

Số: 03 /KH-HVCSPT

Hà Nội, ngày 02 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH TUYỂN SINH ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY NĂM 2023

I. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Thông tư 07/VBHN-BGDĐT ngày 20/12/2021 ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non; hợp nhất Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 05 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và Thông tư số 16/2021/TT-BGDĐT về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 09/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ngày 01/06/2021;

- Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-HĐHVCSPT ngày 15 tháng 12 năm 2022 về đăng kí chỉ tiêu và phương hướng tuyển sinh đại học chính quy năm 2023 của Hội đồng Học viện Chính sách và Phát triển;

II. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc, đúng Quy chế tuyển sinh và các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối trong tất cả các khâu của công tác tuyển sinh;
- Tuyển sinh đủ đạt chỉ tiêu và đảm bảo chất lượng sinh viên trúng tuyển;
- Đảm bảo cân đối số lượng sinh viên đào tạo cho các chuyên ngành;
- Nâng cao chất lượng đầu vào của sinh viên Học viện;
- Phạm vi tuyển sinh trên cả nước.

III. Thời gian thực hiện

- Thời gian: Từ tháng 01/2023 - đến tháng 12/2023.
- Lịch công tác tuyển sinh chi tiết: (Theo phụ lục 01 đính kèm)

IV. Chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh

- Tổng chỉ tiêu tuyển sinh: 1650 sinh viên
- Xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xét tuyển, cụ thể theo các phương thức sau:

➤ **Phương thức 1:** Xét tuyển Kết hợp.



+ Kết hợp giữa chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế (IELTS, TOEIC; TOEFL...) và kết quả học tập THPT;

+ Kết hợp giữa chứng chỉ năng lực quốc tế (ACT, A-Level, SAT) và kết quả học tập THPT ;

+ Kết hợp đạt giải trong kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh/thành phố và kết quả học tập THPT.

➤ **Phương thức 2:** Xét tuyển dựa trên kết quả thi đánh giá năng lực do ĐHQGHN tổ chức năm 2023.

➤ **Phương thức 3:** Xét tuyển dựa trên kết quả thi đánh giá tư duy do Đại học Bách khoa Hà Nội tổ chức năm 2023.

➤ **Phương thức 4:** Xét tuyển dựa trên kết quả học tập THPT theo các tổ hợp môn.

➤ **Phương thức 5:** Xét tuyển dựa trên kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2023.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Quản lý Đào tạo

- Là đơn vị thường trực, thường xuyên cập nhật nghiên cứu các quy định, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT;

- Hoàn thiện các báo cáo và cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT;

- Là đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động tư vấn tuyển sinh; Tích cực, chủ động triển khai các hình thức tư vấn tuyển sinh, đặc biệt là trong mùa tuyển sinh (tháng 01 đến tháng 8 hàng năm);

- Thực hiện tập huấn sử dụng phần mềm xét tuyển của Bộ GD&ĐT, của các nhóm tuyển sinh;

- Tổ chức nghiên cứu và xây dựng các ngành, chương trình đào tạo mới, đưa ra phương án chỉ tiêu tuyển sinh đại học hệ chính quy;

- Tổ chức xây dựng Đề án tuyển sinh và Thông báo tuyển thẳng, xét tuyển kết hợp và ưu tiên xét tuyển đại học hệ chính quy, công bố và cập nhật vào hệ thống tuyển sinh theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT;

- Nghiên cứu và xây dựng kế hoạch, lịch trình, hướng dẫn trong suốt quá trình tuyển sinh;

- Đầu môi tham gia xét tuyển theo nhóm Xét tuyển (nếu có);

- Xây dựng điều kiện và quy trình, phương thức đăng ký xét tuyển các đợt; trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) duyệt và thông báo công khai; Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện;

- Tải cơ sở dữ liệu đăng ký xét tuyển từ cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT, tổ chức phân tích, nghiên cứu các phương án xét tuyển tối ưu;

- Tổ chức nhận hồ sơ và xét duyệt hồ sơ tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển;
- Tổ chức nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển và xây dựng phương án và phần mềm xét tuyển kết hợp;
- Xây dựng phương án xét tuyển dựa trên kết quả thi tốt nghiệp THPTQG, công bố danh sách trúng tuyển;
- Tổ chức in, trình ký và gửi Giấy báo nhập học cho các thí sinh trúng tuyển;
- Đưa các thông tin tuyển sinh, Đề án, danh sách thí sinh xác định nhập học trúng tuyển vào hệ thống dữ liệu của Bộ GD&ĐT;
- Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển theo tuyển thẳng, xét tuyển kết hợp và các phương thức xét tuyển khác lên hệ thống dữ liệu của Bộ GD&ĐT;
- Liên tục cập nhật thông tin và nhận cơ sở dữ liệu tại cổng Thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT;
- Đề xuất quy trình xác định nhập học, nhập học, xếp chuyên ngành cho thí sinh trúng tuyển;
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Hội đồng tuyển sinh Học viện.

2. Trung tâm CNTT,TV&Truyền thông

- Tổ chức thực hiện công tác truyền thông, đầu mối tổ chức thực hiện livesteam tuyển sinh;
- Nghiên cứu và phối hợp xây dựng các phần mềm hỗ trợ công tác xét tuyển, nhập học, xếp chuyên ngành;
- Thực hiện đăng những thông báo, thông tin hướng dẫn về tuyển sinh trên Cổng Thông tin điện tử của Trường theo yêu cầu của HĐTS (qua Phòng QLĐT);
- Tổ chức thông tin, viết bài và đăng bài về tuyển sinh đại học hệ chính quy trên các phương tiện truyền thông của Học viện;
- Thực hiện công tác truyền thông kịp thời hiệu quả;
- Cập nhật thông tin tuyển sinh lên website của Học viện;
- Thực hiện công tác khác theo sự phân công của HĐTS.

3. Đoàn thanh niên

- Phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo tham gia công tác xúc tiến tuyển sinh theo kế hoạch;
- Bố trí sinh viên tình nguyện tham gia hỗ trợ trong quá trình tuyển sinh;
- Lên kế hoạch hỗ trợ các phòng/ban chức năng trong công tác tiếp đón thí sinh đến nhập học;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của HĐTS (qua phòng QLĐT).



4. Các khoa chuyên ngành

- Phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo tham gia công tác xúc tiến tuyển sinh theo kế hoạch;
- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh trực tuyến và đăng ký với Học viện qua phòng Quản lý đào tạo để theo dõi, tổng hợp và đánh giá.
- Bố trí sinh viên khoa mình tham gia hỗ trợ trong quá trình tuyển sinh;
- Lên kế hoạch hỗ trợ các phòng/ban chức năng trong công tác tiếp đón thí sinh đến nhập học;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của HĐTS (qua phòng QLĐT).

5. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Thành lập các Ban giúp việc, tổ công tác theo yêu cầu của HĐTS;
- Chuẩn bị nhân sự và điều động cán bộ, giảng viên tham gia công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy;
- Cập nhật thông tin tuyển sinh lên website của Học viện;
- Tổ chức Lễ khai giảng cho sinh viên khoá 14;
- Tổ chức đóng dấu các loại giấy tờ có liên quan đến công tác tuyển sinh và theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT).
- Thực hiện công tác khác theo sự phân công của HĐTS.

6. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Là đơn vị chủ trì, phụ trách theo dõi, rà soát các khoản thu lệ phí tuyển sinh;
- Phối hợp nghiên cứu xây dựng và thông báo các phương thức thu lệ phí xét tuyển;
- Phối hợp lập dự toán thu, chi cho các hoạt động: Tổ chức xét tuyển (bao gồm cả kinh phí đóng góp cho nhóm Xét tuyển chung – nếu có), nhập học, xếp chuyên ngành, kiểm tra tiếng Anh đầu khóa và khai giảng, đáp ứng yêu cầu thực tế của các hoạt động và phù hợp với quy chế thu chi nội bộ. Trường hợp thực tiễn phát sinh ngoài quy định hiện hành, báo cáo Giám đốc quyết định;
- Thông báo cho các Sở Giáo dục và Đào tạo thông tin tài khoản nhận tiền Lệ phí xét tuyển sinh của Học viện (nếu tham gia hệ thống xét tuyển quốc gia);
- Thanh, quyết toán kinh phí tuyển sinh theo dự toán kinh phí tuyển sinh năm 2023 đã được phê duyệt;
- Thực hiện công việc khác theo sự phân công của HĐTS.

7. Phòng Chính trị và công tác sinh viên

- Phối hợp thực hiện công tác xúc tiến tuyển sinh;
- Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các đoàn đi thực tế xúc tiến tuyển sinh tại các trường THPT trên địa bàn;
- Chủ trì đón tiếp và tổ chức nhập học, khám sức khoẻ: thu hồ sơ bản gốc, tổ chức tuần sinh hoạt công dân đầu khoá;
- Chủ trì việc lập kế hoạch (thời khóa biểu) các lớp Sinh hoạt Chính trị và Hướng nghiệp đầu khoá cho tân sinh viên, đảm bảo hoàn thành theo kế hoạch của Học viện;

8. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất: Phòng nhận hồ sơ, nhập học..., trang thiết bị phục vụ quá trình xét tuyển và nhập học, xếp chuyên ngành theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT).
- Phối hợp với các đơn vị chức năng thực hiện công tác truyền thông, xét tuyển, nhập học theo yêu cầu của HĐTS.
- Hỗ trợ thí sinh khi có yêu cầu;
- Bố trí chỗ ở cho sinh viên trong ký túc xá;
- Thực hiện công tác khác theo sự phân công của HĐTS.

9. Các Khoa, bộ môn và các đơn vị khác trong Học viện

- 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 tốt công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy năm 2023.
- Thực hiện công tác tuyển sinh theo sự phân công chỉ đạo của HĐTS;
- Trong quá trình thực hiện có điều gì chưa rõ cần báo cáo Giám đốc (qua phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐHV (Để b/c);
- Ban Giám đốc (Để b/c);
- Các đơn vị thuộc HV (để thực hiện);
- Website HV;
- Lưu TC-HC, QLĐT.



GIÁM ĐỐC

PGS, TS. Trần Trọng Nguyên

Phụ lục 01

LỊCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH ĐẠI HỌC NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số: 03 /KH-HVCSPT ngày 02 tháng 02 năm 2023 của Giám đốc)

TT	Nội dung công tác	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh năm 2023	Tháng 02/2023	
2	Họp HĐTS triển khai công tác tuyển sinh 2023	Đợt 1: từ tháng 02 – 9/2023 (Đợt 2: từ tháng 10 – 12/2023 nếu có)	
3	Triển khai công tác xúc tiến tuyển sinh năm 2023	Tháng 01 - 12/2023	
4	Xác định chỉ tiêu tuyển sinh	Tháng 02 - 3/2023	
5	Công bố đề án tuyển sinh năm 2023	Tháng 01 - 3/2023	
6	Tuyển sinh theo phương thức xét tuyển kết hợp	Tháng 4-7/2023	
7	Tham dự tập huấn công tác tuyển sinh, máy tính và đăng kí hộp thư điện tử	Tháng 5/2023	
8	Tổ chức xét tuyển theo lịch chung của Bộ Giáo dục	Tháng 08/2023	
9	Công bố điểm trúng tuyển và xác nhận nhập học theo quy định	Tháng 08/2023	
10	Xét tuyển đợt bổ sung	Từ 09/2023 – 12/2023 (nếu có)	
11	Nhập học và Khai giảng Khóa 14	Dự kiến 09/2023	
12	Học chính khóa của sinh viên khóa 14 (theo TKB)	Tháng 09/2023	
13	Báo cáo Bộ GD &ĐT kết quả thi tuyển sinh, kết quả thực hiện chỉ tiêu năm 2023	Trước 01/2024	