

Số: /KH-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

Về việc Tổ chức đón tiếp, nhập học cho học viên cao học (đợt 1-năm 2020)

Căn cứ Quyết định số 1580/QĐ-TĐHHN ngày 11 tháng 05 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc ban hành Quy định tổ chức xét tuyển, thi tuyển sinh tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 1389/KH-TĐHHN, ngày 23 tháng 04 năm 2020 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 2020 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 25/7/2020 (buổi sáng 8giờ00 đến 10giờ30)

II. ĐỊA ĐIỂM NHẬP HỌC: Hội trường B.706 nhà B Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

III. 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 Kế hoạch tài chính 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 Công tác sinh viên.

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 25/7/2020 cụ thể như sau:

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

+ Bố trí mở cửa và dọn dẹp vệ sinh Hội trường B.706 nhà B chuẩn bị cho công tác nhập học.

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 Hội trường B.706 nhà B.

Ghi chú:

- Học viên đến nhập học sau ngày 25/7/2020: 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 trong Trường được biết và phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- Các phòng: Công tác sinh viên, Kế hoạch-Tài chính, Tổ chức-hành chính;
- Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin;
- Ban Thanh tra tuyển sinh;
- Website Nhà trường;
- Lưu VT, ĐT (3).

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Anh Huy