

**THÔNG BÁO KẾ HOẠCH
NHẬP HỌC VÀ TIẾP NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN ĐHCQ NĂM 2024
HÌNH THỨC HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Trường Đại học Giáo dục, Đại học Quốc gia Hà Nội thông báo Kế hoạch nhập học và tiếp nhận thí sinh trúng tuyển ĐHCQ năm 2024 hình thức học cùng lúc hai chương trình đào tạo như sau:

1. Tiếp nhận thí sinh trúng tuyển làm thủ tục nhập học:

- Thời gian: Thứ Sáu ngày 03/01/2025
(sáng từ 8h30'-11h00', chiều từ 14h00'-16h30')
- Địa điểm: Phòng 107, Nhà G7, Trường Đại học Giáo dục
(Số 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội)

2. Hồ sơ nhập học:

* Thí sinh trúng tuyển đến làm thủ tục nhập học cần mang theo các giấy tờ sau:

- Phiếu đăng ký nhập học dành cho sinh viên ĐHCQ năm 2024 hình thức học cùng lúc hai chương trình đào tạo (mẫu gửi kèm);
- Giấy báo trúng tuyển và nhập học: 01 bản chính và 03 bản photocopy;
- Căn cước công dân: 01 bản photocopy có công chứng và bản chính để kiểm tra.
- Thẻ sinh viên ngành 1: 01 bản photocopy và bản chính để kiểm tra
- Sơ yếu lí lịch sinh viên hệ đào tạo chính quy hình thức học cùng lúc hai chương trình đào tạo (mẫu gửi kèm), có dán ảnh được đóng dấu giáp lai và xác nhận của đơn vị quản lý sinh viên ngành 1.
- Ảnh: 02 ảnh 3x4 cm, chụp theo mẫu ảnh CCCD, không quá 6 tháng tính đến thời điểm nhập học (ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh vào sau từng ảnh, để ảnh trong túi đựng ảnh).
- Minh chứng nộp tiền học phí (Biên lai thu tiền).

3. Học phí:

- **Học phí đợt 1 (tạm thu): 8.000.000 đồng**
(Áp dụng đối với sinh viên đăng ký học tại Trường ĐH Giáo dục; đối với các sinh viên đăng ký học tại Trường ĐH Khoa học Tự nhiên, Trường ĐH Khoa học Xã hội Nhân văn thì mức học phí sẽ theo quy định của Trường đăng ký học).



Mức học phí căn cứ theo Quyết định số 2566/QĐ-ĐHGD ngày 31/12/2021 V/v định mức thu học phí CTĐT cử nhân chính quy theo hình thức học cùng lúc hai CTĐT tuyển sinh từ năm 2021.

• **Hình thức nộp:**

Thí sinh chuyển khoản học phí vào tài khoản của Trường Đại học Giáo dục - ĐHQGHN. Chi tiết như sau:

Số tài khoản: 2600791239

Ngân hàng: Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam BIDV

Chi nhánh: Mỹ Đình

Chủ tài khoản: Trường Đại học Giáo dục

Nội dung chuyển khoản (**bắt buộc**): **Họ và tên; Ngày tháng năm sinh; học phí CTĐT thứ hai 2024. Ví dụ:** *Nguyenvanan; 12.11.2000; học phí CTĐT thứ hai 2024*

4. Thông tin liên liên hệ:

Phòng CTHSSV, Trường ĐHGĐ, *Phòng 102, nhà G7, 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội;*
Điện thoại: 0243.73017123 máy lẻ 1102 (trong giờ hành chính); Email hssv.ued@vnu.edu.vn

Trường Đại học Giáo dục kính mời thí sinh hoàn thành thủ tục nhập học ĐHCQ năm 2024 hình thức học cùng lúc hai chương trình đào tạo theo đúng Kế hoạch nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, CTHSSV, ĐT, KHTC (05)

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Thành Nam

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
NHẬP HỌC VÀ TIẾP NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN ĐHCQ NĂM 2024
HÌNH THỨC HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Thông báo Kế hoạch số 3919 /TB-ĐHGD ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Giáo dục- ĐHQGHN)

Thời gian: Thứ Sáu, ngày 03/01/2025

(sáng từ 8h30- 11h30, chiều từ 14h00-16h30)

Địa điểm: P.107, Nhà G7, số 144 đường Xuân Thủy, quận Cầu Giấy, Hà Nội

A. Phân công nhiệm vụ chuẩn bị và tổ chức nhập học CTĐT thứ 2:

TT	Công việc	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Phòng CTHSSV - Thông báo kế hoạch và phân công nhiệm vụ nhập học cùng lúc 2 CTĐT năm 2024. Chuẩn bị Hồ sơ nhập học: - Phiếu đăng ký nhập học - Giấy báo trúng tuyển - 02 Danh sách sinh viên nhập học gồm: + Danh sách thông tin sinh viên + Danh sách nhận hồ sơ nhập học	Phòng CTHSSV	Cán bộ Phòng CTHSSV	Trước ngày 27/12/2024
2.	Phòng Đào tạo Chuyển thông tin thí sinh trúng tuyển cho Phòng CTHSSV: - Quyết định phê duyệt điểm trúng tuyển (bản dấu đỏ, có DS kèm theo, bản mềm DS dự thi và DS trúng tuyển gửi cho Phòng CTHSSV); - Danh sách thí sinh trúng tuyển (bản mềm) - Giấy báo trúng tuyển và nhập học (01 bộ)	Phòng Đào tạo	02 Cán bộ Phòng ĐT Danh sách cán bộ tham gia nhập học gửi về Phòng CTHSSV (email: hssv.ued@vnu.edu.vn) trước 16h00', thứ Hai, ngày 30/12/2024	Trước ngày 27/12/2024

TT	Công việc	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
3.	Phòng HCTH			
	Chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng nhập học: P.107, nhà G7: - 02 bàn thu hồ sơ nhập học	Phòng HC – TH	02 cán bộ phòng HC-TH <i>Danh sách cán bộ tham gia nhập học gửi về Phòng CTHSSV (email: hssv.ued@vnu.edu.vn) trước 16h00', thứ Hai, ngày 30/12/2024</i>	Trước ngày 03/01/2025
4.	Phòng KHTC			
	Cử cán bộ thu học phí	Phòng KH-TC	02 Cán bộ phòng KHTC <i>Danh sách cán bộ tham gia nhập học gửi về Phòng CTHSSV (email: hssv.ued@vnu.edu.vn) trước 16h00', thứ Hai, ngày 30/12/2024</i>	Trước ngày 03/01/2025
5.	Khoa Sư phạm			
	Cử cán bộ tham gia nhập học và hỗ trợ nhập học	Khoa Sư phạm	03 Cán bộ Khoa Sư phạm <i>Danh sách cán bộ tham gia nhập học gửi về Phòng CTHSSV (email: hssv.ued@vnu.edu.vn) trước 16h00', thứ Hai, ngày 30/12/2024</i>	Trước ngày 03/01/2025

Th

B. Nội dung công việc nhập học CTĐT thứ 2 năm 2024

TT	Công việc	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Phòng CTHSSV			
	- Thông báo kế hoạch nhập học đến các thí sinh trúng tuyển - Làm thủ tục nhập học cho sinh viên	Phòng CTHSSV	- Phòng CTHSSV: 04 cán bộ, 03 intership	Ngày 03/01/2025
2.	Phòng KH-TC			
	Thu học phí	Phòng KH-TC	Cán bộ phòng KHTC (02 cán bộ)	Ngày 03/01/2025: sáng từ 08h30', chiều từ 14h00'

C. Sau khi nhập học:

TT	Công việc	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Rà soát Hồ sơ nhập học	Phòng CTHSSV	Cán bộ Phòng CTHSSV	Trước ngày 10/01/2025
2.	Bổ sung hồ sơ (nếu cần)			Trước ngày 15/01/2025
3.	Hoàn thiện hồ sơ trình ký Quyết định công nhận sinh viên học cùng hai CTĐT năm 2024 (chuyển QĐ cho P.ĐT, P.KHTC các Khoa và các ĐV liên quan)			Tháng 01/2025
4.	Hoàn thiện và lưu trữ hồ sơ nhập học			Tháng 01/2025
5.	Cập nhật dữ liệu SV lên cổng thông tin Đào tạo			

