

Số: 56 /KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 09 tháng 9 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức nhập học cho sinh viên đại học liên thông năm 2020 (đợt 2)

Thực hiện Kế hoạch số 28/KH-ĐHHD ngày 03/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương về tổ chức tuyển sinh đại học liên thông chính quy năm 2020 (đợt 2)

Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-ĐHHD ngày 09/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương về việc công nhận danh sách thí sinh trúng tuyển đại học liên thông chính quy khóa 8, năm 2020 (đợt 2) theo phương thức xét tuyển kết quả học tập THPT;

Trường Đại học Hải Dương thông báo Kế hoạch tổ chức nhập học cho sinh viên đại học liên thông khóa 8 năm 2020, đợt 2 cụ thể như sau:

#### 1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Ngày 12/9/2020.
- + Buổi sáng: Từ 7h00' - 11h00'.
- + Buổi chiều: Từ 13h00' - 17h00'.
- Địa điểm: Tại Trung tâm Hợp tác Đào tạo và tuyển sinh, Trường Đại học Hải Dương (Cơ sở 2, Khu 8 - Phường Hải Tân - Thành phố Hải Dương).
- Thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong thông báo nhập học, nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học.

#### 2. Phân công nhiệm vụ

##### 2.1. Trung tâm Hợp tác Đào tạo và tuyển sinh

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức nhập học.
- Chủ trì, phối hợp với các Khoa, Phòng, Trung tâm liên quan tổ chức thực hiện.
- Lập danh sách sinh viên nhập học theo ngành đào tạo, chuẩn bị các điều kiện để tiếp đón phụ huynh và thí sinh đến làm thủ tục nhập học, bố trí cán bộ trực tiếp nhận hồ sơ, đón tiếp phụ huynh và thí sinh, hướng dẫn thí sinh thực hiện các thủ tục nhập học theo đúng quy định.
- Tổng hợp số liệu thí sinh trúng tuyển thực tế đến nhập học trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định trúng tuyển nhập học.
- Thu học phí, lệ phí nhập học của thí sinh, bàn giao về Phòng Tài chính - Kế toán theo đúng quy định.
- Bàn giao hồ sơ nhập học của các thí sinh về Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học sau khi kết thúc đợt nhập học để lưu trữ, theo dõi và quản lý theo đúng quy định.

- Dự thảo quyết toán kinh phí nhập học gửi Phòng Tài chính - Kế toán trình Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt.

## **2.2. Phòng Hành chính**

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

- Bố trí khu vực đỗ 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.

## **2.4. Phòng Đào tạo Đại học và Sau Đại học**

Nhận bàn giao hồ sơ nhập học của các thí sinh trúng tuyển nhập học từ Trung tâm Hợp tác Đào tạo và tuyển sinh sau khi kết thúc đợt nhập học để lưu trữ, theo dõi và quản lý theo đúng quy định.

## **2.5. Phòng Tài chính - Kế toán**

- Chuẩn bị các công việc liên quan đến các khoản phí theo hướng dẫn nhập học, nhận bàn giao học phí, lệ phí nhập học của thí sinh trúng tuyển nhập học từ Trung tâm Hợp tác Đào tạo và tuyển sinh theo đúng 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.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức nhập học cho sinh viên đại học liên thông khóa 8 năm 2020 (đợt 2) 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 Trung tâm Hợp tác Đào tạo và tuyển sinh) để kịp thời giải quyết. /.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các phòng, khoa, trung tâm liên quan (để t/h);
- Đăng tải trên trang Website;
- Lưu: VT, Phòng ĐT ĐH&SDH, TT HTĐT&TS

**HIỆU TRƯỞNG**



**T.S. Vũ Đức Lễ**