

Số: 2052/KH-ĐHSPKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 8 năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức tiếp nhận sinh viên chính quy khóa 2024 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 2024 nhập học năm học 2024 – 2025 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 2024 trúng tuyển nhập học là thành quả trong suốt quá trình thực hiện công tác tuyển sinh của nhà trường trong năm học 2024-2025. 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.

- Thí sinh xem danh sách trúng tuyển tại: <https://tracuuxettuyen.hcmute.edu.vn/> hoặc [www.tuyensinh.hcmute.edu.vn](http://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 21/8/2024.

#### **II. Thời gian, hình thức nhập học**

- Tân sinh viên khóa 2024 làm thủ tục nhập học trực tuyến (online) từ ngày 21 – 27/8/2024 (Sinh viên cần làm thủ tục và hoàn tất học phí sớm để có thời khoá biểu kịp thời).

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

- Sinh hoạt đầu khóa online vào lúc 19g30 ngày 29/8/2024 qua Fanpage: Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên SPKT; Tân sinh viên tập trung tại trường sinh hoạt đầu khóa từ ngày 04 – 08/9/2024 lịch chi tiết theo từng ngành (tra cứu lịch sinh hoạt tại <https://sao.hcmute.edu.vn/>). Học chính thức trên lớp từ ngày 09/9/2024.

#### **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 chậm nhất là 17 giờ 00 ngày 27/8/2024.

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, bảo hiểm: theo hướng dẫn trên website Phòng Kế hoạch tài chính: <https://fpo.hcmute.edu.vn/>. SV thuộc diện miễn - giảm học phí vẫn phải đóng đủ, sau khi nhập học, nhà trường sẽ hoàn lại hoặc căn trừ học phí theo quy định.

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 Giấy, tờ nộp lúc bắt đầu vào học tuần thứ nhất:** sinh viên xem thông báo chi tiết qua email.

- Bản sao có công chứng học bạ THPT; Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận kết quả kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024; Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận hoặc giấy khen các giải đã khai báo khi đăng ký xét tuyển online (nếu có); Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận kết quả thi kỳ thi đánh giá năng lực Đại học Quốc Gia TP. Hồ Chí Minh năm 2024 (nếu có); Bản sao có công chứng Phiếu điểm thi các môn năng khiếu là Điểm từ Đại học Kiến Trúc TP. Hồ Chí Minh hoặc Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh (nếu có) và Bản sao có công chứng các giấy tờ xác nhận cho đối tượng 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.

- Khám sức khỏe: khi vào học sẽ khám theo thông báo của trạm y tế.

**V. Ban tổ chức tiếp nhận sinh viên khóa 2024:** có phụ lục I đính kèm.

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

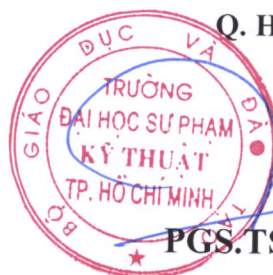
Thông tin liên hệ: Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên, điện thoại: 028.3722.5724; 028.3722.2764; Facebook: Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên SPKT.

SV có nhu cầu nội trú xem chi tiết trên website: [ktx.hcmute.edu.vn](http://ktx.hcmute.edu.vn), Ban quản lý ký túc xá – điện thoại: 028.38966046 – 8212 (cơ sở 1); 028.3897.3082 (Cơ sở 2); email: [bqlktx@hcmute.edu.vn](mailto:bqlktx@hcmute.edu.vn); Website hỗ trợ nhà trọ: [nhatro.hcmute.edu.vn](http://nhatro.hcmute.edu.vn).

Trên đây là kế hoạch tiếp đón Tân sinh viên khóa tuyển sinh năm 2024 của Trường. Các đơn vị trực thuộc căn cứ nhiệm vụ được phân công thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

**Nơi nhận:**

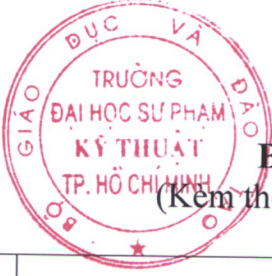
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Đăng web trường;
- Lưu: VT, TS&CTSV.



**Q. HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS Lê Hiếu Giang**





## PHỤ LỤC I

### Ban tổ chức tiếp nhận sinh viên khóa 2024

(Kèm theo Kế hoạch Số: 2052/KH-ĐHSPKT, ngày 01/8/2024)

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

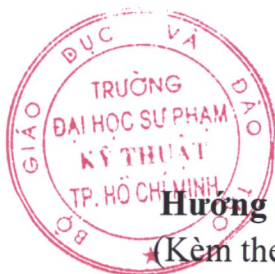


## **PHỤ LỤC II: Nhiệm vụ các đơn vị**

(Kèm theo Kế hoạch Số: 2052/KH-ĐHSPKT, ngày 01/8/2024)

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 2024 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](http://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 2024-2025 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 bằng tiếng Anh.
5. Trạm Y tế: Hướng dẫn khai bảo hiểm; Tổ chức khám sức khỏe; 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 và bố trí chỗ ở cho sinh viên nội trú Ký túc xá.
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: 2052/KH-ĐHSPKT, ngày 01/8/2024)

#### 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 2024) 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;

#### 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 cần chuẩn bị ảnh chụp bản chính các hồ sơ sau (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 2024)
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	Học bạ - Trang bìa
10	Học bạ - Trang 1
11	Học bạ - Trang 2
12	Học bạ - Trang 3
13	Học bạ - Trang 4
14	Học bạ - Trang 5
15	Học bạ - Trang 6
16	Học bạ - Trang 7
17	Học bạ - Trang 8
18	Học bạ - Trang 9
19	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 lý lịch sinh viên không đạt yêu cầu, Nhà trường sẽ phản hồi và SV phải thực hiện lại các nội dung chưa đạt yêu cầu đó.

