

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp nhận sinh viên chính quy khóa 2022 nhập học

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh thông báo đến các đơn vị kế hoạch tổ chức tiếp nhận sinh viên (SV) hệ chính quy, khóa 2022 nhập học năm học 2022 – 2023 cụ thể như sau.

1. Mục đích, yêu cầu

- Đảm bảo việc tổ chức tiếp nhận SV nhập học chu đáo, an toàn, đúng kế hoạch.
- Yêu cầu tất cả SV khi nhập học phải có đầy đủ hồ sơ hợp lệ và đóng các khoản tiền theo quy định. Hồ sơ nhập học đảm bảo phục vụ cho công tác kiểm tra sau tuyển sinh và sử dụng lâu dài trong quá trình SV học tại trường.

2. Lịch nhập học online

Tân sinh viên khóa 2022 làm thủ tục nhập học online từ ngày 20 – 30/9/2022 (các em tân sinh viên nên đăng ký nhập học sớm từ ngày 20 – 23/9/2022 để kịp thời sinh hoạt đầu khóa và học tập theo kế hoạch Đào tạo) theo link: <https://nhaphoc.hcmute.edu.vn>. Sinh hoạt đầu khóa phân chung: online từ ngày 24-25/9/2022 qua zoom và Facebook: Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên SPKT. Học chính thức trên lớp từ ngày 26/9/2022.

3. Các bước làm thủ tục nhập học

- Thí sinh xem danh sách trúng tuyển trên trang tra cứu: <https://tracuuxettuyen.hcmute.edu.vn/tra-cuu> hoặc website: www.hcmute.edu.vn hoặc Facebook: Tuyển sinh ĐH SPKT TPHCM; Ngày 19/9/2022 Nhà trường sẽ nhắn tin mật khẩu và mã sinh viên cho thí sinh trúng tuyển bằng công HCMUTE.

- **Điều kiện 1** - Thí sinh scan/chụp hình hồ sơ -> chuyển lên hệ thống -> Nhà trường duyệt hồ sơ -> hồ sơ OK check nhận Hồ sơ/không OK check trả lại Hồ sơ - sinh viên bổ sung lại -> đạt Điều kiện 1; Hồ sơ bao gồm: bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT; Học bạ THPT (có đầy đủ thông tin học kỳ 1,2 các năm lớp 10, 11, 12); Giấy khai sinh; Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân. Đối với thí sinh trúng tuyển theo diện xét điểm IELTS quốc tế thì bổ sung thêm chứng chỉ Anh văn. Hồ sơ scan/chụp xong gửi theo link: <https://nhaphoc.hcmute.edu.vn>.

+ Lý lịch sinh viên khai tại: <https://nhaphoc.hcmute.edu.vn>.

+ Giấy khám sức khỏe (SV tự khám sức khỏe tại các phòng khám đa khoa hoặc trung tâm y tế quận, huyện; nếu SV chưa khám sức khỏe thì khi vào học sẽ khám theo thông báo của trạm y tế). Giấy khám sức khỏe thí sinh nộp cho trạm y tế sau tuần học đầu tiên.

- **Điều kiện 2** - Thí sinh đóng Học phí -> phòng Kế hoạch tài chính kiểm tra nếu đủ check đủ -> đạt Điều kiện 2. Số tiền nộp của một SV như sau:

TT	Trình độ/hệ/ngành		Học phí/ học kỳ 1	Tiền nhập học*	Bảo hiểm y tế 15 tháng	Tổng số tiền chuyển khoản
1	Trình độ đại học hệ đại trà	Ngành Sư phạm tiếng Anh	0	300.000	705.000	1.005.000đ
		Khối ngành Kinh tế và Ngôn ngữ Anh **	9.750.000	300.000	705.000	10.755.000đ
		Các ngành còn lại	10.750.000	300.000	705.000	11.755.000đ
2	Trình độ đại học hệ chất lượng cao tiếng Việt	Khối ngành Kinh tế và Ngôn ngữ Anh **	15.000.000	300.000	705.000	16.005.000đ
		Các ngành còn lại	16.000.000	300.000	705.000	17.005.000đ
3	1 ngành hệ nhân tài, miễn học phí năm thứ nhất			300.000	705.000	1.005.000đ
4	Trình độ đại học hệ chất lượng cao tiếng Anh; chất lượng cao Việt – Nhật.		17.000.000	300.000	705.000	18.005.000đ

☛ Cách 01: Sinh viên sử dụng trang web <https://e-bills.vn/pay/hcmute> để thanh toán học phí online theo đường dẫn trên trang web.

+ Thanh toán qua VNPAY: Phí thanh toán là 6.600 VND/giao dịch.

- Thanh toán quét mã VNPAY^{QR}.
- Thanh toán bằng thẻ ATM và tài khoản ngân hàng.
- Thanh toán bằng ví điện tử VNPAY.

+ Thanh toán trực tiếp qua ngân hàng (BIDV, Agribank, ACB, Vietcombank): Miễn phí thanh toán.

Sinh viên xem hướng dẫn thanh toán học phí online cho sinh viên nhập học tại trang web của phòng Kế hoạch Tài chính <https://fpo.hcmute.edu.vn/>, vào tab THANH TOÁN ONLINE, chọn mục HƯỚNG DẪN ĐÓNG TIỀN HỌC PHÍ.

☛ Cách 02: Nộp tiền vào tài khoản của Trường. Thông tin chuyển khoản như sau:

- + Đơn vị thụ hưởng: Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh;
- + Số tài khoản: 31410000247673 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư & Phát triển Việt Nam (BIDV), Chi nhánh Đông Sài Gòn, TP. Hồ Chí Minh;
- + Nội dung chuyển tiền ghi rõ: NH+ Mã số sinh viên + họ và tên sinh viên.

Ví dụ: NH 22125180 NGUYEN VAN A.

Lưu ý:

+ Sinh viên chuyển khoản ngân hàng không đóng qua các loại ví điện tử như momo, zalopay... và bưu điện (nội dung giao dịch sẽ bị cắt bớt, nhà Trường sẽ không cập nhật được học phí).

+ 100% Sinh viên chuyển khoản qua ngân hàng, đóng đúng tổng số tiền chuyển khoản gồm: Học phí + nhập học + bảo hiểm y tế (*SV có thể bảo hiểm y tế được cấp ở địa phương theo diện chính sách không phải nộp tiền BHYT*) + Bảo hiểm tai nạn và sức khỏe (*không bắt buộc*).

+ (*) Tiền tài liệu hướng dẫn nhập học, sinh hoạt đầu khóa, sổ tay sinh viên, thẻ sinh viên, ...; (**) Ngành Quản lý công nghiệp; Kế toán; Thương mại điện tử; Logistic & quản lý chuỗi cung ứng; Kinh doanh quốc tế; Ngôn ngữ Anh.

+ SV có thể bảo hiểm y tế được cấp ở địa phương theo diện chính sách không phải nộp tiền BHYT và phải nộp thẻ BHYT (*photo*) về Trạm y tế. Nếu SV không tham gia BHYT ở THPT và không có thẻ BHYT gặp trực tiếp Trạm y tế Trường trong học tuần đầu tiên để kê khai DS BHYT; Bảo hiểm y tế (*bắt buộc*): 705.000 đồng/15 tháng. Thời hạn: từ 01/10/2022 đến 31/12/2023; Bảo hiểm Tai nạn và sức khỏe (Tự nguyện, không bắt buộc): 130.000 đồng/15 tháng. Thời hạn: từ 31/10/2022 đến 31/01/2024.

- **Điều kiện 3:** Xác nhận nhập học bằng cách Tất cả thí sinh phải xác nhận nhập học trực tuyến trên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thời gian từ ngày 16/9 đến trước 17 giờ 00 ngày 30/9/2022.

- Nếu đủ **Điều kiện 1, 2 và 3** thì thí sinh đủ Điều kiện nhập học -> được vào trang online để xem thời khóa biểu trên trang <https://online.hcmute.edu.vn>

- Tài khoản trang online của sinh viên (SV): ví dụ 22145658 (đường dẫn đăng nhập <https://online.hcmute.edu.vn>); Tài khoản email Google của sinh viên (SV) do trường cấp: 22145658@student.hcmute.edu.vn (đường dẫn đăng nhập email: <https://mail.google.com>); Tài khoản đăng nhập sử dụng MS Office 365 online: [22145658@st.hcmute.edu.vn](https://portal.office.com) (đường dẫn đăng nhập MS Office 365 online: <https://portal.office.com>). Mật khẩu để đăng nhập 3 tài khoản trên: 777626446644

- Một số hồ sơ nộp lúc bắt đầu vào học tuần thứ nhất

+ Giấy chuyển sinh hoạt Đảng, Đoàn (nếu có). Địa chỉ chuyển đến: Hồ sơ sinh hoạt đảng: Đảng ủy khối ĐH, CĐ TP. HCM; Hồ sơ sinh hoạt đoàn: Đoàn trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP . HCM.

+ Thí sinh (TS) thuộc diện ưu tiên đối tượng trong tuyển sinh, phải nộp thêm các giấy tờ: TS là người dân tộc thiểu số: Giấy chứng nhận là người dân tộc thiểu số & bản sao hộ khẩu thường trú; TS là thương binh, bệnh binh; TS là con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của những người có công với cách mạng...: Giấy xác nhận của phòng LĐTĐ&XH quận, huyện, thị xã, thành phố đang thực hiện việc chi trả trợ cấp; bản sao giấy chứng nhận

liệt sỹ, thẻ thương binh, bệnh binh,... Đối với cán bộ, bộ đội, thanh niên xung phong được cử đi học, phải có quyết định do cấp có thẩm quyền cấp.

4. Ban tổ chức tiếp nhận sinh viên khóa 2022: có phụ lục 1 đính kèm.

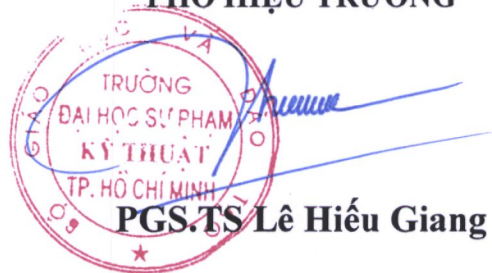
5. Nhiệm vụ các đơn vị: có phụ lục 2 đính kèm.

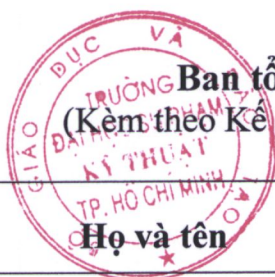
Thông tin liên hệ: Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên, Tel: 028.3722.5724; 028.3722.2764; Facebook: Phòng Tuyển sinh và Công tác Sinh viên SPKT. SV có nhu cầu nội trú, liên hệ Ban quản lý ký túc xá - Tel: 028.3897.3082; website: ktx.hcmute.edu.vn; email: bqlktx@hcmute.edu.vn; Website hỗ trợ nhà trọ: nhatro.hcmute.edu.vn

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Đăng web trường;
- Lưu: VT, TS&CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**





PHỤ LỤC 1

Ban tổ chức tiếp nhận sinh viên khóa 2022
(Kèm theo Kế hoạch Số: 1580 /KH-ĐHSPKT, ngày 16/9/2022)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Ông Lê Hiếu Giang	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Trương Thị Hiền	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3	Ông Trần Thanh Thương	TP. Tuyển sinh & CTSV	UV thường trực
4	Ông Đặng Hữu Khanh	PTP. Tuyển sinh & CTSV	Ủy viên
5	Bà Trần Thị Thu Huyền	PTP. Tuyển sinh & CTSV	Ủy viên
6	Ông Quách Thanh Hải	Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên
7	Bà Phạm Thị Thu sương	Phó Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên
8	Ông Huỳnh Tôn Nghĩa	Phó Trưởng phòng Đào tạo	Ủy viên
9	Ông Nguyễn Hùng Thái	TP. Kế hoạch -TC	Ủy viên
10	Bà Hoàng Thị Lan Hương	PTP. Kế hoạch -TC	Ủy viên
11	Ông Nguyễn Nam Thắng	Trưởng phòng TC-HC	Ủy viên
12	Ông Trần Kế Thuận	Phụ trách phòng Quản trị CSVC	Ủy viên
13	Bà Nguyễn Phương Thúy	GĐ. TT Dịch vụ sinh viên	Ủy viên
14	Ông Nguyễn Văn Thủy	Phụ trách trạm Y tế	Ủy viên
15	Ông Hồ Thành Công	Trưởng ban Quản lý KTX	Ủy viên
16	Ông Lê Xuân Thân	Bí thư Đoàn Trường	Ủy viên
17	Ông Lê Thanh Phúc	Trưởng khoa ĐT CLC	Ủy viên
18	Ông Trương Đình Nhon	Phụ trách khoa ĐT Quốc tế	Ủy viên
19	Ông Trương Vĩnh An	Trưởng phòng Truyền thông	Ủy viên
20	Nguyễn Minh Đạo	GĐ TT Công nghệ phần mềm	Ủy viên
21	Ông Nguyễn Hà	Phó Trưởng TT Thông tin MT	Ủy viên
22	Các Ông (Bà) trưởng hoặc phó các Khoa/TT có quản lý SV		Ủy viên



PHỤ LỤC 2 Nhiệm vụ các đơn vị

(Kèm theo Kế hoạch Số: 1580/KH-ĐHSPKT, ngày 16/9/2022)

1. Phòng Kế hoạch-Tài chính: cập nhật tiền học phí học kỳ I năm học 2022-2023 và các khoản thu khác theo quy định.
2. Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên: Lập kế hoạch tổng thể tiếp đón SV khoá 2022. Cấp mã SV, hình thành lớp. Tài liệu phục vụ sinh hoạt đầu năm, đầu khóa. Thu, kiểm tra hồ sơ SV nhập học. Phối hợp với Ngân hàng TMCP Đầu tư & Phát triển Việt Nam làm và cấp thẻ đa năng cho SV; Hướng dẫn cho SV khai lý lịch SV; Các thông tin qua trang online.hcmute.edu.vn; Like vào trang facebook của Phòng Tuyển sinh và công tác sinh viên.
3. Phòng Đào tạo: Xây dựng thời khóa biểu & lịch học vụ; Thông báo kiểm tra tiếng Anh đầu vào; Phối hợp với phòng Kế hoạch-Tài chính Tính toán học phí và thông báo mức thu học phí đối với SV theo hệ, ngành.
4. Trạm Y tế: Hướng dẫn khai báo hiểm; Tổ chức khám sức khỏe đối với những sinh viên có nhu cầu; Phối hợp với cơ quan bảo hiểm, làm bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho SV có đóng bảo hiểm.
5. Phòng Tổ chức – hành chính: Hướng dẫn SV vào nơi nhập học. Giữ gìn trật tự an ninh khu vực tiếp đón SV; giải quyết công tác hành chính.
6. Phòng Quản trị cơ sở vật chất: Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị địa điểm tiếp đón SV chu đáo, an toàn, cảnh quan sân trường, làm sạch nhà vệ sinh.
7. Trung tâm thông tin máy tính hỗ trợ đường truyền và lưu dữ liệu hồ sơ nhập học.
8. Phòng Truyền thông: Đảm nhiệm công tác tuyên truyền (băng rôn, cờ, khẩu hiệu); thiết kế infographic hướng dẫn nhập học.
9. Trung tâm dịch vụ sinh viên, Đoàn trường, Hội sinh viên: Tìm chỗ trọ; Cử SV tình nguyện làm nhiệm vụ hướng dẫn SV nhập học và tham gia giữ gìn trật tự.
10. Ban Quản lý ký túc xá: Nhận đăng ký, thu tiền nội trú ký túc xá và bố trí chỗ ở đối với sinh viên nội trú và ở KTX khu B – ĐH Quốc gia TP. HCM.
11. Các Khoa, Trung tâm quản lý SV: tiếp nhận danh sách SV. Chỉ định Ban đại diện lớp. Hướng dẫn SV tham gia sinh hoạt, học tập theo lịch sinh hoạt đầu khóa và lịch học vụ./.