

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập trung làm thủ tục nhập học cao đẳng chính quy 2023 (đợt 1)

I. Thời gian:

- Từ ngày 05/6/2023 đến hết ngày 07/6/2023
- Thời gian hàng ngày: từ 07h30 tại hội trường Tầng 1

II. Các nội dung triển khai

- Nhận, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo thông báo của Hội đồng tuyển sinh
- Ngày nhập học, thời khóa biểu:
 - + Làm thủ tục nhập học, nộp kinh phí nhập học: **các ngày 05-07/6/2023.**
 - + Ngày bắt đầu học các môn học học kỳ I: **từ ngày 19/6/2023.**
- Tham quan cơ sở vật chất Nhà trường

III. Trục làm thủ tục xét tuyển

- Địa điểm: Sảnh và Hội trường tầng 1 (tiếp đón), các phòng thực hành (tham quan)
- Số lượng bàn tiếp đón tại sảnh tầng 1: 01 bàn hướng dẫn (phòng TSTT)
- Số lượng bàn làm thủ tục trong hội trường:
 - 02 bàn tiếp nhận hồ sơ (02 cán phòng TSTT, 01 cán bộ TT NCXH)
 - 01 bàn tiếp nhận hồ sơ, thông tin KTX (Đoàn TN, CTHSSV)
 - 01 bàn thu học phí, lệ phí, phát đồng phục, phiếu quay thưởng (Phòng KHTC)
- Phân công nhiệm vụ cá nhân trực tiếp tham gia:

| Stt | Phòng/Khoa/Họ và tên | Nhiệm vụ |
|-----|--|---|
| 1 | SVTN + CB phòng TSTT | Trực đón tiếp ở cổng trường |
| 2 | 01 Cán bộ phòng TSTT | Trực bàn đón tiếp ở sảnh |
| 3 | 02 cán phòng TSTT 01 cán bộ TT NCXH | Trực tiếp tư vấn nhận hồ sơ nhập học ở hội trường |
| 4 | 01 cán bộ Đoàn, CTHSSV sắp xếp KTX | Trực hội trường |
| 5 | 01 cán bộ KHTC | Thu học phí, lệ phí, phát phiếu dự thưởng, phát áo đồng phục. |
| 6 | Cán bộ GV khoa Ngoại ngữ | Trực tại văn phòng và các phòng thực hành của khoa |



| | | |
|---|--------------------------|---|
| 7 | Cán bộ GV khoa TM và DL | Trực tại văn phòng và các phòng thực hành của khoa |
| 8 | Cán bộ GV khoa Công nghệ | Trực tại văn phòng và các phòng thực hành của khoa |
| 9 | Thầy Lê Ngọc Mão | Phân công, quản lý các nhiệm vụ của đoàn thanh niên, bố trí ký túc xá |

(Các cá nhân tham gia: mặc áo đồng phục/trang phục thực hành và đeo thẻ)

4. Nhiệm vụ các đơn vị liên quan:

4.1. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông:

- Chia sẻ dữ liệu tuyển sinh phục vụ nhập học, đảm bảo đồng bộ thống nhất trên 1 file dữ liệu.
- Hướng dẫn cho cán bộ tiếp đón các nội dung tư vấn, trình tự thực hiện.
- Là đầu mối tiếp nhận hồ sơ xét tuyển, nhập học thống nhất các mẫu phiếu:
 - + Phiếu biên nhận hồ sơ
 - + Thông báo nhập học
- Thông báo đến thí sinh về ngày giờ làm thủ tục xét tuyển
- Phân công, chuẩn bị thiết bị chụp và quay video làm tư liệu;
- Thiết kế Banner, Backdrop tại sảnh và cổng trường.
- Phối hợp với phòng KHTC xây dựng quy trình, quy định nhận thưởng.

4.2. Phòng Quản lý Đào tạo và CTHSSV:

- Lập thời khóa biểu để phát cho sinh viên đến nhập học. Thời gian bắt đầu học từ ngày 19/6, tối thiểu 3 buổi/tuần.
- Phối hợp thống nhất các mẫu phiếu.

4.3. Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Quản trị thiết bị:

- Chuẩn bị âm thanh, bố trí máy chiếu, video/slide trình chiếu (nếu cần)
- Kiểm tra, bố trí trực vệ sinh và mở cửa các phòng thực hành
- Chuẩn bị bình nước, ly uống nước tại sảnh và các phòng tiếp đón
- Cử cán bộ y tế trực
- Sắp xếp bổ sung ghế chờ tại sảnh cho học sinh và phụ huynh (nếu phát sinh)

4.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Phối hợp với Phòng TS&TT thống nhất về kinh phí nhập học và mẫu thông báo nhập học.
- Trực thu kinh phí nhập học, học phí tại hội trường và tại phòng KHTC.
- Phát đồng phục và quà tặng cho sinh viên.
- In và phát phiếu quay thưởng, giải thích quy tắc và thời gian nhận thưởng.

4.5. Các khoa Ngoại ngữ, Công nghệ, Du lịch và Thương mại:



- Cử người trực và giới thiệu về ngành tại khoa, phòng thực hành của khoa
- Kiểm tra tự vệ sinh các phòng thực hành tại khoa
- Sắp xếp các lớp sinh viên chính quy để có lịch học tại các phòng lý thuyết, thực hành trong thời gian nhập học.
- Quản lý, nhắc nhở giáo viên lên lớp thực hiện nề nếp giờ giấc và trang phục.

4.6. Đoàn Thanh niên:

- Cử sinh viên phối hợp với cán bộ phòng TSTT hỗ trợ đón tiếp tại cổng trường, sảnh chờ.
- Cử cán bộ/sinh viên tình nguyện đón tại đầu số 1 Kiều Mai để hướng dẫn (02 người).
- Cử cán bộ hỗ trợ sắp xếp ký túc xá cho sinh viên đăng ký.

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2023

Ban Giám hiệu duyệt



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Duy Hân

Phòng Tuyển sinh và Truyền thông

Đỗ Văn Phiến

