

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v Tổ chức nhập học đối với Tân sinh viên Khóa 13 trúng tuyển vào Học viện năm 2022

Thực hiện Kế hoạch công tác năm học 2022 - 2023, Học viện Chính sách và Phát triển xây dựng kế hoạch tổ chức nhập học đối với Tân sinh viên Khóa 13 niên khóa 2022-2026 trúng tuyển vào Học viện năm 2022, cụ thể như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo việc tổ chức tiếp nhận Tân sinh viên đại học hệ chính quy Khóa 13 nhập học trực tuyến (Online) và hoàn thiện hồ sơ nhập học được chính xác, thuận tiện, an toàn và đúng kế hoạch.
- Hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho Tân sinh viên trong quá trình thực hiện nhập học trực tuyến (online).
- Tất cả Tân sinh viên khi nhập học phải có đầy đủ hồ sơ hợp lệ, khi tiến hành khai báo online các thông tin nhập học phải cung cấp thông tin nhất quán, chính xác; đóng các khoản kinh phí nhập học theo quy định.
- Hồ sơ nhập học đảm bảo phục vụ cho công tác kiểm tra sau khi tuyển sinh và sử dụng lâu dài trong quá trình sinh viên theo học tại Học viện.

2. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ THỜI GIAN TIẾN HÀNH

- 2.1. Thành lập Ban Tổ chức tiếp nhận sinh viên Khóa 13: Có danh sách ban hành kèm theo Kế hoạch này.
- 2.2. Thí sinh xác nhận nhập học online: từ 16/9 – 17h00 ngày 30/9/2022.
- 2.3. Thí sinh làm thủ tục nhập học online: Từ ngày 19/9/2022 đến 24h00 ngày 30/9/2022.
- 2.4. Kiểm tra, rà soát dữ liệu nhập học online: Từ ngày 20/9/2021 đến ngày 30/9/2022.
- 2.5. Tân sinh viên nộp Hồ sơ bản cứng tại Học viện: Từ 8h00 -16h00 ngày 15/10/2022.
- 2.6. Khai giảng năm học 2022 - 2023: từ 7h00 – 11h30 ngày 22/10/2022 (Học viện sẽ thông báo kế hoạch chi tiết sau).

3. HÌNH THỨC TỔ CHỨC NHẬP HỌC

3.1. Xác nhận nhập học:

- Tân sinh viên thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Quản lý đào tạo:
- + Xác nhận nhập học online: từ 16/9 – 17h00 ngày 30/9/2022.
- + Nhập học trực tuyến: từ 19/9 – 24h00 ngày 30/9/2022.



- Cán bộ, giảng viên hỗ trợ nhập học: Làm việc trực tuyến, hỗ trợ kỹ thuật và giải đáp thắc mắc cho sinh viên trong quá trình nhập học online kịp thời; rà soát dữ liệu nhập học online theo quy chế tuyển sinh đại học năm 2022.

3.2. Thu hồ sơ bản cứng

- Tân sinh viên chuẩn bị và thực hiện các bước thu hồ sơ bản cứng theo nội dung của kế hoạch này (xem phụ lục đính kèm)

- Lãnh đạo các Khoa/Viện Quản lý sinh viên, cán bộ, giảng viên thu xếp công việc tham gia hỗ trợ thu hồ sơ nhập học bản cứng theo thông báo của Ban tổ chức nhập học.

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên:

- Là đơn vị đầu mối lập kế hoạch, tổ chức công tác nhập học đối với sinh viên Khoá 13, trúng tuyển vào Học viện năm 2022.

- Phối hợp cùng Phòng Quản lý đào tạo tổ chức cho các cán bộ, giảng viên tham gia trực và hỗ trợ nhập học online, kiểm tra, rà soát dữ liệu nhập học online.

- Phối hợp cùng Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng dự toán và thanh quyết toán kinh phí theo quy định, cụ thể:

+ Đầu mối trình Ban Giám đốc thủ tục thanh quyết toán kinh phí tổ chức nhập học online do Phòng Quản lý đào tạo thực hiện.

+ Đầu mối thực hiện và trình Ban Giám đốc thủ tục thanh quyết toán kinh phí tổ chức thu hồ sơ nhập học bản cứng.

- Chủ trì tổ chức thu, rà soát và sắp xếp hồ sơ nhập học bản cứng của Tân sinh viên.

- Cung cấp thông báo miễn giảm học phí đối với sinh viên để Phòng Quản lý đào tạo chuyển tải đến Tân sinh viên K13 chuẩn bị hồ sơ cần thiết.

- Phối hợp cùng Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan thực hiện công tác thu học phí và các loại phí nhập học đối với Tân sinh viên K13.

- Phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ đào tạo chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác thu hồ sơ bản cứng của Tân sinh viên K13.

- Tổng hợp và báo cáo Ban Giám đốc Học viện về kết quả công tác tổ chức nhập học đối với Tân sinh viên K13.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban tổ chức.

4.2. Phòng Quản lý đào tạo:

- Chủ trì tổ chức nhập học online và thực hiện thủ tục thanh quyết toán nhập học online theo quy định để trình Ban Giám đốc thông qua Phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

- Cử cán bộ tham gia tổ chức thu hồ sơ nhập học bản cứng theo sự phân công của Ban tổ chức nhập học.

- Cung cấp danh sách thí sinh đã hoàn thành nhập học online cho thí sinh và các đơn vị để hoàn thiện công tác nhập học.

- Giải đáp thắc mắc các vấn đề liên quan đến tuyển sinh, ngành, đăng kí chuyên ngành.

- Cung cấp mã số sinh viên, danh sách lớp sinh viên cho các đơn vị Khoa/Viện Quản lý sinh viên và các phòng ban chức năng trước 15h00 ngày 18/10/2022 để triển khai các công việc theo chức năng nhiệm vụ.

- Phối hợp hướng dẫn các đơn vị hướng dẫn, giải đáp thắc mắc thí sinh về hệ thống xác nhận nhập học và nhập học trực tuyến.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban tổ chức nhập học.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng năm học 2022 – 2023.

4.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Phòng Tổ chức - Hành chính (bộ phận Y tế) Trung tâm Hỗ trợ đào tạo và Đoàn Thanh niên Học viện để tham mưu với Ban Giám đốc Học viện ban hành quyết định thu học phí và các loại phí khác liên quan đến tân sinh viên K13 nhập học.

- Hướng dẫn Phòng Chính trị và Công tác sinh viên thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí tổ chức nhập học online, tổ chức thu hồ sơ nhập học bản cứng.

- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo trong thu học phí online học kỳ I năm học 2022 - 2023 đối với sinh viên K13 và các khoản thu khác theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban tổ chức nhập học.

4.4. Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Chỉ đạo Bộ phận Y tế phối hợp phòng Kế hoạch - Tài chính và cơ quan Bảo hiểm mua bảo hiểm thân thể tự nguyện cho sinh viên K13 và sinh viên khác có nhu cầu.

- Hỗ trợ, giải quyết công tác hành chính phục vụ công tác nhập học online đối với sinh viên K13; tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên và hoàn tất hồ sơ sức khỏe cho toàn bộ sinh viên K13 theo quy định.

- Phối hợp với cơ quan bảo hiểm đăng ký mua bảo hiểm y tế bắt buộc cho sinh viên K13.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban tổ chức nhập học.

- Chủ trì tổ chức khai giảng năm học 2022 - 2023.

4.5. Các Khoa/Viện Quản lý sinh viên:

- Hướng dẫn sinh viên tham gia học Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa và lịch học chính khóa theo kế hoạch chung của Học viện.

- Lãnh đạo các Khoa/Viện Quản lý sinh viên chủ động tổ chức tiếp đón, giới thiệu Khoa/Viện cho tân sinh viên của đơn vị mình theo lịch thu hồ sơ bản cứng của kế hoạch này.

- Cử cán bộ, giảng viên của Khoa/Viện tham gia thu hồ sơ nhập học bản cứng đối với sinh viên K13.

- Tiếp nhận danh sách sinh viên từ Phòng Quản lý đào tạo dự kiến và bầu Ban cán sự lớp hành chính khóa học giai đoạn lâm thời.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban tổ chức nhập học.

4.6. Trung tâm Công nghệ Thông tin - Thư viện và Truyền thông

- Phối hợp cùng Phòng Chính trị và Công tác sinh viên, Phòng Quản lý đào tạo cử cán bộ tham gia hỗ trợ về công nghệ thông tin, trực, hỗ trợ và giải đáp các thắc mắc của sinh viên trong quá trình tổ chức nhập học online.

- Cử cán bộ tham gia chụp ảnh, viết bài và đưa tin.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban tổ chức nhập học.

4.7. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo

- Cung cấp thông tin về Ký túc xá, nhà trọ để Phòng Quản lý đào tạo thông báo cho sinh viên khi nhập học online.

- Phối hợp với Phòng Chính trị và Công tác sinh viên giải đáp thắc mắc cho thí sinh nhập học trên trang xúc tiến tuyển sinh liên quan đến ký túc xá, nhà trọ và các vấn đề khác đối với tân sinh viên K13.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất và bổ sung thiết bị làm mát tại các giảng đường tổ chức thu hồ sơ nhập học bản cứng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban tổ chức nhập học.

4.8. Đoàn Thanh niên Học viện

- Tham gia tư vấn, hỗ trợ và giải đáp thắc mắc cho thí sinh nhập học trên trang xúc tiến tuyển sinh của Học viện.

- Phối hợp và cử đoàn viên thanh niên hỗ trợ tham gia tổ chức nhập học online và thu hồ sơ nhập học bản cứng đối với sinh viên K13.

- Chủ trì tổ chức tiếp đón Tân sinh viên K13 ở sảnh Tầng 1 nhà C.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban tổ chức nhập học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức nhập học online và thu hồ sơ gốc đối với sinh viên K13 trúng tuyển năm 2022 vào Học viện. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc HV (để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Học viện (để tr/kh);
- TT CNTT, TV&TT (Đăng website HV);
- Lưu: TC-HC, CTSV(05).

GIÁM ĐỐC



PGS, TS. Trần Trọng Nguyên

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

DANH SÁCH
BAN TỔ CHỨC NHẬP HỌC ĐỐI VỚI SINH VIÊN KHÓA 13
TRÚNG TUYỂN NĂM 2022 VÀO HỌC VIỆN
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 51/KH-HVCSPT ngày 20 tháng 9 năm 2022
của Học viện Chính sách và Phát triển)

STT	Họ và Tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
1	Ông Trần Trọng Nguyên	Giám đốc Học viện	Trưởng ban
2	Bà Nguyễn Thị Hạnh Vân	Phó Giám đốc Học viện	Phó Trưởng ban
3	Ông Nguyễn Thế Hùng	Phó Giám đốc Học viện	Phó Trưởng ban
4	Ông Nguyễn Tiến Hùng	Trưởng phòng, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Ủy viên Thường trực
5	Bà Nguyễn Thị Đông	Trưởng phòng, Phòng Quản lý đào tạo	Ủy viên thường trực (nhập học online)
6	Ông Lê Công Thành	Trưởng phòng, Phòng Tổ chức – Hành chính	Ủy viên
7	Bà Chu Thị Ngọc Trâm	Kế toán trưởng, Phụ trách phòng, Phòng Kế hoạch tài chính	Ủy viên
8	Ông Đào Hoàng Tuấn	Viện trưởng, Viện Đào tạo quốc tế	Ủy viên
9	Ông Nguyễn Mã Lương	Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo	Ủy viên
10	Ông Nguyễn Tiến Thành	Bí thư Đoàn Thanh niên, cán bộ, Phòng Tổ chức – Hành chính	Ủy viên
11	Ông Đỗ Kiến Vọng	Phó trưởng phòng, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Ủy viên
12	Ông Đỗ Thế Dương	Cán bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin, Thư viện và Truyền thông	Ủy viên
13	Ông Nguyễn Dương	Cán bộ, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Ủy viên
14	Bà Vũ Thị Thu Hà	Cán bộ, Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Thư ký



PHỤ LỤC THU HỒ SƠ BẢN CỨNG

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 51/KH-HVCSPT ngày 20 tháng 9 năm 2022 của Học viện Chính sách và Phát triển)

I. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian: 8h00 -16h00 ngày 15 tháng 10 năm 2022 (Thứ bảy).

- **Buổi sáng:** Từ 8h00 – 11h00 thu hồ sơ sinh viên trúng tuyển các ngành: Kinh tế, Kinh tế phát triển, Kinh tế Quốc tế, Kinh tế số và Quản lý nhà nước.

- **Buổi chiều:** Từ 13h00 – 16h00 thu hồ sơ sinh viên trúng tuyển các ngành: Quản trị kinh doanh; Tài chính ngân hàng; Luật kinh tế, Kế toán – Kiểm toán và Ngôn ngữ Anh.

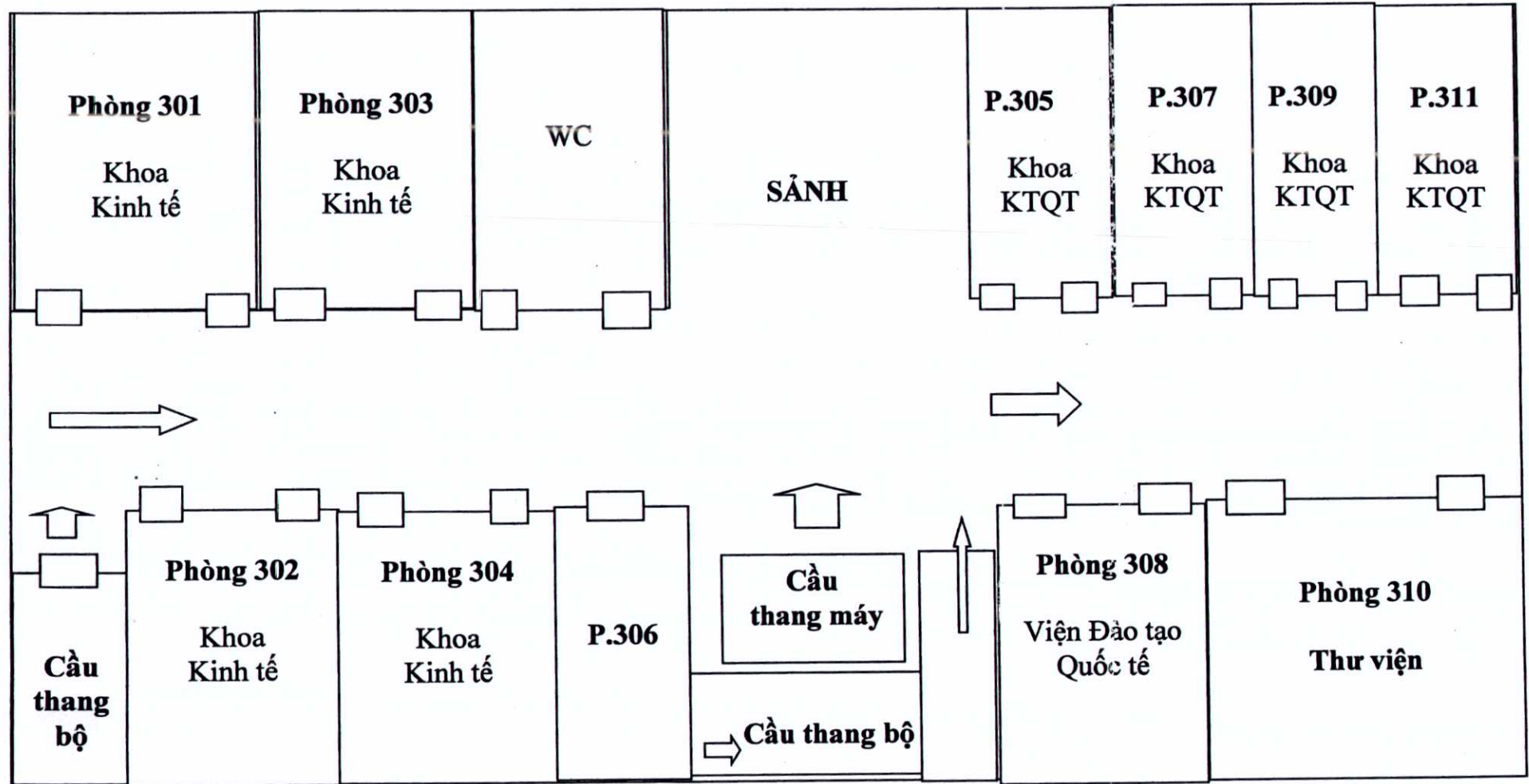
2. Địa điểm: Các giảng đường tầng 3 và tầng 4 Nhà C (sơ đồ đính kèm)

II. Hồ sơ nhập học

1. Bản gốc giấy chứng nhận kết quả thi tốt nghiệp THPT năm 2022 (thí sinh tốt nghiệp năm 2022).
2. Bản sao công chứng giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT năm 2022 hoặc bằng tốt nghiệp THPT trước năm 2022.
3. Bản sao công chứng học bạ THPT.
4. Bản sao công chứng các giấy tờ pháp lý để xác nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).
5. Bản sao công chứng giấy chứng nhận đạt giải kỳ thi học giỏi cấp tỉnh/thành phố (đối với thí sinh trúng tuyển theo mã xét tuyển HCP01).
6. Bản sao công chứng: Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế (với thí sinh trúng tuyển theo mã HCP03).
7. Bản sao công chứng: giấy chứng nhận kết quả bài thi đánh giá năng lực năm 2022 (đối với thí sinh trúng tuyển theo mã xét tuyển HCPDGNL).
8. Bản sao công chứng Giấy khai sinh.
9. Bản sao CMNN/CCCD.
10. Sổ đoàn viên.
11. Giấy chứng nhận đăng ký Nghĩa vụ quân sự và Giấy xác nhận đăng ký vắng mặt do Ban chỉ huy quân sự cấp đối với nam sinh viên.

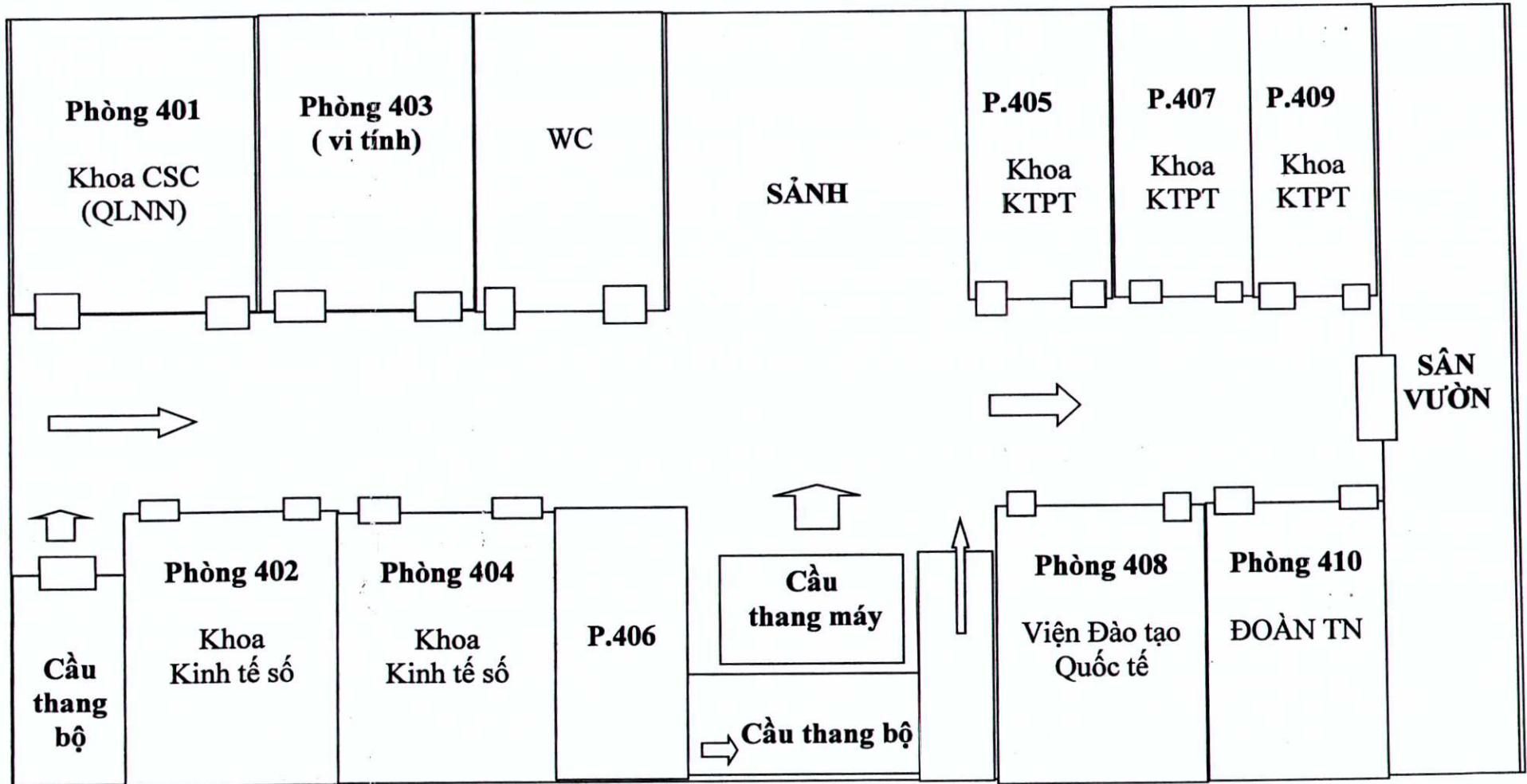
7
SƠ ĐỒ GIẢNG ĐƯỜNG TẦNG 3 NHÀ C (BUỔI SÁNG)

(Gồm các Khoa/Viện: *Khoa Kinh tế và Kinh tế Quốc tế; Viện Đào tạo Quốc tế*)



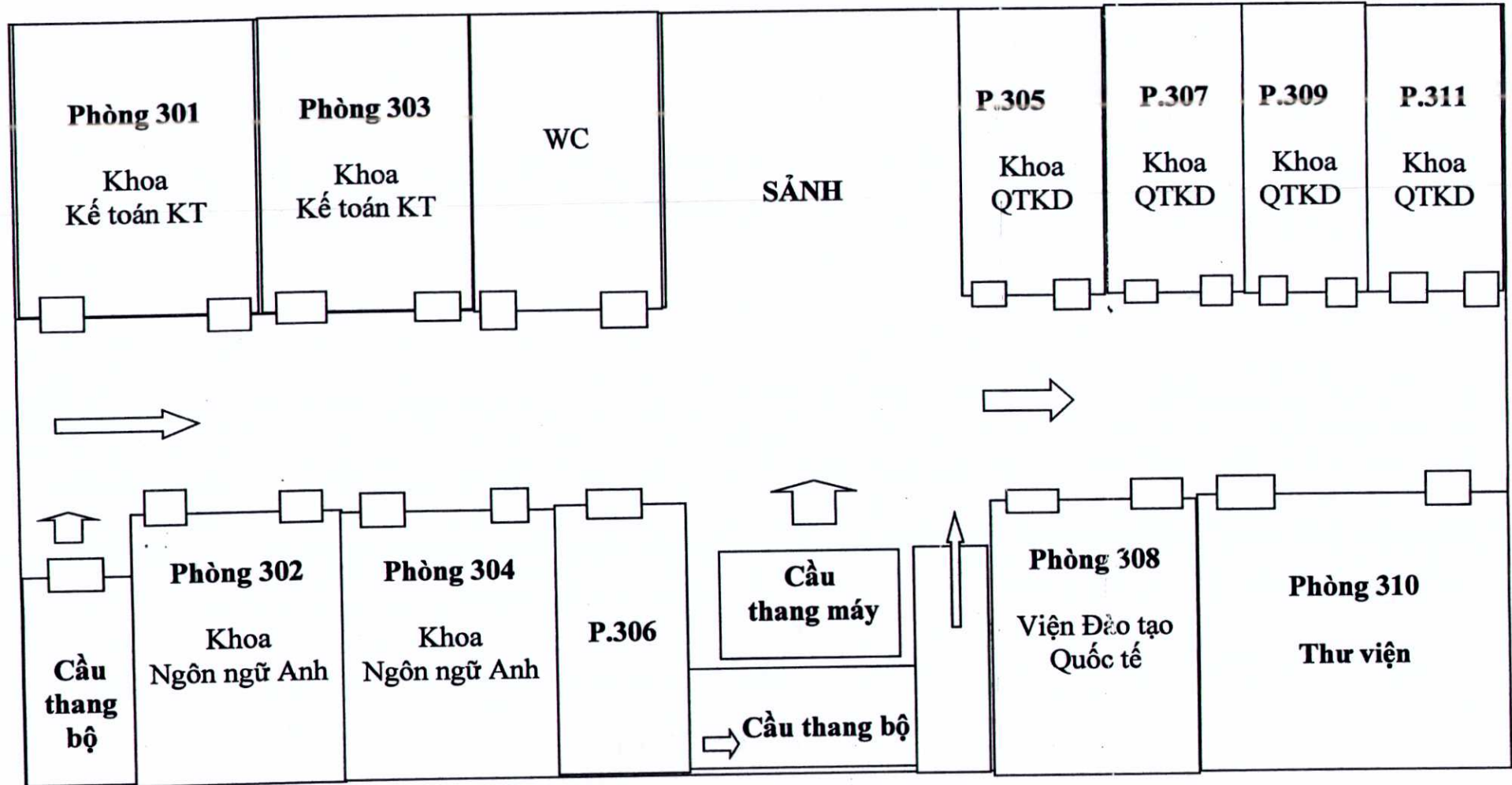
SƠ ĐỒ GIẢNG ĐƯỜNG TẦNG 4 NHÀ C (BUỔI SÁNG)

(Gồm các Khoa: Kinh tế phát triển, Kinh tế số, Quản lý nhà nước, Viện Đào tạo Quốc tế)



SƠ ĐỒ GIẢNG ĐƯỜNG TẦNG 3 NHÀ C (BUỔI CHIỀU)

(Gồm các Khoa/Viện: Khoa Kế toán Kiểm toán; Quản trị kinh doanh; Ngôn ngữ Anh; Viện Đào tạo Quốc tế)



SƠ ĐỒ GIẢNG ĐƯỜNG TẦNG 4 NHÀ C (BUỔI CHIỀU)

(Gồm các Khoa: Luật Kinh tế; Tài chính ngân hàng; Viện Đào tạo Quốc tế)

