

Số: 39 /KH - ĐHHD

Hải Dương, ngày 17 tháng 4 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2024

Căn cứ Thông tư 08/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 1139/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 939/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Hải Dương;

Căn cứ Đề án số 108/ĐA-ĐHHD ngày 09 tháng 4 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương về việc ban hành Đề án Tuyển sinh năm 2024 (điều chỉnh, bổ sung).

Thực hiện Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2024 theo Quyết định số 1139/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường Đại học Hải Dương xây dựng Kế hoạch tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2024, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Kế hoạch được ban hành để đảm bảo Nhà trường, thí sinh và các bên liên quan triển khai đồng bộ, chủ động xây dựng các kế hoạch cụ thể của đơn vị, cá nhân; đảm bảo quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của Nhà trường trong công tác tuyển sinh thực hiện đúng quy định hiện hành và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Nhà trường phối hợp chặt chẽ theo Kế hoạch tuyển sinh chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, nâng cao chất

lượng, hiệu quả tuyển sinh của Trường Đại học Hải Dương và của toàn hệ thống tuyển sinh chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đảm bảo công tác tuyển sinh năm 2024 diễn ra an toàn, nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế và các văn bản liên quan; tạo điều kiện thuận lợi cho thí sinh và triển khai các công tác tuyển sinh của Nhà trường theo đúng Quy chế tuyển sinh và Đề án tuyển sinh đã ban hành và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Toàn trường đoàn kết, tích cực, quyết tâm, trách nhiệm cao, thực hiện thắng lợi công tác tuyển sinh năm 2024. Giao cho trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai công tác tuyển sinh theo đúng chức năng, nhiệm vụ, phát huy tối đa năng lực, phẩm chất cá nhân và những thế mạnh của Nhà trường để vừa tuyển sinh vừa phát triển Nhà trường một cách bền vững.

## 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 (chính quy): *theo Phụ lục 1 đính kèm.*
- Kế hoạch triển khai tuyển sinh trên nền tảng số: *theo Phụ lục 2 đính kèm*
- Kế hoạch tuyển sinh hệ vừa làm vừa học: Thực hiện liên tục nhiều đợt trong năm.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế

Là đơn vị đầu mối thực hiện, cập nhật và nghiên cứu các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non chính quy. Phòng có nhiệm vụ:

- Phối hợp với các đơn vị hoàn thiện báo cáo và cập nhật dữ liệu vào hệ thống dữ liệu chung theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Phối hợp với các đơn vị xây dựng chỉ tiêu thạc sĩ, đại học và cao đẳng Giáo dục Mầm non;
- Tổ chức tham mưu, tư vấn cho Hội đồng Trường, Đảng Bộ, Ban Giám hiệu xây dựng Đề án tuyển sinh năm 2024, xây dựng kế hoạch, lịch trình và hướng dẫn các đơn vị, cá nhân thực hiện trong suốt quá trình tuyển sinh.

- Tham mưu, tư vấn và đề xuất ban hành các văn bản tuyển sinh năm 2024: thành lập Hội đồng Tuyển sinh, thành lập các Ban giúp việc Hội đồng Tuyển sinh;

ra các Thông báo tuyển sinh, thông báo về việc tổ chức thi năng khiếu ngành Giáo dục Thể chất.

- Phối hợp với các phòng chức năng, Khoa Nhạc - Họa - Thể dục tổ chức thi năng khiếu ngành Giáo dục Thể chất.

- Tổ chức đăng ký xét tuyển, xét tuyển thẳng, xét tuyển sớm, xét tuyển theo các phương thức/các tổ hợp trong Đề án tuyển sinh năm 2024 của Trường, bao gồm xét tuyển theo hệ thống chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, xét tuyển dựa trên kết quả học tập THPT, xét tuyển kết hợp ... theo Đề án tuyển sinh 2024 của Trường;

- Tổ chức xét tuyển sinh liên thông lên đại học, đại học sang đại học (văn bằng II)...

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán lập dự trù kinh phí tuyển sinh, phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị lập dự trù văn phòng phẩm thi năng khiếu ngành Giáo dục Thể chất;

- Phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị in và gửi giấy báo trúng tuyển đến thí sinh;

- Phối hợp với các khoa, phòng chức năng tổ chức xây dựng kế hoạch nhập học cho thí sinh trúng tuyển;

- Cập nhật thí sinh trúng tuyển, thí sinh xác nhận nhập học lên hệ thống chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Báo cáo dữ liệu tuyển sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác tuyển sinh năm 2024.

## **2. Phòng Tổ chức - Tổng hợp**

- Phối hợp với Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế thống kê, cập nhật dữ liệu về giảng viên cho việc xây dựng báo cáo xác định chỉ tiêu;

- Rà soát đội ngũ giảng viên đáp ứng các yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn trong đào tạo trình độ thạc sĩ, đại học, cao đẳng, đảm bảo phát triển ngành ngành đào tạo.

- Thực hiện những nhiệm vụ tuyển sinh khác theo phân công của Nhà trường.

D  
A  
T  
R  
I  
D  
A  
I  
A  
I  
A  
I

### ***3. Phòng Tài chính - Kế toán***

- Là đầu mối phối hợp với Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế trong việc xây dựng kế hoạch thu, chi trong tuyển sinh; Thông báo học phí năm học 2024 - 2025 và các khoản kinh phí khác theo quy định hiện hành.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế cập nhật các nguồn ngân sách cho việc xây dựng báo cáo xác định chỉ tiêu.

### ***4. Phòng Công tác sinh viên - Việc làm***

- Phối hợp với Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế trong việc khảo sát việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp để xây dựng báo cáo xác định chỉ tiêu;

- Phối hợp với các phòng chức năng và các khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch Nhập học cho thí sinh trúng tuyển.

- Phối hợp với các phòng chức năng và các khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch tuần sinh hoạt công dân đầu khóa.

### ***5. Phòng Hành chính - Quản trị***

- Phối hợp với Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế trong việc cập nhật dữ liệu về cơ sở vật chất phục vụ việc xây dựng báo cáo xác định chỉ tiêu tuyển sinh.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế và Khoa Nhạc - Họa - Thể dục trong việc tổ chức thi năng khiếu ngành Giáo dục Thể chất; Đảm bảo an toàn vệ sinh Nhà trường, chuẩn bị thuốc và thiết bị y tế trong lúc thi năng khiếu ngành Giáo dục Thể chất.

- Phối hợp với các phòng chức năng và các khoa chuyên môn tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển nhập học

### ***6. Phòng Khoa học công nghệ - Thông tin - Thư viện***

- Phối hợp với Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế công khai Đề án tuyển sinh, các văn bản, dữ liệu tuyển sinh trên website của Trường.

- Thực hiện những nhiệm vụ tuyển sinh khác theo phân công của Nhà trường.

### ***7. Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra***

- Lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra toàn diện thi năng khiếu ngành Giáo dục Thể chất;

- Đầu mối công tác hậu kiểm hồ sơ và danh sách trúng tuyển, trúng tuyển nhập học.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác trong công tác tuyển sinh do Hiệu trưởng giao.

### **8. Trung tâm Liên kết đào tạo - bồi dưỡng**

- Chủ trì thực hiện việc tuyển sinh liên kết hệ đào tạo vừa làm vừa học với các đơn vị hợp tác ngoài trường;

- Phối hợp với các đơn vị chức năng khác trong Trường và các đơn vị hợp tác ngoài Trường, thực hiện hiệu quả, đúng quy chế trong tuyển sinh, đào tạo, liên kết đào tạo và các điều kiện liên kết tuyển sinh - đào tạo theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Phối hợp với các khoa chuyên môn trong xây dựng kế hoạch học tập tại các đơn vị liên kết đảm bảo tính phù hợp, hiệu quả trong công tác tuyển sinh và triển khai đào tạo.

### **9. Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ**

- Phối hợp với các phòng chức năng, khoa chuyên môn tuyên truyền thông tin tuyển sinh của Trường;

- Phối hợp với Phòng ĐT - HTQT, Phòng Công tác sinh viên - Việc làm tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển;

- Tích cực công tác tuyển sinh đào tạo cấp chứng chỉ về Tin học, Ngoại ngữ.

- Thực hiện những nhiệm vụ tuyển sinh khác theo phân công của Nhà trường.

### **10. Các khoa chuyên môn**

- Lãnh đạo khoa trực tiếp chỉ đạo, lên kế hoạch thực hiện và triển khai kế hoạch tuyển sinh của Trường đối với đơn vị mình, đồng thời phát triển mạnh truyền thông của khoa thông qua Fanpage của khoa và của Trường về tuyển sinh, đào tạo, hoạt động phát triển năng lực nghề nghiệp và các hoạt động tích cực khác,... đảm bảo cung cấp thông tin phong phú, đa dạng, có sức hút lớn với học sinh, sinh viên và người có nhu cầu. Phát huy tối đa số lượng sinh viên hiện có tham gia cùng lan tỏa thông tin tuyển sinh của Nhà trường - Mỗi sinh viên phải trở thành người tuyên truyền về công tác tuyển sinh và quảng bá hình ảnh Nhà trường một cách sinh động, khách quan.

- Phối hợp với các phòng chức năng và các đơn vị có liên quan tuyên truyền thông tin tuyển sinh chung của Trường;

- Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên - Việc làm tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển;

- Thực hiện những nhiệm vụ tuyển sinh khác khác theo phân công của Nhà trường.

### **11. Các trường thực hành**

- Phối hợp tích cực với các đơn vị chức năng và khoa chuyên môn trong thực hiện công tác tuyển sinh chung của Nhà trường;

- Chủ động xây dựng kế hoạch tuyển sinh riêng, đặc thù, phù hợp, hiệu quả cho tuyển sinh tại các trường thực hành, theo kế hoạch chung của tỉnh và của Phòng Giáo dục - Đào tạo Thành phố Hải Dương và của Nhà trường.

- Phát huy tối đa lợi thế từ số lượng học sinh, phụ huynh học sinh và giáo viên để tuyên truyền thông tin về tuyển sinh, giáo dục - đào tạo của Nhà trường.

### **12. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên**

- Bố trí sinh viên tình nguyện theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh, của Phòng Công tác Sinh viên - Việc làm,... để hỗ trợ tích cực công tác tuyển sinh, nhập học.

- Chủ động triển khai thực hiện công tác tuyển sinh của Trường thông qua lực lượng sinh viên, phối hợp với hoạt động của các Khoa chuyên môn.

- Thường xuyên đăng tin, bài hoạt động của Đoàn, Hội lên website, Fanpage của Trường và của Khoa để tăng cường, sinh động hóa quá trình đào tạo và hoạt động của sinh viên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Nhà trường.

Kế hoạch tuyển sinh sẽ được điều chỉnh, bổ sung và cập nhật theo các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh trình độ đại học, cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2024 của Nhà trường. Yêu cầu Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế, Trung tâm Liên kết đào tạo và bồi dưỡng, Trưởng các đơn vị và các đoàn thể trong toàn trường triển khai, thực hiện đúng tiến độ và lịch trình. Trong quá trình thực

hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Trưởng các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ báo cáo cho Hội đồng tuyển sinh (thông qua Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế để tổng hợp) để kịp thời giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy, HĐT, BGH (để b/c);
- ĐTN, HSV (để p/h);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h)
- Đăng webstie;
- Lưu: VT; ĐT-HTQT (03)

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Nguyễn Văn Quyên**

UBND TỈNH HẢI DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

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



**Phụ lục 1. KẾ HOẠCH VÀ LỊCH TRÌNH CÔNG TÁC TUYỂN SINH ĐẠI HỌC  
TUYỂN SINH CAO ĐẲNG GIÁO DỤC MẦM NON CHÍNH QUY, NĂM 2024**

*(Kèm theo Kế hoạch số 39/KH-ĐHHD ngày 17 tháng 4 năm 2024*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương)*

TT	Nội dung triển khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHUẨN BỊ</b>			
1	Ban hành và công khai kế hoạch, Quy chế tuyển sinh cho các hình thức đào tạo trên trang thông tin điện tử của Trường	Phòng Đào tạo - HTQT		Trước khi công bố đề án tuyển sinh
2	Công bố đề án tuyển sinh trên Cổng thông tin tuyển sinh của Trường	Phòng Đào tạo - HTQT		Ít nhất 30 ngày trước khi thí sinh đăng ký dự tuyển
3	Khai báo cơ sở dữ liệu ngành trên hệ thống HEMIS phục vụ công tác xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm 2024	Phòng Đào tạo - HTQT	Phòng Tổ chức - Tổng hợp	Chậm nhất là ngày 29/4/2024
4	Tập huấn Quy chế tuyển sinh, Hệ thống báo cáo tuyển sinh (đề án, chỉ tiêu)	Phòng Đào tạo - HTQT		Chậm nhất là ngày 15/6/2024
5	Thử nghiệm, tập huấn phần mềm Hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung (Hệ thống)	Phòng Đào tạo - HTQT		Chậm nhất là ngày 15/6/2024
6	Cập nhật thông tin tuyển sinh của Trường vào Hệ thống (trang nghiệp vụ)	Phòng Đào tạo - HTQT		Chậm nhất là ngày 15/6/2024
7	Thực hành việc đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng xét tuyển, nộp lệ phí dịch vụ tuyển sinh (lệ phí xét tuyển) trên Hệ thống	Thí sinh		Chậm nhất là ngày 25/7/2024

BAN NH



TT	Nội dung triển khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
8	Cập nhật kết quả sơ tuyển, kết quả kỳ thi độc lập, bổ trợ, đánh giá năng lực, chứng chỉ ngoại ngữ... (nếu có)	Phòng Đào tạo - HTQT		Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 5/8/2024
9	Thử nghiệm, tập huấn công tác xử lý nguyện vọng đăng ký xét tuyển	Phòng Đào tạo - HTQT		Chậm nhất là ngày 6/8/2024
10	Tổ chức trực hỗ trợ thí sinh đăng ký xét tuyển (ĐKXT) đợt 1 theo phương thức trực tuyến	Phòng Đào tạo - HTQT, Thí sinh		Từ ngày thí sinh đăng ký dự thi THPT đến ngày 31/8/2024
<b>II</b>	<b>TỔ CHỨC XÉT TUYỂN THĂNG</b>			
1	Nộp hồ sơ xét tuyển thăng và ưu tiên xét tuyển về Trường	Thí sinh, Phòng Đào tạo - HTQT	Sở GDĐT	Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 30/6/2024
2	Xét tuyển thăng và thông báo kết quả cho thí sinh. Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển xét tuyển thăng lên Hệ thống	Phòng Đào tạo - HTQT	Thí sinh, Sở GDĐT	Chậm nhất là ngày 10/7/2024
3	Đối tượng thí sinh diện xét tuyển thăng xác nhận nhập học trên Hệ thống (nếu có).	Thí sinh, Phòng Đào tạo - HTQT		Từ ngày 22/7 đến 17 giờ 00 ngày 31/7/2024
<b>III</b>	<b>TỔ CHỨC XÉT TUYỂN SỚM</b>			
1	Xét tuyển sớm và thông báo kết quả cho thí sinh để ĐKXT trên Hệ thống. Cập nhật danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển (trừ điều kiện tốt nghiệp THPT) theo phương thức xét tuyển sớm lên Hệ thống (xét tuyển lần 1)	Phòng Đào tạo - HTQT	Thí sinh	Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 10/7/2024
<b>IV</b>	<b>ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN TRÊN HỆ THỐNG</b>			
1	Đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng (NV) xét tuyển (không giới hạn số lần) trong thời gian quy định	Thí sinh	Điểm tiếp nhận Sở GDĐT, Phòng Đào tạo - HTQT	Từ ngày 18/7 đến 17 giờ 00 ngày 30/7/2024

TT	Nội dung triển khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
2	Công bố ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào khối ngành đào tạo giáo viên, khối ngành sức khỏe có cấp chứng chỉ hành nghề	Bộ GDĐT	Phòng Đào tạo - HTQT	Chậm nhất là ngày 21/7/2024
3	Điều chỉnh, công bố mức điểm nhận hồ sơ xét tuyển trên Hệ thống và trang thông tin điện tử của Trường đối với ngành đào tạo giáo viên (nếu có).	Phòng Đào tạo - HTQT		Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 22/7/2024
4	Nộp lệ phí xét tuyển trực tuyến	Thí sinh	Sở GDĐT, Điểm tiếp nhận	Từ ngày 31/7 đến 17 giờ 00 ngày 06/8/2024
<b>V</b>	<b>XÉT TUYỂN VÀ XỬ LÝ NGUYỆN VỌNG THEO KẾ HOẠCH CHUNG</b>			
1	- Tải dữ liệu, thông tin xét tuyển; điểm thi tốt nghiệp THPT; kết quả học tập cấp THPT trên Hệ thống; điểm các kì thi (nếu có). - Tổ chức xét tuyển.	Phòng Đào tạo - HTQT		Từ ngày 13/8 đến 17 giờ 00 ngày 17/8/2024
2	Xử lý NV 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).	Phòng Đào tạo - HTQT		Từ ngày 13/8 đến 17 giờ 00 ngày 17/8/2024
<b>VI</b>	<b>THÔNG BÁO KẾT QUẢ VÀ XÁC NHẬN NHẬP HỌC</b>			
1	Thông báo thí sinh trúng tuyển đợt 1.	Phòng Đào tạo - HTQT		Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 19/8/2024
2	Xác nhận nhập học trực tuyến đợt 1 trên Hệ thống.	Thí sinh		Chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 27/8/2024
<b>VII</b>	<b>TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ VÀ XÉT TUYỂN BỔ SUNG</b>			
1	Thông báo tuyển sinh đợt bổ sung.	Phòng Đào tạo - HTQT		Từ ngày 28/8/2024
2	Xét tuyển các đợt tiếp theo và cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển và nhập học theo quy định.	Phòng Đào tạo - HTQT		Từ tháng 9 đến tháng 12/2024

TT	Nội dung triển khai	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành
VIII	<b>BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH</b>			
1	Báo cáo kết quả tuyển sinh năm 2024.	Phòng Đào tạo - HTQT	Vụ GDDH	Chậm nhất là ngày 31/12/2024

