

KẾ HOẠCH
THAM GIA NGÀY HỘI TƯ VẤN TUYỂN SINH VÀ HƯỚNG NGHIỆP
TẠI ĐẠI HỌC BÁCH KHOA NĂM 2023

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giới thiệu về Học viện Báo chí và Tuyên truyền và Đề án Tuyển sinh năm 2023; cung cấp thông tin về các ngành, chuyên ngành đào tạo của Học viện, đặc biệt là các chuyên ngành đào tạo chất lượng cao và chương trình cử nhân quốc tế;
- Tư vấn cho thí sinh chọn ngành, nghề phù hợp với năng lực, nguyện vọng của bản thân, gia đình cũng như đáp ứng nhu cầu xã hội;
- Thu hút thí sinh đăng kí vào Học viện, qua đó đảm bảo kế hoạch tuyển sinh và nâng cao chất lượng tuyển sinh đầu vào.

2. Yêu cầu

- Công tác tổ chức phải được chuẩn bị chu đáo, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị liên quan;
- Cung cấp chính xác, đầy đủ, ngắn gọn, rõ ràng các thông tin về kỳ thi THPT Quốc gia và Đề án Tuyển sinh năm 2023 của Học viện;
- Huy động sự tham gia của cán bộ, giảng viên, sinh viên trong công tác tư vấn tuyển sinh;
- Sử dụng hiệu quả, tiết kiệm kinh phí hoạt động.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- 1. Thời gian** : từ 7h30 - 14h00 ngày 19/3/2023 (Chủ Nhật)
- 2. Địa điểm** : Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.



III. NỘI DUNG

- Giới thiệu khái quát về Học viện;
- Thông tin chung về Đề án Tuyển sinh đại học năm 2023 của Học viện;
- Tư vấn các ngành/chuyên ngành đào tạo của Học viện, các chuyên ngành đào tạo chất lượng cao;
- Tư vấn cho thí sinh về cơ hội nghề nghiệp các ngành học tại Học viện.
- Giới thiệu, tư vấn về Chương trình Cử nhân quốc tế.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên

- Xây dựng Kế hoạch; lập danh sách cán bộ, giảng viên, sinh viên tham gia chương trình;
- Liên hệ gian trại; thiết kế, in ấn tờ rơi, banner, poster, photobooth, standee, hashtag thông tin tuyển sinh; trang trí gian trại tư vấn; thiết kế và đặt đồng phục cho cán bộ và sinh viên tham gia tư vấn; chuẩn bị phương tiện đi lại, cơ sở vật chất và điều kiện đảm bảo cho hoạt động tư vấn;
- Tổ chức truyền thông trên các nền tảng mạng xã hội của Học viện;
- Dự trù kinh phí phục vụ các hoạt động theo Kế hoạch;
- Cử 15 sinh viên trong CLB Truyền thông ACC hỗ trợ.

2. Ban Quản lý đào tạo

- Chuẩn bị nội dung thông tin tuyển sinh; tổ chức tập huấn cho cán bộ, sinh viên làm công tác tư vấn tuyển sinh;
- Chuẩn bị nội dung thông tin tờ rơi tuyển sinh gửi phòng CTCT&HTSV thiết kế trước ngày 03/3/2023 (thứ Sáu);
- Cử cán bộ có kinh nghiệm tham gia công tác tư vấn tuyển sinh.

3. Các Khoa/Viện đào tạo

- Cử 1-2 cán bộ có kinh nghiệm tham gia tư vấn, giới thiệu các chuyên ngành của đơn vị; gửi danh sách cho phòng CTCT&HTSV: phongcongtacct@aic.edu.vn trước 16h **thứ Sáu** ngày 10/3/2023;
- Tổ chức truyền thông trước, trong và sau sự kiện trên Fanpage của đơn vị;

- Các đơn vị tham gia buổi tư vấn chuẩn bị tờ rơi, sách, quà (nếu có) tặng học sinh đến tư vấn.

4. Ban Hợp tác quốc tế

Xây dựng Kế hoạch và triển khai các hoạt động tư vấn tuyển sinh Chương trình Cử nhân quốc tế.

5. Đoàn Thanh niên Học viện

- Phụ trách âm thanh trong suốt quá trình diễn ra hoạt động: 2 bộ loa, mic.
- Cử sinh viên tham gia các hoạt động: tư vấn tuyển sinh (05 sinh viên); chuẩn bị các chương trình văn hóa, văn nghệ, hoạt náo (10 sinh viên); hậu cần, trang trí gian trại (05 sinh viên). Lập dự trù kinh phí gửi về phòng CTCT&HTSV các nội dung phụ trách;
- Tổ chức truyền thông trước, trong và sau sự kiện trên Fanpage của Đoàn Thanh niên.

6. Văn phòng Học viện:

Bố trí xe đưa đón cán bộ, giảng viên, sinh viên theo Kế hoạch.

7. Tạp chí, Cổng thông tin điện tử Học viện:

Đưa tin về sự kiện đầy đủ, kịp thời.

8. Ban Kế hoạch – Tài chính:

Bố trí kinh phí phục vụ các hoạt động theo Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch Tham gia ngày hội tư vấn tuyển sinh và hướng nghiệp tại Đại học Bách khoa của Học viện Báo chí và Tuyên truyền, yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch này.

Nơi nhận:

- HĐT, Ban Giám đốc;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu VT, CTCT&HTSV.

K/T. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Trần Thanh Giang

