

Số: 65 /KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 07 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức nhập học cho sinh viên đại học chính quy khóa 10 năm 2020 (đợt 2)

Căn cứ Quyết định số 406/QĐ-ĐHHD ngày 05/10/2020 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 thi tốt nghiệp THPT năm 2020 (đợt 1) và theo phương thức xét tuyển kết quả học tập THPT (đợt 2);

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 2), cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Ngày 10/10/2020 (Thứ 7):
- + 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 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. 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, 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).
- 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. Phòng Hành chính

- Bố trí 01 cán bộ y tế trực và chuẩn bị các điều kiện đảm bảo dẫn cách, nước sát khuẩn, khẩu trang y tế phòng chống dịch bệnh COVID-19.

- Chuẩn bị nước uống phục vụ nhập học.

- 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.

2.3. Phòng Tài chính - Kế toán

- Chuẩn bị các công việc liên quan đến các khoản phí theo hướng dẫn nhập học, cử 01 cán bộ trực để thu học phí, lệ 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.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức nhập học cho sinh viên đại học chính quy khóa 10 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.



TS. Vũ Đức Lễ

