

**KẾ HOẠCH**  
**Tham gia Diễn đàn và Triển lãm giáo dục Việt Nam**  
**tại CHDCND Lào**

**I. CĂN CỨ PHÁP LÝ**

1. Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 5/11/2014 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực cho nước CHDCND Lào.
2. Thông báo số 25/2011/TB-LPQT ngày 28/4/2011 của Bộ Ngoại giao về Thỏa thuận chiến lược về hợp tác kinh tế, văn hóa, giáo dục, khoa học kỹ thuật giữa nước CHXHCN Việt Nam và nước CHDCND Lào giai đoạn 2011/2020.
3. Thông báo số 19/TB-ĐHHD ngày 21/02/2019 của Hiệu trưởng về việc tuyển sinh hệ chính quy năm 2019 đối với Lưu học sinh Lào.
4. Công văn số 812/BGDĐT-HTQT ngày 08/03/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tham gia Diễn đàn và Triển lãm giáo dục Việt Nam tại CHDCND Lào.

**II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

1. Thực hiện nghiêm túc Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy, các văn bản hướng dẫn, Quy định của Bộ GD&ĐT về tuyển sinh LHS nước ngoài.
2. Quảng bá hình ảnh, giới thiệu các ngành nghề đào tạo của Nhà trường, thu hút học sinh từ các tỉnh của nước CHDCND Lào đến học tập tại trường Đại học Hồng Đức.
3. Mở rộng, thắt chặt mối quan hệ hữu nghị, đoàn kết với các tỉnh của nước CHDCND Lào.

**III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

- Thời gian: từ ngày 27-30/5/2019
- Địa điểm: Trường Đại học Quốc Gia Lào

**IV. NỘI DUNG**

- 1. Đăng ký.**
  - Làm thủ tục đăng ký tham gia Diễn đàn và triển lãm theo mẫu.
  - Đăng ký là nhà tài trợ vàng cho triển lãm giáo dục.
- 2. Tham gia Diễn đàn.**
  - Báo cáo về hợp tác giáo dục với Lào từ năm 2015 đến năm 2019.
  - Giới thiệu thông tin về Nhà trường trong cuốn “Du học Việt Nam” của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam.
- 3. Tham gia triển lãm.**
  - Triển khai gian hàng tham gia triển lãm: Gian hàng có diện tích 9-10 m<sup>2</sup>, cao 2,75m được trang trí bởi 01 băng rôn và 03 maket; trưng bày các tài liệu tuyển sinh, quảng bá thành tựu đào tạo, các sản phẩm độc đáo trong NCKH, tài liệu, các thông tin về chương trình đào tạo, số liệu và hình ảnh đào tạo Lưu học sinh Lào từ năm 2015 -2019, quà tặng cho khách tham quan gian hàng.
  - Tư vấn tuyển sinh: truyền tải thông tin về tuyển sinh đại học, sau đại học năm 2019, qui trình thủ tục đăng ký nhập học, các thông tin về các chương trình học bổng của nhà trường như học bổng khuyến học, học bổng khuyến khích học



tập.... đến với LHS Lào; phát tờ rơi (loại 1 trang A4 gấp 3, cán lựa in thông tin, hình ảnh về cơ sở vật chất nhà trường; hoạt động đào tạo Lưu học sinh Lào và thông tin tuyển sinh).

- Chạy màn hình LCD chiếu video và hình ảnh về Nhà trường.

#### **4. Làm việc với Sở Giáo dục và Thể thao các tỉnh.**

Tổ chức buổi làm việc với Đại biểu đến từ Sở Giáo dục và Thể thao các tỉnh Hua Phan; Xieng Khoang; Boli Khamxay; Luong Pra Bang; Luong Nam Tha; U Đom Xay; Bo Keo về hợp tác tuyển sinh đào tạo học sinh Lào, rà soát các văn bản đã ký và ký kết các văn bản hợp tác mới; làm việc với Trường Đại học Quốc gia và Trường dự bị đại học thuộc Trường Đại học Quốc gia Lào về hợp tác đào tạo bồi dưỡng và tuyển Lưu học sinh khu vực Thủ đô Viêng Chăn.

### **V. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Hợp tác Quốc tế:**

- Là đơn vị đầu mối chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tham gia Diễn đàn và tư vấn tuyển sinh tại triển lãm, tham mưu Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Làm các thủ tục đăng ký tham gia với Bộ GD và ĐT Việt Nam theo nội dung trên, hoàn thành trước ngày 10/04/2019

- Phối hợp với Phòng QL Đào tạo chuẩn bị thông tin về Nhà trường đăng trong cuốn "Du học Việt Nam" của Bộ GD&ĐT, hoàn thành trước ngày 10/4/2019.

- Tham mưu xây dựng báo cáo về hợp tác giáo dục với Lào từ năm 2015 đến năm 2019

- Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị: Các thông tin về tuyển sinh đại học, sau đại học 2019 đối với LHS Lào, qui trình thủ tục, các thông tin về các chương trình học bổng của nhà trường như học bổng hỗ trợ học tập, học bổng khuyến khích học tập...., tờ rơi (loại 1 trang A4 gấp 3, cán lựa in thông tin, hình ảnh về cơ sở vật chất, hình ảnh nhà trường; hoạt động đào tạo lưu học sinh Lào; thông tin ngành nghề đào tạo bằng 2 thứ tiếng Việt Nam - Lào).

- Phụ trách triển khai gian hàng tham gia triển lãm: Trưng bày các tài liệu tuyển sinh, các sản phẩm độc đáo trong NCKH (nấm linh chi, gạo Hồng Đức 9, phần mềm nhận diện khuôn mặt...), tài liệu (tạp chí khoa học, kỷ yếu, niên lịch đào tạo), số liệu và hình ảnh đào tạo Lưu học sinh Lào giai đoạn 2015-2019, tờ rơi, quà tặng (sổ tay và túi xách có in logo và tên trường).

- Lập kế hoạch triển khai phương án tư vấn tuyển sinh và tổ chức các hoạt động quảng bá, giới thiệu hình ảnh và ngành nghề đào tạo của Nhà trường đến với cán bộ, phụ huynh và các em học sinh Lào.

- Chạy màn hình LCD chiếu video và hình ảnh về Nhà trường theo chủ đề và nội dung của triển lãm.

- Tham mưu tổ chức đoàn công tác và làm thủ tục đoàn ra cho đoàn công tác.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch tài chính, Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên và các Khoa đề xuất các chương trình học bổng cho Lưu học sinh Lào.

- Đầu mối với Sở Giáo dục và Thể thao các tỉnh Hua Phan; Xieng Khoang; Boli Khamxay; Luong Pra Bang; Luong Nam Tha; U Đom Xay; Bo Keo lên chương trình, nội dung làm việc trong thời gian triển lãm.

- Tham mưu, chuẩn bị Biên bản ghi nhớ và đăng ký chương trình ký kết với các tỉnh tại diễn đàn.



- Lập dự toán tổng hợp cho các hoạt động tham gia triển lãm và làm việc với các tỉnh.

## **2. Phòng Quản lý Đào tạo:**

- Xây dựng nội dung tư vấn tuyển sinh Lưu học sinh Lào, năm 2019.
- Đề xuất phương thức đăng ký xét tuyển các đợt (xét tuyển đợt I và xét tuyển bổ sung các đợt)
- Lựa chọn thông tin về Nhà trường đăng trong cuốn "Du học Việt Nam" của Bộ GD&ĐT, hoàn thành trước ngày 10/4/2019.

- Cung cấp thông tin, hình ảnh để Phòng HCTH thiết kế băng rôn, biển hiệu, tờ rơi và niên lịch đào tạo phục vụ triển lãm, hoàn thành trước ngày 05/04/2019.

## **3. Phòng Hành chính Tổng hợp:**

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch, thiết kế 03 market, khổ 3x2.75m, in thông tin, hình ảnh về nhà trường và hoạt động đào tạo Lưu học sinh Lào; 500 tờ rơi khổ A4 gấp 3 cán lựa với các thông tin và hình ảnh tuyên truyền tuyển sinh Lưu học sinh Lào.

- Xây dựng 01 video và các hình ảnh quảng bá về nhà trường (dạng file để phục vụ trình chiếu tại triển lãm)

- Chuẩn bị 100 phần quà tặng cho khách quan tâm tìm hiểu về Nhà trường. Tất cả nội dung được thể hiện ở dạng song ngữ (Việt - Lào), trình Ban Giám hiệu phê duyệt mẫu trước ngày 15/04/2019.

- Bố trí xe đưa đoàn đi công tác khi cần.

## **4. Phòng Quản lý đào tạo sau đại học:**

- Lập kế hoạch tuyển sinh sau đại học đối với Lưu học sinh Lào diện tự túc kinh phí đào tạo năm 2019, trình Ban Giám hiệu phê duyệt trước ngày 10/04/2019.

- Cung cấp thông tin, hình ảnh để Phòng HCTH làm tờ rơi và maket tuyên truyền. Hoàn thành trước ngày 08/04/2019.

## **5. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên:**

- Cung cấp thông tin về các chương trình học bổng của nhà trường.
- Cung cấp số liệu về tổng số sinh viên của nhà trường và tổng số sinh viên Lào từ năm 2015 đến 2019 cho Phòng HTQT, HCTH trước ngày 05/04/2019

## **6. Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ:**

Tham mưu, chuẩn bị các sản phẩm khoa học, tạp chí khoa học và kỷ yếu trưng bày tại gian hàng tham gia triển lãm, trình BGH phê duyệt trước ngày 15/04/2019.

Các đơn vị trong trường phối hợp thực hiện tốt kế hoạch này. /.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, HTQT. ✓



Hoàng Thị Mai