

Số: *1162* /KH-ĐHDL

Lâm Đồng, ngày *23* tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức nhập học cho tân sinh viên khóa 47 hệ đào tạo chính quy năm 2023

Căn cứ “Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non” năm 2022 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 923/QĐ-BGDĐT ngày 30/3/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2023;

Căn cứ Công văn số 1919/BGDĐT-GDDH ngày 28/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ “Quy chế tuyển sinh trình độ đại học của Trường Đại học Đà Lạt” ban hành kèm theo Quyết định số 140/QĐ-ĐHDL ngày 09/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt;

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2023-2024, Trường Đại học Đà Lạt xây dựng kế hoạch tổ chức nhập học cho tân sinh viên khóa 47 hệ đào tạo chính quy năm 2023, cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC NHẬP HỌC

1. Thời gian:

– Từ ngày 28/8/2023 đến ngày 10/9/2023 (*Trừ 04 ngày nghỉ Lễ theo Thông báo số 1139/TB-ĐHDL: từ ngày 01/9 - 04/9/2023*)

(Buổi sáng: Từ 07h30 đến 11h30; Buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h30)

Lưu ý: Tân sinh viên khóa 47 sẽ tham gia tuần định hướng và tuần sinh hoạt công dân đầu khóa từ ngày 11/9/2023 đến 17/9/2023.

2. Hình thức nhập học: Thí sinh chọn nhập học trực tiếp hoặc trực tuyến

II. NỘI DUNG

Tổ chức nhập học và hướng dẫn làm thủ tục nhập học cho tân sinh viên khóa 47 hệ đào tạo chính quy năm 2023.



III. QUY TRÌNH NHẬP HỌC

3.1. Xác nhận nhập học trực tuyến tại hệ thống tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo

– Từ ngày 24/08/2023 đến trước 17h00 ngày 08/9/2023: Thí sinh trúng tuyển vào Trường Đại học Đà Lạt tiến hành xác nhận nhập học trực tuyến tại hệ thống tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ: <http://thisinh.thithptquocgia.edu.vn>.

3.2. Nhập học trực tiếp tại Trung tâm Thông tin Thư viện Trường Đại học Đà Lạt.

- **Bước 1:** Hướng dẫn, lấy số thứ tự.
- **Bước 2:** Kiểm tra hồ sơ nhập học.
- **Bước 3:** Nộp hồ sơ nhập học tại bàn nhận hồ sơ.
- **Bước 4:** Đóng học phí và bảo hiểm y tế, lệ phí nhập học, thẻ sinh viên.
- **Bước 5:** Hướng dẫn các hoạt động hỗ trợ sinh viên (đăng ký nhà trọ, ở Ký túc xá, đăng ký CLB sinh viên, ...)

3.3. Nhập học trực tuyến

Sinh viên truy cập tại địa chỉ: <http://nhaphoc.dlu.edu.vn> và làm theo hướng dẫn.

Lưu ý: Thí sinh nhập học trực tuyến phải nộp hồ sơ nhập học (bản cứng) về Trường khi đến Trường học tập và rèn luyện từ ngày 11/9/2023 đến 24/9/2023 tại Trung tâm Thông tin Thư viện Trường Đại học Đà Lạt.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

- Làm đầu mối, xây dựng kế hoạch tổ chức nhập học cho tân sinh viên khóa 47 hệ đào tạo chính quy năm 2023.
- Xây dựng quy trình nhập học đảm bảo tính chính xác và thuận tiện cho thí sinh nhập học.
- Tham mưu quyết định thành lập các ban phục vụ công tác tổ chức nhập học.
- Phân công cán bộ y tế trực trong suốt quá trình nhập học.
- Chuẩn bị và in 3500 bộ hồ sơ sinh viên theo quy định (sử dụng lệ phí nhập học), cấp phát cho tân sinh viên khi nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường.
- Thực hiện chăm công, thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan đến công tác nhập học, in cấp phát thẻ sinh viên.

- Dựng 01 background tại thư viện với nội dung “Chào mừng tân sinh viên K47 tựu trường”; 01 background check in ngoài thư viện với nội dung “Tôi là Tân sinh viên khóa 47, 2023”; 01 Standee hướng dẫn nhập học.

- Chủ động phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Tài chính, Phòng Thanh tra – Pháp chế, Trung tâm CNTT, Khu Nội trú, Đoàn TN – Hội SV; Các Khoa đào tạo nhập học cho tân sinh viên khóa 47.

2. Phòng Quản lý đào tạo

- Cập nhật thông tin, dữ liệu tân sinh viên khóa 47 trúng tuyển vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo để phục vụ công tác nhập học.

- Phối hợp với Phòng Chính trị và công tác sinh viên trong công tác nhập học, cập nhật, chỉnh sửa thông tin sinh viên.

- Tổng hợp số liệu thí sinh trúng tuyển đến nhập học trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định trúng tuyển nhập học.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Cử nhân viên bảo vệ tham gia đảm bảo công tác an ninh trật tự, cử nhân viên phục vụ công tác tổ chức nhập học.

4. Phòng Tài chính

- Phối hợp Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Phòng Quản lý đào tạo thống nhất mức tạm thu học phí và các khoản lệ phí nhập học tạo điều kiện thuận lợi cho thí sinh nhập học.

- Tổ chức và phân công cán bộ trực thu học phí, bảo hiểm y tế.

- Tổ chức kiểm dò, đối chiếu thu học phí, bảo hiểm y tế và các khoản lệ phí nhập học.

- Linh động xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình thu học phí, bảo hiểm y tế đảm bảo thuận tiện cho thí sinh nhập học.

- Thanh quyết toán các khoản kinh phí liên quan đến công tác tổ chức nhập học và tổ chức “Tuần định hướng” dành cho tân sinh viên khoá 47 của các khoa.

5. Phòng Tạp chí và Truyền thông

- Chủ động cập nhật, đăng tin bài liên quan đến công tác tổ chức nhập học lên các cổng thông tin của Trường.

- Cập nhật dữ liệu thí sinh trúng tuyển lên các cổng thông tin của Trường.

- Thiết kế Inforgraphic và video clip hướng dẫn quy trình nhập học đăng trên các kênh thông tin chính thức của Trường.

- Tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động truyền thông về công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy năm 2023 của Trường và công tác nhập học cho sinh viên khóa 47 hệ đào tạo chính quy.

6. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Cơ sở vật chất xây dựng hệ thống xác nhận nhập học trực tuyến và nhập học trực tiếp.

- Bố trí nhân sự trực hệ thống mạng, hệ thống website đảm bảo thông suốt để thực hiện tốt công tác xác nhận nhập học trực tuyến và nhập học trực tiếp.

- Thường trực để xử lý các sự cố phần mềm xảy ra trong quá trình xác nhận nhập học trực tuyến và nhập học trực tiếp.

7. Phòng Cơ sở vật chất

- Sắp xếp bàn ghế theo yêu cầu của Ban chỉ đạo, tăng cường công tác vệ sinh khu vực nhập học (khi được yêu cầu). Chuẩn bị 06 máy tính có kết nối internet phục vụ thí sinh xác nhận nhập học trực tuyến trên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phục vụ công tác nhập học trực tiếp, 02 máy in, 01 điện thoại, 01 máy Photocopy. Hoàn thành trước 17h ngày 25/8/2023.

- Cử cán bộ trực điện, nước, đảm bảo thông suốt hệ thống điện, nước.

8. Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị liên quan thanh tra, kiểm tra công tác nhập học cho tân sinh viên khóa 47 năm 2023, tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng.

9. Đoàn Thanh niên – Hội sinh viên

- Chủ động liên hệ với các đơn vị có liên quan xây dựng phương án hỗ trợ công tác nhập học. Bố trí đoàn viên, sinh viên hỗ trợ công tác tuyển sinh và nhập học.

- Thiết kế Inforgraphic, video clip giới thiệu về các tổ chức hoạt động của Đoàn, Hội, Câu lạc bộ và hướng dẫn thủ tục đăng ký tham gia Câu lạc bộ sinh viên.

10. Các Khoa

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức xác nhận nhập học trực tuyến và nhập học trực tiếp cho sinh viên khóa 47 hệ đào tạo chính quy.

– Bố trí nhân sự đón tiếp, hỗ trợ Tân sinh viên, phụ huynh tại: Thư viên, Văn phòng Khoa.

– Xây dựng Inforgraphic, video clip thông điệp chào đón tân sinh viên khoa, thông tin liên hệ Ban chủ nhiệm khoa, hoạt động Đoàn, Hội khoa, câu lạc bộ học thuật khoa, các ngành học thuộc khoa quản lý ... đăng trên website của khoa, phục vụ công tác truyền thông đến tân sinh viên.

– Căn cứ quy mô, số lượng Tân sinh viên khoá 47, các khoa xây dựng kế hoạch, nội dung, hình thức và tổ chức “Tuần định hướng” dành cho Tân sinh viên K47 từ ngày 11-17/9/2023 tập trung vào các nội dung sau: Giới thiệu truyền thống và định hướng phát triển của Trường và khoa; Giới thiệu nghề nghiệp, môn học, chuyên ngành đào tạo của khoa, các hoạt động ngoại khoá, Đoàn – Hội, cơ hội học bổng, nghề nghiệp việc làm dành cho sinh viên của khoa; Tổ chức giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm, kỹ năng học tập ở bậc đại học, kỹ năng nghiên cứu khoa học hiệu quả, cách tìm kiếm tư liệu học tập, cách thức xây dựng kế hoạch tự học...; Các nội dung khác do khoa xây dựng.

11. Khu nội trú

– Khu nội trú kiểm tra, sắp xếp, chuẩn bị quỹ phòng để tiếp nhận tân sinh viên vào ở Khu nội trú.

– Bố trí cán bộ trực, hướng dẫn sinh viên đăng ký vào ở Khu nội trú.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức nhập học cho tân sinh viên khóa 47 hệ đào tạo chính quy, năm 2023. Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, nếu có vướng mắc, các đơn vị và cá nhân liên quan báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Chính trị và Công tác sinh viên) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các Đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, CT&CTSV



Trần Thống