

Số: 929 /KH-ĐHĐL

Lâm Đồng, ngày 08 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức xác nhận nhập học trực tuyến và nhập học trực tiếp cho sinh viên khóa 46 hệ đào tạo chính quy năm 2022

Căn cứ Công văn số 3883/BGDĐT-GDDH ngày 15 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai công tác tuyển sinh đại học tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục mầm non năm 2022;

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2022-2023, Trường Đại học Đà Lạt xây dựng kế hoạch tổ chức xác nhận nhập học trực tuyến và nhập học trực tiếp cho sinh viên khóa 46 hệ đào tạo chính quy năm 2022 như sau:

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian:

- Từ ngày 17/9/2022 đến khi kết thúc tuyển sinh đại học hệ chính quy năm 2022.

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

- Sau khi làm thủ tục nhập học, sinh viên về văn phòng Khoa để được hướng dẫn kế hoạch học tập và các văn bản liên quan.

2. Địa điểm: Trung tâm Thông tin Thư viện Trường Đại học Đà Lạt.

II. NỘI DUNG

Tổ chức nhập học và hướng dẫn làm thủ tục nhập học cho tân sinh viên khóa 46 hệ đào tạo chính quy năm 2022.

III. QUY TRÌNH NHẬP HỌC

- **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.
- **Bước 5:** Hướng dẫn các hoạt động hỗ trợ sinh viên (đăng ký nhà trọ, ở Ký túc xá, đăng ký CLB sinh viên, ...)
- **Lưu ý:**
 - + Đối với những thí sinh trúng tuyển vào Trường Đại học Đà Lạt nhưng chưa thực hiện việc xác nhận nhập học trực tuyến trên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trước

khi làm thủ tục nhập học phải thực hiện xác nhận nhập học trực tuyến trên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Thí sinh trúng tuyển tiến hành xác nhận nhập học trực tuyến tại hệ thống tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo từ 17/9/2022 đến 30/9/2022 tại website <http://thisinh.thithptquocgia.edu.vn>. Thí sinh sẽ được hướng dẫn xác nhận nhập học khi đến nhập học trực tiếp tại trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

- Làm đầu mối, xây dựng kế hoạch tổ chức xác nhận nhập học trực tuyến và nhập học trực tiếp cho sinh viên khóa 46 hệ đào tạo chính quy năm 2022.
- Xây dựng quy trình nhập học đảm bảo tính chính xác và thuận tiện cho thí sinh nhập học.
- Tham mưu thành lập Ban tổ chức, tổ thư ký nhập học.
- Phân công cán bộ y tế trực đảm bảo công tác phòng chống dịch Covid-19 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 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.
- 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 sinh viên khóa 46.

2. Phòng Quản lý đào tạo

- Cập nhật thông tin, dữ liệu tân sinh viên khóa 46 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 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.

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 Infographic 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 2022 của Trường và công tác nhập học cho sinh viên khóa 46 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.

- 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 sinh viên khóa 46 năm 2022, 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 46 hệ đào tạo chính quy.

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

- Thực hiện “Tuần định hướng” dành cho Tân sinh viên khoá 46 (có kế hoạch riêng).

- 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.

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 xác nhận nhập học trực tuyến và nhập học trực tiếp cho sinh viên khóa 46 hệ đào tạo chính quy, năm 2022. 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);
- Như trên (để thực hiện)
- Lưu: VT, CT&CTSV



Trần Thống