

Số: /KH- TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

KẾ HOẠCH

V/v: Tổ chức đón tiếp, nhập học cho học viên cao học đợt 2 năm 2019

Căn cứ Quyết định số 4115/QĐ-TĐHHN ngày 29 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc Quy định tổ chức các kỳ thi tuyển sinh tại Trường;

Căn cứ Kế hoạch số 141/KH-TĐHHN, ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc Ban hành kế hoạch tuyển sinh hệ chính quy năm 2019 trình độ Thạc sĩ, Đại học.

Nhà trường thông báo về kế hoạch đón tiếp cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN NHẬP HỌC:

- Thời gian đón tiếp ngày 02/11/2019 (buổi sáng 8giờ00 đến 10giờ30)

II. ĐỊA ĐIỂM NHẬP HỌC: Phòng 104 nhà C Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

III. ĐƠN VỊ THỰC HIỆN: (Theo kế hoạch phân công đính kèm).

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CÁC ĐƠN VỊ:

1. Phòng Đào tạo:

- Là đầu mối trong việc triển khai công tác đón tiếp học viên nhập học.
- Xây dựng kế hoạch đón tiếp học viên đến nhập học, tổ chức phối hợp các đơn vị thực hiện.

- Phối hợp với phòng KHTC xây dựng định mức chi cho cán bộ Điều hành và đón tiếp học viên.

- Cung cấp thời khóa biểu cho học viên trong ngày nhập học.

2. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- Cấp bổ sung cho học viên đến nhập học giấy báo trúng tuyển.

3. Phòng Công tác sinh viên:

- Cử 02 cán bộ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ lưu trữ tại phòng CTSV.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Tổ chức và điều hành phần thu học phí, các khoản thu hộ cho học viên, đến nhập học.

- Thanh quyết toán chế độ làm việc cho các đơn vị tham gia đón tiếp học viên.

5. Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Chuẩn bị nước uống phục vụ cán bộ và học viên, nhập học vào ngày 02/11/2019 cụ thể như sau:

+ Nước uống cán bộ cán bộ phục vụ, học viên nhập học: 01 bình kèm cốc nhựa.

6. Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin:

- Cử 01 cán bộ phụ trách công nghệ thông tin.

- Chuẩn bị dây kết nối mạng internet và lắp đặt cho 03 máy tính tại phòng 104 nhà C.

7. Phòng Quản trị thiết bị:

- Bố trí mở cửa và dọn dẹp vệ sinh phòng C.104 chuẩn bị cho công tác nhập học.

Ghi chú:

- Học viên đến nhập học sau ngày 02/11/2019: nộp tiền học phí và các khoản thu hộ tại Phòng Kế hoạch tài chính (P.305 - Nhà B) và nộp hồ sơ tại Phòng CTSV (P.405 - Nhà B). Trường hợp học viên đến nhập học chậm sau 15 ngày kể từ ngày nhập học ghi trên Giấy báo trúng tuyển, nhà Trường thực hiện theo Quy chế tuyển sinh hiện hành.

- Trong quá trình tiếp nhận học viên nếu có vấn đề gì vướng mắc đề nghị liên hệ với Phòng Đào tạo để giải quyết.

- Nhà trường thông báo để các đơn vị có liên quan được biết và phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Các phòng: CTSV, KH-TC, TC-HC; TT.TV&CNTT, QTTB;
- Ban Thanh tra tuyển sinh;
- Website Nhà trường;
- Lưu VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Trần Duy Kiêu