

KẾ HOẠCH
Đón tiếp HSSV khối Cao đẳng K62 đợt 02 và Trung cấp K62 đợt 04
làm thủ tục nhập học năm 2025

Căn cứ Quyết định số 869/QĐ- HĐTS ngày 18/9/2025 của Hội đồng tuyển sinh, Trường Cao đẳng Sơn La về việc công nhận danh sách thí sinh trúng tuyển trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2025 (Đợt 2); Quyết định số 868/QĐ- HĐTS ngày 18/9/2025 của Hội đồng tuyển sinh, Trường Cao đẳng Sơn La về việc Về việc xác định điểm trúng tuyển và công nhận danh sách thí sinh trúng tuyển trình độ Cao đẳng đợt 2, trình độ trung cấp đợt 4 năm 2025;

Để tổ chức tốt công tác tiếp đón học sinh trung cấp trúng tuyển Cao đẳng K62 đợt 2 và Trung cấp K62 đợt 4 năm 2025 làm thủ tục nhập học.

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng Kế hoạch đón tiếp học sinh làm thủ tục nhập học Cao đẳng đợt 2 và Trung cấp đợt 4 năm 2025 như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

- Từ 07h30 ngày 21/9/2025 đến 17h30 ngày 21/9/2025.

2. Địa điểm

TT	Lớp	Số lượng	GVCN	SĐT	Địa điểm
1	CĐ Cao đẳng mầm non K62A	02	Nguyễn Thị Hồng Vân	0945001373	101-B0
2	CĐ Cao đẳng mầm non K62B	01	Nguyễn Thanh Hà	0834870666	101-B0
3	CĐ Chăn nuôi- Thú y K62	05	Nguyễn Thị Nga	0347329109	101-B0
4	CĐ CNKT điện, điện tử K62A	04	Quách Thị Sơn	0972003684	101-B0
5	CĐ CNKT điện, điện tử K62B	04	Quách Thị Sơn	0972003684	101-B0
6	CĐ CNTT chất lượng cao K62	02	Tường Thị Phương Thảo	0988677619	101-B0
7	CĐ Công nghệ thông tin K62	03	Nguyễn Tiến Văn	0911520228	101-B0
8	CĐ Công tác xã hội K62	01	Phùng Thu Hằng	0984854954	101-B0
9	CĐ Hướng dẫn du lịch K62	03	Nguyễn Thị Hạnh	0985922769	101-B0
10	TC NTBD múa DGDT K62	03	Nguyễn Thị Loan	0962086127	101-B0
11	TC Dịch vụ pháp lý K62A2	05	Dương Thị Thế	0978666809	101-B0
12	TC Quản trị khách sạn K62A2	01	Trần Thị Soi	0989909827	101-B0

13	TC Văn thư Hành chính K62A2	02	Phạm Thị Hà	0977946885	101-B0
	Tổng	36			

3. Thành phần

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp Cao đẳng K62 đợt 2 và Trung cấp K62 trúng tuyển đợt 4 năm 2025 tại Trường Cao đẳng Sơn La.

- Sinh viên trúng tuyển đợt 2 và Học sinh trung cấp trúng tuyển đợt 4 năm 2025 (có danh sách kèm theo).

- Viên chức phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV Trường Cao đẳng Sơn La phụ trách các bộ phận gồm:

+ Ông: Nguyễn Văn Thanh, ĐT: 0976.566.699. Tiếp nhận Danh sách nhập học các lớp

+ Ông: Vương Văn Đàn, ĐT: 0399.603.728. Tiếp nhận hồ sơ thụ thưởng Chế độ chính sách đối với học sinh Tiếp nhận thông tin tài khoản Ngân hàng BIDV của học sinh.

+ Bà: Trần Thị Thu Huyền, ĐT: 0976.582.005. Tiếp nhận, kiểm tra và quản lý hồ sơ nhập học theo giấy báo trúng tuyển của học sinh kèm danh sách tiếp nhận hồ sơ.

+ Ông Lê Văn Minh. ĐT: 0835.726.999. Tiếp nhận thủ tục đăng ký tạm trú, sắp xếp học sinh vào ở nội trú, đăng ký ở ngoại trú.

- Viên chức phòng Kế hoạch tài chính.

+ Bà Phạm Thị Hằng, ĐT: 0984.606.368. Thu nhận bản sao Thẻ bảo hiểm y tế hoặc thu tiền mua bảo hiểm y tế HSSV (nếu học sinh chưa có Thẻ bảo hiểm y tế),

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác học sinh sinh viên

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thực hiện các nội dung đón tiếp học sinh mới nhập trường theo Kế hoạch.

- Thực hiện các chế độ báo cáo theo quy định.

2. Các khoa chuyên môn

Phân công GVCN thực hiện các công việc cụ thể như sau:

Tổ chức tiếp nhận học sinh vào biên chế lớp học lập danh sách học sinh nhập học về phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV (Ông: Nguyễn Văn Thanh, ĐT: 0976.566.699) **trước 11h00 ngày 22/9/2025.**

Thu nhận, hoàn thiện hồ sơ nhập học của học sinh gồm 12 mục theo giấy báo nhập học của HSSV (Có mục lục hồ sơ kèm theo) bàn giao về phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV trước ngày 10/9/2025 để quản lý (Trần Thị Thu Huyền, ĐT: 0976.582.005) Trường hợp một số giấy tờ HSSV nộp thiếu, GVCN tiếp tục thu nhận

chuyên về phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV

Thu nhận bản sao Thẻ bảo hiểm y tế hoặc tiền mua bảo hiểm y tế (*nếu chưa có Thẻ bảo hiểm y tế*) nộp về phòng Kế hoạch tài chính (Bà Phạm Thị Hằng, ĐT: 0984.606.368). **trước ngày 22/9/2025.**

Tiếp nhận thông tin tài khoản Ngân hàng BIDV, số điện thoại chính chủ của HSSV (*nếu chưa có tài khoản ngân hàng thì thu bản sao CCCD của học sinh*) **trước ngày 22/9/2025.** Thu hồ sơ thụ hưởng chế độ chính sách của học sinh, sinh viên thuộc diện được hưởng chế độ chính sách nộp về phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV (Ông: Vương Văn Đàn, ĐT: 0393.708.109). (**Theo thông báo của nhà trường**).

Chuyển thông báo của nhà trường cho học sinh biết về kế hoạch đào tạo của nhà trường, các khoản tiền cần nộp khi học tập tại trường Cao đẳng Sơn La (**Thực hiện khi có thông báo**).

3. Phòng Hành chính - Quản trị

- Chuẩn bị, mở cửa phòng học, nơi đón tiếp HSSV, biển chỉ dẫn HSSV mới đến nơi đón tiếp.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thông báo cho HSSV biết các khoản tiền cần nộp khi làm thủ tục nhập học theo quy định.

- Phân công viên chức thu nhận bản sao Thẻ bảo hiểm y tế hoặc thu tiền mua bảo hiểm y tế HSSV (*nếu HSSV chưa có Thẻ bảo hiểm y tế*). Tiếp nhận thông tin tài khoản Ngân hàng BIDV của học sinh.

5. Đoàn trường

- Cử thanh niên tình nguyện phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV hướng dẫn HSSV mới đến địa điểm đón tiếp, triển khai công tác hỗ trợ tân HSSV trong thời gian HSSV mới nhập học.

Trên đây là Kế hoạch đón tiếp Cao đẳng K62 đợt 2 và Trung cấp khóa 62 đợt 04 năm 2025 của Trường Cao đẳng Sơn La. Yêu cầu các đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (Chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (Thực hiện);
- Lưu: VT, TC - HSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Xuân Thắng