinh viên trong ký túc xá và chỗ ở nhà xã hội (nếu có);

- Phụ trách an ninh kỳ thi năng khiếu, liên hệ công an Thành phố Vinh, Công an phường Bến Thủy bảo đảm công tác an ninh trước trong và sau kỳ thi.

10. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức thi năng khiếu cho 3 ngành Giáo dục Thể chất, Giáo dục Mầm non và Kiến trúc;

- Nhận và bảo quản bài thi từ Ban Chỉ đạo coi thi sau các buổi thi năng khiếu.

- Bàn giao bài thi cho Ban Chỉ đạo chấm thi.

11. Trạm Y tế: Chuẩn bị thuốc và bố trí cán bộ y tế phục vụ ban coi thi, ban chấm thi năng khiếu; trực xử lý các vấn đề bất thường của thí sinh; thời gian tiếp nhận hồ sơ và đón tiếp thí sinh nhập học

13. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên: Bố trí sinh viên tình nguyện tham gia hỗ trợ kỳ thi năng khiếu cho 3 ngành Giáo dục Thể chất, Giáo dục Mầm non và Kiến trúc.

14. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

- Phối hợp với Ban Tư vấn tuyển sinh tư vấn tuyển sinh tại Nước CHDCND Lào, Vương quốc Thái Lan và các nước có quan hệ hợp tác giáo dục với Nhà trường;

- Phối hợp với các đơn vị, các đối tác, các cựu lưu học sinh để làm tốt công tác quảng bá tuyển sinh đối với lưu học sinh;

15. Các trường, khoa, viện

- Các đơn vị chủ trì trong công tác tư vấn tuyển sinh và bám sát kế hoạch chung của Nhà trường;

- Phối hợp tham gia công tác tuyển sinh với Ban Tư vấn tuyển sinh cấp Trường;

- Tổ chức đón tiếp sinh viên nhập học, sinh hoạt công dân đầu khoá và định hướng nghề nghiệp cho tân sinh viên;

Kế hoạch tuyển sinh sẽ được điều chỉnh, bổ sung cập nhật các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo nếu có.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh năm 2024, Nhà trường yêu cầu phòng Đào tạo, Trưởng các đoàn thể quần chúng và các đơn vị trong toàn trường thực hiện đúng tiến độ và lịch trình. Trong quá trình thực hiện, nếu có các hoạt động đột xuất, phát sinh, Trưởng các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ báo cáo cho Hội đồng tuyển sinh (qua phòng Đào tạo) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Đảng uỷ, BGH, HĐT;
- CD, ĐTN, HSV, HCCB;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: HCTH, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG


GS.TS. Nguyễn Huy Bằng



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

KẾ HOẠCH VÀ LỊCH TRÌNH CÔNG TÁC TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY NĂM 2024

(Kèm theo kế hoạch số **38** /KH-ĐHV ngày **16** /4/2024
của Trường Đại học Vinh)

TT	Nội dung triển khai	Thời gian hoàn thành	Đơn vị chủ trì
I	Công tác chuẩn bị		
1	Hoạt động tư vấn tuyển sinh (Kế hoạch số 09/KH-ĐHV ngày 06/02/2024)	Từ tháng 2 - 12/2024	Ban TVTS và các đơn vị liên quan
2	Ban hành và công khai kế hoạch, Quy chế tuyển sinh cho các hình thức đào tạo trên trang thông tin điện tử của Nhà trường	Trước ngày 25/4/2024	HĐTS và phòng Đào tạo
3	Công bố đề án tuyển sinh trên Công thông tin tuyển sinh của Nhà trường	Trước ngày 26/4/2024	HĐTS và phòng Đào tạo
4	Khai báo cơ sở dữ liệu HEMIS phục vụ công tác xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm 2024	Trước ngày 29/4/2024	Các đơn vị trong trường
5	Xây dựng và công bố kế hoạch tuyển sinh đại học chính quy năm 2024	Trước ngày 18/4/2024	HĐTS và phòng Đào tạo
6	Cập nhật, hoàn thiện phần mềm của Nhà trường để thí sinh nộp hồ sơ, xét tuyển theo Đề án tuyển sinh năm 2024	Trước ngày 06/5/2024	HĐTS, Viện NC&ĐTTT và phòng Đào tạo
7	Tập huấn quy chế tuyển sinh, tập huấn phần mềm tuyển sinh và tổ chức chạy thử dữ liệu (của Bộ GD&ĐT)	Trước ngày 15/6/2024	HĐTS, Viện NC&ĐTTT và phòng Đào tạo
8	Nhà trường tổ chức nhập dữ liệu tuyển sinh năm 2024 vào hệ thống trang nghiệp vụ tuyển sinh (của Bộ GD&ĐT)	Trước ngày 15/6/2024	HĐTS, Viện NC&ĐTTT và phòng Đào tạo
9	Thử nghiệp vụ và tập huấn xử lý nguyện vọng ĐKXT, lọc ảo (của Bộ GD&ĐT)	Trước ngày 06/8/2024	HĐTS, Viện NC&ĐTTT và phòng Đào tạo
10	Cập nhật kết quả sơ tuyển, kết quả kỳ thi độc lập, bổ trợ, đánh giá năng lực, chứng chỉ ngoại ngữ... (nếu có)	Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 5/8/2024	HĐTS, Viện NC&ĐTTT và phòng Đào tạo
11	Tổ chức hỗ trợ thí sinh đăng ký xét tuyển đợt 1 năm 2024 theo phương thức trực tuyến	Từ ngày thí sinh đăng ký dự thi THPT đến ngày 31/8/2024	HĐTS, Viện NC&ĐTTT, phòng Đào tạo và các Khoa, viện trường
II	Tổ chức xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển và học sinh dự bị đại học		
1	Thí sinh đăng ký tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển theo hình thức trực tuyến trên hệ thống của Nhà trường	Từ ngày 10/5/2024 đến ngày 20/6/2024	Thí sinh, HĐTS, Viện NC&ĐTTT và phòng Đào tạo
2	Tiếp nhận hồ sơ học sinh dự bị đại học, kiểm tra, nhập liệu và trình HĐTS quyết	Từ ngày 10/5/2024 đến	HĐTS và phòng Đào tạo

	định	ngày 20/6/2024	
3	Thông báo kết quả tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển, học sinh dự bị, cử tuyển (nếu có) vào hệ thống	Ngày 05/7/2024	HĐTS, phòng Đào tạo
4	Thí sinh trúng tuyển thẳng xác nhận nhập học trên hệ thống của Bộ (nếu có).	Ngày 22/7/2024 đến 17h00 ngày 31/7/2024	Thí sinh
III	Tổ chức xét tuyển liên thông đại học - đại học (văn bằng 2)		
1	Thí sinh đăng ký xét tuyển liên thông lên đại học - đại học (VB2) theo hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp tại Phòng Đào tạo	Từ ngày 01/7/2024 đến ngày 30/7/2024	Thí sinh, phòng Đào tạo
2	Thông báo kết quả xét tuyển, cập nhật danh sách lên hệ thống đào tạo, thí sinh trúng tuyển nhập học	Từ ngày 10/8/2024 đến ngày 20/8/2024	Thí sinh, phòng Đào tạo
3	Thực hiện bảo lưu kết quả chuyển đổi kết quả học tập cho thí sinh trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học.	Trước ngày 30/8/2024	Phòng Đào tạo và các đơn vị đào tạo
4	Sinh viên liên thông bắt đầu đi học	Từ ngày 30/8/2024	Phòng Đào tạo và các đơn vị đào tạo
5	Tuyển sinh đợt 2 (nếu đợt 1 chưa đủ chỉ tiêu)	Tháng 9, 10, 11 và tháng 12/2024	Thí sinh, phòng Đào tạo
IV	Tổ chức xét tuyển sớm		
1	Thí sinh đăng ký xét tuyển, điều chỉnh nguyện vọng, nộp lệ phí xét tuyển theo hình thức trực tuyến trên hệ thống của Trường	Từ ngày 10/5/2024 đến ngày 10/6/2024	Thí sinh, phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT
2	Xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển và xét tuyển trên hệ thống của Trường	Trước ngày 15/6/2024	Phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT
3	Thông báo kết quả xét tuyển sớm, khuyến nghị thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển đăng ký trên hệ thống xét tuyển của Bộ GD&ĐT. Cập nhật danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển theo phương thức xét tuyển sớm lên hệ thống	Trước ngày 25/6/2024	Phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT
4	Thí sinh đủ điều kiện cần đăng ký và điều chỉnh nguyện vọng và điều chỉnh nguyện vọng phù hợp để trúng tuyển trên hệ thống của Bộ GD&ĐT (nếu có nguyện vọng)	Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 10/7/2024	Thí sinh
V	Đăng ký xét tuyển trên hệ thống của Bộ GD&ĐT		
1	Thí sinh đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng xét tuyển (không giới hạn số lần) trong thời gian quy định	Từ ngày 18/7/2024 đến 17 giờ 00 ngày 30/7/2024	Thí sinh
2	Trường công bố chính thức ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào theo các phương thức/mã phương thức 100, 200, 402, 405, 406	Trước ngày 22/7/2024	HĐTS, phòng Đào tạo

3	Thí sinh nộp lệ phí xét tuyển trực tuyến theo quy định và hướng dẫn của Bộ GD&ĐT	Từ ngày 31/7/2024 đến 17 giờ 00 ngày 06/8/2024	Thí sinh
VI	Xét tuyển và xử lý nguyện vọng theo kế hoạch chung		
1	- Trường tải dữ liệu, thông tin xét tuyển; điểm thi tốt nghiệp THPT; kết quả học tập cấp THPT trên hệ thống; điểm các kỳ thi (nếu có). - Tổ chức xét tuyển.	Từ ngày 13/8/2024 đến 17 giờ 00 ngày 17/8/2024	Phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT
2	Xử lý nguyện vọng trên Hệ thống để xác định NV trúng tuyển (NV cao nhất trong số NV mà thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển nếu có)	Từ ngày 13/8/2024 đến 17 giờ 00 ngày 17/8/2024	Phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT
VII	Thông báo kết quả và xác nhận nhập học		
1	Thông báo thí sinh trúng tuyển đợt 1 (chính thức)	Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 19/8/2024	HDTS, phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT
2	Xác nhận nhập học trực tuyến đợt 1 trên Hệ thống của Bộ GD&ĐT	Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 27/8/2024	HDTS, phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT
3	Nhập học trực tuyến đợt 1 trên hệ thống của Trường sau khi đã xác nhận nhập học trên hệ thống của Bộ GD&ĐT	Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 28/8/2024	HDTS, phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT Các đơn vị liên quan
VIII	Tổ chức đăng ký, xét tuyển bổ sung (nếu có)		
1	Thông báo tuyển sinh đợt bổ sung	Từ ngày 28/8/2024	HDTS, phòng Đào tạo
2	Xét tuyển các đợt tiếp theo và cập nhật danh sách trúng tuyển, nhập học theo quy định.	Từ tháng 9 đến tháng 12/2024	HDTS, phòng Đào tạo, viện NC&ĐTTT Các đơn vị liên quan
IX	Nhập học, khai giảng và tổng kết công tác tuyển sinh		
1	Chuẩn bị cơ sở vật chất, thông báo trúng tuyển, tài liệu hướng dẫn, quy trình nhập học,...	Trước ngày 19/8/2024	Ban đón tiếp và các đơn vị liên quan
2	Tổ chức nhập học trực tuyến cho thí sinh trúng tuyển đã xác nhận nhập học trên hệ thống (có thông báo hướng dẫn chi tiết riêng)	Từ ngày 19/8/2024 đến 17 giờ 00 ngày 28/8/2024	Ban đón tiếp và các đơn vị liên quan
3	Sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khoá, khai giảng khoá 65 và các hoạt động khác (có kế hoạch chi tiết riêng)	Từ ngày 01/9/2024 đến ngày 10/9/2024	Phòng CTCT, HSSV
4	Hội nghị tổng kết công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2024 (có kế hoạch chi tiết riêng)	Trước ngày 31/12/2024	Phòng Đào tạo
5	Trường báo cáo kết quả tuyển sinh năm 2024 cho Bộ GD&ĐT	Trước ngày 31/12/2024	Phòng Đào tạo