

QUY TRÌNH
TƯ VẤN HƯỚNG NGHIỆP - TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

1. Mục đích

Quy trình tổ chức thực hiện công tác tư vấn hướng nghiệp, tư vấn tuyển sinh nhằm hướng dẫn một cách có hệ thống, khoa học về các hoạt động tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh đại học chính quy của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình áp dụng cho các hoạt động tuyên truyền, tư vấn hướng nghiệp, tuyển sinh đại học chính quy hàng năm của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

4. Tài liệu viện dẫn

- Các văn bản hướng dẫn về tuyển sinh hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Quy chế tuyển sinh, Đề án tuyển sinh của nhà trường.

3. Các từ viết tắt

- HĐTS: Hội đồng tuyển sinh
- BGH: Ban Giám hiệu
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- P.TSCTSV: Phòng Tuyển sinh và Công tác sinh viên
- P.TCHC: Phòng Tổ chức Hành chính
- P.TT: Phòng Truyền thông
- TT.CNPM: Trung tâm Công nghệ phần mềm
- P.QTCSVC: Phòng Quản trị Cơ sở vật chất
- P.TBVT: Phòng Thiết bị Vật tư
- P.KHTC: Phòng Kế hoạch Tài chính.
- TS: Tuyển sinh
- HN: Hướng nghiệp
- TVV: Tư vấn viên
- CBVC: Cán bộ viên chức
- TVTS: Tư vấn tuyển sinh
- BTC CTTV: Ban tổ chức chương trình tư vấn
- NCKH: Nghiên cứu khoa học
- THPT: Trường Trung học phổ thông
- BCD CT TVHNTS ĐHCQ: Ban chỉ đạo công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh Đại học chính quy.
- TT BCD CT TVHNTS ĐHCQ: Thường trực Ban chỉ đạo công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh Đại học chính quy.

4. Nội dung quy trình

4.1. Lưu trình

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Hồ sơ công việc
1	Thành lập BCĐ CT TVHNTS ĐHCQ và các Tổ/Nhóm tư vấn	P.TCHC	Quyết định thành lập BCĐ CT TVHNTS ĐHCQ
2	Báo cáo tình hình công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh năm trước. Xây dựng Kế hoạch tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh năm học mới	TT BCĐ CT TVHNTS ĐHCQ	Kế hoạch
3	BGH phê duyệt Kế hoạch	BGH	Ban hành Kế hoạch
4	Biên soạn tài liệu tư vấn, chuẩn bị công cụ, phương tiện phục vụ công tác tư vấn	BGH, HĐTS, P.ĐT, P.TSCTSV, P.TT, P.TCHC, các khoa/viện	Bộ tài liệu, ấn phẩm tuyên truyền, giới thiệu
5	Triển khai thực hiện các hoạt động tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh	BCĐ CT TVHNTS ĐHCQ, P.TSCTSV, các đơn vị trong trường.	Kế hoạch, văn bản chi tiết theo từng nội dung công việc
6	Tiếp nhận kết quả phản hồi và điều chỉnh công tác TVTS phù hợp.	BGH, BCĐ CT TVHNTS ĐHCQ, P.TSCTSV, TVV, các đơn vị trong trường	Phiếu đánh giá, phản hồi thông tin.
7	Thực hiện báo cáo tổng kết, đánh giá và cải tiến	P.TSCTSV	Báo cáo tổng kết đánh giá được ban hành/phê duyệt

4.2. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Thành lập BCD CT TVHNTS ĐHCQ và các Tổ/Nhóm tư vấn: - Căn cứ nguồn nhân lực nhà trường, năng lực cán bộ, đề xuất xin ý kiến Hiệu trưởng thành lập BCD CT TVHNTS ĐHCQ trường. - Thực hiện các quyết định thành lập BCD CT TVHNTS ĐHCQ và các nhóm, tổ tư vấn hướng nghiệp – tuyển sinh. Thời gian thực hiện: Từ tháng 10 – tháng 11 hàng năm.	P. TCHC/ BCD CT TVHNTS ĐHCQ
2	Xây dựng Kế hoạch tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh: Căn cứ các văn bản hướng dẫn về tuyển sinh hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy chế tuyển sinh, Đề án tuyển sinh của nhà trường và các báo cáo về tình hình công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của năm trước (BM1). Thời gian: Tháng 11 hàng năm.	TT BCD CT TVHNTS ĐHCQ
3	BGH phê duyệt kế hoạch: Ban giám hiệu xem xét phê duyệt kế hoạch/quyết định ban hành kế hoạch.	BGH
4	Biên soạn tài liệu tư vấn, chuẩn bị công cụ, phương tiện phục vụ công tác tư vấn: - HĐTS, P.TSCTSV, P.ĐT, P.TCHC: Phối hợp xây dựng, biên soạn tài liệu phục vụ công tác tư vấn, tài liệu giới thiệu về trường, mô tả các ngành nghề, chương trình đào tạo. - P.TSCTSV, P.TT, P.TCHC, các Khoa/Viện chuẩn bị công cụ, phương tiện phục vụ công tác tư vấn: Tờ rơi tuyển sinh, ấn phẩm, tặng phẩm, video clip tuyển sinh, xây dựng, hiệu chỉnh, cập nhật thông tin Website, Fanpage tuyển sinh. - P.TSCTSV: Tổ chức tập huấn công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh cho Tổ/Nhóm, TVV. Thời gian thực hiện: thực hiện, cập nhật hiệu chỉnh liên tục hàng năm.	BGH, HĐTS, P.ĐT, P.TSCTSV, P.TT, P.TCHC, các Khoa/Viện
5	Triển khai công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh: - Tư vấn trực tiếp tại trường, tại các trường THPT, tư vấn trực tuyến trên các nền tảng ứng dụng, truyền thông, Phối hợp tham gia các chương trình tư vấn hướng nghiệp, tuyển sinh của báo, đài, các đơn vị, cá nhân tổ chức. - Tổ chức cho sinh viên là cựu học sinh tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp tại các trường THPT địa phương (BM2) - Tổ chức ngày hội tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp, ngày mở tại trường (BM3) Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên, liên tục, theo kế hoạch cụ thể từng nội dung công việc.	BCD CT TVHNTS ĐHCQ, P.TSCTSV; các đơn vị trong trường.

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
6	Tiếp nhận kết quả phản hồi và điều chỉnh công tác TVTS: P.TSCTSV tiếp nhận các ý kiến phản hồi, đánh giá công tác TVTS của các đơn vị, tư vấn viên, sinh viên và báo cáo BGH, BCĐ CT TVHNTS ĐHCQ xem xét xử lý các việc phát sinh (Phiếu đánh giá của TVV - BM4; Phiếu đánh giá của sinh viên - BM5). Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên, liên tục theo kế hoạch cụ thể từng nội dung công việc.	BGH, BCĐ CT TVHNTS ĐHCQ, P.TSCTSV, TVV, các đơn vị trong trường
7	Thực hiện báo cáo tổng kết, đánh giá và cải tiến: Báo cáo thống kê số liệu, tổng kết hoạt động trong quá trình tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp và thực hiện cải tiến (BM6). Thời gian: Tháng 10 hàng năm.	P.TSCTSV

4.3. Quy định hình thức lưu trữ hồ sơ

Các hồ sơ liên quan đến công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh được quản lý như sau:

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
1	Kế hoạch tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh	P.TCHC, P.TS&CTSV	File tài liệu	05 năm	Xé bỏ
2	Tài liệu giới thiệu về trường, mô tả các ngành nghề, chương trình đào tạo.	P.TS&CTSV	File tài liệu	05 năm	Xé bỏ
3	Kế hoạch tổ chức các hoạt động tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp	P.TCHC, P.TS&CTSV	File tài liệu	05 năm	Xé bỏ
4	Phiếu đánh giá, phản hồi công tác tư vấn hướng nghiệp – tuyển sinh	P.TS&CTSV	File tài liệu	05 năm	Xé bỏ
5	Báo cáo thống kê số liệu tổng kết hoạt động trong quá trình tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp và thực hiện cải tiến.	P.TSC&TSV	File tài liệu	05 năm	Xé bỏ

4.4. Biểu mẫu

STT	Tên biểu mẫu	Tiêu đề biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
1	Biểu mẫu 1/BM1	Kế hoạch tuyên truyền tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm <...>	BM1/QT-P.TS&CTSV-TVTSĐHCQ
2	Biểu mẫu 2/BM2	Kế hoạch tổ chức cho sinh viên tham gia hoạt động tư vấn hướng nghiệp và tuyển sinh năm <...> tại các trường Trung học phổ thông ở địa phương)	BM2/QT-P.TS&CTSV-TVTSĐHCQ

STT	Tên biểu mẫu	Tiêu đề biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
3	Biểu mẫu 3/BM3	Kế hoạch tổ chức ngày hội tư vấn tuyển sinh hướng nghiệp, ngày mở tại trường	BM3/QT-P.TS&CTSV-TVTSĐHCQ
4	Biểu mẫu 4/BM4	Phiếu khảo sát ý kiến của CBVC, TVV về công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh	BM4/QT-P.TS&CTSV-TVTSĐHCQ
5	Biểu mẫu 5/BM5	Phiếu khảo sát ý kiến của sinh viên về công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh Trường ĐH SPKT TP. Hồ Chí Minh	BM5/QT-P.TS&CTSV-TVTSĐHCQ
6	Biểu mẫu 6/BM6	Báo cáo thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh năm <...>	BM6/QT-P.TS&CTSV-TVTSĐHCQ

Người soạn thảo



Đặng Hữu Khanh

Người xem xét 



TS. Trần Thanh Thương

Người phê duyệt



PGS.TS Lê Hiếu Giang

Số: <...>/KH-ĐHSPKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

KẾ HOẠCH

Tuyên truyền tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp năm <...>

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tuyên truyền, giới thiệu, quảng bá rộng rãi hình ảnh, thương hiệu của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh
2. Khẳng định vị thế ngày càng được nâng cao của trường ĐH SPKT TP. HCM trong hệ thống các trường đại học trong nước, khu vực và thế giới....

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYÊN TRUYỀN

1. Nội dung

<...>

2. Hình thức

<...>

IV. TÀI CHÍNH

<...>

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

<...>

Kế hoạch này được phổ biến đến các đơn vị biết để thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Lưu: VT, <ĐV soạn thảo>.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

KẾ HOẠCH

**Tổ chức cho sinh viên tham gia hoạt động tư vấn hướng nghiệp và tuyển sinh
năm <...> tại các trường Trung học phổ thông ở địa phương**

Nhằm hỗ trợ công tác tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp, tuyên truyền, quảng bá thương hiệu của nhà trường đến các thầy cô giáo, phụ huynh, học sinh các trường THPT, phối hợp tăng cường các mối quan hệ giữa Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh và các trường THPT ở địa phương, phát huy tốt nhất nguồn lực là các cựu học sinh trường THPT đang là sinh viên của trường. Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức cho sinh viên tham gia hoạt động Tư vấn hướng nghiệp và tuyển sinh năm <...> tại các trường THPT địa phương như sau.

1. Mục đích, yêu cầu

<...>

2. Nội dung và hình thức tổ chức

2.1 Thành phần, đối tượng tham gia

<...>

2.2 Thời gian – Địa điểm

<...>

2.3 Nội dung thực hiện

<...>

3. Thành lập ban chỉ đạo – Ban tổ chức

3.1 Ban chỉ đạo

<...>

3.2 Ban tổ chức

<...>

4. Tiến độ thực hiện

<...>

Kế hoạch này được phổ biến đến các đơn vị biết để thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BGH (chỉ đạo);
- Các đơn vị;
- Đăng web, mail SV;
- Lưu: VT, <Đơn vị soạn thảo>

BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: <...>/KH-ĐHSPKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

KẾ HOẠCH

Tổ chức Ngày hội tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp
Ngày mở lần <...>, năm <...>

Nhằm hỗ trợ tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp và giải đáp một cách toàn diện cho các em thí sinh trước kỳ thi tuyển sinh Trung học phổ thông (THPT) <...> các phương thức xét tuyển, cũng như giới thiệu các ngành, nghề, chương trình đào tạo. Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức Ngày hội tư vấn tuyển sinh - hướng nghiệp – ngày mở lần <...>, năm <...> dành cho các em học sinh, các thầy, cô giáo và phụ huynh ở các trường THPT tới tham gia tại trường như sau.

1. Mục đích, yêu cầu

<...>

2. Nội dung và hình thức tổ chức

<...>

3. Thời gian, địa điểm

<...>

4. Thành phần tham gia

<...>

5. Phân công nhiệm vụ

<...>

Kế hoạch này được phổ biến đến các đơn vị biết để thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các trường THPT;
- BGH (chỉ đạo);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Lưu: VT, <Đơn vị soạn thảo>.

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN
CỦA CBVC, TVV VỀ CÔNG TÁC TƯ VẤN HƯỚNG NGHIỆP - TUYỂN SINH
TRƯỜNG ĐH SPKT TP. HỒ CHÍ MINH**

Chân thành cảm ơn quý thầy, cô đã dành thời gian để hoàn thành phiếu khảo sát này. Ý kiến của quý thầy cô rất quan trọng để nhà trường có thể cải thiện chất lượng công tác tư vấn hướng nghiệp – tuyển sinh trong những năm tiếp theo.

A. Thông tin cá nhân

Họ và tên:

Đơn vị:

Điện thoại:

Email:

B. Nội dung khảo sát

Hướng dẫn: Quý thầy, cô tham gia đóng góp ý kiến bằng cách đánh dấu (✓) vào ô trả lời thích hợp, hoặc tô tròn vào ô trả lời tương ứng.

Phần 1. Bảng câu hỏi đánh giá công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

1. Thầy/cô hãy cho biết ý kiến của mình về vai trò của công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh?

☐ Rất quan trọng ☐ Quan trọng ☐ Không quan trọng

2. Thầy/cô cho biết ý kiến của mình về công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh có cần thiết với thí sinh không?

☐ Rất cần thiết ☐ Cần thiết ☐ Không cần thiết

3. Khi đăng ký tham gia tư vấn thầy/cô có được tham dự các buổi tập huấn về công tác tư vấn hướng nghiệp – tuyển sinh do nhà trường tổ chức?

☐ Có ☐ Không

4. Các thông tin tuyển sinh của nhà trường có được truyền tải đầy đủ đến Thầy/cô qua buổi tập huấn về công tác tư vấn tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh hay không?

☐ Có ☐ Không

Chữ ký

Chữ ký

5. Thầy/cô tham gia tư vấn có nhận được tờ rơi, các ấn phẩm, quà tặng cho học sinh các thông tin tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh hay không?

☐ Có

☐ Không

6. Thầy/cô có hài lòng với nội dung, chất lượng tờ rơi, ấn phẩm, quà tặng cho học sinh khi đi tư vấn không?

☐ Hoàn toàn không hài lòng

☐ Không hài lòng

☐ Phân vân

☐ Hài lòng

☐ Hoàn toàn hài lòng

7. Công tác hỗ trợ của các phòng ban chức năng/của ban tổ chức các buổi tư vấn khi Thầy/cô đi tham gia tư vấn tại các trường THPT?

☐ Hoàn toàn không hài lòng

☐ Không hài lòng

☐ Phân vân

☐ Hài lòng

☐ Hoàn toàn hài lòng

8. Đánh giá chung của Thầy/cô về chất lượng công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh ?

☐ Hoàn toàn không hài lòng

☐ Không hài lòng

☐ Phân vân

☐ Hài lòng

☐ Hoàn toàn hài lòng

Phần 2. Ý kiến đóng góp khác nhằm nâng cao chất lượng công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của quý Thầy/cô!

Handwritten signature

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN
CỦA SINH VIÊN VỀ CÔNG TÁC TƯ VẤN HƯỚNG NGHIỆP - TUYỂN SINH
TRƯỜNG ĐH SPKT TP. HỒ CHÍ MINH**

Chân thành cảm ơn bạn đã dành thời gian để hoàn thành phiếu khảo sát này. Ý kiến của bạn rất quan trọng để chúng tôi có thể cải thiện chất lượng tư vấn hướng nghiệp – tuyển sinh của nhà trường trong những năm tiếp theo.

A. Thông tin cơ bản

Họ và tên:Mã sinh viên:

Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Điện thoại:

Email:

B. Nội dung khảo sát

Hướng dẫn: Các Anh/chị tham gia đóng góp ý kiến bằng cách cách đánh dấu (✓) vào ô trả lời thích hợp, hoặc tô tròn vào ô trả lời tương ứng.

Phần 1. Bảng câu hỏi đánh giá công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

1. Anh/chị biết đến Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh thông qua:

- ☐ Cựu SV ☐ Tờ rơi đến từng trường
☐ Báo, đài, các phương tiện truyền thông ☐ Khác:

2. Anh/chị có tham gia các buổi tư vấn tuyển sinh của Trường hay không? (Nếu đáp án: Có, trả lời tiếp câu 3; Nếu đáp án: Không, chuyển tiếp đến câu 5)

- ☐ Có ☐ Không

3. Thông tin tuyển sinh có được truyền tải đầy đủ đến Anh/chị qua buổi tư vấn tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh hay không?

- ☐ Có ☐ Không

4. Đánh giá chung của Anh/chị về chất lượng các buổi tư vấn tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh (nếu có tham dự) ?

- ☐ Hoàn toàn không hài lòng ☐ Không hài lòng
☐ Phân vân ☐ Hài lòng ☐ Hoàn toàn hài lòng

5. Anh/chị có nhận được tờ rơi về thông tin tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh hay không?

- ☐ Có ☐ Không

6. Thông tin tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh có được thể hiện đầy đủ qua tờ rơi hay không? (Nếu đáp án: Có, trả lời tiếp câu 6; Nếu đáp án: Không, chuyển tiếp đến câu 8)

☐ Có

☐ Không

7. Đánh giá chung của Anh/chị về chất lượng tờ rơi của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh?

☐ Hoàn toàn không hài lòng

☐ Không hài lòng

☐ Phân vân

☐ Hài lòng

☐ Hoàn toàn hài lòng

8. Thông tin ngành nghề của Trường có đến được với Anh/chị hay không?

☐ Có

☐ Không

9. Anh/chị có nắm rõ thông tin về tổ hợp xét tuyển của mỗi ngành hay không?

☐ Có

☐ Không

10. Anh/chị có biết điểm chuẩn tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh các năm trước hay không?

☐ Có

☐ Không

11. Thông tin trúng tuyển có thông báo đến Anh/chị kịp thời không?

☐ Có

☐ Không

12. Hình thức thông báo điểm chuẩn tuyển sinh, thông tin xác nhận nhập học có phù hợp không?

☐ Có

☐ Không

13. Anh/chị có hài lòng về công tác hỗ trợ từ đội ngũ tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

☐ Có

☐ Không

14. Đánh giá chung của Anh/chị về công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh?

☐ Hoàn toàn không hài lòng

☐ Không hài lòng

☐ Phân vân

☐ Hài lòng

☐ Hoàn toàn hài lòng

Phần 2. Ý kiến đóng góp khác nhằm nâng cao chất lượng công tác tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của các Anh/chị!

BÁO CÁO
Thực hiện công tác tư vấn tuyển sinh năm <...>

- I. Công tác chỉ đạo điều hành:
(Các văn bản, hướng dẫn, chỉ đạo điều hành công tác tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp)
II. Công tác triển khai thực hiện và kết quả
<...>

Tổng chỉ tiêu	Số lượng trúng tuyển		Số lượng sinh viên nhập học	SV thôi học (Tính đến ngày...)	Còn học tại trường
	Theo điểm thi THPT	Theo học bạ THPT, ĐGNL			

III. Đánh giá và đề xuất

<...>

TP. TUYỂN SINH VÀ CÔNG TÁC SV

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: <ĐV soạn thảo>.