

## KẾ HOẠCH

Tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2024

Thực hiện công tác năm học 2023 - 2024, Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ xây dựng Kế hoạch tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2024 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Thực hiện công tác tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2024 theo các văn bản hướng dẫn, quy định, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo (BGDDT); quy chế của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;
- Đảm bảo chất lượng và đạt chỉ tiêu tuyển sinh đề ra.

### II. NỘI DUNG, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Đợt tuyển sinh	
				01	02
1	Dự thảo Đề án tuyển sinh; Kế hoạch tuyển sinh	Phòng Đào tạo (P.ĐT)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Khoa;</li><li>- Phòng công tác chính trị và Quản lý sinh viên (P.CTCT&amp;QLSV);</li><li>- Phòng Quản trị - Thiết bị (P.QT-TB);</li><li>- Phòng Tài chính - Kế toán (P.TC-KT);</li><li>- Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế (P.QLKH-HTQT);</li><li>- Trung tâm Đào tạo - Bồi dưỡng (TT.ĐT-BD);</li><li>- Ban Quản trị hệ thống thông tin (B.QHTTTT);</li><li>- Đoàn Thanh</li></ul>	Từ tháng 12/2023 đến tháng 01/2024	
	Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS), Ban Thư ký, Ban Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh				
	Chuẩn bị tư liệu quảng bá tuyển sinh	P.ĐT			
	Tham mưu xây dựng Kế hoạch giám sát, kiểm tra, đánh giá công tác tuyển sinh	Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng (P.TTr- PC-KT- DBCL)			

			niên.		
--	--	--	-------	--	--

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Đợt tuyển sinh	
				01	02
2	Công bố Đề án tuyển sinh	HDTS		Từ tháng 01/2024 đến 02/2024	
	Dự thảo Quy trình tuyển sinh	Ban Thư ký			
	Thông báo tuyển sinh	P.ĐT		Tháng 02/2024	Tháng 6/2024
3	Lập kế hoạch và thực hiện quảng bá tuyển sinh qua mạng xã hội, website, email, qua các kênh cựu sinh viên, cựu học viên; tư vấn tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp, tuyển...	Ban Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khoa;</li> <li>- PĐT;</li> <li>- P.CTCT&amp;QLSV;</li> <li>- P.QT-TB;</li> <li>- P.TC-KT;</li> <li>- P.QLKH-HTQT;</li> <li>- TT.DT-BD;</li> <li>- B.QTHTTT</li> <li>- Đoàn Thanh niên;</li> <li>- Hội sinh viên.</li> </ul>	Từ tháng 12/2023 đến 4/2024	Từ tháng 5/2024-9/2024
4	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh	Ban Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.TC-KT;</li> <li>- P.ĐT</li> </ul>	Trước 17 giờ ngày 12/4/2024	Trước 17 giờ ngày 16/8/2024
	Học bổ sung kiến thức (nếu thí sinh tốt nghiệp đại học phải bổ sung kiến thức) ngành phù hợp	Khoa; Ban Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.ĐT.</li> <li>- P.QT-TB;</li> <li>- P.TC-KT;</li> <li>- P.TTr-PC-KT-ĐBCL;</li> </ul>	15/4/2024 đến 05/5/2024	19/8/2024 đến 08/9/2024

	Thi học phần bổ sung kiến thức	Khoa; Ban Thư ký	- P.QT-TB; - P.TTr-PC-KT-ĐBCL	11/5/2024	14/9/2024
	Rà soát hồ sơ xét tuyển	Ban Thư ký	- Khoa; - P.ĐT; - P.QLKH-HTQT; - P.TTr-PC-KT-ĐBCL.	Trước ngày 21/5/2024	Trước ngày 24/9/2024
	Hợp xét thông qua danh sách, quyết định thí sinh trúng tuyển; công bố kết quả	HĐTS	- Khoa; - P.TTr-PC-KT-ĐBCL. - P.TC-KT; - P.ĐT; - Ban Thư ký; - B.QTHTTT.	Ngày 21/5/2024	Ngày 24/9/2024
5	Học viên làm thủ tục nhập học	Ban Thư ký	- P.CTCT&QLSV; - P.TC-KT; - P.DT.	Trước 17 giờ ngày 07/6/2024	Trước 17 giờ ngày 11/10/2024
6	Dự kiến học chính 6 thức và tổ chức sinh hoạt đầu khóa	P.ĐT	- P.TT-PC-KT-ĐBCL; - P.QT-TB	08/6/2024	12/10/2024
7	Tổng kết tuyển sinh và Báo cáo BGDĐT	P.ĐT	Các Phòng, Trung tâm; Thanh niên Khoa, Đoàn	Tháng 12/2024	Tháng 12/2024

*Ghi chú: Trường chỉ tuyển sinh đợt 2 nếu còn chỉ tiêu.*

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đơn vị, cá nhân tham gia công tác tuyển sinh thường xuyên cập nhật, nghiên cứu các quy định, hướng dẫn của BGDĐT về công tác tuyển sinh, cụ thể:

#### 1. Phòng Đào tạo

- Phối hợp với khoa chủ quản của ngành đào tạo, các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh;

- Dự thảo quyết định thành lập HĐTS và các ban giúp việc cho HĐTS;

- Theo dõi, kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu tiến độ thực hiện kế hoạch, thông báo, quy trình tuyển sinh;

- Phối hợp tham mưu, tổng hợp, thông qua HĐTS và trình Hiệu trưởng ký Đề án tuyển sinh

- Chuẩn bị tư liệu cho công tác quảng bá tuyển sinh. Đánh giá hiệu quả của các hình thức truyền thông tuyển sinh; quy trình, phương thức tuyển sinh;;

- Hỗ trợ về mặt kỹ thuật đăng tải các thông tin tuyển sinh trên website tuyển sinh;
- Quản lý học viên (thí sinh trúng tuyển nhập học) trên hệ thống học vụ của Trường.

## 2. Hội đồng tuyển sinh

- Tổ chức triển khai tuyển sinh theo Đề án tuyển sinh;
- Tổ chức thực hiện học phần bổ sung kiến thức theo kế hoạch tuyển sinh;
- Dự thảo Báo cáo kết quả tuyển sinh trình Hiệu trưởng báo cáo BGDĐT.

## 3. Các khoa thuộc Trường

### 3.1. Khoa chủ quản của ngành đào tạo

- Phối hợp với Ban Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh quảng bá ngành do khoa đào tạo; Cử viên chức đảm bảo am hiểu về các ngành đào tạo của Trường tham gia các ngày hội tư vấn tuyển sinh, các báo và đài truyền hình tổ chức;

- Tổ chức giảng dạy và phối hợp tổ chức thi kết thúc các học phần bổ sung kiến thức đối với thí sinh tốt nghiệp đại học ngành phù hợp nhưng phải học bổ sung kiến thức;

### 3.2. Các khoa khác

- Đóng góp ý kiến trong xây dựng kế hoạch và nâng cao hiệu quả của công tác truyền thông và tư vấn tuyển sinh;

- Phối hợp với khoa chủ quản của ngành đào tạo và Ban Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh thực hiện việc quảng bá tuyển sinh của Trường qua các kênh thông tin và sinh viên của khoa..

## 4. Ban Thư ký

- Nhận và kiểm tra, rà soát hồ sơ đăng ký dự tuyển;
- Dự thảo Quyết định trúng tuyển trình HĐQT;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp nhận thí sinh trúng tuyển nhập học.

## 5. Ban Thanh tra tuyển sinh

- Đánh giá việc thực hiện các quy định về tuyển sinh trình độ thạc sĩ. Phòng ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm quy chế, giúp Trường làm tốt công tác tuyển sinh;

- Giải quyết hoặc kiến nghị giải quyết các khiếu nại, tố cáo về việc thi tuyển;
- Phát hiện những vấn đề bất cập trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật về tuyển sinh để kiến nghị với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục..

## 6. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

- Giám sát, đánh giá đảm bảo chất lượng trong công tác tuyển sinh;
- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Ban Thư ký, Ban Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh phân tích kết quả khảo sát nhằm cải tiến công tác tuyển sinh và nhập học;

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình tuyển sinh của Trường theo quy định hiện hành.

#### 7. Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên

- Phối hợp với các khoa chủ quản của ngành đào tạo và các đơn vị có liên quan góp ý và đưa ra những đề xuất nhằm xây dựng kế hoạch và nâng cao hiệu quả của công tác truyền thông và tư vấn tuyển sinh của Trường;

- Phối hợp với Ban Thư ký, Phòng Tài chính - Kế toán xây dựng quy trình và thực hiện công tác tiếp nhận thí sinh nhập học;

- Dự thảo quyết định thành lập lớp..

#### 8. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Phối hợp với các đơn vị chức năng phụ trách in ấn các tư liệu phục vụ công tác truyền thông tuyển sinh; chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh, đăng ký dự tuyển, nhập học;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ lớp bổ sung kiến thức;

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính bố trí xe đảm bảo phục vụ kịp thời quá trình tư vấn tuyển sinh;

- Chỉ đạo Tổ bảo vệ Trường hướng dẫn khi thí sinh đến liên hệ dự tuyển.

#### 9. Ban Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, các khoa lên kế hoạch, thực hiện quảng bá tuyển sinh qua các kênh mạng xã hội, email, website, youtube... đây mạnh hình thức tư vấn tuyển sinh trực tuyến;

- Chuẩn bị các tư liệu tuyển sinh (banner, quạt, móc khóa, bìa hồ sơ 01 tay gấp...) để thực hiện quảng bá tuyển sinh;

- Hỗ trợ, giải đáp thắc mắc của thí sinh qua các kênh thông tin của Trường.

#### 10. Ban Quản trị Hệ thống thông tin

- Đảm bảo sự ổn định và an toàn của hạ tầng thông tin trong toàn bộ quá trình tuyển sinh;

- Hỗ trợ Ban Thư ký, Ban Truyền thông và Tư vấn tuyển sinh đăng tải thông tin tuyển sinh trên Cổng thông tin của Trường.

#### 11. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

- Điều động, tập huấn sinh viên tình nguyện tham gia hỗ trợ tuyển sinh;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện quảng bá công tác tuyển sinh của Trường;

- Tư vấn, hướng nghiệp và chia sẻ thông tin tuyển sinh trên các trang cá nhân (như Facebook, Zalo ...);

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công, đáp ứng những yêu cầu công tác tuyển sinh và đảm bảo đúng



kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Đào tạo để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu, HĐTS xem xét giải quyết.

- Các đơn vị;
- VT, PDT, Sửa.

**HIỆU TRƯỞNG** ZILE



**NGND.PGS.TS Huỳnh Thanh Nhã**