

Số: 57 /KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 15 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức nhập học cho sinh viên đại học chính quy khóa 10 năm 2020 (đợt 1)

Căn cứ Quyết định số 378/QĐ-ĐHHD ngày 10/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương về việc công nhận thí sinh trúng tuyển đại học chính quy khóa 10 năm 2020 theo phương thức xét tuyển kết quả học tập THPT (đợt 1);

Thực hiện Thông báo số 62/TB-ĐHHD ngày 03/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương về việc điều chỉnh một số mốc thời gian trong Lịch triển khai công tác tuyển sinh trình độ đại học và liên thông đại học chính quy năm 2020.

Trường Đại học Hải Dương thông báo Kế hoạch tổ chức nhập học cho sinh viên đại học chính quy khóa 10 năm 2020 (đợt 1), cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Ngày 19/9/2020 (Thứ 7):
 - + Buổi sáng: Từ 8h00' - 11h00'.
 - + Buổi chiều: Từ 13h30' - 17h00'.
- Địa điểm: Tại Giảng đường trung tâm, Trường Đại học Hải Dương (Cơ sở Khu 8 - Phường Hải Tân - Thành phố Hải Dương).

Quá thời gian trên, nếu thí sinh trúng tuyển không đến nhập học (*không có lý do chính đáng*) Nhà trường xem như thí sinh không có nhu cầu học tập tại Trường và sẽ xóa tên khỏi danh sách khóa học.

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Phòng Đào tạo Đại học và Sau Đại học

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức nhập học.
- Chủ trì, phối hợp với các Khoa, Phòng, Trung tâm liên quan tổ chức thực hiện.
- Phối hợp với Trung tâm Hợp tác đào tạo và Tuyển sinh tổ chức thu Hồ sơ thí sinh trúng tuyển đến nhập học (đ/c Lê Thị Sinh, Nguyễn Thị Quỳnh Nga, Trần Thị Thủy).
- Tổng hợp số liệu thí sinh trúng tuyển thực tế đến nhập học trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định trúng tuyển nhập học.
- Dự thảo quyết toán kinh phí nhập học gửi Phòng Tài chính - Kế toán trình Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.



2.2. Trung tâm Hợp tác đào tạo - Tuyển sinh

- Lập danh sách sinh viên nhập học theo ngành đào tạo, hướng dẫn sinh viên đến các bàn tiếp nhận hồ sơ (cử 03 cán bộ làm việc tại bàn tiếp nhận hồ sơ: đ/c Tiêu Công Vũ, Vũ Tiến Thủy, Phạm Thị Hòa).

- Phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học tổ chức thu Hồ sơ thí sinh trúng tuyển đến nhập học.

2.3. Phòng Công tác sinh viên

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, phối hợp với các tổ chức Đoàn, Hội tổ chức thực hiện công tác truyền thông, quảng bá hình ảnh, hoạt động của Nhà trường; Tổ chức đội tình nguyện hỗ trợ sinh viên và phụ huynh đến nhập học: Hướng dẫn gửi xe, làm thủ tục nhập học, tư vấn ở ký túc xá, đảm bảo công tác ổn định trật tự trong giảng đường.

- Phối hợp với các đơn vị Khoa, Phòng, Trung tâm liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức nhập học.

2.4. Phòng Hành chính

- Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo dân cách, nước sát khuẩn, khẩu trang y tế phòng chống dịch bệnh COVID-19.

- Chuẩn bị nước uống phục vụ nhập học.

- Chuẩn bị trang trí khánh tiết trong GĐTT: Card chữ A (ghi nội dung Bàn 01, Bàn 02, Bàn 03).

- Chuẩn bị trang trí khánh tiết ngoài GĐTT, cổng Trường: Băng rôn.

- Bố trí khu vực để xe, cử người trông giữ xe đảm bảo an toàn và trật tự khi thí sinh đến nhập học.

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

2.5. Phòng Quản trị

- Kiểm tra và bố trí Giảng đường để tổ chức đón tiếp nhập học cho tân học viên và tân sinh viên theo kế hoạch.

- Cử cán bộ phục vụ kê bàn ghế, vệ sinh bên trong và khu vực xung quanh Giảng đường.

- Phục vụ âm thanh, loa đài, ánh sáng trong Giảng đường.

- Tiếp nhận đăng ký nội trú của sinh viên.

2.6. Phòng Tài chính - Kế toán

- Chuẩn bị các công việc liên quan đến các khoản phí theo hướng dẫn nhập học, tổ chức thu kinh phí theo quy định.

- Trình duyệt và thanh toán toàn bộ kinh phí liên quan đến nhập học trên cơ sở đề nghị của các đơn vị liên quan.

2.7. Các Khoa chuyên môn

- Trường/Phó Khoa trực tiếp tham gia đón tiếp sinh viên đồng thời cử giảng viên phối hợp thu hồ sơ nhập học của sinh viên và tư vấn, giới thiệu ngành nghề đào tạo cho sinh viên, phụ huynh đến nhập học.

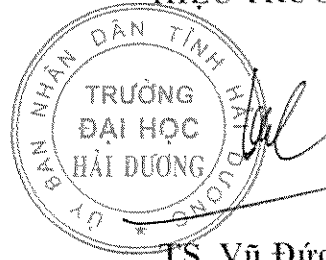
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch tổ chức nhập học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức nhập học cho sinh viên đại học chính quy khóa 10 năm 2020 (đợt 1) của Trường Đại học Hải Dương. Đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan chủ động phối kết hợp tổ chức triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch và đạt kết quả tốt. 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 Đào tạo Đại học và Sau Đại học) để kịp thời giải quyết. /st

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, trung tâm liên quan;
- Website;
- Lưu: VT, Phòng Đào tạo ĐH & SDH.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Vũ Đức Lễ



