

Số: 2023/KH-ĐHSPKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp nhận sinh viên chính quy khóa 2023 nhập học

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch tổ chức tiếp nhận sinh viên (SV) hệ chính quy, khóa 2023 nhập học năm học 2023 – 2024 và triển khai đến các đơn vị nội dung thực hiện cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Tân sinh viên hệ chính quy khóa tuyển sinh năm 2023 trúng tuyển nhập học là thành quả trong suốt quá trình thực hiện công tác tuyển sinh của nhà trường trong năm học 2022-2023. Công tác tiếp đón Tân sinh viên nhập học là quan trọng, thể hiện sự chuyên nghiệp, môi trường cần học đối với SV và đáng gửi gắm đối với phụ huynh.

- Đảm bảo việc tổ chức tiếp nhận SV nhập học chu đáo, an toàn, đúng kế hoạch; Tất cả SV khi nhập học phải có đầy đủ hồ sơ và đóng các khoản phí theo đúng quy định. Hồ sơ nhập học đảm bảo phục vụ cho công tác kiểm tra sau tuyển sinh và sử dụng lâu dài trong quá trình SV học tại trường.

II. Thời gian, hình thức nhập học

- Tân sinh viên khóa 2023 làm thủ tục nhập học trực tuyến (online) từ ngày 24/8/2023 – 08/9/2023 (các em nên đăng ký nhập học sớm từ ngày 24 – 29/8/2023 để kịp thời sinh hoạt đầu khóa và học tập theo kế hoạch Đào tạo).

- Địa chỉ cổng thông tin nhập học: <http://nhaphoc.hcmute.edu.vn/>

- Sinh hoạt đầu khóa online vào lúc 19g30 ngày 30/8/2023 qua Fanpage: Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên SPKT; Tân sinh viên tập trung tại trường sinh hoạt đầu khóa từ ngày 05 – 10/9/2023 lịch chi tiết theo từng ngành (tra cứu lịch sinh hoạt tại <https://sao.hcmute.edu.vn/>). Học chính thức trên lớp từ ngày 11/9/2023.

- Thí sinh xem danh sách trúng tuyển tại: <https://tracuuxettuyen.hcmute.edu.vn/> hoặc www.tuyensinh.hcmute.edu.vn hoặc Fanpage: Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên SPKT; Đồng thời, Nhà trường sẽ cung cấp Mã SV và mật khẩu cho thí sinh trúng tuyển qua nhắn tin SMS (HCMUTE) vào ngày 24/8/2023.

III. Trình tự thực hiện thủ tục nhập học: Thí sinh thực hiện theo 3 bước

1. Xác nhận nhập học trực tuyến trên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thời gian từ ngày 24/8/2023 đến trước 17 giờ 00 ngày 08/9/2023.

2. Khai lý lịch; upload các hồ sơ nhập học trên cổng thông tin nhập học: <http://nhaphoc.hcmute.edu.vn/> (xem phụ lục III hướng dẫn đính kèm). Nhà trường sẽ thực hiện kiểm tra và duyệt lý lịch, hồ sơ. SV kiểm tra tình trạng duyệt hồ sơ nhập học trên cổng

thông tin. Trường hợp hồ sơ chưa được duyệt (do có lỗi hồ sơ), SV phải thực hiện cập nhật lại cho đúng quy định.

3. Nộp các khoản học phí, phí nhập học: theo hướng dẫn trên website Phòng Kế hoạch tài chính: <https://fpo.hcmute.edu.vn/>. SV thuộc diện giảm học phí vẫn phải đóng đủ, sau khi nhập học, nhà trường sẽ hoàn lại hoặc cân trừ học phí theo quy định. Riêng ngành Sư phạm Anh và Sư phạm công nghệ không phải đóng học phí.

Tân SV hoàn thiện 3 bước trên thì có thể xem thời khóa biểu học tập và đăng ký mẫu giấy chứng nhận SV bằng cách vào trang online <https://online.hcmute.edu.vn>.

IV. Một số hồ sơ nộp lúc bắt đầu vào học tuần thứ nhất

- Bản sao có công chứng học bạ THPT và các giấy tờ ưu tiên (nếu có).
- Giấy chuyển sinh hoạt Đảng, Đoàn (nếu có). Địa chỉ chuyển đến: Hồ sơ sinh hoạt đảng: Đảng ủy khối ĐH, CĐ TP. HCM; Hồ sơ sinh hoạt đoàn: Đoàn trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM.
- Trường hợp SV đã có thẻ bảo hiểm y tế được cấp ở địa phương theo diện chính sách không phải nộp tiền BHYT và phải nộp minh chứng về Trạm y tế sau khi nhập học. Nếu SV không tham gia BHYT ở Trường THPT phải đóng Bảo hiểm y tế *bắt buộc*: 850.500 đồng/15 tháng (thời hạn: từ 01/10/2023 đến 31/12/2024); Bảo hiểm Tai nạn và sức khỏe *tự nguyện*: 130.000 đồng/15 tháng (thời hạn: từ 31/10/2023 đến 31/01/2025).
- Giấy khám sức khỏe nộp cho trạm y tế trong tuần học đầu tiên; nếu SV chưa khám sức khỏe thì khi vào học sẽ khám theo thông báo của trạm y tế.

V. Ban tổ chức tiếp nhận sinh viên khóa 2023: có phụ lục I đính kèm.

VI. Nhiệm vụ các đơn vị: có phụ lục II đính kèm.

Thông tin liên hệ: Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên, điện thoại: 028.3722.5724; 028.3722.2764; Facebook: Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên SPKT. SV có nhu cầu nội trú, liên hệ Ban quản lý ký túc xá – điện thoại: 028.3897.3082; website: ktx.hcmute.edu.vn; email: bqlktx@hcmute.edu.vn; Website hỗ trợ nhà trọ: nhatro.hcmute.edu.vn.

Trên đây là kế hoạch tiếp đón Tân sinh viên khóa tuyển sinh năm 2023 của Trường. Các đơn vị trực thuộc căn cứ nhiệm vụ được phân công thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

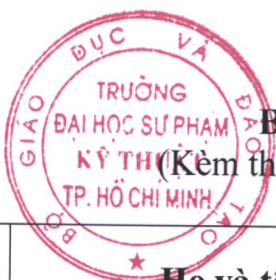
Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Đăng web trường;
- Lưu: VT, TS&CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Lê Hiếu Giang



PHỤ LỤC I

Ban tổ chức tiếp nhận sinh viên khóa 2023

(Kèm theo Kế hoạch Số: 2023/KH-ĐHSPKT, ngày 15/8/2023)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ông Lê Hiếu Giang	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Trương Thị Hiền	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3	Ông Trần Thanh Thương	TP. Tuyển sinh & CTSV	UV thường trực
4	Ông Đặng Hữu Khanh	PTP. Tuyển sinh & CTSV	Ủy viên
5	Ông Lê Quang Bình	PTP. Tuyển sinh & CTSV	Ủy viên
6	Ông Quách Thanh Hải	Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên
7	Bà Phạm Thị Thu sương	Phó Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên
8	Ông Huỳnh Tôn Nghĩa	Phó Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên
9	Ông Hồ Thành Công	TP. Kế hoạch -TC	Ủy viên
10	Bà Hoàng Thị Lan Hương	PTP. Kế hoạch -TC	Ủy viên
11	Ông Nguyễn Nam Thắng	Trưởng phòng TC-HC	Ủy viên
12	Ông Quách Văn Thiêm	Trưởng phòng Quản trị CSVC	Ủy viên
13	Bà Nguyễn Phương Thúy	GD. TT Dịch vụ	Ủy viên
14	Ông Nguyễn Văn Thủy	Phụ trách trạm Y tế	Ủy viên
15	Ông Nguyễn Thanh Giang	Phụ trách Ban Quản lý KTX	Ủy viên
16	Ông Lê Xuân Thân	Bí thư Đoàn Trường	Ủy viên
17	Ông Trương Đình Nhơn	Phụ trách khoa ĐT Quốc tế	Ủy viên
18	Bà Lê Việt Tiên	Phó Trưởng phòng Truyền thông	Ủy viên
19	Nguyễn Minh Đạo	GD TT Công nghệ phần mềm	Ủy viên
20	Ông Nguyễn Hà	Phó Trưởng TT Thông tin MT	Ủy viên
21	Ông Trần Quang Sang	TP. Thanh tra – Giáo dục	Ủy viên
22	Các Ông (Bà) trưởng hoặc phó các Khoa có quản lý SV		Ủy viên



PHỤ LỤC II

Nhiệm vụ các đơn vị

(Kèm theo Kế hoạch số: 2023/KH-ĐHSPKT, ngày 15/8/2023)

1. Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên: Chủ trì tham mưu cho Ban giám hiệu Xây dựng kế hoạch tổng thể tiếp đón SV khoá 2023 và các nội dung công việc thực hiện. Lập dự trù và phân bổ kinh phí nhập học, Cấp mã SV, hình thành lớp. Tài liệu phục vụ sinh hoạt đầu năm, đầu khóa. Thu, kiểm tra hồ sơ SV nhập học. Phối hợp với Ngân hàng Vietcombank làm và cấp thẻ đa năng cho SV; Hướng dẫn cho SV khai lý lịch SV; Các thông tin qua trang online.hcmute.edu.vn; Like vào trang facebook của Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên.
2. Phòng Kế hoạch-Tài chính: cập nhật tiền học phí học kỳ I năm học 2023-2024 và các khoản thu khác theo quy định.
3. Phòng Đào tạo: Xây dựng thời khóa biểu & lịch học vụ; Phối hợp với phòng Kế hoạch-Tài chính Tính toán học phí và thông báo mức thu học phí đối với SV theo hệ, ngành.
4. Khoa Đào tạo Quốc tế: Xây dựng thời khóa biểu & lịch học vụ cho các lớp chất lượng cao bằng tiếng Anh.
5. Trạm Y tế: Hướng dẫn khai báo hiểm; Tổ chức khám sức khỏe đối với những sinh viên có nhu cầu; Phối hợp với cơ quan bảo hiểm, làm bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho SV có đóng bảo hiểm.
6. Phòng Tổ chức – hành chính: Hướng dẫn SV vào nơi nhập học. Giữ gìn trật tự an ninh khu vực tiếp đón SV; giải quyết công tác hành chính.
7. Phòng Quản trị cơ sở vật chất: Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị địa điểm tiếp đón SV chu đáo, an toàn, cảnh quan sân trường, làm sạch nhà vệ sinh.
8. Trung tâm thông tin máy tính hỗ trợ đường truyền và lưu dữ liệu hồ sơ nhập học.
9. Phòng Truyền thông: Đảm nhiệm công tác tuyên truyền (băng rôn, cờ, khẩu hiệu); thiết kế infographic hướng dẫn nhập học.
10. Trung tâm dịch vụ: Thực hiện nhắn tin SMS cho tân sinh viên; báo cho nhà xe và căn tin để phục vụ tân sinh viên.
11. Đoàn trường, Hội sinh viên: Tìm chỗ trọ; Cử SV tình nguyện làm nhiệm vụ hướng dẫn SV nhập học, tham gia giữ gìn trật tự; hỗ trợ Ký túc xá tiếp nhận SV nội trú.
12. Ban Quản lý ký túc xá: Nhận đăng ký, thu tiền nội trú ký túc xá và bố trí chỗ ở đối với sinh viên nội trú.
13. Các Khoa, Viện có quản lý SV: tiếp nhận danh sách SV. Chỉ định Ban đại diện lớp. Hướng dẫn SV tham gia sinh hoạt, học tập theo lịch sinh hoạt đầu khóa và lịch học vụ.
14. Phòng Thanh tra – Giáo dục: Kiểm tra Hồ sơ nhập học của SV theo quy định./.



PHỤ LỤC III

Hướng dẫn tân sinh viên các bước và thủ tục nhập học

(Kèm theo Kế hoạch số: 2023/KH-ĐHSPKT, ngày 15/8/2023)

1. Tân sinh viên cần chuẩn bị các hồ sơ sau để thực hiện thủ tục nhập học

- 1) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh tốt nghiệp THPT năm 2023) hoặc Bằng tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh tự do);
- 2) Căn cước công dân;
- 3) Giấy khai sinh;
- 4) Giấy chứng nhận diện chính sách (nếu có);
- 5) Hình thẻ (4x6);
- 6) Bảo hiểm Y tế ;
- 7) Học bạ;
- 8) Giấy khám sức khỏe đi học có xác nhận của đơn vị Khám sức khỏe từ cấp Huyện trở lên theo Thông tư 14/2013/TT-BYT. *Không bắt buộc, có thể khám sức khỏe tại trường sau khi nhập học.*

2. Khai lý lịch sinh viên (Bước 1)

- Tân sinh viên truy cập cổng thông tin nhập học <http://nhaphoc.hcmute.edu.vn/> và thực hiện kê khai lý lịch sinh viên tại đây.
- Tân sinh viên đăng nhập bằng Mã số sinh viên và Mật khẩu do nhà trường cung cấp (qua tin nhắn SMS).
- Các thông tin cần được cung cấp đầy đủ, rõ ràng. Những thông tin được đánh dấu (*) thể hiện thông tin bắt buộc phải kê khai.
- Tân sinh viên chịu hoàn toàn trách nhiệm về thông tin mình cung cấp trước nhà trường và pháp luật.

3. Upload hồ sơ nhập học (Bước 2)

- Tân sinh viên chuẩn bị các hình ảnh hồ sơ bằng cách chụp hình, crop hình sao cho hình ảnh khớp với nội dung cần upload. File ảnh có đuôi mở rộng là **.jpg**. Ảnh có dung lượng từ 300Kb – 1Mb. Danh sách các ảnh cần upload như sau:

TT	File hình ảnh cần upload
1	Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT (thí sinh tốt nghiệp năm 2023)
2	Bằng tốt nghiệp THPT (thí sinh tự do)
3	Căn cước công dân (mặt trước)
4	Căn cước công dân (mặt sau)

5	Giấy khai sinh (chụp bản chính)
6	Giấy chứng nhận diện chính sách (nếu có)
7	Hình thẻ 4x6 (chuẩn chân dung, crop gọn để làm thẻ SV)
8	Thẻ Bảo hiểm Y tế đang có (có thể xuất ra từ phần mềm VSSID)
9	Giấy Khám sức khỏe - Trang 1 (không bắt buộc, nếu có thì up, không có thì bỏ qua)
10	Giấy Khám sức khỏe - Trang 2 (không bắt buộc)
11	Giấy Khám sức khỏe - Trang 3 (không bắt buộc)
12	Giấy Khám sức khỏe - Trang 4 (không bắt buộc)
13	Học bạ - Trang bìa
14	Học bạ - Trang 1
15	Học bạ - Trang 2
16	Học bạ - Trang 3
17	Học bạ - Trang 4
18	Học bạ - Trang 5
19	Học bạ - Trang 6
20	Học bạ - Trang 7
21	Học bạ - Trang 8
22	Học bạ - Trang 9
23	Học bạ - Trang 10

- Tại cổng thông tin nhập học, Tân SV chọn **Bước 2** và thực hiện Upload file ảnh đã chuẩn bị tương ứng với yêu cầu. Sau đó **lưu hồ sơ**.

- Hệ thống sẽ ghi nhận file đã upload. Trường hợp qua quá trình xét duyệt file upload không đạt yêu cầu, Nhà trường sẽ phản hồi và SV phải thực hiện upload lại các file chưa đạt yêu cầu đó.