

Số: *436* /KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày *21* tháng *7* năm 2021

KẾ HOẠCH
Về đón tiếp sinh viên Đại học K9 nhập học online ngày 06 - 08/8/2021

Căn cứ Kết quả xét trúng tuyển theo học bạ trung học phổ thông, Kế hoạch đào tạo của nhà trường và Kết luận của Hội đồng tuyển sinh. Ban Giám hiệu xây dựng Kế hoạch tổ chức đón tiếp sinh viên Đại học K9 nhập trường đợt 1 ngày 06 - 08/8/2021 như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

- Thời gian đón tiếp: Từ ngày 06 - 08/8/2021
 - + Sáng từ 7h30' - 11h00'
 - + Chiều từ 13h30' - 16h30'

Sau ngày 08/8/2021, tiếp tục thực hiện việc đón tiếp đối với sinh viên nhập học muộn.

- Địa điểm đón tiếp:
 - + Trực tiếp tại Cơ sở 1
 - + Trực tuyến trên hệ thống phần mềm nhập học của Trường

II. BAN CHỈ ĐẠO

1. Thành phần

- Ông Nguyễn Trọng Nghĩa, Hiệu trưởng - Trưởng ban
- Ông Lê Tuấn Hiệp, Phó Hiệu trưởng - Phó ban
- Ông Nguyễn Việt Hưng, Trưởng Phòng CTSV - Ủy viên TT
- Ông Nguyễn Huy Cường, Trưởng Phòng QLĐT - Ủy viên
- Ông Phạm Văn Hưng, Phó trưởng PT phòng TCKT - Ủy viên
- Ông Vũ Văn Hoàng, Trưởng phòng HCTH, Ủy viên
- Bà Lương Thu Thủy, Giám đốc TTTTTV - Ủy viên
- Ông Lương Ngọc Huy, Trưởng phòng QTTB - Ủy viên

2. Nhiệm vụ

- Chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch đón tiếp;
- Đôn đốc, kiểm tra các tiêu ban, các đơn vị chuẩn bị và thực hiện đón tiếp chu đáo, kịp thời, thông suốt.

III. CÁC TIÊU BAN THỰC HIỆN

1. Tiểu ban Thu hồ sơ, Học phí

a. Thành phần

- Ông Nguyễn Việt Hưng, Phòng CTSV - Trưởng tiểu ban
- Ông Phạm Văn Hưng, Phòng TCKT - Phó tiểu ban
- Ông Nguyễn Quốc Tuấn Cường (CTSV) - Phó tiểu ban
- Bà Đỗ Thị Thoa (TCKT) - Theo dõi, xác nhận nộp học phí, Bảo hiểm
- Bà Lê Thị Thu Mai (TCKT) - Theo dõi xác nhận nộp học phí, Bảo hiểm
- Ông Nguyễn Đức Trung (CTSV) - Theo dõi xác nhận mã sv; thu hồ sơ và in giấy biên nhận cho sinh viên (nếu có)

- Ông Vũ Đức Anh (CTSV) - Theo dõi xác nhận mã sv; thu hồ sơ và in giấy biên nhận cho sinh viên (nếu có)

b. Nhiệm vụ

- Chuẩn bị mẫu giấy biên nhận, đối chiếu danh sách thu học phí
- Xác nhận nộp học phí; BHYT
- Thu Hồ sơ sinh viên, phát giấy biên nhận cho sinh viên nhập học

2. Tiểu ban Giải đáp thông tin tuyển sinh, cấp lại giấy báo nhập học

a. Thành phần

- Ông Nguyễn Huy Cường - Trưởng phòng QLĐT - Trưởng tiểu ban
- Ông Nguyễn Văn Đạo - P. trưởng phòng QLĐT - Phó tiểu ban
- Ông Nguyễn Văn Thế (QLĐT) - Giải đáp thông tin, cấp giấy báo
- Bà Nguyễn Thị Lam Giang (QLĐT) - Giải đáp thông tin, cấp giấy báo
- Bà Nguyễn Thị Minh Thu: Trực dấu

b. Nhiệm vụ

- Chuẩn bị danh sách trúng tuyển, cập nhật thường xuyên lên hệ thống phần mềm nhập học

- Hướng dẫn thủ tục, quy trình nhập học;
- Cấp lại Giấy báo nhập học (do thất lạc, bị mất) theo yêu cầu của thí sinh;

- Hướng dẫn, giải đáp liên quan đến nhập học, học tập khác.

3. Tiểu ban Quản trị, cơ sở vật chất, đảm bảo đường truyền mạng

a. Thành phần

- Ông Lương Ngọc Huy, Trưởng phòng QTTB - Trưởng tiểu ban
- Bà Cao Thị Tho, Phó Giám đốc Trung tâm TT-TV - Phó tiểu ban
- Ông Tạ Duy Khánh, Trung tâm Thông tin thư viện
- Ông Nguyễn Ngọc Lâm, Phòng Quản trị thiết bị

b. Nhiệm vụ

- Đảm bảo cơ sở vật chất: Kê bàn ghế, trực điện, nước ...
- Đảm bảo đường truyền mạng, website và hỗ trợ về CNTT cho các đơn vị để vận hành thông suốt hệ thống phần mềm nhập học.

4. Tiểu ban an ninh trật tự, phản ứng nhanh phòng chống Covid

a. Thành phần

- Ông Vũ Văn Hoàng, Trưởng phòng HCTH - Trưởng tiểu ban
- Ông Lê Xuân Hải, Tổ trưởng tổ phản ứng nhanh Covid - Phó tiểu ban
- Ông Ngô Quang Nghĩa, Phòng HCTH
- Ông Lê Quang Hưng, Trung tâm y tế

b. Nhiệm vụ

- Đảm bảo an ninh trật tự
- Đảm bảo các điều kiện phòng chống dịch Covid.

IV. KINH PHÍ

Phòng Tài chính kế toán bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch.

Căn cứ kế hoạch trên, Ban giám hiệu yêu cầu các Tiểu ban và các đơn vị, cá nhân liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc báo cáo Ban giám hiệu kịp thời để giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, CTSV.



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa