

Số 694/TB-DCT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc nhập học đối với Tân sinh viên năm học 2024-2025 (khóa 15ĐH)

Căn cứ kế hoạch tuyển sinh số 643/KH-DCT ngày 10 tháng 7 năm 2024 về việc tổ chức triển khai công tác tuyển sinh đại học năm 2024; Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh thông báo về việc nhập học đối với Tân sinh viên năm học 2024-2025 (khóa 15ĐH) tại Trường như sau:

1. Thời gian và địa điểm nhập học

- Thời gian: Từ 7h00 ngày 20/8/2024 đến 17h00 ngày 27/8/2024
- Địa điểm: Trung tâm Thông tin và Thư viện (số 140 Lê Trọng Tấn, Phường Tây Thạnh, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh)

2. Quy trình tiếp nhận hồ sơ nhập học (Phụ lục 1 đính kèm)

3. Danh mục hotline hỗ trợ tân sinh viên nhập học (Phụ lục 2 đính kèm)

4. Phân công thực hiện (Phụ lục 3 đính kèm)

Trên đây là thông báo về việc triển khai tiếp đón Tân sinh viên năm học 2024 – 2025 (khóa 15ĐH) nhập học tại Trường. Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan chủ động triển khai thực hiện các nội dung của thông báo này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, các đơn vị thông tin về Phòng công tác sinh viên và Thanh tra Giáo dục tổng hợp trình Hiệu trưởng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Sinh viên toàn Trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV&TTrGD.



Chải Doãn Thanh



PHỤ LỤC

(Bản hình kèm theo thông báo số 694/TB-DCT, ngày 11 tháng 7 năm 2024)

Phụ lục 1. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ NHẬP HỌC

1. Bước 1: Đóng tiền lệ phí nhập học

- Sinh viên truy cập website <https://nhaphoc.huit.edu.vn> để thực hiện nộp lệ phí nhập học trực tuyến (online) theo hướng dẫn.

- Sau khi hoàn thành việc đóng lệ phí nhập học, sinh viên nhận được thông tin tài khoản bao gồm tên đăng nhập (Username) và mật khẩu (Password) gửi về email sinh viên, để đăng nhập vào cổng thông tin sinh viên tại địa chỉ <https://sinhvien.huit.edu.vn> và tiến hành các bước tiếp theo của quá trình nhập học.

2. Bước 2: Nộp hồ sơ nhập học

Trong thời gian nhập học, sinh viên mang hồ sơ nộp tại Trường gồm:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Yêu cầu
1	Giấy báo trúng tuyển	01	Bản chính
2	Giấy khai sinh	01	Bản sao hoặc bản phô tô có công chứng
3	Căn cước công dân	03	Bản phô tô
4	Học bạ trung học phổ thông	01	Bản phô tô
5	Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời hoặc bằng tốt nghiệp THPT	01	Bản phô tô

2.3. Bước 3: Chụp hình thẻ sinh viên.

2.4. Bước 4: Hướng dẫn tìm nhà trọ, đăng ký Ký túc xá (nếu có nhu cầu).

(*) Lưu ý:

- Đối với sinh viên thuộc các đối tượng chế độ chính sách của Nhà nước sẽ nộp hồ sơ theo thông báo riêng của Trường sau khi nhập học thành công.

Phụ lục 2. DANH MỤC HOTLINE HỖ TRỢ TÂN SINH VIÊN NHẬP HỌC

**DANH MỤC HOTLINE HỖ TRỢ TÂN SINH VIÊN NHẬP HỌC
NĂM HỌC 2024-2025**

STT	Nội dung	Phụ trách	Số điện thoại	Ghi chú
1	Thông tin tuyển sinh	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	0286 2706275	
2	Hồ sơ xét tuyển		0283 8161673-124	
3	Giấy báo trúng tuyển		Hotline: 0962 051 080	
4	Xử lý thông tin sai sót			
5	Lệ phí nhập học	Phòng Kế hoạch Tài chính	0399 879 054 0336 265 315	Cô Trường Cô Bình
6	Hồ sơ nhập học và tài khoản sinh viên	Phòng công tác sinh viên và Thanh tra Giáo dục	0963 050 827	Thầy Khương
7	Chụp hình thẻ sinh viên		0938 894 179	Thầy Hiệp
8	Bảo hiểm y tế		0968 599 349	Cô Linh
9	Cấp phát giấy xác nhận sinh viên		0357 001 378	Cô Lệ
10	Chế độ chính sách		0917 430 019 0964 738 903	Cô Nga Cô Sương
11	Hướng dẫn tham gia sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa		0965 454 369	Thầy Dung
12	Tư vấn và hỗ trợ tìm nhà trọ	Đoàn thanh niên	02838163319-133 Hotline: 0911662773	Văn phòng Cô Uyên
13	Đăng ký lưu trú Ký túc xá	Trung tâm Ký túc xá	0908 330 403 0966 769 984	Cô Thơm Thầy Nguyễn
14	Đông phục sinh viên	TT Thông tin và Thư viện	0971 173 837	
15	Thời khóa biểu	Phòng Đào tạo	0938 356 346 0768 003 809 0976 446 707	Thầy Nghĩa Cô Xinh Thầy Trứ
16	Quy chế đào tạo tín chỉ		0938 344 279	Cô Nhân

Phụ lục 3. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng CTSV&TTrGD

- Chủ trì và điều phối quy trình tiếp nhận hồ sơ nhập học và chụp hình thẻ sinh viên đảm bảo tính chính xác và thuận tiện cho thí sinh nhập học.
- Xây dựng kế hoạch và phối hợp các đơn vị tổ chức chương trình sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa;
- Rà soát và biên soạn các thông tin hướng dẫn trên chuyên trang hỗ trợ Tân sinh viên khóa 15ĐH (<https://tansinhvien.huit.edu.vn>);
- Trang trí pano áp phích chào mừng Tân sinh viên nhập học;
- Bố trí đầy đủ nhân lực tham gia thu nhận hồ sơ và chụp hình thẻ sinh viên; nhân viên trực chăm sóc y tế học đường; Huy động sinh viên tham gia công tác xã hội hỗ trợ phân luồng và công tác thu hồ sơ nhập học.
- Bố trí nhân viên trực hướng dẫn sinh viên và phụ huynh trong thời gian nhập học.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Bố trí nhân lực tham gia hỗ trợ sinh viên và phụ huynh đóng tiền nhập học.
- Cung cấp số hotline của đơn vị và cử người trực các đầu số điện thoại hỗ trợ sinh viên và phụ huynh trong quá trình đóng tiền nhập học trực tuyến.

3. Phòng Đào tạo

- Hỗ trợ và phối hợp với Phòng CTSV&TTrGD thực hiện công tác nhập học;
- Rà soát và biên soạn các thông tin hướng dẫn trên chuyên trang hỗ trợ Tân sinh viên (<https://tansinhvien.huit.edu.vn>) thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
- Cung cấp số hotline của đơn vị và cử người trực các đầu số điện thoại hỗ trợ sinh viên trong quá trình nhập học;
- Phối hợp với các đơn vị trong việc lên lịch học, sinh hoạt đầu khóa trực tiếp cho các chuyên đề của Tuần sinh hoạt công dân – Sinh viên đầu khóa năm học 2024-2025.

4. Phòng Tổ chức Hành chính

- Cử người trực văn thư, đóng dấu các giấy tờ hỗ trợ sinh viên và phụ huynh trong thời gian nhập học;



- Trực số điện thoại tổng đài của Trường để hỗ trợ sinh viên và phụ huynh;
- Tập huấn đội ngũ bảo vệ và tổ chức công tác bảo vệ trong công tác đón tiếp tân sinh viên nhập học nhằm tạo cảm giác thân thiện và an toàn khi nhập học, đảm bảo an ninh trật tự và mỹ quan tại khu vực cổng trường;
- Tập huấn công tác bảo vệ, cứu hộ, cứu nạn cho lực lượng bảo vệ đảm bảo trong công tác an ninh trật tự, cháy nổ và cứu hộ, cứu nạn tại khu vực nhập học.

5. Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

- Cử người trực phát và cấp lại giấy báo trúng tuyển cho sinh viên;
- Bố trí nhân sự trực hỗ trợ sinh viên và phụ huynh trong suốt thời gian nhập học;
- Cung cấp số hotline của đơn vị và cử người trực các đầu số điện thoại hỗ trợ sinh viên trong quá trình nhập học;
- rà soát và biên soạn các thông tin hướng dẫn trên chuyên trang hỗ trợ Tân sinh viên (<https://tansinhvien.huit.edu.vn>) thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
- Phối hợp phòng CTSV&TTrGD thực hiện các buổi livestream hướng dẫn nhập học, thiết kế các clip hướng dẫn nhập học.
- Bố trí ghi hình và đưa tin thường xuyên về hoạt động.

6. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Bố trí lắp đặt máy tính, đường truyền internet cho khu vực thu nhận hồ sơ nhập học đặt tại tầng trệt Trung tâm Thông tin và Thư viện (số lượng máy tính: 10 bộ, kèm theo máy in và có kết nối internet, hoàn thành trước 16h30 ngày 19/8/2024);
- Cử người thường trực để xử lý các sự cố phần mềm xảy ra trong quá trình nhập học. Phối hợp với công ty cung cấp phần mềm để chủ động giải quyết các vấn đề phát sinh;
- Cung cấp số hotline của đơn vị và cử người trực các đầu số điện thoại hỗ trợ sinh viên trong quá trình nhập học;
- Đảm bảo hệ thống đường truyền wifi hỗ trợ sinh viên đăng nhập, kê khai thông tin sinh viên trong suốt thời gian nhập học;

7. Phòng Quản trị Thiết bị

- Phối hợp công ty dịch vụ để bố trí người trực vệ sinh các khu vực nhập học và trong



trường. Chú ý các nhà vệ sinh quanh khu vực nhập học phải luôn trong tình trạng sạch sẽ; bố trí nhân viên giữ xe đảm bảo trật tự, an toàn tránh tình trạng kẹt xe;

- Bố trí, phục vụ nước uống miễn phí tại khu vực nhập học: loại bình 20 lít có vòi, số lượng 40 bình/toàn đợt; sử dụng ly giấy nhỏ, kèm theo đầy đủ 06 giá đựng bình nước và 06 thùng rác đựng ly sau khi sử dụng).

8. Trung tâm Thông tin và Thư viện

- Chủ động triển khai kế hoạch phát động phục cho tân sinh viên khóa 15ĐH theo kế hoạch chung khoa học và thuận lợi cho sinh viên;

- Xây dựng kế hoạch và bố trí nhân lực phát động phục cho Tân sinh viên theo tiến độ chung của toàn đợt.

9. Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên

- Từ ngày 05/8/2024 đến ngày 30/8/2024: Bố trí lực lượng hướng dẫn và hỗ trợ Tân sinh viên tìm nhà trọ;

- Giới thiệu về các tổ chức hoạt động của Câu lạc bộ và hướng dẫn thủ tục đăng ký tham gia Câu lạc bộ sinh viên.

10. Các Khoa đào tạo

- Bố trí nhân sự đón tiếp, hỗ trợ Tân sinh viên, phụ huynh tham quan và tìm hiểu tại văn phòng khoa trong thời gian nhập học.;

- Phối hợp Phòng CTSV&TTGD tổ chức chu đáo chương trình sinh hoạt công dân – Sinh viên đầu khóa.

11. Trung tâm Ký túc xá

- Bố trí nhân viên trực và tiếp nhận Tân sinh viên đã đăng ký vào nội trú tại KTX, hướng dẫn các thủ tục đăng ký, quy định tại KTX.