

Số: 1296./KH-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 04 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tiếp nhận thí sinh trúng tuyển nhập học trình độ đại học hình thức
đào tạo chính quy đối với người đã có bằng đại học đợt 1 năm 2026 (Khóa 25)**

I. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC NHẬP HỌC

1. Thời gian: Từ ngày 05/09/2026 đến ngày 11/09/2026

2. Hình thức nhập học: Trực tuyến kết hợp trực tiếp

II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

1. Quy trình thực hiện

- Bước 1: Phòng Đào tạo đại học cung cấp các biểu mẫu cần thiết liên quan đến thủ tục nhập học (Danh sách thí sinh trúng tuyển; Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học...) để Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện cài đặt vào phần mềm tuyển sinh.

- Bước 2: Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện cài đặt các biểu mẫu nhập học vào phần mềm tuyển sinh và gửi Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học vào Email của thí sinh trúng tuyển; gửi video hướng dẫn nhập học trực tuyến cho thí sinh.

- Bước 3: Thí sinh làm thủ tục nhập học, nộp học phí trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử của Trường theo hướng dẫn của Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện.

- Bước 4: Phòng Đào tạo đại học chuyển danh sách nhập học trực tuyến (bản mềm hồ sơ nhập học) cho Phòng Thanh tra để đối chiếu theo quy định. Phòng Thanh tra thực hiện kiểm tra hồ sơ nhập học trực tiếp của sinh viên và gửi kết quả kiểm tra hồ sơ nhập học cho Phòng Đào tạo đại học; Phòng Tài chính - Quản trị kiểm tra kết quả nộp học phí của thí sinh và gửi kết quả kiểm tra về Phòng Đào tạo đại học để tổng hợp.

- Bước 5: Phòng Đào tạo đại học lập danh sách thí sinh đã nhập học và đã nộp học phí để trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển nhập học; thông báo kế hoạch học tập năm học, danh sách lớp học; kế hoạch học quy chế, quy định cho sinh viên; nhận Thẻ sinh viên từ Công nghệ thông tin và

n

Thư viện để phát cho sinh viên.

2. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

2.1. Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện

- Phối hợp với Phòng Đào tạo đại học:
 - + Hoàn thiện các biểu mẫu nhập học trực tuyến;
 - + Hướng dẫn thí sinh về cách thức nhập học trực tuyến;
 - + Hỗ trợ thí sinh và các đơn vị liên quan trong việc thực hiện quy trình nhập học trực tuyến;
- In thẻ sinh viên để bàn giao cho Phòng Đào tạo đại học phát cho sinh viên sau khi làm thủ tục nhập học.

2.2. Phòng Thanh tra

- Cử các viên chức có chuyên môn phù hợp để kiểm tra hồ sơ nhập học trực tiếp của thí sinh đã làm thủ tục nhập học. Thời gian thực hiện kiểm tra hồ sơ từ ngày 03/10/2026 đến ngày 11/10/2026.
- Xác nhận kết quả kiểm tra hồ sơ nhập học của thí sinh, chuyển cho Phòng Đào tạo đại học để có căn cứ trình Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển nhập học.

2.3. Phòng Tài chính - Quản trị

- Thực hiện việc kiểm tra kết quả nộp học phí kỳ I theo danh sách thí sinh trúng tuyển do Phòng Đào tạo đại học cung cấp; xác nhận kết quả nộp học phí theo dữ liệu nộp học phí và chuyển kết quả này cho Phòng Đào tạo đại học để có căn cứ trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển nhập học;
- Cho ý kiến về dự toán kinh phí nhập học; thực hiện thanh toán các khoản chi cho công tác nhập học trực tuyến theo Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc theo phiếu trình đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

2.4. Phòng Đào tạo đại học

- Chủ trì triển khai công tác nhập học cho thí sinh;
- Chuẩn bị các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến công tác nhập học trực tuyến và phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và thư viện để cài đặt trong Phần mềm nhập học trực tuyến;
- Cử chuyên viên phối hợp với Phòng Thanh tra kiểm tra hồ sơ nhập học của thí sinh;
- Thông báo cho thí sinh về các nội dung liên quan đến công tác tiếp nhận thí sinh trúng tuyển nhập học;
- Dự thảo Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển nhập học trình Hiệu

trưởng ký ban hành;

- Lập dự toán kinh phí nhập học trực tuyến và trình Hiệu trưởng phê duyệt dự toán kinh phí; làm thủ tục thanh toán cho các viên chức tham gia công tác nhập học theo Dự toán kinh phí đã được duyệt./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Các đơn vị có liên quan (để t/hiện);
- Lưu: VT, ĐTDH.

