

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận và làm thủ tục nhập học đối với thí sinh trúng tuyển hình thức đào tạo chính quy tuyển sinh năm 2022 – Khóa 48

Căn cứ Quyết định số 1683/QĐ-BGDĐT ngày 17/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2022;

Thực hiện Công văn số 2589/BGDĐT-GDDH ngày 20/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Thực hiện Kế hoạch số 222/KH-ĐHSP ngày 21/6/2022 về việc Tuyển sinh đại học chính quy năm 2022 và Kế hoạch năm học 2022 - 2023 đối với các ngành đào tạo trình độ đại học hệ chính quy được ban hành kèm theo Quyết định số 1788/QĐ-ĐHSP ngày 17/6/2022 và của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch tiếp nhận và làm thủ tục nhập học đối với thí sinh trúng tuyển hình thức đào tạo chính quy tuyển sinh năm 2022 - Khóa 48 như sau:

I. Hình thức, thời gian

1. Hình thức

- Trường triển khai nhập học trực tiếp kết hợp trực tuyến trên cổng thông tin điện tử www.nhaphoc.hcmue.edu.vn

- Thí sinh trúng tuyển nộp hồ sơ nhập học trực tiếp tại Trường theo thời gian đã thông báo sau khi thực hiện bước làm thủ tục nhập học trực tuyến.

2. Thời gian

- Đối với các thí sinh trúng tuyển bằng phương thức tuyển thẳng: Nhập học trực tuyến từ ngày 12/9/2022 đến trước 17 giờ 00 ngày 14/9/2022.

- Đối với các thí sinh trúng tuyển bằng các phương thức còn lại: Nhập học trực tuyến từ ngày 21/9/2022 đến trước 17 giờ 00 ngày 30/9/2022.

- Thời gian nộp hồ sơ nhập học trực tiếp:

+ Ngày 27, 28, 29/9/2022 tại lầu 1 dãy B, cơ sở 280 An Dương Vương, Phường 4, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Ngày 30/9/2022 đến ngày 01/10/2022 tại Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên, dãy A, phòng 110.

II. Phân công nhiệm vụ

1. Phòng Đào tạo

- Tổ chức xác nhận nhập học đối với thí sinh trúng tuyển hệ chính quy năm 2022.

- Cung cấp thông tin thí sinh trúng tuyển theo hệ thống từ Bộ Giáo dục và Đào tạo cho Phòng CTCT-HSSV.

- Cấp mã số sinh viên và cập nhật dữ liệu sinh viên trúng tuyển vào hệ thống phần mềm quản lý sinh viên (UIS).

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV và Phòng KH-TC cập nhật thông tin giấy báo nhập học cho thí sinh.

- Gửi Giấy báo nhập học (bản chính) cho Phòng CTCT-HSSV để phục vụ cho công tác lưu trữ hồ sơ sinh viên; cung cấp Giấy báo nhập học (bản scan) cho thí sinh trúng tuyển.

- Xây dựng lịch học cho sinh viên Khóa 48.

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV và Phòng KH-TC triển khai quy trình thực hiện Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

- Thông báo điều chỉnh phòng học trong các ngày tổ chức làm thủ tục nhập học tập trung.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Xác định mức lệ phí nhập học.

- Xây dựng quy trình hướng dẫn thí sinh trúng tuyển nộp lệ phí nhập học trực tuyến và trực tiếp.

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV và Phòng Đào tạo cập nhật thông tin giấy báo nhập học.

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV và Trạm Y tế mua bảo hiểm y tế cho sinh viên.

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV và Trạm Y tế tổ chức đấu thầu và lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ khám sức khỏe cho sinh viên theo quy định.

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV và Phòng Đào tạo triển khai quy trình thực hiện Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

- Cấp kinh phí theo dự trù của Phòng CTCT-HSSV được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên

- Làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hệ thống nhập học trực tuyến.

- Xây dựng quy trình hướng dẫn sinh viên làm thủ tục nhập học trực tuyến kết hợp trực tiếp.

- Phối hợp Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Phát triển khởi nghiệp hỗ trợ sinh viên làm thủ tục nhập học.

- Xây dựng triển khai khai báo y tế trực tuyến kết hợp quét mã QR về tình trạng sức khỏe của sinh viên trước khi nhập học.

- Kiểm tra những dữ liệu sinh viên đã nhập, đối sánh với hồ sơ, cấp biên nhận và sổ tay sinh viên.

- Phối hợp với các khoa phân nhóm lớp sinh viên trên hệ thống.

- Phối hợp với Ký túc xá xét duyệt cho những sinh viên diện chính sách và các đối tượng khác vào ở nội trú tại Ký túc xá;

- Phối hợp Phòng KH-TC và Phòng Đào tạo triển khai quy trình thực hiện Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm.

- Phối hợp các khoa tổ chức gặp sinh viên Khóa 48.
- Phối hợp Phòng KHTC và Trạm Y tế tổ chức đấu thầu và lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ khám sức khỏe cho sinh viên theo quy định.

- Phụ trách làm thẻ sinh viên Khóa 48.

- Dự trù kinh phí tổ chức tiếp nhận sinh viên Khóa 48.

4. Phòng Công nghệ thông tin

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV, Phòng Đào tạo và Phòng KH-TC triển khai hệ thống nhập học trực tuyến.

- Tạo tài khoản hộp thư điện tử và tài khoản VLE cho sinh viên Khóa 48 theo nhóm lớp, gửi về Phòng CTCT-HSSV, Thư viện và Phòng Đào tạo.

- Xây dựng bộ tài liệu hướng dẫn sử dụng bộ công cụ Office 365 và hộp thư điện tử sinh viên.

- Đảm bảo đường truyền mạng trong suốt quá trình làm thủ tục nhập học.

5. Trạm Y tế

- Phối hợp Phòng KH-TC và Phòng CTCT-HSSV lập danh sách đăng ký mua bảo hiểm y tế cho thí sinh trúng tuyển hệ đào tạo chính quy năm 2022 - Khóa 48.

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV và Phòng KHTC tổ chức đấu thầu và lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ khám sức khỏe cho sinh viên khóa 48 theo quy định tại điểm b, khoản 3, điều 16 của Thông tư 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016.

6. Ký túc xá

- Thống kê, cung cấp số lượng chỗ ở (nam/nữ) còn trống cho Phòng CTCT-HSSV.

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV thông báo tiếp nhận và xét đơn xin ở nội trú.

- Xây dựng kế hoạch đón tiếp sinh viên vào nội trú Ký túc xá theo danh sách đã được Hội đồng được xét duyệt.

7. Thư viện

- Tổ chức hướng dẫn sử dụng và tham quan Thư viện cho sinh viên Khóa 48.

8. Phòng Quản trị thiết bị

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí trang thiết bị tại lầu 1 dãy B để phục vụ thu hồ sơ nhập học trực tiếp và khám sức khỏe.

- Bố trí phòng học thay thế cho các lớp học phần sử dụng lầu 1 dãy B trong các ngày thí sinh làm thủ tục nhập học tập trung.

- Bố trí phòng/khu vực, thiết bị hỗ trợ thí sinh làm thủ tục nhập học trực tuyến tại Trường.

- Đảm bảo vệ sinh khu vực tự học, lầu 1 nhà B, sân nhà C trong các ngày thí sinh làm thủ tục nhập học tập trung.

- Hỗ trợ Phòng KHTC, Phòng CTCT-HSSV và Trạm Y tế tổ chức đấu thầu và lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ khám sức khỏe cho sinh viên theo quy định.

9. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Đảm bảo an ninh trong thời gian tổ chức nhập học tập trung và khám sức khỏe.

- Bố trí sân nhà C để đón thí sinh và phụ huynh đến làm thủ tục nhập học.

10. Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Phát triển khởi nghiệp

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV thiết kế videoclip, poster...truyền thông quy trình hỗ trợ sinh viên làm thủ tục nhập học.

- Bố trí ghế ngồi và dù che sân nhà C trong các ngày thí sinh làm thủ tục nhập học tập trung.

11. Văn phòng Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Việt Nam

- Phối hợp các đơn vị liên quan hướng dẫn sinh viên làm thủ tục nhập học.
- Phối hợp Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Phát triển khởi nghiệp truyền thông quy trình hỗ trợ sinh viên làm thủ tục nhập học.
- Xây dựng các banner hướng dẫn các quy trình, giới thiệu nhà trọ và các hoạt động hỗ trợ sinh viên.
- Chọn và cử 15 tình nguyện viên/ngày để hướng dẫn thí sinh nhập học trực tiếp.

12. Khoa Công nghệ Thông tin

- Chọn và cử 10 sinh viên hỗ trợ nhập học trực tuyến và trực tiếp.

13. Các khoa

- Cử nhân sự trực trong các ngày sinh viên làm thủ tục nhập học để tiếp nhận sinh viên sau khi hoàn thành thủ tục nhập học.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức gặp sinh viên Khóa 48: phân công giới thiệu cố vấn học tập, thông tin về khoa, chương trình đào tạo, phương pháp học tập, ...
- Gửi kế hoạch tổ chức buổi gặp sinh viên Khóa 48 và danh sách Cố vấn học tập các lớp Khóa 48 về Phòng CTCT-HSSV tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Trường phê duyệt.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận và làm thủ tục nhập học đối với thí sinh trúng tuyển hình thức đào tạo chính quy tuyển sinh năm 2022 - Khóa 48, đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp đảm bảo các mốc thời gian tuyển sinh theo quy định, thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công. /

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Các đơn vị có liên quan (để p/h thực hiện);
- Lưu: TCHC, CTCTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Cao Anh Tuấn

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHỤ LỤC 1
LỊCH LÀM THỦ TỤC NHẬP HỌC TRỰC TIẾP TẠI TRƯỜNG

Thời gian	Buổi	Nhóm ngành làm thủ tục	Số lượng thí sinh dự kiến
NGÀY 27/9/2022	SÁNG	Sư phạm Lịch sử, Sư phạm Địa lý, Sư phạm Lịch sử - Địa lý, Quốc tế học, Sư phạm Vật lý, Vật lý học, Giáo dục Thể chất	520
	CHIỀU	Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Sư phạm Ngữ Văn, Văn học, Việt Nam học	570
NGÀY 28/9/2022	SÁNG	Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Mầm non, Sư phạm Toán học	520
	CHIỀU	Sư phạm Hóa học, Hóa học, Sư phạm Tiếng Trung Quốc, Ngôn ngữ Trung Quốc, Sư phạm Khoa học Tự nhiên	500
NGÀY 29/9/2022	SÁNG	Giáo dục công dân, Sư phạm công nghệ, Sư phạm sinh học, Giáo dục đặc biệt, Giáo dục Quốc phòng – An ninh, sư phạm Tin học, Công nghệ thông tin	650
	CHIỀU	Tâm lý học, Tâm lý học giáo dục, Ngôn ngữ Nga, Ngôn ngữ Hàn Quốc, Ngôn ngữ Pháp, Ngôn ngữ Nhật, Giáo dục học	680

PHỤ LỤC 2

QUY TRÌNH LÀM THỦ TỤC NHẬP HỌC CHO SINH VIÊN KHÓA 48

I. TRỰC TUYẾN

- Đối với các thí sinh trúng tuyển bằng phương thức tuyển thẳng: Nhập học trực tuyến từ ngày 12/9/2022 đến trước 17h ngày 14/9/2022.

- Đối với các thí sinh trúng tuyển bằng các phương thức còn lại: Nhập học trực tuyến từ ngày 21/9/2022 đến trước 17 giờ ngày 30/9/2022.

PHẦN I: KHAI BÁO THÔNG TIN SINH VIÊN

Bước 1: Sinh viên vào website: nhaphoc.hcmue.edu.vn

Bước 2: Sinh viên đăng nhập theo thông tin

- **Tên tài khoản:** Mã số sinh viên (theo giấy báo nhập học)
- **Mật khẩu:** Ngày tháng năm sinh của sinh viên.

Ví dụ: sinh viên sinh ngày 20/11/2003 thì mật khẩu là 20112003

Bước 3: Sau khi điền thông tin thì nhấp vào nút **“Đăng nhập”**

Bước 4: Sinh viên cập nhật thông tin cá nhân

Bước 5: Sinh viên khai báo phần thông tin về bảo hiểm y tế

Bước 6: Sinh viên khai báo thông tin về thuộc diện đối tượng chính sách

Bước 7: Sinh viên đăng ký hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt (Nghị định số 116/2020/NĐ-CP)

Lưu ý: Ở bước này, đối với sinh viên thuộc các ngành đào tạo giáo viên, nếu có nhu cầu đăng ký hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt thì chọn vào ô **“Có”**. Nếu sinh viên **không** có nhu cầu đăng ký hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt thì chọn vào ô **“Không”**.

- **Trường hợp 1, Nếu “ Có đăng ký”.** Sinh viên chọn vào ô **“Có”**

- *Sinh viên tìm hiểu nội dung tóm tắt từng hình thức theo đường dẫn sau:*
<http://bit.ly/nghidinh116>

- **Trường hợp 2: Nếu “Không đăng ký”** Thì sinh viên chọn vào ô **“Không”** và chuyển sang bước số 8

Bước 8: Sinh viên khai báo số mũi tiêm vắc xin.

Bước 9: Sinh viên khai báo thông tin về quá trình tham gia hoạt động tổ chức chính trị xã hội

Sau khi điền đầy đủ thông tin thì nhấp vào nút **“Tiếp theo”** để sang bước tiếp theo

Bước 10: Khai báo thông tin về thành phần gia đình

Bước 11: Sinh viên khai báo thông tin về quá trình hoạt động

PHẦN II: THANH TOÁN HỌC PHÍ ONLINE

Sau khai báo thông tin, sinh viên “Thanh toán học phí online” theo các cách sau:

Cách 1. Nộp học phí trên trang online.hcmue.edu.vn

- Bước 1: Đăng nhập trang online.hcmue.edu.vn/payment hoặc website <https://e-bills.vn/pay/hcmue>
- Bước 2: Nhập Mã số sinh viên
- Bước 3: Chọn 01 trong 03 hình thức thanh toán: Momo/Vietcombank/VNPAY
- Bước 4: Chọn lệnh Thanh toán và làm theo hướng dẫn.

Cách 2. Nộp học phí bằng ứng dụng Agribank E-Mobile Banking trên điện thoại

- Bước 1: Đăng nhập ứng dụng.
- Bước 2: Chọn mục Thanh toán hóa đơn – Nộp tiền học phí.
- Bước 3: Chọn Trường ĐH Sư phạm TP HCM và nhập Mã số sinh viên.

Cách 3. Nộp học phí trực tiếp tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Cung cấp mã của Trường Đại học Sư phạm TP HCM là 1163 và mã số sinh viên để nhân viên ngân hàng hỗ trợ nộp học phí.

Trường khuyến khích sinh viên thực hiện việc nộp học phí theo Cách 1, 2 và 3 để tài khoản sinh viên được trừ nợ tự động.

Trong trường hợp không thể thực hiện 3 cách trên, sinh viên thực hiện Cách 4 và gửi hình ảnh minh chứng giao dịch đến email hocphi@hcmue.edu.vn để Phòng KH-TC tra soát và xóa nợ học phí trong vòng 05 ngày làm việc.

Cách 4: Nộp tiền từ các ngân hàng khác

Sinh viên nộp tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản của trường theo địa chỉ sau:

- Tên tài khoản: Trường Đại học Sư phạm TP. HCM
- Nội dung nộp tiền: <Mã số Sinh viên> <Họ tên> <Số di động>

Tên Ngân hàng	Số tài khoản	Chi nhánh
Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam (AGRIBANK)	1606201051395	Chi nhánh An Phú
Ngân hàng TMCP Ngoại thương VN (VIETCOMBANK)	1900668888	Chi nhánh Tân Sài Gòn

Lưu ý: Sau khi hoàn tất học phí, sinh viên lưu lại minh chứng giao dịch để đối chiếu khi cần.

PHẦN III: TRA CỨU KẾT QUẢ NHẬP HỌC

Tra cứu kết quả: (sau 05 ngày làm việc)

- Đăng nhập vào hệ thống nhập học trực tuyến (Sử dụng mã sinh viên, mật khẩu đã được cung cấp).
- Xác nhận nhập học trực tuyến thành công.
- Sinh viên in hoặc tải về thông tin xác nhận nhập học.

- Sinh viên được thông báo tài khoản đăng nhập hệ thống VLE, tài khoản email sinh viên.

Và 1 số thông tin khác:

- Lịch học Sinh hoạt công dân và hướng dẫn tham gia lớp học trên hệ thống VLE.
- Hướng dẫn chuyển sinh hoạt Đảng
- Địa chỉ email các khoa.
- Thông tin hồ sơ xét nội trú Ký túc xá

II. NỘP HỒ SƠ TRỰC TIẾP TẠI TRƯỜNG

Tổ chức thu hồ sơ tập trung tại Trường: Từ ngày 27/9 – 29/9/2022.

Bước 1: Thí sinh chuẩn bị hồ sơ bao gồm:

- 1) Lý lịch sinh viên (in lý lịch sau khi nhập học trực tuyến hoặc theo mẫu của Bộ);
- 2) Giấy khai sinh (bản trích lục hoặc bản sao do phường/xã cấp hoặc các đơn vị có thẩm quyền sao y, không nhận bản photo);
- 3) Đơn đề nghị hưởng và cam kết bồi hoàn học phí, chi phí sinh hoạt; (**Đối với sinh viên học ngành đào tạo giáo viên**, nếu đăng ký tham gia Nghị định số 116/2020/NĐ-CP)
- 4) Bản sao chứng thực học bạ THPT hoặc bổ túc văn hóa;
- 5) Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh tốt nghiệp trước năm 2022); bản photo chứng thực Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (đối với thí sinh tốt nghiệp THPT năm 2022);
- 6) Giấy cam kết về Phòng chống ma túy và tội phạm (sinh viên tải mẫu đơn tại địa chỉ: bit.ly/maudonPCMTTP)
- 7) Bản sao chứng thực CCCD;
- 8) Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận ưu tiên (con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa, dân tộc ít người, vùng cao, hộ nghèo, hộ cận nghèo) (nếu có);
- 9) Thí sinh nam nộp Giấy xác nhận đăng ký vắng mặt nghĩa vụ quân sự do Ban Chỉ huy quân sự địa phương cấp (bản chính).

Bước 2: Thí sinh nộp trực tiếp hồ sơ tại Lầu 1, dãy nhà B;

Bước 3: Các thí sinh có nhu cầu nội trú tại Ký túc xá, nộp hồ sơ đăng ký theo mẫu tại khu vực đăng ký nội trú.