

Số: *AA* /KH-CDVHNT

Vinh, ngày *20* tháng *5* năm 2024

## KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÔNG TÁC TUYỂN SINH, ĐÀO TẠO CÁC LỚP NGẮN HẠN HÈ NĂM 2024

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024. Để làm tốt công tác tuyển sinh và tổ chức các lớp học ngắn hạn hè năm 2024, Trung tâm Tuyển sinh, Đào tạo và bồi dưỡng năng khiếu nghệ thuật xây dựng kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh và tổ chức đào tạo các lớp năng khiếu nghệ thuật ngắn hạn hè năm 2024 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thông tin đến toàn thể cán bộ, giảng viên trong toàn trường về kế hoạch tổ chức các lớp ngắn hạn hè từ công tác tuyên truyền tuyển sinh, mở lớp, quản lý hoạt động dạy và học đến tổng kết các khóa học hè tại Trung tâm năm 2024.

- Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, các khoa, phòng về vị trí, vai trò, tầm quan trọng của công tác đào tạo các lớp năng khiếu nghệ thuật ngắn hạn hè của nhà trường.

- Phối hợp giữa các Khoa, phòng đơn vị, các cán bộ giảng viên trong quá trình tuyển sinh, tổ chức dạy học và bế giảng các lớp học ngắn hạn hè về năng khiếu nghệ thuật

- Góp phần tạo nguồn tuyển sinh cao đẳng, trung cấp, tuyên truyền, quảng bá hình trường Cao đẳng văn hóa Nghệ thuật Nghệ An.

### II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN TỔ CHỨC

#### 2.1. Nội dung:

- Tổ chức tuyển sinh, đào tạo các lớp năng khiếu nghệ thuật ngắn hạn hè 2024.
- Quản lý hoạt động dạy và học các lớp ngắn hạn năng khiếu nghệ thuật.
- Các hoạt động tổ chức khai giảng, bế giảng khóa học.

#### 2.2. Hình thức, thời gian tổ chức:

- Tổ chức học tập theo lớp
- Mỗi khóa tối đa 20 buổi
- Đánh giá năng lực học viên cuối khóa bằng hình thức báo cáo, biểu diễn
- Thời gian tổ chức giảng dạy các lớp năng khiếu ngắn hạn hè: Từ ngày 01/06/2024 đến 22/08/2024 (Dự kiến).

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 3.1. Trung tâm tuyển sinh, đào tạo và bồi dưỡng năng khiếu nghệ thuật:

- Xây dựng các nội dung thông tin, tuyên truyền, tư vấn tuyển sinh, định hướng các bộ môn đào tạo hiện có tại Trung tâm;
- Thiết kế, xây dựng, in các maket, băng rôn, tờ rơi đảm bảo chất lượng, hiệu quả và tiến độ thời gian;

- Phối hợp thiết kế phim, ảnh, tư liệu về đào tạo phục vụ cho công tác thông tin, tuyên truyền;
- Tổ chức tuyên truyền, tư vấn tuyển sinh tại các điểm, trên website của trường, Fanpage của Trung tâm;
- Tham mưu Quy định về mức thu học phí các lớp đào tạo năng khiếu nghệ thuật;
- Tham mưu kế hoạch cơ sở vật chất, phòng học, trang thiết bị dạy học;
- Lập danh sách, sắp xếp lớp học, mời giáo viên, lên thời khóa biểu, sơ đồ phòng học, ...
- Tổ chức quản lý lớp học: Là cầu nối liên lạc giữa Giáo viên - học sinh - Phụ huynh, điểm danh, đón, trả học viên theo quy định;
- Tham mưu Thu và nộp học phí đúng quy định;
- Tham mưu dự trù kinh phí tổ chức hoạt động đào tạo.

### **3.2. Phòng Hành chính - Tổng hợp:**

- Chủ trì công tác cơ sở vật chất, kinh phí, phương tiện phục vụ cho các hoạt động tuyển sinh đào tạo các lớp NKNT ngắn hạn
- Đảm bảo an ninh, trật tự trong suốt quá trình tổ chức hoạt động đào tạo hè;
- Đảm bảo y tế dự phòng trong suốt quá trình tổ chức hoạt động đào tạo hè;
- Thiết kế phim, ảnh, tư liệu về đào tạo phục vụ cho công tác thông tin, tuyên truyền, quảng bá hình ảnh;
- Chuẩn bị kinh phí tổ chức hoạt động đào tạo, hướng dẫn thủ tục thanh toán.

### **3.3. Các Khoa, Phòng, đơn vị khác:**

- Đơn đốc CBGV thường xuyên tư vấn, giới thiệu, tuyển sinh, chia sẻ các bài viết liên quan đến công tác tuyển sinh các lớp năng khiếu nghệ thuật ngắn hạn hè tại Trung tâm;
- Phòng Đào tạo phối hợp với Trung tâm kiểm tra, sắp xếp thời khoá biểu tránh chồng chéo giữa các lớp học hè và các lớp chính quy;
- Khoa Âm nhạc, Mỹ thuật và Nghiệp vụ văn hoá du lịch phối hợp với Trung tâm chuẩn bị đội ngũ CBGV tham gia giảng dạy tại Trung tâm khi có yêu cầu công việc;
- Căn cứ kế hoạch, tạo điều kiện để CBGV thuộc đơn vị tham gia đầy đủ, kịp thời khi được điều động.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh, đào tạo các lớp ngắn hạn hè năm 2024 tại Trung tâm Tuyển sinh, Đào tạo & Bồi dưỡng NKNT. Nhà trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan căn cứ kế hoạch, chủ động triển khai thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- BGH (để b/c)
- Các đơn vị khoa, phòng;
- Lưu VT, TT.

*[Handwritten signature]*

