

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG**



**QUY TRÌNH LIÊN HỆ VỚI ĐƠN VỊ NGOÀI TRƯỜNG**  
**TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH, HƯỚNG NGHIỆP**  
*(Kèm theo Quyết định số: 228/QĐ-ĐHKTKT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của*  
*Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương)*

Mã số quy trình: QT-TVTSHN-TT-06  
Số trang: 03

**Năm 2020**

**1. Mục đích:** Quy trình liên hệ với đơn vị ngoài trường trong công tác tuyển sinh, hướng nghiệp nhằm hệ thống trình tự cách thức liên hệ với các đơn vị ngoài Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương trong công tác tuyển sinh, hướng nghiệp.

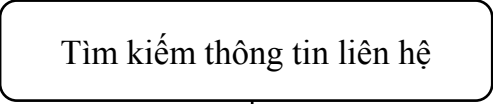
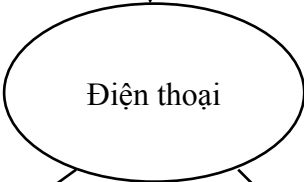
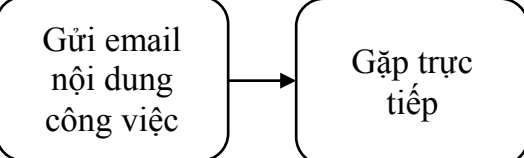
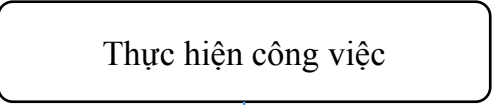
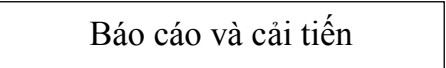
**2. Phạm vi áp dụng:** Trung tâm Tư vấn tuyển sinh hướng nghiệp và truyền thông.

**3. Khái niệm và các chữ viết tắt:**

- TTTVTSHN-TT : Trung tâm Tư vấn tuyển sinh hướng nghiệp và truyền thông

**4. Nội dung:**

4.1 Lưu đồ:

| Trách nhiệm  | Tiến trình   | Hồ sơ/Biểu mẫu  |
|--------------|--|-----------------|
| TT.TVTSHN-TT |    |                 |
| TT.TVTSHN-TT |    |                 |
| TT.TVTSHN-TT |  | Giấy giới thiệu |
| TT.TVTSHN-TT |  |                 |
| TT.TVTSHN-TT |   |                 |

4.2 Mô tả chi tiết quy trình:

| <b>TT</b> | <b>Nội dung thực hiện</b>  | <b>Thời gian</b>   | <b>Trách nhiệm</b> | <b>Tài liệu, biểu mẫu</b>         |
|-----------|--|--|--------------------|-----------------------------------|
| 1         | Tìm kiếm thông tin liên hệ   | 01 ngày  | TT.TVTSHN-TT       |                                   |
| 2         | Điện thoại   | Sau khi có thông tin liên hệ   | TT.TVTSHN-TT       |                                   |
| 2.1       | Liên hệ để in ấn tài liệu tuyển sinh hoặc vật phẩm/quà tặng tuyển sinh |  | TT.TVTSHN-TT       |                                   |
| 2.2       | Liên hệ báo, đài   |  | TT.TVTSHN-TT       |                                   |
| 2.3       | Liên hệ đơn vị tổ chức Ngày hội tuyển sinh                             |  | TT.TVTSHN-TT       |                                   |
| 2.4       | Liên hệ trường THPT  |  | TT.TVTSHN-TT       |                                   |
| 3.1       | Gửi email nội dung công việc   | Sau khi điện thoại   | TT.TVTSHN-TT       |                                   |
| 3.2       | Gặp trực tiếp trao đổi   | Sau khi điện thoại hoặc Sau khi đã trao đổi qua email (Tùy tính chất và yêu cầu của các đơn vị ngoài trường) | TT.TVTSHN-TT       | Giấy giới thiệu<br>BM.TS.GT-06.01 |
| 4         | Thực hiện công việc  | Theo kế hoạch  | TT.TVTSHN-TT       |                                   |

5. Lưu hồ sơ:

| <b>TT</b> | <b>Tên hồ sơ/tài liệu</b> | <b>Nơi lưu trữ</b> | <b>Thời gian lưu</b> |
|-----------|---------------------------|--------------------|----------------------|
| 1         | Giấy giới thiệu           | TTT.VTSHN-TT       | 5 năm                |