ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI
Số 629 /KH-CĐĐTĐL

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

Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2026 - 2027

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện công tác tuyển sinh luôn được sự quan tâm của Đảng ủy, Ban giám hiệu và các lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm xem công tác tuyển sinh là nhiệm vụ sống còn của Nhà trường, mục tiêu cụ thể của công tác tuyển sinh là:

- Đạt và vượt chỉ tiêu tuyển sinh năm 2026 của Nhà trường.
- Huy động các nguồn lực trong và ngoài Nhà trường, hoàn thành công tác tuyển sinh năm 2026 đạt kết quả cao nhất.
- Quảng bá hình ảnh, nâng cao vị thế, uy tín của Nhà trường, qua đó thu hút được học sinh đăng ký học tại Trường.
- Làm cơ sở cho hoạt động đào tạo của Nhà trường trong năm học 2027 – 2028.

2. Yêu cầu

- Phát huy tối đa nội lực của đội ngũ cán bộ viên chức Nhà trường trong công tác tuyên truyền, quảng quá hình ảnh nhà trường phục vụ trong công tác tuyển sinh.
- Đảm bảo tính hệ thống, nhất quán trong toàn Trường và sự phối hợp giữa các đơn vị trong công tác tư vấn tuyển sinh từ chuẩn bị cho đến triển khai tổ chức.
- Tăng cường sự phân cấp cho các khoa chuyên môn trong công tác tư vấn tuyển sinh; huy động đông đảo sự tham gia của cán bộ viên chức và HSSV toàn Trường với tinh thần mỗi cán bộ viên chức và HSSV là một "đại sứ" của Nhà trường; phát huy tính tự chủ, sáng tạo của các đơn vị trong công tác tư vấn tuyển sinh.
- Công tác tư vấn tuyển sinh phải được triển khai sâu, rộng trên địa bàn TP Hà Nội và các tỉnh lân cận.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả tuyển sinh.
- Tăng cường sự kết nối với các trường THCS/THPT trong công tác tư vấn, định hướng cho học sinh chọn ngành nghề phù hợp.
- Phương châm: Tích cực – Chủ động – Sáng tạo – Hiệu quả.

II. CHỈ TIÊU, MỤC TIÊU TUYỂN SINH

Tổng chỉ tiêu toàn trường: **1662** chỉ tiêu (cao đẳng: **586**; trung cấp: **598**; sơ cấp: **478**)

1. Hệ Cao đẳng, trung cấp, sơ cấp:

TT	Tên đơn vị và ngành, nghề đào tạo	Mã ngành/ nghề	Chỉ tiêu Được giao tuyển sinh năm 2026 Số 75/2025/GCNĐKBS-GDNNGDTX cấp ngày 11/11/2025 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên				
			Số lượng tuyển sinh năm 2026	Chỉ theo trình độ đào tạo			
				Cao đẳng	Trung cấp	Sơ cấp	Dưới 3 tháng
I	**Trường cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội**		**1662**	**586**	**598**	**478**	**0**
1	KT Máy lạnh và điều hòa không khí	6520205	250	175	75		
2	CN Kỹ thuật Cơ khí	6510201	35	35			
3	CNKT Điện, điện tử	6510303	200	75	125		
4	Điện công nghiệp	6520227	88	35	35	18	
5	Công nghệ ô tô	6510216	118	50	50	18	
6	Công nghệ thông tin	6480201	175	50	125		
7	Chăm sóc sắc đẹp	6810404	80	25	55		
8	Tự động hóa Công nghiệp	6520264	35	35			
9	Điện tử Công nghiệp	6520225	18	18			
10	Quản trị mạng máy tính	6480209	18	18			
11	CNKT Cơ điện tử	6510304	35	35			
12	Tiếng Trung Quốc	6220209	130	35	45	50	
13	Tiếng Đức	5220210	70		35	35	
14	Thiết kế đồ họa	5210402	35		35		
15	Thiết kế Web	5480214	18		18		
16	Tiếng Anh		50			50	
17	Tiếng Hàn		50			50	
18	Điện lạnh		30			30	
19	Điện dân dụng		18			18	
20	Điện tử dân dụng		18			18	
21	Điện - Nước		18			18	
22	Hàn		18			18	
23	Sửa chữa xe máy		50			50	
24	Trang điểm thẩm mỹ		35			35	
25	Vẽ mỗng nghệ thuật		35			35	
26	Chăm sóc da		35			35	

2. Hệ đào tạo ngắn hạn, chuyên sâu: Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng tuyển sinh và truyền thông, các phòng, khoa, tổ chức tuyển sinh, đào tạo theo quy định hiện hành.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Thời gian nhận hồ sơ và nhập học:

- Liên tục tuyển sinh, nhập học từ ngày 02/01/2026 đến 31/12/2026
- Thời gian nhập học:

- *Đợt 1:Từ 1/5/2026 – 20/7/2026: Nhập học Hệ Trung học nghề (nếu có)*
- *Đợt 2: Từ 1/7/2026 – 31/8/2026: Nhập học hệ CĐ và TC*
- *Đợt 3: Từ 1/9 đến 30/09/2026*
- *Đợt 4: Từ 01/10 đến 31/12/2026*

2. Tiến độ thực hiện

Thời gian	Công việc triển khai	Đơn vị phối hợp	Hồ sơ, tài liệu
Tháng 11, 12/2025	-Xây dựng KH tuyển sinh 2026 -Ban hành các quy trình liên quan đến tuyển sinh -Hội nghị tổng kết tuyển sinh 2025 -Thực hiện các thủ tục thanh toán -Thiết kế các tài liệu, ấn phẩm truyền thông, vật phẩm quà tặng, video về các ngành nghề, hồ sơ phục vụ công tác tuyển sinh 2026 -Hoàn thiện website tuyển sinh và đăng ký xét tuyển trực tuyến. -Chế độ thăm hỏi các trường tiềm năng vào dịp 20/11 -Lập danh sách, liên hệ hợp tác và lên kế hoạch tư vấn TS tại các trường THCS, THPT, TTGDTX; thu thập dữ liệu tuyển sinh tại các trường. - Xây dựng dự trù tuyển sinh năm 2026	Phòng TS & TT, Các đơn vị Phòng, khoa	- KH TS, quy trình - Tờ rơi, TB TS, poster, banner, quà tặng, giấy đi đường
Tháng 01/2026	- Thành lập Hội đồng tuyển sinh; - Ban hành quy chế tuyển sinh; - Thông báo tuyển sinh. - Tài liệu phục vụ tuyển sinh. - Chúc Tết tại các trường THCS, THPT, TTGDTX trọng điểm - Đăng thông tin TS lên các kênh như: website, facebook..	Phòng TS & TT, Các đơn vị Phòng, khoa	- Thông báo TS, vỏ hồ sơ, tờ rơi, phiếu đăng ký xét tuyển…
Tháng 2,3,4/2026	-Tập huấn, tọa đàm, chia sẻ về công tác tư vấn tuyển sinh cho CBGV, HSSV -Xây dựng đội ngũ CTV là HSSV và ngoài trường -Tiếp tục đăng thông tin tuyển sinh lên trang web và các nền tảng xã hội. -Tổ chức tư vấn trực tiếp tại các trường THCS, THPT, TTGDTX; tham gia các ngày hội tư vấn tuyển sinh các trường tổ chức.	Phòng TS & TT, Các đơn vị Phòng, khoa	- Thông báo TS, các bài viết

Tháng 2,3,4/2026	- Thu thập dữ liệu TS tại các trường. - Xử lý dữ liệu thu thập; gọi điện tư vấn sàng lọc đối tượng phù hợp. - Tư vấn trực tuyến qua nền tảng ứng dụng số trên mạng xã hội facebook, fanpage, zalo, các CTV, CBGV; kêu gọi CBGV, HSSV chia sẻ các bài viết của Nhà trường. - Tư vấn quảng bá tuyển sinh trên các kênh báo đài, truyền hình, đài phát thanh, VOV, tin nhắn thương hiệu. - Kết hợp với các cơ quan, báo chí, truyền hình thực hiện phóng sự viết bài, đưa tin. - Tiếp tục phối hợp với các khoa chuyên môn xây dựng hình ảnh, clip về ngành nghề và các nội dung tuyên truyền khác. - Đẩy mạnh tuyên truyền quảng bá trên fanpage của Trường và khoa chuyên môn. - Chạy các video quảng bá về Nhà trường, khoa và các video của HSSV thực hiện - Cử nhân sự tham gia vào các nhóm có học sinh lớp 12 trên mạng xã hội để tăng số lượng quan tâm. - Thực hiện các cuộc thi, mini games trên Fanpage. - Treo pano, biển quảng cáo tại các khu vực Nhà trường và các đơn vị liên kết - Tư vấn, tuyên truyền, phát tờ rơi cho CBGV, HSSV các dịp lễ (30/4 – 1/5, nghỉ hè) - Gửi tài liệu tuyển sinh về các trường THCS, THPT, TTGDTX thông qua CTV. - Thực hiện trên phần mềm tuyển sinh chung của Bộ GD ĐT.	Phòng TS & TT, Các đơn vị Phòng, khoa	
Tháng 5,6/2026	- Tiếp tục tổ chức tư vấn tuyển sinh tại các trường THCS, THPT, TTGDTX. - Phân công nhân sự trực fanpage, nhân sự gọi điện chăm sóc thí sinh, nhân sự chăm sóc GVCN, nhân sự chăm sóc CTV. - Setup phòng telesale. - Gọi điện chăm sóc tư vấn thí sinh sau khi đã sàng lọc đối tượng phù hợp. - Tư vấn, chăm sóc thí sinh của CTV gửi về. - Tiếp tục nhập dữ liệu và phân loại dữ liệu TS - Phát tài liệu tuyển sinh cho HSSV trước khi về nghỉ hè. - Tư vấn đối với HS hệ trung cấp, song bằng học liên thông lên Cao đẳng. - Thực hiện trên phần mềm tuyển sinh chung của Bộ GD ĐT.	Phòng TS & TT, Các đơn vị Phòng, khoa	

Tháng 7,8/2026	- Tiếp tục tư vấn nhập học qua các kênh. - Sau khi công bố điểm thi, tập trung chạy quảng cáo - Tổ chức thực hiện TS tại các cụm thi THPT QG, thi vào 10. - Nhắn tin thương hiệu (tháng 7,8) - Lập danh sách trúng tuyển, gửi thư mời nhập học - Gửi tin nhắn trúng tuyển, gửi giấy báo trúng tuyển, gửi thư mời nhập học. - Quyết định trúng tuyển theo đợt - Xây dựng kế hoạch nhập học và tổ chức nhập học liên tục. - Thực hiện trên phần mềm tuyển sinh chung của Bộ GD ĐT.	Phòng TS & TT, Các đơn vị Phòng, khoa	
Tháng 9,10/ 2026	- Quyết định trúng tuyển theo đợt Xây dựng kế hoạch nhập học và tổ chức nhập học liên tục, - Tiếp tục đăng thông tin tuyển sinh lên các nền tảng xã hội, website. - Thực hiện thanh toán công tuyển sinh theo đợt.	Phòng TS & TT, Các đơn vị Phòng, khoa	
Tháng 11, 12/2026	- Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh; - Báo cáo tuyển sinh 2026 - Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm 2027 - Thực hiện thanh toán công tuyển sinh	Phòng TS & TT, Các đơn vị Phòng, khoa	

IV. PHƯƠNG THỨC TUYỂN SINH

1. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển

2. Đối tượng tuyển sinh, điều kiện xét trúng tuyển:

+) Hệ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định.

+) Hệ cao đẳng liên thông:

- Người tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng cùng ngành/nghề và có bằng THPT (hoặc tương đương)

+) Hệ trung cấp: Người tốt nghiệp THCS trở lên

+) Hệ sơ cấp, ngắn hạn, chuyên sâu: Tuyển thí sinh từ 15 tuổi trở lên và có đủ sức khỏe học tập.

VI. HỒ SƠ VÀ PHƯƠNG THỨC ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN (ĐKXT)

1. Hồ sơ ĐKXT gồm:

1- Phiếu đăng ký xét tuyển *(theo mẫu của Trường)*. Thí sinh có thể nhận Phiếu đăng ký xét tuyển tại Phòng tuyển sinh hoặc tải mẫu phiếu tại website: www.dtdl.edu.vn;

2- Bản sao bằng tốt nghiệp THPT/THCS tương ứng với hệ đào tạo ĐKXT *(hoặc giấy chứng nhận tạm thời đối với thí sinh tốt nghiệp năm 2026)*;

3- CCCD photo

- Lệ phí ĐKXT: Theo qui định

2. Phương thức đăng ký xét tuyển:

Thí sinh có thể **chọn 1** trong các phương thức sau:

- Đăng ký xét tuyển trực tuyến trên Website: www.tuyensinh.dtdl.edu.vn;
- Đăng ký qua phần mềm tuyển sinh chung của Bộ GĐ ĐT,

Mã trường: **CDD0131** hoặc **CLH**

website: http://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn/ ;

- Gửi hồ sơ qua email: tuyensinh@dtdl.edu.vn;
- Gửi hồ sơ qua Fanpage https://www.facebook.com/dtdlhanoi hoặc qua Zalo của các số điện thoại hotline tuyển sinh của trường;
- Nộp hồ sơ ĐKXT trực tiếp tại Phòng tuyển sinh của trường *(sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h00 từ 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6, các đợt 2,3 thu hồ sơ từ thứ 2 đến thứ 7);*
- Gửi hồ sơ ĐKXT qua đường bưu điện.

VII. MỘT SỐ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Giải pháp tổng thể

- Mở thêm nhiều mã ngành nghề mới phù hợp với nhu cầu xã hội; căn cứ vào số lượng tuyển sinh của các năm trước, có sự điều chỉnh và đăng ký chỉ tiêu các ngành nghề cho phù hợp.
- Tiếp tục thực hiện cơ chế khoán lương và khoán chỉ tiêu và cơ chế thưởng/ phạt cho người làm nhiệm vụ tuyển sinh.
- Tăng cường hợp tác liên kết tuyển sinh: hợp tác cùng doanh nghiệp, các trường trung cấp, cao đẳng, các đối tác nước ngoài…đặc biệt mở rộng hướng tuyển sinh đào tạo gắn với giải quyết việc làm qua chương trình phối hợp liên kết với các công ty, doanh nghiệp.
- Số hóa tài liệu tuyên truyền theo hướng chuyên nghiệp, xây dựng cẩm nang nghề nghiệp điện tử ở những ngành nghề Nhà trường đang đào tạo để phát hành trên các nền tảng số để dễ dàng tiếp cận trên các đối tượng, tạo sự quan tâm chú ý của người học.
- Tập trung nguồn lực tuyên truyền tuyển sinh đối với các trường/ các khu vực được đánh giá tiềm năng (căn cứ vào kết quả tuyển sinh năm 2025).

- Phối hợp với tỉnh Đoàn và các Đoàn trường tổ chức tư vấn cho học sinh, thường xuyên tổ chức sinh hoạt giao lưu trực tiếp với học sinh THCS, THPT các trường trọng điểm, mời học sinh đến trải nghiệm nơi đào tạo của Nhà trường, đặc biệt các trường trọng điểm.

- Tích cực tham gia các chương trình phân luồng, định hướng nghề nghiệp của các trường trên địa bàn; tăng cường đưa thông tin tuyển sinh đến từng khu phố, khu dân cư, các cổng trường học, nơi tập trung nhiều người có con em đang có nhu cầu học tập.

- Xây dựng, tuyển chọn và tập huấn đội ngũ telesale trong và ngoài trường ngay từ đầu năm.

- Tăng cường thu thập dữ liệu học sinh của các trường để thực hiện công tác chăm sóc học sinh.

- Giảm chi phí cho hoạt động tuyên truyền tuyển sinh trực tiếp, tăng chi phí cho quảng cáo để lên top đầu trong google, facebook…; có biện pháp chủ động trong việc tự chạy quảng cáo để giám sát được chất lượng, hiệu quả việc chạy quảng cáo; khi chọn đơn vị quảng cáo cần được xem xét về năng lực và kinh nghiệm thực hiện.

- Tiếp tục đầu tư xây dựng, nâng cấp phần mềm chuyên tuyển sinh; Ứng dụng CNTT để phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh; xây dựng nhiều trang web vệ tinh để các thí sinh tìm hiểu thông tin và đăng ký xét tuyển.

- Xây dựng các chính sách ưu đãi đối với thí sinh như: "ngày vàng", "tuần lễ vàng" nhập học để được tặng học bổng hoặc giảm học phí hay miễn phí ở KTX, tặng gói kinh phí học và thi bằng lái xe máy hạng A1; chính sách giảm học phí cho HSSV nữ; chính sách miễn phí giới thiệu việc làm partime cho SV; chính sách miễn học phí và chi phí ăn ở cho HSSV là người dân tộc thiểu số hoặc hộ nghèo,…

- Nâng cao chất lượng của đội ngũ tư vấn tuyên truyền tuyển sinh

- Thực hiện cơ chế giao chỉ tiêu tuyển sinh cho CBVC; các khoa chuyên môn đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh của khoa; đăng ký chỉ tiêu tự chủ tuyển sinh.

2. Đẩy mạnh công tác truyền thông

- Nâng cao kỹ thuật thiết kế các ấn phẩm truyền thông, kỹ thuật viết content, kỹ thuật quay dựng video; đẩy mạnh tuyên truyền trên web, fanpage, facebook, zalo, youtube, tiktok…

- Tập trung quảng bá hình ảnh, nâng cao vị thế, uy tín của Nhà trường, qua đó thu hút được học sinh đăng ký học tại trường thông qua các bài viết, tin tức trên page, website, báo chí, truyền hình.

- Thành lập CLB truyền thông trong đó thành viên là HSSV có khả năng viết content, có kỹ năng sáng tạo nội dung, chụp hình, đưa tin, ghi hình, dựng phim... *(Đề xuất tính nhuận bút cho các bài viết, video có chất lượng)*

- Các khoa, CBGV tham gia viết bài chuyên sâu về ngành nghề và HSSV thành đạt của khoa để trung tâm đăng tin *(Đề xuất tính các bài viết để xét SKKN cho CBGV)*

- Tổ chức nhiều cuộc thi minigame như: cuộc thi ảnh, giải ô chữ, viết thông điệp yêu thương…để tăng lượt like, share, tương tác trên fanpage.

- Xây dựng nhiều trang web vệ tinh để các thí sinh tìm hiểu thông tin và đăng ký xét tuyển.

- Thành lập CLB nghiên cứu khoa học của học sinh, sinh viên để tạo điều kiện cho HS,SV nghiên cứu khoa học, kỹ thuật và kết hợp các khoa chuyên môn xây dựng tổ chức các buổi trao đổi, chia sẻ định hướng nghề nghiệp trực tuyến khi các thí sinh đã đăng kí xét tuyển vào trường để giúp thí sinh, phụ huynh tin tưởng hơn khi quyết định nhập học tại trường, giảm tỷ lệ học sinh bỏ học, lựa chọn sang học trường khác.

3. Nâng cao chất lượng các hoạt động của Nhà trường

- Nâng cao chất lượng đào tạo, tinh gọn chương trình, Xây dựng chương trình đào tạo gắp kết với doanh nghiệp, xây dựng chương trình đào tạo trực tuyến, từ xa,…

- Xây dựng chương trình đào tạo ngắn hạn, Xây dựng việc đánh giá cấp chứng chỉ ngắn hạn.

- Nâng cao chất lượng phục vụ:

Cải tiến qui trình tuyển sinh đầy đủ, chính xác, hiệu quả.

Các thủ tục liên quan đến HSSV được giải quyết kịp thời tạo sự hài lòng cho HSSV.

- Tập trung đẩy mạnh các phong trào, hoạt động ngoại khóa; Đoàn TN phối hợp với

- Chú trọng cảnh quan Nhà trường, KTX luôn đảm bảo vệ sinh, sạch sẽ, đảm bảo điều kiện sinh hoạt cho HSSV nội trú.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng tuyển sinh và truyền thông.

Là đơn vị chủ trì tổ chức công tác tuyển sinh, thực hiện các nội dung:

- Đầu mối chủ trì, phối hợp với các đơn vị lập kế hoạch triển khai công tác tư vấn tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng.

- Đầu mối triển khai việc chuẩn bị, biên soạn, in ấn, phát hành các tài liệu, ấn phẩm giới thiệu tuyển sinh và tờ rơi tuyển sinh.

- Thành lập Hội đồng tuyển sinh.

- Phụ trách công tác tổ chức nhập học.

- Chủ trì tổ chức tập huấn, triển khai công tác tư vấn tuyển sinh năm 2026.

- Xây dựng kế hoạch truyền thông và thường xuyên thực hiện công tác truyền thông phục vụ tuyển sinh

- Phối hợp với đơn vị, cá nhân phụ trách để đảm bảo hệ thống mạng phục vụ tuyển sinh luôn được thông suốt.

- Kịp thời đăng tải thông tin tuyển sinh như: thông báo tuyển sinh, mẫu đăng ký xét tuyển, danh sách xét tuyển, danh sách trúng tuyển … trên trang pape tuyển sinh của Trường.

- Đầu mối chủ trì hoạt động tư vấn trực tiếp, trực tuyến các trường THCS/THPT, các sự kiện, tư vấn trên các kênh truyền thông, trên mạng xã hội, hotline…

- Hỗ trợ các Phòng, Khoa trong việc chuẩn bị hoạt động tư vấn trực tiếp và trực tuyến.

- Tư vấn tuyển sinh trực tiếp, tư vấn qua số điện thoại hotline, tư vấn thí sinh đăng ký trực tuyến tại trường, cập nhật dữ liệu ĐKTT.

- Chủ trì, phân công nhân sự tư vấn tuyển sinh trực tuyến (Facebook, Zalo)

- Chủ trì, phân công nhân sự phân loại, tư vấn cho "thí sinh tiềm năng" có được từ các mẫu khảo sát.

- Thực hiện các loạt bài quảng bá tuyển sinh (Zalo, Facebook).

- Tổ chức trực tư vấn tuyển sinh, thu hồ sơ tuyển sinh các hệ.

- Nhập và xử lý dữ liệu tuyển sinh; tổng hợp dữ liệu, báo cáo Hội đồng tuyển sinh; xét trúng tuyển; cấp danh sách trúng tuyển, giấy báo trúng tuyển và gửi giấy báo trúng tuyển cho thí sinh. Chịu trách nhiệm về hướng dẫn hồ sơ nhập học và dữ liệu thí sinh trúng tuyển đầu vào.

- Lập dự toán kinh phí và thực hiện các thủ tục thanh quyết toán cho hoạt động tuyên truyền tuyển sinh và của các đơn vị, cá nhân liên quan.

- Thanh toán kinh phí hoạt động của Hội đồng tuyển sinh.

- Tham mưu, đề xuất về mức thu học phí, kinh phí thu đầu năm của khóa mới.

2. Các phòng/khoa chuyên môn.

- Chủ động, sáng tạo trong việc xây dựng kế hoạch và tổ chức các sự kiện tư vấn tuyển sinh cho đơn vị mình.

- Phối hợp với Phòng tuyển sinh và truyền thông tư vấn tuyển sinh tại các trường THCS/THPT; gửi tài liệu tuyển sinh về các trường THPT/THCS (qua các cộng tác viên).

- Xây dựng hình ảnh giới thiệu về trường, khoa chuyên môn, các ngành nghề, cơ hội việc làm, du học…

- Phối hợp với Phòng tuyển sinh và truyền thông xây dựng các bài viết, video, các hoạt động của trường (các ngành nghề, hoạt động dạy – học, các bài giảng, clip tốt do HSSV thực hiện về đời sống học tập, sinh hoạt tại trường, tấm gương HSSV thành đạt…).

- Phối hợp với GVCN trong việc tuyên truyền tuyển sinh tới toàn thể HSSV trong trường và cựu HSSV.

- Thu thập số điện thoại phụ huynh/học sinh cuối cấp để phối hợp với Phòng tuyển sinh và truyền thông gọi điện và nhắn tin thương hiệu.

- Đề xuất các ý tưởng, giải pháp tuyển sinh mới.

- Đề xuất chạy quảng cáo trên fanpage của khoa.

- Tích cực, chủ động tham gia các sự kiện tư vấn tuyển sinh do Trường tổ chức.

- Lựa chọn và cử những cán bộ, giảng viên có năng lực tốt tham gia Ban tuyên truyền tuyển sinh của Trường.

- Hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh do Nhà trường giao.

3. Phòng Quản lý đào tạo

- Xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh, kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu học tập ngay sau các đợt nhập học.
- Xây dựng chương trình đào tạo theo nhu cầu của doanh nghiệp.
- Xây dựng khóa học đào tạo ngắn hạn, đánh giá cấp chứng chỉ ngắn hạn.
- Chuẩn bị hồ sơ và đề xuất các phương án mở nghề mới.
- Chuẩn bị chu đáo công tác tổ chức tuần sinh hoạt đầu khóa.
- Phân chia lớp học, phân công GVCN.
- Chịu trách nhiệm về hồ sơ nhập học của HSSV toàn trường.
- Đề xuất và thông báo về mức thu học phí, kinh phí thu đầu năm của các khóa học của nhà trường.

4. Khoa GDĐC

Thu nhận hồ sơ hệ Trung học nghề, trình Sở Giáo dục ĐT Hà Nội duyệt trích ngang vào lớp 10 (nếu được phép).

5. Phòng Quản trị

Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển sinh, nhập học và phòng ở KTX.

Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ học tập, giảng dạy của HSSV, Giảng viên

6. Phòng Tài chính – Kế toán

- Phối hợp với Phòng tuyển sinh và truyền thông và các đơn vị trong công tác thanh quyết toán cho các khâu công việc đã được Ban Giám hiệu phê duyệt.
- Thường xuyên cập nhật số lượng thí sinh đã đóng học phí.
- Phối hợp các đơn vị chức năng xây dựng mức thu học phí, kinh phí thu đầu năm đối với HSSV nhập học.

7. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Hỗ trợ các thủ tục hành chính phục vụ cho công tác tuyển sinh: giấy giới thiệu, giấy đi đường, đóng dấu các giấy tờ liên quan phục vụ công tác tuyển sinh.
- Đảm bảo an ninh trật tự phục vụ công tác tuyển sinh, nhập học.
- Xây dựng kế hoạch giao chỉ tiêu tuyển sinh cho VCLĐ năm 2026.
- Có biện pháp động viên cán bộ, viên chức Nhà trường tham gia công tác tuyển sinh. Đề xuất các hình thức biểu dương, khen thưởng kịp thời.

8. Công đoàn

Động viên đoàn viên tích cực tham gia công tác tuyên truyền tư vấn và giới thiệu tuyển sinh; xây dựng tiêu chí đánh giá tổng kết bình xét danh hiệu thi đua cuối năm.

9. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

- Phổ biến và tuyên truyền kế hoạch tư vấn tuyển sinh của Trường đến toàn thể các đoàn viên, với mục tiêu "mỗi HSSV là một đại sứ của Trường trong công tác tư vấn tuyển sinh".
- Bố trí SVTN tham gia hỗ trợ trong suốt quá trình tuyển sinh.
- Tham gia các hoạt động truyền thông, tư vấn tuyển sinh theo kế hoạch
- Đầu mối tổ chức các chương trình văn nghệ phục vụ các sự kiện tư vấn tuyển sinh của Trường.
- Thành lập CLB truyền thông và CLB tư vấn tuyển sinh hoạt động dưới sự hướng dẫn, phân công nhiệm vụ cùng Phòng tuyển sinh và truyền thông; cử đoàn viên tham gia vào các hội nhóm /group có tiềm năng và lượng tương tác lớn trên mạng xã hội để tăng số lượng quan tâm bài viết.
- Tổ chức các hoạt động hỗ trợ tân HSSV như: tìm kiếm chỗ ở, phòng trọ, chương trình chào tân HSSV, cuộc thi, mini games trên Fanpage.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh năm 2026 – 2027. Phòng tuyển sinh và truyền thông chủ trì và các phòng, khoa phối hợp thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch.

Nơi nhận:
- BGH, HĐTS;
- Các phòng, khoa, trung tâm, BCH ĐTN; BCH CĐ.
- Lưu: VT, P TS và TT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

TS. Trần Xuân Ngọc