

Số: 457/KH-ĐHTCM-QLĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh Khóa 16 – Đào tạo liên thông trình độ Đại học hệ chính quy năm 2020

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Thực hiện công tác tuyển sinh năm 2020 của Trường, đáp ứng nhu cầu học tập của thí sinh có nguyện vọng học tập chuyên tiếp nâng cao trình độ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;
- Tiếp cận nguồn tuyển sinh có chất lượng, đáp ứng mục tiêu đào tạo của Nhà trường;
- Tạo thuận lợi tối đa cho thí sinh tham gia thi tuyển có năng lực phù hợp các ngành đào tạo của Nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Công tác tổ chức tuyển sinh thực hiện đúng Quy chế tuyển sinh hiện hành, các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh trình độ Đại học hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; đồng thời đảm bảo đúng mục tiêu và kế hoạch Nhà trường đề ra;
- Tổ chức công tác tuyển sinh chính xác, khách quan, công bằng, công khai và minh bạch;
- Thống nhất, đồng bộ các khâu tổ chức và thực hiện ở các bộ phận, đơn vị có liên quan trong Trường.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN:

1. Nội dung thực hiện:

- Chỉ tiêu tuyển sinh: 200 chỉ tiêu.
- Ngành tuyển sinh:

STT	NGÀNH TUYỂN SINH
1	Quản trị kinh doanh
2	Kinh doanh quốc tế
3	Tài chính – Ngân hàng
4	Kế toán

- Hợp tác tuyển sinh, đào tạo với các Trường Cao đẳng, đơn vị đào tạo trên địa bàn TP.HCM đã ký kết hợp tác với Trường (gọi tắt là đơn vị hợp tác);
- Đăng thông tin tuyển sinh trên báo Tuổi Trẻ và Thanh Niên (mỗi báo 2 số);

- Phát hành hồ sơ đăng ký dự thi: Thí sinh có thể download hồ sơ: Hồ sơ sinh viên, Sơ yếu lý lịch, Phiếu đăng ký ôn thi (theo mẫu của Trường) tại website: tuyensinh.ufm.edu.vn
- Thu nhận hồ sơ đăng ký dự thi: tại các địa điểm:
 - + Phòng Quản lý đào tạo:
 - Phòng 204, tầng 2, số 2/4 đường Trần Xuân Soạn, Phường Tân Thuận Tây, Quận 7, TP.HCM;
 - Văn phòng Chương trình chất lượng cao (Phòng 010, tầng Trệt), số 2C đường Phở Quang, Phường 2, Quận Tân Bình, TP.HCM;
 - Phòng Hỗ trợ sinh viên (tầng Trệt, phòng 02), số B2/1A đường 385, Phường Tăng Nhơn Phú A, Quận 9, Thành phố Hồ Chí Minh.
 - + Các đơn vị hợp tác đào tạo với Trường.
- Tổ chức lớp hệ thống kiến thức thi đầu vào (ôn thi) cho thí sinh đăng ký dự thi (nếu đủ số lượng mở lớp);
- Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi tuyển sinh và phát giấy báo dự thi cho thí sinh;
- Tổ chức thi tuyển sinh;
- Chấm thi tuyển sinh, công bố điểm chuẩn trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển;
- Thông báo phúc khảo và tổ chức chấm thi phúc khảo cho thí sinh (nếu có);
- Gửi giấy báo trúng tuyển và nhập học cho thí sinh trúng tuyển;
- Tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển và khai giảng khóa học.

2. Thời gian và địa điểm (dự kiến):

STT	NỘI DUNG	ĐỢT 1	ĐỢT 2	ĐỊA ĐIỂM
1	Phát hành hồ sơ tuyển sinh	Tháng 5 - 7/2020	Tháng 10 - 11/2020	- Phòng Quản lý đào tạo (P.204, tầng 2, Cơ sở 2/4 Trần Xuân Soạn và Văn phòng chương trình chất lượng cao (tầng Trệt), Cơ sở 2C Phở Quang, Cơ sở Q.9). - Tại các đơn vị hợp tác.
2	Nhận hồ sơ đăng ký dự thi và đăng ký ôn thi	Tháng 5 - 7/2020	Tháng 10 - 11/2020	
3	Tổ chức ôn thi	Tháng 8/2020	Tháng 11/2020	- Tại Cơ sở 2C Phở Quang. - Tại các đơn vị hợp tác (nếu đủ số lượng mở lớp).
4	Công bố danh sách thí sinh dự thi	Tháng 8/2020	Tháng 12/2020	www.tuyensinh.ufm.edu.vn

STT	NỘI DUNG	ĐỢT 1	ĐỢT 2	ĐỊA ĐIỂM
5	Phát giấy báo dự thi	Tháng 8/2020	Tháng 12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Quản lý đào tạo (P.204, tầng 2, Cơ sở 2/4 Trần Xuân Soạn và Văn phòng chương trình chất lượng cao (tầng Trệt), Cơ sở 2C Phổ Quang, Cơ sở Q.9). - Tại các đơn vị hợp tác.
6	Tổ chức thi tuyển sinh	Tháng 9/2020	Tháng 12/2020	Cơ sở 2C Phổ Quang
7	Công bố điểm chuẩn trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển	Tháng 9/2020	Tháng 12/2020	www.tuyensinh.ufm.edu.vn
8	Thí sinh trúng tuyển nhập học	Tháng 10/2020	Tháng 01/2021	www.tuyensinh.ufm.edu.vn

Nhà trường sẽ tổ chức tuyển sinh đợt 02 nếu còn chỉ tiêu tuyển sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Quản lý đào tạo:

- Thông báo tuyển sinh Khóa 16 – Đào tạo liên thông trình độ Đại học hệ chính quy năm 2020;
- Soạn thảo và trình Ban Giám hiệu ký duyệt các văn bản và các Quyết định liên quan tổ chức thi tuyển sinh Khóa 16 – Đào tạo liên thông trình độ Đại học hệ chính quy năm 2020 như: Quyết định thành lập Hội đồng Tuyển sinh và các Ban chuyên môn phục vụ công tác tổ chức thi tuyển;
- Phối hợp với các đơn vị hợp tác thông báo tuyển sinh đến sinh viên đã tốt nghiệp trình độ Cao đẳng hệ chính quy;
- Phát hành văn bản hướng dẫn và các biểu mẫu giúp thí sinh đăng ký tham dự kỳ thi tuyển sinh;
- Đề xuất mức thu các khoản lệ phí tuyển sinh theo quy định;
- Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí tuyển sinh, dữ liệu tuyển sinh từ các đơn vị hợp tác;
- Đăng tải các biểu mẫu hồ sơ đăng ký dự thi lên website Trường tại tuyensinh.ufm.edu.vn;
- Tổ chức công tác liên quan phục vụ kỳ thi tuyển sinh;
- Lập dự toán kinh phí tổ chức thi tuyển (kinh phí tuyển sinh).

2. Các khoa chuyên ngành:

- Bố trí cán bộ, giảng viên tham gia giảng dạy các lớp ôn thi (nếu có) và tham gia Hội đồng tuyển sinh, các Ban chuyên môn.
- Phổ biến thông tin tuyển sinh và tư vấn tuyển sinh đến sinh viên trình độ Cao đẳng của khoa và thí sinh khác có nhu cầu học nâng cao trình độ chuyên môn.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính:

- Chuẩn bị biên lai thu phí và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan theo quy định của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Thu các khoản lệ phí (lệ phí đăng ký dự thi, lệ phí dự thi và học phí ôn tập) theo thông báo tuyển sinh;
- Trình Ban Giám hiệu duyệt Quyết toán Thu – Chi kinh phí tuyển sinh.
- Quản lý các khoản lệ phí liên quan kỳ thi tuyển sinh Khóa 16 – Đào tạo liên thông trình độ Đại học hệ chính quy năm 2020 và lập dự trù kinh phí tuyển sinh, thanh quyết toán các khoản chi phí tuyển sinh liên quan kỳ thi tuyển sinh theo đúng quy định của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

4. **Phòng Quản trị thiết bị:** Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tổ chức thi tuyển sinh.

5. **Các đơn vị khác thuộc Trường:** Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo để tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tuyển sinh của Trường đến các thí sinh, công tác tổ chức xét tuyển và tiếp đón thí sinh trúng tuyển nhập học.

6. Các đơn vị hợp tác:

- Thông báo tuyển sinh đến sinh viên tốt nghiệp trình độ Cao đẳng tại đơn vị;
- Thu nhận hồ sơ đăng ký dự thi tuyển sinh và bàn giao cho Trường Đại học Tài chính – Marketing;
- Phát giấy báo dự thi cho thí sinh nộp hồ sơ dự thi tại đơn vị;
- Quản lý lớp học ôn thi (nếu đủ số lượng thí sinh đăng ký mở lớp ôn thi);
- Phối hợp với Trường Đại học Tài chính – Marketing tổ chức thi tuyển sinh.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC:

1. **Nguồn thu:** Lệ phí tuyển sinh.

2. **Nguồn chi:** Chi từ nguồn thu sự nghiệp của Nhà trường.

3. **Quy định thu, chi:** Thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường./.

Nơi nhận:

- Bộ GD & ĐT, Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, P. QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG

★ TS. Hoàng Đức Long