

Số: 278 /KH-ĐHTĐ

Hải Phòng, ngày 21 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH TUYỂN SINH NĂM 2026

Căn cứ Quy chế tuyển sinh đại học, sau đại học năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; căn cứ vào Đề án tuyển sinh năm 2026 của Trường Đại học Thành Đông được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

Trường Đại học Thành Đông ban hành Kế hoạch tuyển sinh, giao chỉ tiêu tuyển sinh, định mức chi phí tuyển sinh và giao nhiệm vụ cụ thể cho phòng tuyển sinh và Truyền thông và trong năm 2026 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

Xây dựng kế hoạch và các văn bản liên quan trong công tác tuyển sinh; kiểm tra đôn đốc việc thực hiện, khắc phục kịp thời những vấn đề nảy sinh trong quá trình tuyển sinh; tìm nguồn tuyển sinh mới, mở các ngành đào tạo mới theo chức năng nhiệm vụ của Nhà trường và theo nhu cầu xã hội

Huy động sức mạnh tổng hợp của toàn Trường trong công tác tuyển sinh để đạt hiệu quả cao nhất; giới thiệu và quảng bá hình ảnh Trường Đại học Thành Đông đến học sinh THPT, GDNN-GDTX và toàn xã hội.

Tổ chức tuyển sinh quyết liệt, năng động sáng tạo, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp thực tiễn; đảm bảo tuyển đủ và vượt chỉ tiêu tuyển sinh.

Phòng Tuyển sinh và Truyền thông xác định công tác tuyển sinh là công tác quan trọng của đơn vị và Nhà trường; tuyển sinh là việc làm thường xuyên, lâu dài quyết định sự tồn tại, phát triển bền vững của Nhà trường, phấn đấu tuyển đủ và vượt chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao.

Công tác tổ chức tuyển sinh phải từng bước nâng cao tính chuyên nghiệp, chất lượng và hiệu quả, không phô trương hình thức, lãng phí.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo, các nền tảng mạng xã hội để nâng cao hiệu quả tư vấn tuyển sinh.

2. Chỉ tiêu tuyển sinh

Năm 2026, toàn Trường phấn đấu tuyển sinh trên 2.500 sinh viên chính quy trình độ đại học, 600 thạc sĩ, 250 sinh viên du học nghề và cử nhân Điều dưỡng làm việc tại CHLB Đức, du học Đài Loan, liên kết đào tạo tại Trung Quốc, Hàn Quốc...

3. Các ngành, hệ đào tạo

3.1. Trình độ Đại học

STT	Mã xét tuyển	Tên chương trình, ngành, nhóm ngành xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển	Phương thức xét tuyển	Ghi chú
1	Công nghệ kỹ thuật					
1.1	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô	50	A00, A01, C01, C02 C04, D01, X06, X07	100, 200	
1.2	7510103	Công nghệ kỹ thuật xây dựng	50	A00, A01, C04, A03, C09, C01, X06, X21	100, 200	
1.3	7510201	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	50	A00, A01, A07, B02, C04, D10, X06, X07	100, 200	
1.4	7510203	Công nghệ kỹ thuật cơ - điện tử	50	A00, A01, A07, C03 C04, C14, D01, D09	100, 200	
1.5	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	50	A00, A01, A07, C03 C04, C14, D01, D09	100, 200	
2	Pháp luật					
2.1	7380101	Luật	80	A00, A01, A09, C00 C19, C20, D01, D14	100, 200	
2.2	7380107	Luật kinh tế	90	A00, A01, A09, C00 C19, C20, D01, D14	100, 200	
3	Nhân văn					
3.1	7220201	Ngôn ngữ Anh	50	A01, D01, D07, D09, D10, D14, D15, X78	100, 200	
3.2	7220204	Ngôn ngữ Trung Quốc	80	C00, D01, D04, D07, D09, D14, D15, D66	100, 200	
3.3	7220210	Ngôn ngữ Hàn Quốc	50	D01, D07, D09, D10, D14, D15, C00, X78	100, 200	
4	Khoa học xã hội và hành vi					
4.1	7310205	Quản lý nhà nước	50	A00, A01, C00, C03 C04, C14, D01, D14	100, 200	
5	Kinh doanh và quản lý					
5.1	7340101	Quản trị kinh doanh	60	A00, A01, C01, C02; C03, C04, D01, D07	100, 200	
5.2	7340122	Thương mại điện tử	60	A00, A01, C01, C02; C03, C04, D01, D07	100, 200	
5.3	7340201	Tài chính - Ngân hàng	50	A00, A01, C01, C02; C03, C04, D01, D07	100, 200	

STT	Mã xét tuyển	Tên chương trình, ngành, nhóm ngành xét tuyển	Chỉ tiêu (dự kiến)	Tổ hợp xét tuyển	Phương thức xét tuyển	Ghi chú
5.4	7340301	Kế toán	70	A00, A01, C01, C02; C03, C04, D01, D07	100, 200	
5.5	7340116	Bất động sản	50	A04, A06, A07, B02 C04, D10, X01, X21	100, 200	
6	Kỹ thuật					
6.1	7520216	Kỹ thuật điều khiển và tự động hoá	50	A00, A01, A07, C03 C04, C14, D01, D09	100, 200	
7	Du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân					
7.1	7810103	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	60	A01, C03, C04, D01, D14, D15, D66, X01	100, 200	
7.2	7810201	Quản trị khách sạn	60	A01, C03, C04, D01, D14, D15, D66, X01	100, 200	
8	Máy tính và công nghệ thông tin					
8.1	7480201	Công nghệ thông tin	50	A00, A01, D01, X01 D07, D08, D10, D90	100, 200	
8.2	7480107	Trí tuệ nhân tạo	50	A00, A01, D01, X01 D07, D08, D10, D90	100, 200	
9	Môi trường và bảo vệ môi trường					
9.1	7850103	Quản lý đất đai	50	A04, A06, A07, B02 C04, D10, X01, X21	100, 200	
9.2	7440221	Biến đổi khí hậu	50	A06, B02, C02, C04 D10, D15, X01, X21	100, 200	
10	Sức khỏe					
10.1	7720115	Y học cổ truyền	200	A01, A05, B00, B02 B03, B04, D07, X10	100, 200	
10.2	7720201	Dược học	170	A00, A05, A11, B00, B02, B03, D07, X10	100, 200	
10.3	7720301	Điều dưỡng	120	A01, A05, B00, B02 B03, B04, D07, X10	100, 200	
10.4	7720601	Kỹ thuật xét nghiệm y học	50	A01, A05, B00, B02 B03, B04, D07, X10	100, 200	
10.5	7720602	Kỹ thuật hình ảnh y học	30	A01, A05, B00, B02 B03, B04, D07, X10	100, 200	

3.2. Trình độ Thạc sĩ

TT	Các ngành	Chỉ tiêu	Mã ngành	Ghi chú
1	Quản trị kinh doanh	100	8340101	Xét tuyển
2	Quản lý kinh tế	100	8340410	Xét tuyển
3	Quản lý đất đai	50	8850103	Xét tuyển
4	Luật kinh tế	150	8380107	Xét tuyển
5	Quản lý công	50	8340403	Xét tuyển

3.3. Trình độ Tiến sĩ

Ngành Quản lý kinh tế - Mã ngành: 9340101

4. Nhiệm vụ các đơn vị

4.1. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông

Đa dạng hóa công tác truyền thông, quảng bá thương hiệu trên các phương tiện truyền thông tại Trường như: lắp đặt các banner tại phòng tuyển sinh ở cổng chính, treo dán tranh in phun quảng bá các ngành nghề tuyển sinh, đào tạo, việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp...

Tăng cường truyền thông trên các phương tiện thông tin đại chúng và mạng xã hội như phát thanh, truyền hình, website Nhà trường, báo pháp luật, báo giáo dục thời đại, Facebook, Zalo, tổ chức livestreams tư vấn tuyển sinh... trên toàn quốc (chú trọng ở tỉnh Hải Phòng, Lạng Sơn, Bắc Giang, Hưng Yên, Bắc Ninh, Tuyên Quang,...) và các tỉnh thành đã có đơn vị liên kết đào tạo với Nhà trường; tổ chức thiết kế và in đồ dùng có tính chất quảng cáo như tờ rơi, bút, quạt tay...

Tổ chức 8 đến 10 đợt trải nghiệm “Một ngày làm sinh viên tại Trường Đại học Thành Đông” trong tháng 3, tháng 4 và tháng 5 năm 2026 (mời học sinh các trường THPT, GDNN & GDTX trên địa bàn thành phố Hải Phòng và tỉnh ngoài đến trải nghiệm).

Nội dung truyền thông cần tập trung mạnh vào việc Nhà trường bảo đảm cho 100% sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp, chương trình đào tạo cử nhân Điều dưỡng sau tốt nghiệp làm việc tại CHLB Đức, Nhật Bản, sinh viên năm cuối tham gia chương trình đào tạo nhân tài Quốc tế tại Đài Loan,; có 15 ngành được cấp học bổng từ 50 - 100% cho tất cả sinh viên đăng ký nhập học, sau khi học hết năm thứ ba sinh viên được đi thực tập tại Đài Loan, Trung Quốc, Hàn Quốc từ 6 tháng đến 1 năm nếu có nhu cầu; sinh viên học tại Trường được miễn phí ở KTX (có máy điều hoà, bình nóng lạnh), miễn phí sử dụng sân bóng đá cỏ nhân tạo, khu thể thao đa năng trong suốt khóa học.

Công tác tuyển sinh: Phòng Tuyển sinh và Truyền thông là đơn vị thường trực công tác tuyển sinh, có nhiệm vụ giúp Hội đồng tuyển sinh xây dựng kế hoạch, lịch làm việc, hướng dẫn đăng ký nguyện vọng, tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển.

Là đơn vị chủ trì, trực tiếp làm việc các trường THPT, trung tâm GDNN-GDTX, các xã, phường, Hiệp hội doanh nghiệp và các doanh nghiệp trong thành phố Hải Phòng và lân cận để làm công tác tuyển sinh, dự kiến năm nay đi đến khoảng 200 trường THPT, TTGDNN-GDTX.

Chủ trì hướng dẫn đăng ký, quản lý dữ liệu, gửi kết quả trúng tuyển cho các thí sinh đăng ký trên cổng thông tin của Bộ GD&ĐT. Gửi tin nhắn Braname (sms) đến các sinh viên trúng tuyển.

Sau khi kết thúc tuyển sinh chính quy của năm, phòng Tuyển sinh và Truyền thông thực hiện khảo sát xem tân sinh viên nhập học vào trường bằng hình thức phương thức nào (Website, Zalo, Fanpage, một ngày làm sinh viên...) và báo cáo Ban Giám hiệu.

4.2. Trung tâm Giáo dục cộng đồng

Ngoài nhiệm vụ tổ chức mở các lớp đào tạo ngắn hạn tại Trường, Trung tâm GDCEĐ được giao tuyển sinh viên chính quy tại các Trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn thành phố Hải Phòng, đồng thời tuyển sinh các hệ liên thông, thạc sĩ, từ xa, Tiến sĩ cho Trường.

4.3. Phòng Quản lý đào tạo

Cập nhật các quy định, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT về quy chế tuyển sinh; cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT; nghiên cứu và xây dựng các ngành, chương trình đào tạo mới, đưa ra phương án và chỉ tiêu tuyển sinh đại học hệ chính quy, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện; nhận hồ sơ và tổ chức xét duyệt hồ sơ tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển.

Chủ trì cấp Giấy báo trúng tuyển theo ngành cho các thí sinh trúng tuyển nhanh chóng kịp thời; thống kê số sinh viên tuyển được của phòng TS&TT cũng như của CBGVNV và các đối tác.

Tổ chức cho những giảng viên có kinh nghiệm giảng dạy những môn học Kỹ năng mềm, các môn giáo dục truyền thống tạo không khí phấn khởi đối với tân sinh viên, không để sinh viên đến nhập học lại bỏ học.

4.4. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác tuyển sinh.

Phối hợp cùng phòng Tuyển sinh và truyền thông tổ chức các đợt trải nghiệm “Một ngày làm sinh viên tại Đại học Thành Đông”, các đợt sinh viên nhập học.

4.5. Phòng Kế hoạch Tài chính

Chuẩn bị kinh phí căn cứ theo dự toán để thực hiện thu chi.

Chuẩn bị kinh phí tuyển sinh theo Bản Dự trù kinh phí tuyển sinh năm 2026 của phòng TS&TT gồm: in ấn phần mềm, truyền thông online và truyền thông trực tiếp...

Thanh toán tiền tuyển sinh và phối hợp tuyển sinh theo đúng quy định.

4.6. Khoa Công nghệ thông tin

Phối hợp với phòng Tuyển sinh và truyền thông, phòng Quản lý đào tạo thực hiện tập huấn sử dụng phần mềm xét tuyển của Bộ GD&ĐT; đưa các thông tin tuyển sinh, đề án, danh sách thí sinh xác định nhập học trúng tuyển vào hệ thống dữ liệu của Bộ GD&ĐT; cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển theo tuyển thẳng, xét tuyển và các phương thức xét tuyển khác lên hệ thống dữ liệu của Bộ GD&ĐT.

4.7. Đoàn TNCSHCM

Phối hợp với Thành đoàn Hải Phòng làm công tác truyền thông tuyển sinh, bố trí sinh viên tình nguyện tham gia hỗ trợ công tác tiếp sức mùa thi, phối hợp phòng TS&TT tổ chức chương trình “Một ngày làm sinh viên tại Đại học Thành Đông”, các hoạt động quảng bá tuyển sinh, hoạt động vui chơi, giải trí phù hợp điều kiện của tân sinh viên; thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hội đồng tuyển sinh.

4.8. Phòng Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên

Sắp xếp chỗ ở cho tân sinh viên; kiểm tra, đôn đốc sinh viên thực hiện nội quy KTX; bảo đảm ký túc xá sạch, đẹp, khang trang để thu hút sinh viên.

4.9. Các khoa, phòng, ban chức năng khác

Theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị mình, tích cực, chủ động tham gia vào công tác tuyển sinh của Trường; chủ động đón tiếp và phối hợp với phòng GDCT&CTSV quản lý sinh viên khoá mới; phối hợp và hỗ trợ có hiệu quả cùng các đơn vị khác trong toàn Trường để thực hiện tốt công tác tuyển sinh và nhiệm vụ được giao.

5. Giao chỉ tiêu sinh, quy định chỉ tiêu và định mức phí tuyển sinh

5.1. Đối với phòng Tuyển sinh và Truyền thông: Giao 512 chỉ tiêu Đại học hệ chính quy (chỉ tiêu này không được trích thưởng tuyển sinh). Từ chỉ tiêu nhập học và thu được tiền học phí thứ 513 trở đi Phòng Tuyển sinh và Truyền thông được trích thưởng số chỉ tiêu vượt theo mức chi trả từng lần khi thu được học phí.

5.2. Giao Trung tâm Giáo dục cộng đồng: 50 chỉ tiêu Đại học hệ Chính quy và được trích thưởng theo Quy định của Nhà trường.

5.3. Trường hợp các đối tác là các trường THPT, Trung tâm GDNN&GDTX, cá nhân khi ký hợp đồng hợp tác tuyển sinh với Nhà trường

được trích thưởng theo đơn giá chỉ tiêu sau khi sinh viên nộp học phí và trích nộp các khoản thuế theo quy định bao gồm TNCN...

5.4. Các trường hợp tuyển sinh theo lớp mức tỷ lệ phí tuyển sinh sẽ thực hiện theo Hợp đồng phối hợp tuyển sinh.

5.5. Mức chi cho 01 chỉ tiêu tuyển sinh lẻ là: 5.500.000đ (Năm triệu năm trăm nghìn đồng chẵn).

Quy đổi tương đương các hệ khác theo tỷ lệ:

- Sinh viên chính quy là 01 chỉ tiêu
- 01 học viên Thạc sĩ, tiến sĩ = 02 chỉ tiêu
- 01 sinh viên liên thông từ Trung cấp lên Đại học = 2/3 chỉ tiêu
- 01 sinh viên liên thông từ Cao đẳng lên Đại học = 1/3 chỉ tiêu

Đối với sinh viên Nam thuộc hệ chính quy được nhận $\frac{1}{4}$ chỉ tiêu cho học kỳ 1. Từ kỳ thứ 2 sẽ được nhận toàn bộ số tiền/chỉ tiêu đó sau khi sinh viên nộp học phí, lệ phí (Sinh viên đã được Nhà trường xuất hóa đơn tài chính sẽ không được hoàn trả học phí).

Đối với cá nhân giới thiệu được đối tác tuyển sinh về trường thì phía đối tác thực hiện chi trả phí theo thỏa thuận hai bên.

* Riêng đối với khối ngành thuộc khoa Y Dược bao gồm: YHCT, Dược học, Kỹ thuật hình ảnh y học, Kỹ thuật Xét nghiệm Y học được chi trả 5.500.000đ/ sinh viên (bao gồm các hệ).

Đối với tuyển sinh sinh viên du học nghề và cử nhân Điều dưỡng làm việc tại CHLB Đức, du học Đài Loan, liên kết đào tạo tại Trung Quốc, Hàn Quốc,.. sẽ theo mức của Trung tâm Ngoại ngữ Đại học Thành Đông chi trả.

5.6. Hình thức chi trả

Đối với tuyển sinh lẻ: Nhà trường chi trả phí tuyển sinh theo chỉ tiêu sau khi thu học phí của người học. Mỗi năm Nhà trường chi trả 02 lần vào 02 kỳ học năm học đầu tiên (hệ chính quy); nếu sinh viên không nộp học phí kỳ 2 đúng hạn thì phí tuyển sinh này không được thanh toán. Các hệ đào tạo khác chi trả 01 lần vào cuối năm tài chính.

Đối với các trường hợp tuyển sinh theo lớp chi trả phí tuyển sinh theo Hợp đồng phối hợp tuyển sinh tại thời điểm phát sinh.

Ngày 30/11/2026 là hạn cuối cùng các đơn vị, cá nhân nộp bảng kê thanh toán tiền tuyển sinh có xác nhận của Phòng tuyển sinh và Truyền thông và phòng Kế hoạch Tài chính để thanh toán sau khi sinh viên đã hoàn thành học phí, lệ phí theo quy định tại Quy chế chỉ tiêu nội bộ của Trường Đại học Thành Đông.

6. Tổ chức thực hiện

Ban Giám hiệu thành lập Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng làm Chủ tịch Hội đồng, Phó Hiệu trưởng làm Phó Chủ tịch Hội đồng, Trưởng phòng Tuyển sinh & Truyền thông là thường trực, trưởng/phó khoa, phòng là ủy viên.

Công tác tuyển sinh tập trung vào các thời điểm: diễn ra kỳ thi tốt nghiệp THPT; thí sinh đăng ký nguyện vọng và khi các trường đại học báo điểm chuẩn xét tuyển.

Công tác tuyển sinh là công việc mang tính chất thường xuyên của Trường, có vai trò quyết định đối với sự thành công, phát triển của Trường; yêu cầu các đơn vị, cá nhân thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng TS&TT) để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- HĐT (đề b/c);
- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TS&TT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Hùng