UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 187 /KH-ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày 09 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Về việc tiếp nhận thí sinh trúng tuyển hệ liên thông, văn bằng 2 chính quy và Phổ biến quy chế cho sinh viên K22C - Đợt 3, năm 2019

Căn cứ Quyết định số 1238/QĐ-ĐHHĐ ngày 12/8/2019 của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh hệ liên thông, vừa làm vừa học, văn bằng đại học thứ 2 - Kỳ thi ngày 24-25/8/2019. Nhà trường triển khai kế hoạch tiếp nhận thí sinh trúng tuyển nhập học và phổ biến Quy chế cho sinh viên K22C, cụ thể như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển nhập học đúng quy trình, khoa học, chính xác.

1.2. Giúp cho sinh viên K22C hệ liên thông, văn bằng đại học thứ 2 (LT, VB2) chính quy nắm vững Quy chế Đào tạo, Quy chế công tác sinh viên, các quy định của Nhà trường, của khoa về công tác sinh viên, điều kiện được miễn môn học phần và chương trình đào tạo toàn khóa học.

2. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

2.1. Nội dung:

Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển đại học hệ LT, VB2 chính quy - Đợt 3 năm 2019.

2.2. Thời gian, địa điểm:

- Ngày 14/9/2019

+ Từ 7h30 - 11h00, thí sinh trúng tuyển hệ LT, VB2 (chính quy) - Kỳ thi ngày 24 - 25/8/2019 của các khoa: Khoa học Tự nhiên, Khoa học Xã hội, Ngoại ngữ, Giáo dục Thể chất, Lý luận chính trị-Luật, Công nghệ thông tin & Truyền thông, Kỹ thuật Công nghệ và Kinh tế-Quản trị kinh doanh nhập học và nghe phổ biến Quy chế.

+ Địa điểm: Phòng 302, nhà Điều hành, cơ sở Chính (565 Quang Trung, P. Đông Vệ, TP. Thanh Hóa).

- Ngày 15/9/2019

+ Từ 7h30 - 11h00, thí sinh trúng tuyển hệ LT, VB2 (chính quy) - Kỳ thi ngày 24 - 25/8/2019) của khoa Giáo dục Mầm non và khoa Giáo dục Tiểu học nhập học và nghe phổ biến Quy chế.

+ Địa điểm: Hội trường A7 - Cơ sở 2 (307 Lê Lai, P. Đông Sơn, TP. Thanh Hóa).

- Từ ngày 16/9/2019 thí sinh trúng tuyển nhập học tại phòng 206, nhà Điều hành, cơ sở Chính.

3. THÀNH PHẦN

- Ban giám hiệu, đại diện lãnh đạo các đơn vị: Phòng Công tác HSSV, Trung tâm GDTX, Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Hành chính Tổng hợp.

- Đại diện lãnh đạo khoa, Trợ lý Công tác HSSV, Trợ lý Giáo vụ của khoa có thí sinh trúng tuyển nhập học ngày 14 - 15/9/2019.

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng Công tác HSSV

- Chủ trì công tác tiếp nhận thí sinh trúng tuyển nhập học;

- Chuẩn bị các loại văn bản, biểu mẫu, cấp mã số sinh viên, danh sách nhập học, phối hợp với Trung tâm GDTX, các khoa để chia lớp sinh viên;

- Gửi giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển kỳ thi ngày 24-25/8/2019.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ công tác tiếp nhận thí sinh trúng tuyển nhập học, như: địa điểm; vị trí đặt các bàn thu kinh phí, hồ sơ nhập học của từng khoa; nước uống cho cán bộ tiếp sinh và thí sinh đến nhập học;

- Phối hợp với Trung tâm GDTX để giải quyết các thủ tục chuyển ngành học, cấp lại giấy báo nhập học cho thí sinh (nếu có); phân công cho cán bộ nhận bàn giao danh sách trúng tuyển, giấy báo nhập học, hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh từ Trung tâm GDTX và làm thủ tục nhập học cho thí sinh đến nhập học tại phòng 206, nhà Điều hành, cơ sở Chính; tổng hợp kết quả nhập học báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

- Phổ biến Quy chế công tác sinh viên, quy định của Nhà trường về công tác sinh viên cho sinh viên K22C.

- Lập danh sách công nhận sinh viên, nhập dữ liệu sinh viên vào phần mềm quản lý đào tạo và cơ sở dữ liệu của Bộ GD&ĐT;

4.2. Trung tâm GDTX

- Công bố kết quả trúng tuyển đại học hệ LT, VB2 chính quy - Đợt 3, năm 2019 trên website của Nhà trường, lập danh sách thí sinh trúng tuyển, in giấy báo nhập học;

- Bàn giao danh sách trúng tuyển, giấy báo nhập học, hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh trúng tuyển hệ LT, VB2 chính quy - Đợt 3, năm 2019 cho phòng Công tác HSSV.

- Giải quyết các thủ tục như: xin chuyển ngành đào tạo, cấp lại giấy báo nhập học cho thí sinh và thu bổ sung giấy tờ, hồ sơ đăng ký dự thi thiếu (nếu có) .

- Phổ biến Quy chế đào tạo, quy định về miễn môn học phần, chương trình đào tạo toàn khóa, xếp thời khóa biểu cho sinh viên K22C.

4.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt các khoản thu kinh phí tiếp sinh và thanh quyết toán;

- Cử cán bộ chuẩn bị danh sách và thu kinh phí nhập học ngày 14 - 15/9/2019 tại địa điểm tiếp sinh của khoa (ngày 14/9/2019 tại phòng 302, nhà Điều hành, cơ sở Chính), ngày 15/9/2019 tại Hội trường A7, cơ sở 2; giải quyết thủ tục cho sinh viên rút lại kinh phí nhập học (nếu có); tổng hợp thu kinh phí tiếp sinh báo cáo Hiệu trưởng.

4.4. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Chuẩn bị hội trường, loa máy tại phòng 302, nhà Điều hành, cơ sở Chính (ngày 14/9/2019), Hội trường A7, cơ sở 2 (ngày 15/9/2019).

4.5. Phòng Thanh tra Giáo dục

Thanh tra tính hợp pháp của hồ sơ nhập học, kiểm tra Bằng tốt nghiệp bản chính của sinh viên K22C để trả lại cho sinh viên trước ngày 31/8/2019.

4.6. Các khoa đào tạo

- Ngày 13/9/2019 cử cán bộ nhận danh sách, hồ sơ, biểu mẫu phục vụ công tác tiếp sinh tại phòng Công tác HSSV.

- Phân công cán bộ thu hồ sơ, sắp xếp hồ sơ nhập học theo danh sách lớp/ngành đào tạo, lập biên bản việc thu nhận hồ sơ tại khoa (theo mẫu) nộp về Trường qua phòng Công tác HSSV trước **10h00 ngày 18/9/2019** (người nhận: Bà Trần Thị Thu Thủy - Chuyên viên phòng Công tác HSSV).

- Tổ chức gặp mặt sinh viên K22C, chia lớp, giới thiệu Ban cán sự lớp lâm thời, phân công Cố vấn học tập, thông báo kế hoạch học tập cho sinh viên.

- Báo cáo số lượng nhập học theo lớp/ngành đào tạo về Ban tiếp sinh qua ông Lê Hồng Sinh - Phó Trưởng phòng Công tác HSSV, số điện thoại 0904240158 để tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Q. Hiệu trưởng;
- HĐTS hệ LT, VLVH, VB2;
- Các đơn vị liên quan;
- Ban tiếp sinh của khoa;
- Lưu: VT, P. CT HSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Hoàng Thị Mai