

Số: /KH-CDSP

Quảng Trị, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác tuyển sinh cao đẳng Giáo dục Mầm non, năm 2026

I. CÁC CĂN CỨ

Thông tư số 23/2022/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Cao đẳng sư phạm;

Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT, ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non; Thông tư số 06/2025/TT-BGDĐT, ngày 19/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non kèm theo Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT, ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Công văn số 2457/BGDĐT-GDDH, ngày 19/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Quyết định 3037/QĐ-BGDĐT, ngày 03/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2026;

Quyết định số 224/QĐ-CDSP ngày 15/11/2023 của Hiệu trưởng trường CDSP Quảng Trị về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường CDSP Quảng Trị;

II. NỘI DUNG

1. Công tác chuẩn bị

TT	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Ban hành và công bố Thông tin tuyển sinh, Kế hoạch tuyển sinh, Quy chế tuyển sinh, Kế hoạch thi năng khiếu và Quy chế thi năng khiếu trên cổng TTĐT của Trường	Phòng ĐT - KT	Ngày 15/02/2026
2	Khai báo cơ sở dữ liệu trên hệ thống Hemis phục vụ công tác xác định chỉ tiêu tuyển sinh	Phòng ĐT - KT	Theo HD của Bộ GD&ĐT
3	Ban hành Kế hoạch quảng bá, tư vấn tuyển sinh; Thành lập Ban Tư vấn tuyển sinh	Phòng ĐT- KT Phòng TC-CT&CTSV	Tháng 02/2026

4	Thành lập Hội đồng tuyển sinh và Ban Thư ký HĐTS	Phòng ĐT- KT Phòng TC-CT&CTSV	Tháng 02/2026
5	Tham gia tập huấn Quy chế tuyển sinh, Hệ thống báo cáo tuyển sinh (thông tin tuyển sinh, chỉ tiêu)	Chủ tịch/Phó chủ tịch, UVTT	Ngày 15/5/2026
6	Thử nghiệm, tập huấn phần mềm Hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung (Hệ thống)	Chủ tịch/Phó chủ tịch, UVTT, UV CNTT	Ngày 15/5/2026
7	Cập nhật thông tin tuyển sinh vào Hệ thống (trang nghiệp vụ)	HĐTS	Ngày 30/5/2026
8	Thí sinh thực hành việc đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng xét tuyển trên Hệ thống	Ban Thư ký phối hợp hỗ trợ thí sinh	Ngày 17/6-21/6/2026
9	Cập nhật kết quả sơ tuyển, kết quả kỳ thi năng khiếu sử dụng xét tuyển đợt 1	HĐTS	17h ngày 20/6/2026
10	Thử nghiệm, tập huấn công tác xử lý nguyện vọng ĐKXT	Thường trực HĐTS	Trước ngày 12/7/2026

2. Tổ chức quảng bá tuyển sinh

TT	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Công khai thông tin tuyển sinh trên các phương tiện thông tin	HĐTS	Ngày 15/02/2026
2	Quảng cáo chạy boost trên Facebook đợt 1	Ban Tư vấn TS	Từ 25/4-10/5/2026
3	Quảng cáo chạy boost trên Facebook đợt 2	Ban Tư vấn TS	Từ 01/6-12/6/2026
4	Quảng cáo chạy boost trên Facebook đợt 3 (dự kiến)	Ban Tư vấn TS	Từ 22/8-28/8/2026

3. Tổ chức xét tuyển thẳng

TT	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Hoàn thành việc nhận hồ sơ xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển	Ban Thư ký	17 giờ 00 ngày 20/6/2026
2	Hoàn thành việc xét tuyển thẳng và thông báo kết quả cho thí sinh. Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển xét tuyển thẳng lên Hệ thống	HĐTS	Ngày 30/6/2026

4. Tổ chức thi năng khiếu

TT	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian hoàn thành
----	----------	-------------------------	----------------------

1	Thành lập Hội đồng thi năng khiếu	Phòng ĐT-KT Phòng TC-CT&CTSV	15/5/2026
2	Nhận hồ sơ đăng ký dự thi năng khiếu đợt 1	Ban Thư ký	Từ 13/4/2026 đến 20/5/2026
3	Rà soát ngân hàng đề thi năng khiếu	Hội đồng thi năng khiếu	Ngày 22/5/2026
4	Tổ chức thi năng khiếu đợt 1	Hội đồng thi năng khiếu	23/5/2026
5	Nhận hồ sơ đăng ký dự thi năng khiếu đợt 2 (nếu có)	Ban Thư ký	Từ 25/5/2026 đến 16/6/2026
6	Tổ chức thi năng khiếu đợt 2	Hội đồng thi năng khiếu	18/6/2026
7	Tổ chức nhận hồ sơ đăng ký dự thi, tổ chức thi các đợt tiếp theo (nếu có)	HĐTS	Từ 22/8/2026

5. Đăng ký xét tuyển trên hệ thống

TT	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Thí sinh đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng (NV) xét tuyển	Ban Thư ký	Từ ngày 02/7 đến 17 giờ 00 ngày 14/7/2026
2	Công bố ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào	HĐTS	Ngày 08/7/2026
3	Điều chỉnh, công bố mức điểm nhận hồ sơ xét tuyển và điểm trúng tuyển quy đổi tương đương trên Hệ thống và trang thông tin điện tử của Trường.	HĐTS	17 giờ 00 ngày 10/7/2026
4	Rà soát dữ liệu	HĐTS	Từ ngày 25/7 đến 17h ngày 26/7/2026

6. Xét tuyển và xử lý nguyện vọng đợt 1

TT	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Tải dữ liệu và rà soát thông tin xét tuyển; điểm thi tốt nghiệp THPT; kết quả học tập cấp THPT trên Hệ thống; điểm các kì thi (nếu có).	HĐTS	Từ ngày 29/7 đến 17 giờ 00 ngày 30/7/2026
2	Tập huấn công tác rà soát dữ liệu tuyển sinh	HĐTS	Từ ngày 31/7 đến 03/8/2026
3	Xử lý NV trên Hệ thống để xác định NV cao nhất trong số NV mà thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển lần 1	HĐTS	Từ ngày 04/8 đến 17 giờ 00 ngày

			10/8/2026
4	Rà soát kết quả trước khi công bố điểm trúng tuyển (giải quyết vướng mắc nếu có)	HĐTS	Trước 17h ngày 13/8/2026

7. Thông báo kết quả, xác nhận nhập học và tổ chức nhập học

TT	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Thông báo thí sinh trúng tuyển đợt 1	HĐTS	Trước 17 giờ 00 ngày 13/8/2026
2	Thí sinh xác nhận nhập học trực tuyến đợt 1 trên Hệ thống.	HĐTS	17 giờ ngày 21/8/2026
3	Tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển đợt 1	HĐTS, các phòng chức năng, Đoàn TN và khoa GDMN	24/8/2026

8. Tổ chức đăng ký và xét tuyển bổ sung

TT	Nội dung	Đơn vị, người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Thông báo tuyển sinh bổ sung (nếu có)	HĐTS	Từ 22/8/2026
2	Xét tuyển các đợt tiếp theo và cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển và nhập học theo quy định	HĐTS	Từ tháng 8 đến tháng 12/2026

9. Báo cáo kết quả tuyển sinh

1	Báo cáo kết quả tuyển sinh	HĐTS	30/12/2026
---	----------------------------	------	------------

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo - Khảo thí tiếp nhận và nghiên cứu các văn bản chỉ đạo công tác tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tham mưu cho Ban Giám hiệu và Hội đồng tuyển sinh triển khai công tác tuyển sinh theo quy định. Chịu trách nhiệm chính với Nhà trường trong việc tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính và Công tác sinh viên điều động nhân lực đảm bảo năng lực, trình độ thực hiện các khâu của công tác tuyển sinh. Phối hợp với Phòng Đào tạo - Khảo thí và các đơn vị liên quan tổ chức Quảng bá tuyển sinh, tiếp nhận và quản lý sinh viên nhập học.

3. Phòng Tài chính - Quản trị chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất để phục vụ tốt công tác tuyển sinh, thực hiện các khoản thu và thanh toán các khoản chi phí theo quy định..

4. Phòng Khoa học Công nghệ - Đảm bảo chất lượng & Hợp tác Quốc tế thực hiện thanh tra các hoạt động tuyển sinh theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên trường phối hợp với phòng Đào tạo – Khảo thí và các đơn vị có liên quan để tổ chức các hình thức hoạt động của Đoàn phục vụ công tác quảng bá tuyển sinh.

Nhận được kế hoạch này, các đơn vị triển khai kế hoạch chi tiết và thực hiện. Nếu có gì thay đổi, các đơn vị báo ngay cho thường trực HĐTS biết để điều chỉnh, thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Thành viên HĐTS;
- Các Ban TS;
- Như mục III;
- Lưu VT; ĐT- KT

HIỆU TRƯỞNG

TS. Trương Đình Thắng