

Số: 81 /KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 16 tháng 02 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Về đón tiếp sinh viên Đại học K9 nhập học**

Thực hiện công văn số 283/BGDĐT-GDTC ngày 24/01/2022 về tổ chức học trực tiếp tại cơ sở giáo dục của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & đào tạo, công văn số 212/UBND-KGXV ngày 26/01/2022 của Chủ tịch tỉnh Hưng Yên về tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục, thông báo số 74/TB-ĐHTCQTKD ngày 15/02/2022 của Hiệu trưởng về tổ chức làm việc và học tập trực tiếp tại Trường.

Ban Giám hiệu xây dựng kế hoạch đón tiếp sinh viên K9 nhập học như sau:

**I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN**

- Thời gian đón tiếp:

- + Sinh viên ngành TCNH và QTKD ngày 26/02/2022 tại cơ sở 1
- + Sinh viên ngành KTKT, KT&KDQT ngày 27/02/2022 tại cơ sở 2
- + Sáng từ 8h00' - 11h30'
- + Chiều từ 13h30' - 16h30'

- Địa điểm đón tiếp:

- + Cơ sở 1: Hội trường lớn ngày 26/02/2022
- + Cơ sở 2: Hội trường H1 ngày 27/02/2022

**II. BAN CHỈ ĐẠO**

**1. Thành phần**

- Ông Nguyễn Trọng Nghĩa, Hiệu trưởng - Trưởng ban;
- Ông Đào Văn Tú, Phó Hiệu Trưởng - Phó trưởng ban;
- Bà Nguyễn Thị Bích Diệp, Phó Hiệu Trưởng - Phó trưởng ban;
- Ông Nguyễn Việt Hưng, Trưởng Phòng CTSV - Ủy viên TT;
- Ông Nguyễn Huy Cường, Trưởng phòng QLĐT- Ủy viên;
- Ông Phạm Văn Hưng, Phó trưởng PT phòng TCKT - Ủy viên;
- Ông Vũ Văn Hoàng, Trưởng phòng HCTH - Ủy viên;
- Ông Lê Xuân Hải, Trạm Trưởng trạm Y tế - Ủy viên;
- Ông Nguyễn Tiến Huy, Trưởng ban QLKTX - Ủy viên;
- Bà Lương Thu Thủy, Giám đốc Trung tâm TTTV- Ủy viên;
- Ông Lương Ngọc Huy, Trưởng phòng QTTB - Ủy viên;
- Ông Đỗ Văn Dũng, Bí thư Đoàn Trường - Ủy viên

**2. Nhiệm vụ**

- Chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch đón tiếp;
- Đôn đốc, kiểm tra các tiểu ban, các đơn vị chuẩn bị và thực hiện đón tiếp chu đáo, kịp thời, thông suốt.

**III. CÁC TIỂU BAN THỰC HIỆN**

**1. Tiểu ban Thu hồ sơ sinh viên, và sổ Đoàn viên**

**a. Thành phần**

- Ông Nguyễn Việt Hưng, Phòng CTSV - Trưởng tiểu ban

- Ông Đỗ Văn Dũng, Bí thư Đoàn trường - Phó tiểu ban
- Ông Nguyễn Quốc Tuấn Cường, Phòng CTSV - Phó tiểu ban
- Ông Nguyễn Đức Trung (CTSV) - Theo dõi thu hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho sinh viên (nếu có)
- Ông Vũ Đức Anh (CTSV) - Theo dõi thu hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho sinh viên (nếu có)
- Ông Nguyễn Văn Thế (QLĐT) - Theo dõi thu hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho sinh viên (nếu có)
- Bà Cao Thị Tho (TTTTTV) - Theo dõi thu hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho sinh viên (nếu có)
- Bà Đoàn Thị Hồng Thịnh (ĐTN) - Theo dõi và thu sổ Đoàn
- Bà Phạm Thị Mị (ĐTN) - Theo dõi và thu sổ Đoàn
- 05 Sinh viên tình nguyện

#### **b. Nhiệm vụ**

- Chuẩn bị mẫu giấy biên nhận, đối chiếu danh sách đã nộp hồ sơ online
- Thu Hồ sơ, sổ đoàn của sinh viên, phát giấy biên nhận cho sinh viên.
- Hướng dẫn sinh viên K9 nhập học

### **2. Tiểu ban hướng dẫn sinh viên ở KTX**

#### **a. Thành phần**

- Ông Nguyễn Tiến Huy, Trưởng Ban quản lý KTX
- Ông Đỗ Thế Mạnh, Ban Quản lý KTX làm việc tại cơ sở 2
- Bà Đặng Thị Tuyết Mai, Ban Quản lý KTX làm việc tại cơ sở 1,2
- Ông Nguyễn Bá Toàn, Ban QLKTX làm việc tại cơ sở 2
- Ông Trương Tuấn Phúc, Ban QLKTX làm việc tại cơ sở 2
- Ông Cao Văn Thiết, Ban QLKTX làm việc tại cơ sở 2
- Ông Đỗ Minh Thuận, Ban QLKTX làm việc tại cơ sở 2
- Ông Ngô Anh Mao, Ban Quản lý KTX làm việc tại cơ sở 1
- Ông Đỗ Văn Thành, Ban QLKTX làm việc tại cơ sở 1
- Ông Ngô Quang Quân, Ban QLKTX cơ sở 1

#### **b. Nhiệm vụ**

- Thu tiền KTX
- Bố trí chỗ ở KTX cho sinh viên

### **3. Tiểu ban hướng dẫn học tập**

#### **a. Thành phần**

- Ông Nguyễn Huy Cường, Trưởng phòng QLĐT - Trưởng Tiểu ban;
- Ông Nguyễn Văn Đạo, P. trưởng phòng QLĐT - Phó tiểu ban;

#### **b. Nhiệm vụ**

- Cấp lại Giấy báo nhập học (nếu có);
- Hướng dẫn, giải đáp liên quan đến học tập.

### **4. Tiểu ban cơ sở vật chất, đường truyền mạng**

#### **a. Thành phần**

- Ông Lương Ngọc Huy, Trưởng phòng QTTB - Trưởng tiểu ban
- Ông Lê Văn Trường, P. Trưởng phòng QTTB - Phó tiểu ban
- Bà Lương Thu Thủy, Giám đốc Trung tâm TTTV- Phó tiểu ban
- Ông Tạ Duy Khánh, TTTTTV

- Ông Trần Văn Hoàng, Phòng QTTB (Cơ sở 1)
- Bà Lê Thị Phẩm, Phòng QTTB (Cơ sở 1)
- Ông Nguyễn Ngọc Lâm, Phòng QTTB (Cơ sở 2)
- Bà Lương Thị Thoa, Phòng QTTB (Cơ sở 2)

**b. Nhiệm vụ**

- Đảm bảo cơ sở vật chất, hội trường, ánh sáng, loa đài, vệ sinh môi trường.
- Thường trực đảm bảo điều kiện điện, nước khu KTX sinh viên.
- Kê bàn ghế đón tiếp sinh viên
- Chuẩn bị đường mạng cố định
- 4 máy tính tại cơ sở 1 và 4 máy tính tại cơ sở 2 có mạng cố định

**5. Tiểu ban khánh tiết, an ninh trật tự, Phòng, chống Covid-19**

**a. Thành phần**

- Ông Vũ Văn Hoàng, Trưởng phòng HCTH - Trưởng tiểu ban
- Ông Lê Xuân Hải, Trạm Trưởng trạm Y tế - Phó tiểu ban
- Ông Nguyễn Anh Tuấn, phó Trưởng phòng HTCTH
- Ông Ngô Quang Nghĩa, Phòng Hành chính tổng hợp
- Ông Lê Quang Hưng, Trạm y tế
- Bà Nguyễn Thị Dùm, Trạm y tế
- 02 vệ sĩ làm việc tại cơ sở 1
- 02 vệ sĩ làm việc tại cơ sở 2

**b. Nhiệm vụ**

- Băng rôn, khẩu hiệu và màn hình Led trên hội trường
- Phối hợp với Công an 2 xã Tân Quang, Trưng Trắc đảm bảo an ninh trật tự
- Đảm bảo các điều kiện phòng chống dịch Covid, kiểm soát và đo thân nhiệt cho sinh viên trước khi nhập học.

**IV. KINH PHÍ**

Phòng Tài chính kế toán bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch.

Căn cứ kế hoạch trên, Ban giám hiệu yêu cầu các Tiểu ban và các đơn vị, cá nhân liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc báo cáo Ban giám hiệu kịp thời để giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- BGH, HĐT;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, CTSV.

TÀI HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ  
KINH DOANH

TS. Nguyễn Trọng Nghĩa