

PHƯƠNG ÁN
Tuyển sinh năm học 2021 tại Long Biên

I. HÌNH THỨC TRIỂN KHAI

1. Gửi công văn kèm Thông báo tuyển sinh qua đường bưu điện và trực tiếp đến tư vấn tại các đơn vị sau:

1.1. Gửi công văn và Thông báo tuyển sinh:

1.1.1. Các Sở LĐ-TBXH, phòng LĐ-TB&XH một số huyện ngoại thành của thành phố Hà Nội và các tỉnh thành vùng cao, vùng sâu phía Bắc, phía Tây; các tỉnh có đường sắt đi qua từ Thanh Hóa trở ra;

1.1.2. UBND các xã; các Trường THPT, THCS tại một số huyện ngoại thành của thành phố Hà Nội và các tỉnh thành vùng cao, vùng sâu phía Bắc, phía Tây; các tỉnh có đường sắt đi qua từ Thanh Hóa trở ra;

1.1.3. Các doanh nghiệp có đường sắt chuyên dùng thuộc tập đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam, Công ty Apatit Việt Nam, Công ty CP thép Hòa Phát, khu CN Formosa Hà Tĩnh;

1.1.4. Các đơn vị trong ngành Đường sắt khu vực phía Bắc (riêng các công ty CPĐS, Công ty CP Vận tải ĐS Hà Nội và các Công ty CP thông tin tín hiệu ĐS gửi cả cho cấp công ty và đến các xí nghiệp, chi nhánh, đội sản xuất). Các chi nhánh khai thác gửi đến các ga cấp IV).

** Lưu ý tài liệu gửi qua đường công văn đến các xã, trường:*

+ Công văn về việc hỗ trợ tuyển sinh (A4)

+ Thông báo tuyển sinh các nghề đào tạo cho Đường sắt 2021 (A4);

1.2. Đến liên hệ làm việc trực tiếp:

1.2.1. UBND các xã; các Trường THPT, THCS tại một số huyện ngoại thành của thành phố Hà Nội và các tỉnh thành vùng cao, vùng sâu phía Bắc, phía Tây; các tỉnh có đường sắt đi qua từ Hà Tĩnh trở ra (mỗi tỉnh từ 3 - 4 huyện; mỗi huyện từ 8 - 10 xã; từ 5 - 8 trường).

Nội dung làm việc:

+ Với UBND các xã: đặt vấn đề hỗ trợ thông báo tuyển sinh và trả phí. Cụ thể: Thông báo trên loa truyền thanh. Dán thông báo tại nơi tiếp công dân tại trụ sở UBND xã.

+ Với các Trường: đặt vấn đề hỗ trợ thông báo tuyển sinh và trả chi phí. Cụ thể: GVCN thông báo trên lớp cho học sinh khối 12. Dán thông báo tại bảng tin của Trường.

Dự kiến phí hỗ trợ tuyển sinh: 500.000đ/HV khi đóng học phí học kỳ 1.

1.2.2. Tiểu đoàn pháo 71 (sau trường); các đối tác đào tạo xuất khẩu lao động tại Trường: Đặt vấn đề thông báo cho cán bộ, chiến sĩ và người thân; học sinh của các đối tác xuất khẩu lao động.

** Lưu ý: tài liệu làm việc, cung cấp tại các xã, trường:*

+ Công văn về việc hỗ trợ tuyển sinh (A4): gửi lãnh đạo xã, BGH (mỗi xã, trường 01 bản);

+ Thông báo tuyển sinh các nghề đào tạo (A4, in 2 mặt). Số lượng = số lớp khối 12 của mỗi trường để chuyển GVCN thông báo trên lớp);

+ Thông báo tuyển sinh các nghề đào tạo (A3, in một mặt). Số lượng 2 bản/trường hoặc xã. Cán bộ tuyển sinh trực tiếp dán tại bảng tin của trường;

2. Thông báo tuyển sinh qua các kênh thông tin đại chúng. Triển khai tại công ty DWN theo biên bản ghi nhớ hợp tác:

Kênh VOV1, VTV2; báo điện tử Vietnamnet, Tuoitre.vn;

Chạy quảng cáo trên facebook;

Chuyển thông tin cho công ty DWN thông báo và tư vấn.

3. Đặt standee hoặc băng rôn tại phòng chờ của các ga hành khách có dừng tàu: Hà Nội, Gia Lâm, Yên Viên, Yên Bái, Lạng Sơn, Lào Cai, Đồng Đăng, Hải Phòng, Nam Định, Vinh...;

4. Thông báo tuyển sinh trên trang website của Trường; thông báo tại cổng trường; thông báo tại Văn phòng số 449B Ngọc Lâm; thông báo tại TT Mê Linh (nơi có học sinh của Công ty M&H). Yêu cầu giáo viên chủ nhiệm hoặc giảng viên Thông báo cho học viên đang học (kể cả học tại doanh nghiệp).

5. Đưa thông tin tuyển sinh của Trường vào quyển “Thông tin tuyển sinh và hướng nghiệp” và trên trang website (mục tuyển sinh) của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

6. Thiết kế mới hoặc chỉnh trang lại trang fanpage, youtube tuyển sinh, kèm nội dung bài viết quảng cáo tuyển sinh để chuyển lên mạng, facebook, fanpage, website của Trường. Lưu ý riêng thông tin tuyển sinh đào tạo làm việc tại Đức thiết kế 1 trang riêng.

7. Vận động người lao động của trường đưa các thông tin tuyển sinh lên fanpage, zalo, facebook của cá nhân và chia sẻ cho người thân, bạn bè.

8. Thu thập số điện thoại/địa chỉ email của HV của Trường để gửi đường link hoặc thông tin TS.

9. Hợp đồng với các Trung tâm Tư vấn giới thiệu việc làm để tuyển sinh trả phí (khi có người học).

10. Trả chi phí hoa hồng cho tổ chức cá nhân: mỗi học viên cho lớp học tuyển mới khi đủ sĩ số tối thiểu có thể mở lớp (18 học viên): 500.000đ/học viên (Cao đẳng, trung cấp); 300.000đ/học viên (sơ cấp). (Không áp dụng cho nhân viên tư vấn tuyển sinh tại Trung tâm tư vấn GDNN và Phòng Đào tạo).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Giai đoạn 1 (chuẩn bị):

1. Phòng Đào tạo:

+ Tham mưu các thủ tục pháp lý theo quy định về tuyển sinh; Dự thảo công văn, Thông báo tuyển sinh...;

+ Lập danh sách các đơn vị tại mục 1.1.3; 1.1.4 (Ghi địa chỉ chi tiết, trình Hiệu trưởng duyệt trước khi thực hiện).

+ Biên tập thông tin: ngành nghề, đầu ra, học phí, cơ hội việc làm... làm tài liệu chuẩn để tư vấn và phục vụ thiết kế trang youtube, fanpage, standee, poster, băng rôn;

+ Chủ trì tham mưu danh sách, kế hoạch đi tuyển sinh tại các địa điểm tại Mục 1.2. Chủ trì cùng phối hợp với Trung tâm Tư vấn tổ chức tập huấn cho nhóm tư vấn và công tác tuyển sinh.

+ Liên hệ với Trung tâm GDTX (Long Biên) hoặc địa phương khác đặt vấn đề liên kết đào tạo văn hóa cho học sinh đầu vào tốt nghiệp THCS.

+ Tham mưu thủ tục về tuyển sinh hệ 9+ cho một số nghề theo quy định hiện hành.

* **Lưu ý:** Tập hợp số điện thoại hoặc địa chỉ email mỗi khi có học sinh nhập học chuyển cho TT Tư vấn GDNN (phục vụ quản lý và truyền thông, tuyển sinh).

Hoàn thành trước 2/4/2021

2. Trung tâm Tư vấn GDNN:

+ Lập danh sách kèm địa chỉ chi tiết các đơn vị tại mục 1.1.1; 1.1.2 và 1.2.1 trình Hiệu trưởng duyệt;

+ Hợp đồng với các Trung tâm Tư vấn giới thiệu việc làm để tuyển sinh trả phí (khi có người học) (mục 9).

+ Tham mưu văn bản vận động, hướng dẫn người lao động, học sinh của Trường đưa thông tin tuyển sinh lên các trang cá nhân.

+ Phối hợp cử cán bộ, nhân viên đi tuyển sinh tại các địa điểm tại Mục 1.2 (cung cấp danh sách cho phòng Đào tạo).

+ Cung cấp ý tưởng, yêu cầu thiết kế fanpage, youtube, banner cho Trung tâm KHCHN.

+ Thiết kế, in ấn tờ rơi thông tin tuyển sinh đào tạo làm việc tại Đức;

+ Liên hệ Ban Tuyên giáo – Truyền thông về phối hợp tham gia thông tin tuyển sinh trên VTV, VOV với Tổng công ty ĐSVN (miễn phí).

+ Thu thập số điện thoại/email của học viên của Trường và gửi thông tin cho các đối tượng này.

Hoàn thành trước 2/4/2021

3. Trung tâm KHCHN:

+ Thiết kế lại giao diện trang web của Trường (ưu tiên phần lớn trang chủ cho thông tin tuyển sinh); thiết kế trang youtube, fanpage, banner/poster về thông tin tuyển sinh theo ý tưởng/yêu cầu của Trung tâm Tư vấn để chuyển lên website của Trường, các trang mạng xã hội fanpage, facebook, zalo...(Mục 6);

+ Chuyển giao, tập huấn cho nhân viên của Trung tâm tư vấn khai thác, quản lý các trang fanpage, youtube, giao diện tương tác với khách hàng trên website của Trường.

+ Thiết kế, đặt in khung di động (standee)/poster/băng rôn đặt tại các nhà ga và các địa điểm của Trường (Mục 3,4).

+ Phối hợp cử cán bộ, nhân viên đi tuyển sinh tại các địa điểm tại Mục 1.2 (cung cấp danh sách cho phòng Đào tạo).

Hoàn thành trước 15/4/2021

Giai đoạn 2 (thực hiện):

1. Phòng TCHC

+ In, sao tài liệu tuyển sinh (công văn, Thông báo tuyển sinh, Biên bản ghi nhớ...). Gửi công văn và Thông báo tuyển sinh bằng đường bưu điện/EO cho các đơn vị tại Mục 1.1.

+ Hoàn thành: Gửi đợt I: trước ngày 30/4/2021; Gửi đợt II: tháng 7/2021.

(Trung tâm Tư vấn GDNN và Phòng Đào tạo cung cấp danh sách, địa chỉ, công văn kèm Thông báo tuyển sinh);

2. Phòng Đào tạo;

+ Đưa thông tin tuyển sinh của Trường vào quyền “Thông tin tuyển sinh và định hướng giáo dục nghề nghiệp trên trang website của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và thông báo tuyển sinh qua các kênh thông tin đại chúng tại Mục 2, Mục 5/Phần I.

+ Thông báo tuyển sinh trên một số phương tiện truyền thông (Mục 2).

Hoàn thành: **trước 15/4/2021.**

+ Quản lý theo dõi và tham mưu Hiệu trưởng chi trả kinh phí hoa hồng tuyển sinh cho các tập thể, cá nhân.

3. Trung tâm tư vấn GDNN:

+ Vận động người lao động, HSSV trong trường đưa thông tin quảng bá các ngành nghề đào tạo của nhà trường, cơ hội việc làm của người học...lên facebook, youtube, zalo của cá nhân.

Hoàn thành: **trước 15/4/2021**

+ Căn cứ vào thông tin tuyển sinh năm 2021 (phòng Đào tạo cung cấp) và thông tin đào tạo xuất khẩu sang Đức chủ động thay đổi hình thức, tần suất, cập nhật bổ sung thông tin (nếu có) trên fanpage, facebook, zalo (theo hướng dẫn của Trung tâm KHCCN).

+ Thường trực tư vấn, tiếp nhận thông tin trực tiếp và qua mạng; thường trực quản lý trang web, fanpage, youtube trả lời, tư vấn khi có thông tin đến.

4. Trung tâm KHCCN;

+ Liên hệ và lắp đặt các standee/poster/banner thông báo tuyển sinh tại các ga tàu, trước Trung tâm tư vấn số 449B Ngọc Lâm và cổng trường (phía ngoài đường giáp trạm biển áp).

+ Hoàn thành: **trước 30/4/2021**

** Lưu ý liên hệ các ga (gửi công văn nếu cần) để xin đặt thông báo, khảo sát khu vực đặt, quy cách bảo đảm thẩm mỹ, bền...*

III. NỘI DUNG HỒ SƠ, CÔNG TÁC TƯ VẤN VÀ XỬ LÝ HỒ SƠ:

1. Địa điểm thường trực tư vấn: Trung tâm tư vấn GDNN, phòng Đào tạo;

2. Hồ sơ (bán): Hồ sơ theo mẫu + Thông báo tuyển sinh.

3. Hồ sơ (nhận), gồm:

+ Phiếu đăng ký học;

+ Bản sao học bạ lớp 9 hoặc lớp 12 (lớp 9 đối với Trung cấp, lớp 12 đối với các nghề đăng ký học Cao đẳng và một số nghề đăng ký học Trung cấp như Lái tàu, Điều hành chạy tàu hỏa; Thông tin tín hiệu ĐS;

+ Bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT (THCS đối với Trung cấp, THPT đối với các nghề học Cao đẳng và một số nghề đăng ký học Trung cấp như: Lái tàu đường sắt, Điều hành chạy tàu hỏa; Thông tin tín hiệu ĐS;

+ Bản sao bằng CNKT, TCCN, TCN đối với người đăng ký học liên thông.

+ Giấy khám sức khỏe (do các phòng khám của bệnh viện từ cấp quận huyện trở lên cấp). Riêng các nghề Lái tàu đường sắt, Điều hành chạy tàu hỏa; Gác ghi khám sức khỏe theo quy định của ngành.

** Trường hợp thiếu một hoặc tất cả các loại giấy tờ trên vẫn nhận và yêu cầu nộp bổ sung khi vào nhập học.*

4. Nhận và xử lý hồ sơ:

- Tư vấn đào tạo để định hướng người học chọn đúng nghề, yên tâm với nghề và trường. Xin số điện thoại của người nộp hồ sơ để liên hệ.

- Đối với các nghề đào tạo: Lái tàu đường sắt, Điều hành chạy tàu hỏa; Gác ghi (phải khám sức khỏe theo quy định của ngành): Sau khi nhận hồ sơ người nhận sẽ cấp cho thí sinh “Giấy báo tập trung khám sức khỏe”.

- Đối với các nghề đào tạo cho xã hội và các nghề đào tạo cho ngành đường sắt nhưng không phải tổ chức khám sức khỏe tại trường: Sau khi nhận hồ sơ, người nhận hồ sơ cấp cho thí sinh “Giấy báo tập trung làm thủ tục nhập học”.

- Trường hợp hồ sơ nộp của thí sinh chưa đầy đủ, người nhận liệt kê giấy tờ còn thiếu (trong biên lai nhận hồ sơ) và đề nghị người nộp bổ sung khi vào nhập học.

- Trường hợp thí sinh gửi hồ sơ qua bưu điện: người nhận hồ sơ phải gửi lại cho thí sinh một trong hai loại giấy báo trên (“Giấy báo tập trung khám sức khỏe” hoặc “Giấy báo tập trung làm thủ tục nhập học”) theo địa chỉ trong hồ sơ (có thể kiểm tra bằng điện thoại).

- Trường các đơn vị và các cá nhân liên quan khi được điều động phải thu xếp công việc để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Để công tác tuyển sinh năm 2021 đạt kết quả tốt yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiên cứu kỹ và nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao theo nội dung Phương án này.

Nơi nhận:

- Ban GH (c/đạo);
- Các đơn vị tại Trường (LB,ML);
- HĐTS, các thành viên trong Ban TS;
- Lưu: VT; ĐT, TTTV.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Chánh