

Số: 407/KH-TMDL

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

(V/v: Thực hiện nhập học năm học 2025-2026)

Thực hiện Công tác tuyển sinh của Nhà trường năm 2025, Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội thông báo kế hoạch nhập học năm học 2025-2026 cụ thể như sau:

1. Đối tượng nhập học: Thí sinh đã tốt nghiệp THPT

2. Thời gian nhập học:

Đợt 1: Ngày 28, 29 tháng 7 năm 2025

Đợt 2: Ngày 22, 23, 24 tháng 8 năm 2025

Đợt 3: Ngày 04, 05 tháng 9 năm 2025

3. Cách thức nhập học:

*** Cách 1: Nhập học trực tiếp:** Thí sinh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và kinh phí nhập học theo giấy báo nhập học. Đến nhập học trực tiếp trong giờ hành chính tại **Hội trường A3** - Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội – đường Phạm Văn Đồng – Phường Phú Diễn – Thành phố Hà Nội.

*** Cách 2: Nhập học từ xa**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo giấy báo nhập học gửi qua bưu điện theo địa chỉ:

Phòng Đào tạo- Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội- Đường Phạm Văn Đồng- Phường Phú Diễn – Thành phố Hà Nội.

Điện thoại: (024).37641121- (024).37921179- Hotline (Zalo): 086.884.1179

Bước 2: Chuyển khoản kinh phí nhập học qua tài khoản ngân hàng:

Số tài khoản: **1338388888**

Tên tài khoản: Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội

Ngân hàng: Vietcombank chi nhánh Thành Công

Nội dung chuyển khoản: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, ngành học (viết tắt)

Ví dụ: NGUYEN VAN AN 21062007 QTKD

Bước 3: Chụp ảnh biên lai chuyển tiền gửi zalo 086.884.1179, xác nhận kết quả và nhận mã sinh viên.

4. Tổ chức thực hiện:

*** Các Khoa/Bộ môn:**

- Phổ biến thông tin chủ trương, kế hoạch nhập học tới các giảng viên và sinh viên.

*** Các phòng chức năng:**

- Phòng Đào tạo thực hiện công tác nhập học: Thu hồ sơ, cấp mã sinh viên, cấp tài khoản cho sinh viên trên hệ thống đào tạo tín chỉ.

- Phòng Tổ chức - Hành chính Quản trị:

+ Chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác nhập học.
- Bộ phận Kế toán- Tài chính: Cử cán bộ thu kinh phí nhập học theo hình thức trực tiếp và cán bộ theo dõi xác nhận chuyển khoản của thí sinh, thông báo cho Phòng Đào tạo kịp thời để tiến hành cấp mã sinh viên cho thí sinh.

- Phòng Công tác Học sinh-Sinh viên:
+ Đôn đốc giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập lớp nhập học sớm: nhận lớp chủ nhiệm, hướng dẫn sinh viên xem thời khóa biểu.

+ Phối hợp với phòng Đào tạo hoàn thiện hồ sơ của thí sinh sau khi nhập học.

*** Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập lớp:**

Tiếp nhận sinh viên vào lớp, hướng dẫn sinh viên xem thời khóa biểu, hỗ trợ sinh viên trong suốt quá trình đến khi được phân bổ về lớp chính thức.

*** Ban quản lý ký túc xá:**

Cử cán bộ tiếp nhận thí sinh đăng ký ở ký túc xá.

5. Thông tin hỗ trợ, liên hệ:

- Về tuyển sinh: Phòng Đào tạo: 0868841179 - (Đ/c Hoàng Thị Ngát: 0974842188)

- Về thời khóa biểu: Đ/c Nguyễn Minh Giang: 0904344629

- Về ký túc xá: Đ/c Bùi Thị Huyền: 0973903858; Đàm Trọng Hy: 0973121324.

- Về học phí và các khoản thu: Đ/c Hoàng Thị Hồng Nga: 0915112146.

Trên đây là kế hoạch nhập học của Nhà trường, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để bc);
- Phòng, Khoa, Bộ môn (để thực hiện);
- Lưu VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hiếu