

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 2001 /ĐHCT

Cần Thơ, ngày 28 tháng 8 năm 2020

V/v phân công tổ chức xét tuyển
và tiếp nhận tân sinh viên, học sinh
trúng tuyển tuyển sinh năm 2020

Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị

Căn cứ Kế hoạch số 1573/KH-ĐHCT ngày 15/07/2020 của Trường về tuyển sinh đại học hệ chính quy năm 2020, Trường triển khai các công việc chính trong thời gian đến như sau:

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	Ghi chú
1	Họp triển khai công tác tổ chức xét tuyển (đợt 1) và nhận hồ sơ nhập học	25/8/2020	
2	Lễ Tổng kết, phát Giấy báo nhập học và nhận hồ sơ nhập học SV diện XTT năm 2019	28/8/2020	
3	Nhập kết quả thi môn Năng khiếu TĐTT vào cơ sở dữ liệu của Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT	Trước 30/8/2020	Phương thức 1, Phương thức 2, Phương thức 6
4	Gửi Giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển diện xét tuyển thẳng	30/8/2020	Phương thức 5
5	Xét và công bố kết quả xét tuyển học sinh dự bị vào đại học; gửi kết quả xét tuyển và Giấy báo nhập học cho các Trường Dự bị đại học và thí sinh	Trước 31/8/2020	
6	Thí sinh được sơ tuyển theo phương thức xét điểm học bạ THPT xác nhận nhập học; nhận Giấy báo nhập học và nộp hồ sơ nhập học	3/9 → 8/9/2020	Phương thức 3, Phương thức 6
7	Kiểm tra hồ sơ thí sinh được sơ tuyển theo phương thức xét điểm học bạ THPT đã nộp hồ sơ nhập học (kiểm tra đối tượng ưu tiên) và phản hồi ngay cho thí sinh có sai sót	3/9 → 9/9/2020	Phương thức 3, Phương thức 6
8	Tân sinh viên Khóa 46 đăng ký xét tuyển CTTT và CTCLC theo Phương thức 4 (tại Phòng Đào tạo)	3/9 → 7/10/2020	Phương thức 4
9	Bộ GDĐT công bố ngưỡng ĐBCL đầu vào khối ngành đào tạo giáo viên, sức khỏe (cho Phương thức xét điểm Kỳ thi THPT năm 2020)	Dự kiến trước 7/9/2020	Phương thức 1, Phương thức 2
10	HĐTS xác định và công bố ngưỡng ĐBCL đầu vào trên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT và trang thông tin điện tử của Trường (cho các Phương thức xét điểm Kỳ thi THPT năm 2020; trừ các ngành đào tạo giáo viên và sức khỏe)	Dự kiến trước 7/9/2020	Phương thức 1 Phương thức 2
11	Thí sinh điều chỉnh nguyện vọng ĐKXT (được điều chỉnh 1 lần cho phương thức xét điểm thi tốt nghiệp THPT nếu cần)	9/9 → 16/9 (online) và 18/9/2020 (giấy)	Phương thức 2
12	Báo cáo Bộ GDĐT (Vụ Giáo dục Đại học) kết quả xét tuyển thí sinh diện tuyển thẳng và thí sinh đã xác nhận nhập học theo phương thức xét điểm học bạ THPT	Trước 17 giờ, 10/9/2020	Phương thức 1 Phương thức 3, Phương thức 6
13	Tổ chức xét tuyển Đợt 1 (Phương thức xét điểm thi THPT năm 2020; thực hiện quy trình theo Quy chế tuyển sinh)	24/9 → 17 giờ, 26/9/2020	Phương thức 1, Phương thức 2
14	Công bố kết quả xét tuyển Đợt 1	Sáng 27/9/2020	Phương thức 1, Phương thức 2
15	Thí sinh trúng tuyển diện xét tuyển thẳng 2020 nộp hồ sơ nhập học (học Khóa bồi dưỡng kiến thức 1 năm học)	28/9/2020	Phương thức 5

16	Thí sinh trúng tuyển Đợt 1 xác nhận nhập học (trước 17 giờ, 03/10/2020 tính theo dấu bưu điện) và nhận Giấy báo nhập học (Nhà học B1)	28/9 → 3/10/2020	Phương thức 1, Phương thức 2
17	Thí sinh trúng tuyển Đợt 1 nộp hồ sơ nhập học (Nhà học B1)	28/9 → 4/10/2020	Phương thức 1, Phương thức 2
18	Thông báo và nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển bổ sung (nếu cần)	3/10 → 6/10/2020	Phương thức 2, Phương thức 3, Phương thức 6
19	Sinh viên trúng tuyển chương trình đào tạo đại trà và học sinh xét tuyển thẳng bắt đầu học chính thức (SV và HS XTT; trừ SV CTTT và CTCLC)	5/10/2020	
20	Nhập thông tin thí sinh xác nhận nhập học vào cơ sở dữ liệu của Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT	Trước 17 giờ, 7/10/2020	
21	Xét và công bố kết quả xét tuyển đợt bổ sung (nếu có)	7/10/2020	Phương thức 2, Phương thức 3, Phương thức 6
22	Thí sinh trúng tuyển đợt xét tuyển bổ sung xác nhận nhập học, nhận Giấy báo nhập học và nộp hồ sơ nhập học (nếu có; tại Phòng Đào tạo và Phòng Công tác sinh viên)	8/10 → 10/10/2020	Phương thức 2, Phương thức 3, Phương thức 6
23	Xét tuyển CTTT và CTCLC theo Phương thức 4	8/10/2020	Phương thức 4
24	Công bố kết quả xét tuyển CTTT và CTCLC theo Phương thức 4	9/10/2020	Phương thức 4
25	Sinh hoạt đầu khóa Khóa bồi dưỡng kiến thức cho học sinh diện xét tuyển thẳng năm 2020	4/10/2020	
26	Sinh hoạt đầu khóa cho tân sinh viên Khóa 46	Từ 12/10/2020	
27	Sinh viên trúng tuyển CTTT và CTCLC bắt đầu học chính thức	19/10/2020	
28	Tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu vào	19/10 → 25/10/2020	
29	Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển (các đợt xét tuyển bổ sung tiếp theo nếu có) và nhập học theo quy định	Đến tháng 12/2020	
30	Báo cáo Bộ GDĐT (Vụ Giáo dục Đại học) kết quả tuyển sinh năm 2020	Trước 28/2/2021	

Để hoàn thành tốt công tác tuyển sinh và kế hoạch nêu trên, Ban Giám hiệu phân công các đơn vị thực hiện những công việc chính như sau:

1. Các đơn vị

- Ưu tiên tạo điều kiện cho viên chức và người lao động tham gia công tác tuyển sinh;
- Bàn giao trang thiết bị của đơn vị được Trường huy động phục vụ cho công tác tuyển sinh;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ năm học mới (đặc biệt là phục vụ cho các ngành đào tạo chất lượng cao). Tổ chức vệ sinh môi trường và chăm sóc cảnh quan đơn vị;
- Phối hợp Phòng Công tác sinh viên (CTSV) đề cử giảng viên làm nhiệm vụ cố vấn học tập; tổ chức đón tiếp; sinh hoạt cho tân sinh viên (SV) khóa 46 (theo Kế hoạch số 1851/KH-ĐHCT ngày 12/08/2020 của Trường) và học sinh (HS) diện Xét tuyển thẳng năm 2020 (ngày 04/10/2020);
- Tổ chức hướng dẫn tân SV về chương trình đào tạo; xây dựng và nhập kế hoạch học tập toàn khóa vào phần mềm quản lý trực tuyến của Trường;
- Phối hợp với Phòng Đào tạo (ĐT) lập kế hoạch và tổ chức công tác giảng dạy theo đúng kế hoạch; tổ chức xét miễn và công nhận điểm học phần theo quy định;

2. Phòng Đào tạo

- Tham mưu và soạn thảo các văn bản về công tác tuyển sinh;

- Phối hợp với Khoa Dự bị dân tộc (DBDT), Phòng CTSV, Phòng Tài chính (TC) Trung tâm Đánh giá năng lực Ngoại ngữ (ĐGNLNN) tổ chức Lễ Tổng kết Khóa bồi dưỡng kiến thức và phát Giấy báo nhập học (tại Hội trường Khoa Sư phạm); nhận hồ sơ nhập học (tại Phòng 101/DB, Khoa DBDT) SV diện Xét tuyển thẳng (XTT) năm 2019 (ngày 28/08/2020);
- Chuẩn bị phần mềm và dữ liệu phục vụ cho công tác xét tuyển; phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tổng hợp (KHTH) và Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng (TT&QTM) chuẩn bị địa điểm xét tuyển và tổ chức xét tuyển đợt 1 (từ 22/09 đến 27/09/2020) và công bố trên website Trường kết quả xét tuyển đợt 1 (sáng ngày 27/09/2020);
- Tổ chức thu nhận Giấy Chứng nhận kết quả thi/Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời/bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp THPT (tùy theo phương thức trúng tuyển của thí sinh) và chuyển Phòng CTSV để lưu hồ sơ sinh viên; phát Giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển trực tiếp và gửi qua Bưu điện; bố trí cán bộ trực phát Giấy báo nhập học và giải đáp thắc mắc tuyển sinh (đặc biệt từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 27/09 đến 04/10/2020; tại Nhà học B1). Phối hợp với Đoàn Thanh niên tập huấn (dự kiến ngày 01/09/2020) và tổ chức SV hỗ trợ nhiệm vụ phát Giấy báo nhập học;
- Tổ chức tuyển sinh chương trình chất lượng cao và chương trình tiên tiến theo phương thức 4: nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển (tại Phòng ĐT, từ ngày 03/09 đến 07/10/2020); tổ chức xét tuyển (ngày 08/10/2020) và công bố kết quả xét tuyển (ngày 09/10/2020);
- Thông báo, tổ chức nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển đợt bổ sung (nếu có; tại Phòng Đào tạo, từ ngày 03/10 đến 06/10/2020); tổ chức xét tuyển và công bố kết quả xét tuyển đợt bổ sung (nếu có; ngày 07/10/2020); tổ chức thu nhận Giấy Chứng nhận kết quả thi và phát Giấy báo nhập học cho thí sinh trúng tuyển đợt bổ sung và gửi qua Bưu điện (nếu có, tại Phòng Đào tạo, từ ngày 08/10 đến 10/10/2020); cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển bổ sung và nhập học theo quy định (nếu có; đến tháng 12/2020);
- Báo cáo và nhập thông tin thí sinh xác nhận nhập học vào cơ sở dữ liệu của Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT: Nhập kết quả thi môn Năng khiếu TDTT (trước 30/08/2020). Báo cáo Bộ GDĐT (Vụ Giáo dục Đại học) kết quả xét tuyển thí sinh diện tuyển thẳng và thí sinh đã xác nhận nhập học theo phương thức xét điểm học bạ THPT (trước 17 giờ, ngày 10/09/2020). Nhập thông tin thí sinh xác nhận nhập học theo phương thức xét điểm kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 (trước 17 giờ, ngày 07/10/2020). Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển (các đợt xét tuyển bổ sung tiếp theo nếu có) và nhập học theo quy định (đến tháng 12/2020);
- Phối hợp với Trung tâm TT&QTM xây dựng các phần mềm phục vụ công tác tuyển sinh; cấp mã số SV, tài khoản email và tài khoản đăng nhập vào hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến cho tân SV và HS;
- Phối hợp Trung tâm TT&QTM, Phòng CTSV và các đơn vị cập nhật website thông tin tuyển sinh, thông tin về ngành nghề đào tạo, thông tin cần thiết dành cho tân SV,...;
- Phối hợp với Phòng Hợp tác quốc tế (HTQT) để tham mưu cho HĐQT xét tuyển sinh thí sinh là người nước ngoài (nếu có);
- Phối hợp với Phòng CTSV và Khoa DBDT tổ chức sinh hoạt đầu khóa cho tân SV và HS;

- Phối hợp với Phòng CTSV về nội dung và với Nhà xuất bản Trường ĐHCT in “Quy định về công tác học vụ dành cho SV hệ chính quy” (12.000 cuốn; hoàn thành trước ngày 01/09/2020);
- Phối hợp với các đơn vị đào tạo lập kế hoạch giảng dạy năm thứ nhất cho tân SV và HS; xét miễn và công nhận điểm học phần cho tân SV theo quy định. Phối hợp với Trung tâm ĐGNLNN xét miễn các học phần ngoại ngữ căn bản cho tân SV;
- Phối hợp với Phòng CTSV và Phòng KHTH báo cáo Bộ GDĐT (Vụ Giáo dục Đại học) kết quả tuyển sinh (trước ngày 28/02/2021).

3. Phòng Công tác sinh viên

- Phối hợp với Khoa Dự bị dân tộc (DBDT), Phòng ĐT, Phòng Tài chính (TC) Trung tâm Đánh giá năng lực Ngoại ngữ (ĐGNLNN) tổ chức Lễ Tổng kết Khóa bồi dưỡng kiến thức và phát Giấy báo nhập học (tại Hội trường Khoa Sư phạm); nhận hồ sơ nhập học (tại Phòng 101/DB, Khoa DBDT) SV diện Xét tuyển thẳng (XTT) năm 2019 (ngày 28/08/2020);
- Phối hợp với Phòng ĐT về nội dung “Quy định về công tác học vụ dành cho SV hệ chính quy” (12.000 cuốn; hoàn thành trước ngày 01/09/2020);
- Tổ chức thu nhận và kiểm tra hồ sơ nhập học của tân SV và HS theo đúng quy định (từ 03/09/2020, trong đó nhận hồ sơ tập trung tại Nhà học B1 từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 28/09 đến 04/10/2020); đặc biệt từ ngày 03/09 đến 09/09/2020, tổ chức kiểm tra hồ sơ thí sinh được xét tuyển sơ tuyển theo phương thức xét điểm học bạ THPT đã nộp hồ sơ nhập học (chỉ kiểm tra những trường hợp thí sinh sẽ không trúng tuyển nếu thí sinh khai báo sai sót về ưu tiên đối tượng) và phản hồi ngay cho thí sinh có sai sót; tiếp nhận từ Phòng ĐT hồ sơ xác nhận nhập học của thí sinh để lưu hồ sơ SV;
- Tổ chức thu nhận hồ sơ nhập học thí sinh trúng tuyển đợt bổ sung (nếu có, tại Phòng CTSV, từ ngày 08/10 đến 10/10/2020);
- Phối hợp Phòng TC tổ chức thu học phí và các khoản thu khác như: bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn (nếu có), phí khám sức khỏe, phí thẻ SV và HS, phí kiểm tra năng lực ngoại ngữ đầu vào (từ 03/09/2020);
- Tổ chức khám sức khỏe đầu khóa cho tân SV và HS;
- Tổ chức đăng ký và tiếp nhận SV và HS vào ở Ký túc xá Trường. Phối hợp với Phòng HTQT về việc tiếp nhận, bố trí chỗ ở cho SV quốc tế (nếu có và nếu SV có yêu cầu);
- Phối hợp với Trung tâm TVHT&KNSV tập huấn và tổ chức SV hỗ trợ nhiệm vụ được phân công;
- Tham mưu về việc khen thưởng, học bổng, miễn giảm học phí cho tân SV và HS;
- Tư vấn chế độ chính sách và hỗ trợ các tân SV và HS;
- Tổ chức cho tân SV đăng ký chuyên ngành đào tạo và lập danh sách SV chuyên ngành;
- Phối hợp các đơn vị quản lý đào tạo phân chia lớp quản lý SV; lập quyết định cử cố vấn học tập cho các lớp;
- Lập kế hoạch và phối hợp các đơn vị tổ chức sinh hoạt đầu khóa cho tân SV và HS (Kế hoạch số 1851/KH-ĐHCT ngày 12/08/2020 của Trường);
- Phối hợp với Trung tâm TT&QTM, Phòng ĐT, Trung tâm HL và các đơn vị có liên quan cập nhật những thông tin cần thiết cho website “Tân sinh viên”;
- Phối hợp với Phòng ĐT và Phòng KHTH báo cáo Bộ GDĐT (Vụ Giáo dục Đại học) kết quả tuyển sinh (trước ngày 28/02/2021).

4. Phòng Kế hoạch tổng hợp

- Điều phối kế hoạch chung của Trường;
- Chuyển tải kịp thời công văn đến và đi có liên quan đến công tác tuyển sinh;
- Nhận và kịp thời chuyển cho Phòng ĐT hồ sơ của thí sinh gửi qua đường bưu điện;
- Phối hợp với Phòng ĐT và Trung tâm TT&QTM bố trí phòng và máy chiếu projector phục vụ công tác xét tuyển đợt 1 (từ 22/09 đến 27/09/2020);
- Phối hợp với Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh (GDQP&AN) và Trung tâm TVHT&KNSV tổ chức đưa đón tân SV học các học phần GDQP&AN tại Khu Hòa An (ngày 05/10/2020 đưa nhóm SV học GDQP&AN đợt 1, học kỳ 1, năm học 2020-2021 đến Khu Hòa An);
- Phối hợp với Phòng ĐT và Phòng CTSV báo cáo Bộ GDĐT (Vụ Giáo dục Đại học) kết quả tuyển sinh (trước ngày 28/02/2021).

5. Phòng Quản trị thiết bị

- Chịu trách nhiệm về cơ sở vật chất, vệ sinh môi trường và cảnh quan trong Trường, đặc biệt là Nhà học B1 (trước ngày 02/09/2020);
- Đảm bảo hệ thống điện dự phòng và gửi Công văn đến đơn vị điện lực Cần Thơ đề nghị cung cấp điện ưu tiên trong thời gian xét tuyển (Nhà Điều hành; từ 24/09 đến 27/09/2020) và làm thủ tục nhập học (Nhà học B1; từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 28/09 đến 04/10/2020);
- Lắp đặt điện thoại phục vụ công tác tuyển sinh tại Nhà học B1 (sử dụng từ ngày 03/09 đến 04/10/2020);
- Hỗ trợ huy động máy tính và máy in theo đề nghị của Phòng ĐT, Phòng CTSV, Trung tâm ĐGNLNN và Trung tâm TT&QTM;
- Chủ trì và phối hợp các đơn vị chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng học phục vụ năm học mới, đặc biệt là phòng học cho chương trình tiên tiến và chương trình chất lượng cao.

6. Phòng Tài chính

- Tham mưu mức thu học phí thí sinh trúng tuyển và các khoản thu chi khác;
- Hướng dẫn việc thực hiện chi bồi dưỡng cho cán bộ, SV tham gia; Hướng dẫn và thực hiện nghiệp vụ thu-chi, quyết toán kinh phí tổ chức tuyển sinh;
- Phối hợp với Khoa Dự bị dân tộc (DBDT), Phòng ĐT, Phòng CTSV, Phòng Tài chính (TC) Trung tâm Đánh giá năng lực Ngoại ngữ (ĐGNLNN) tổ chức Lễ Tổng kết Khóa bồi dưỡng kiến thức và phát Giấy báo nhập học (tại Hội trường Khoa Sư phạm); nhận hồ sơ nhập học (tại Phòng 101/DB, Khoa DBDT) SV diện Xét tuyển thẳng (XTT) năm 2019 (ngày 28/08/2020);
- Làm việc với (các) ngân hàng và phối hợp Phòng CTSV tổ chức thu nhận học phí và các khoản thu khác như: bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn (nếu có), phí khám sức khỏe, phí thẻ SV và HS, phí kiểm tra năng lực ngoại ngữ (đặc biệt từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 27/09 đến 04/10/2020; tại Nhà học B1);
- Nhận lệ phí đăng ký nguyện vọng xét tuyển của thí sinh từ Bộ GDĐT, các Sở GDĐT, Bưu điện hoặc thí sinh;
- Phối hợp với Trung tâm Chuyển giao công nghệ và dịch vụ (CGCN&DV) tổ chức và kiểm tra dịch vụ ăn uống (chú ý vấn đề vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống

dịch bệnh và giá cả) và giữ xe phục vụ thí sinh đến làm thủ tục nhập học (đặc biệt từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 27/09 đến 04/10/2020; tại Nhà học B1).

7. Phòng Công tác chính trị

- Làm và bố trí các băng-rôn chào đón tân SV và HS; bảng chỉ đường đến Nhà học B1 là nơi nhận Giấy báo nhập học và làm thủ tục nhập học (trước ngày 02/09/2020);
- Đảm bảo an ninh - trật tự và giao thông (đặc biệt là khu vực Nhà học B1 trong thời gian thu nhận hồ sơ từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 27/09 đến 04/10/2020);
- Phối hợp với Phòng CTSV bố trí Hội trường và tổ chức sinh hoạt đầu khóa cho tân SV theo kế hoạch của Trường (theo Kế hoạch số 1851/KH-ĐHCT ngày 12/08/2020 của Trường) và của các đơn vị đào tạo;
- Phối hợp với Trung tâm GDQP&AN bố trí hội trường sinh hoạt tân SV học các học phần GDQP&AN (nếu có yêu cầu).

8. Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Tham mưu các quy định, quyết định liên quan đến công tác tuyển sinh;
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra theo quy định có liên quan công tác tuyển sinh; thực hiện các báo cáo có liên quan đến công tác kiểm tra, thanh tra theo quy định.

9. Phòng Hợp tác quốc tế

- Phối hợp với Phòng ĐT để tham mưu cho HĐTS xét tuyển sinh thí sinh là người nước ngoài (thí sinh quốc tế; nếu có);
- Phối hợp với Phòng CTSV, Phòng ĐT và các cơ quan có liên quan của Thành phố Cần Thơ về việc tiếp nhận SV quốc tế (nếu có);
- Hỗ trợ SV quốc tế về thủ tục nhập cảnh; phối hợp với Phòng CTSV về việc tiếp nhận, bố trí chỗ ở cho SV quốc tế (nếu có và nếu SV có yêu cầu).

10. Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng

- Lắp đặt và đảm bảo hoạt động hệ thống đường truyền internet băng thông rộng tại nơi tổ chức xét tuyển đợt 1 (từ 22/09 đến 27/09/2020);
- Chuẩn bị trang thiết bị kỹ thuật và hỗ trợ chuyên môn phục vụ công tác tuyển sinh; công tác tư vấn tuyển sinh – hướng nghiệp (đặc biệt là các hình thức tư vấn trực tuyến); kịp thời đăng tải trên website Trường các thông tin tuyển sinh, kết quả xét tuyển, hệ thống in Giấy báo nhập học, thống kê số liệu, thông tin dành cho tân SV,...;
- Phối hợp với Phòng ĐT xây dựng các phần mềm phục vụ công tác tuyển sinh; cấp mã số SV, tài khoản email và tài khoản đăng nhập vào hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến cho tân SV và HS;
- Hỗ trợ kỹ thuật, bố trí trang thiết bị và hệ thống đường truyền internet phục vụ phát Giấy báo nhập học và thu nhận hồ sơ thí sinh trúng tuyển (đặc biệt từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 28/09 đến 04/10/2020; tại Nhà học B1 tại Nhà học B1): huy động, lắp đặt máy tính, máy in, đường dây internet, thiết bị mạng theo đề nghị của Phòng ĐT, Phòng CTSV và Trung tâm ĐGNLNN; đảm bảo hoạt động thông suốt hệ thống đường truyền internet; cử cán bộ kỹ thuật trực khắc phục sự cố;
- Phối hợp với Trung tâm ĐGNLNN chuẩn bị cơ sở vật chất (trước ngày 19/10/2020) đáp ứng việc tổ chức kiểm tra năng lực ngoại ngữ đầu vào của tân SV (từ ngày 19/10 đến 25/10/2020).

11. Trung tâm Đánh giá năng lực ngoại ngữ

- Phối hợp với Khoa DBDT, Phòng ĐT, Phòng CTSV và Phòng TC tổ chức Lễ Tổng kết Khóa bồi dưỡng kiến thức, phát Giấy báo nhập học (tại Hội trường Khoa Sư phạm) và nhận hồ sơ nhập học (tại Phòng 101/DB, Khoa DBDT) SV diện XTT năm 2019 (ngày 28/08/2020);
- Tổ chức cấp Phiếu báo dự kiểm tra năng lực tiếng Anh tại Nhà học B1; phối hợp với Phòng QTTB và Trung tâm TT&QTM về hỗ trợ máy tính, máy in và kỹ thuật; phối hợp với Trung tâm TVHT&KNSV tổ chức SV hỗ trợ công tác này (từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 28/09 đến 04/10/2020; tại Nhà học B1);
- Phối hợp với Phòng QTTB, Trung tâm TT&QTM và các đơn vị có phòng máy tính chuẩn bị cơ sở vật chất đáp ứng việc tổ chức kiểm tra năng lực ngoại ngữ đầu vào của tân SV và SV quốc tế (trước ngày 19/10/2020);
- Tổ chức đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào của tân SV và SV người nước ngoài (theo học CTĐT được giảng dạy bằng tiếng Việt, nếu có) từ ngày 19/10 đến 25/10/2020;
- Cung cấp và tham mưu về chuyên môn kết quả kiểm tra năng lực tiếng Anh của tân SV và SV quốc tế (nếu có) để xét miễn (các) học phần ngoại ngữ căn bản (ngày 26/10/2020).

12. Trung tâm Học liệu

- Lập kế hoạch, tổ chức giới thiệu hệ thống thư viện và hướng dẫn sử dụng hệ thống thông tin của Trường cho tân SV và HS;
- Phối hợp Phòng CTSV cập nhật website “Tân sinh viên” những thông tin cần thiết cho tân SV và HS;
- Cấp thẻ SV và HS.

13. Trung tâm Chuyên giao công nghệ và Dịch vụ

- Phối hợp với Phòng TC tổ chức và kiểm tra dịch vụ ăn uống (chú ý vấn đề vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh và giá cả) và giữ xe phục vụ thí sinh đến làm thủ tục nhập học (đặc biệt từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 27/09 đến 04/10/2020; tại Nhà học B1).

14. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

- Phối hợp với Phòng CTCT bố trí hội trường sinh hoạt; với Phòng ĐT về kế hoạch đào tạo; với Phòng KHTH và Trung tâm TVHT&KNSV tổ chức đưa đón tân SV học các học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN) tại Khu Hòa An (ngày 05/10/2020 đưa nhóm SV học GDQP&AN đợt 1, học kỳ 1, năm học 2020-2021 đến Khu Hòa An).

15. Trung tâm Tư vấn, hỗ trợ và khởi nghiệp sinh viên

- Tổ chức các hoạt động tư vấn và hỗ trợ cho tân SV và HS;
- Phối hợp Phòng CTSV, Trung tâm ĐGNLNN tổ chức SV hỗ trợ công tác thu nhận và kiểm tra hồ sơ thí sinh trúng tuyển nhập học (từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 28/09 đến 04/10/2020; tại Nhà học B1);
- Liên hệ thuê và bố trí dù/nhà bạt che nắng, mưa tại khu vực thu hồ sơ (Nhà học B1; sử dụng từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 27/09 đến 04/10/2020);
- Phối hợp các đơn vị thiết kế và lắp đặt bảng thông tin hướng dẫn tân SV và HS tại khu vực thu nhận hồ sơ (Nhà học B1, trước ngày 02/09/2020);

- Phối hợp với Phòng KHTH và Trung tâm GDQP&AN tổ chức đưa tân SV học các học phần GDQP&AN tại Khu Hòa An (ngày 05/10/2020 đưa nhóm SV học GDQP&AN đợt 1, học kỳ 1, năm học 2020-2021 đến Khu Hòa An).

16. Nhà Xuất bản Đại học Cần Thơ

- In ấn Quy định công tác học vụ dành cho SV hệ chính quy (12.000 cuốn; bàn giao cho Phòng ĐT trước ngày 01/09/2020);
- In ấn các văn bản, biểu bản,... phục vụ công tác tuyển sinh nếu có yêu cầu.

17. Khoa Dự bị dân tộc

- Phối hợp với Phòng ĐT, Phòng CTSV, Phòng TC và Trung tâm ĐGNLNN tổ chức Lễ Tổng kết Khóa bồi dưỡng kiến thức, phát Giấy báo nhập học (tại Hội trường Khoa Sư phạm) và nhận hồ sơ nhập học (Phòng 101/DB, Khoa DBDT) SV diện XTT năm 2019 (ngày 28/08/2020);
- Phối hợp với Phòng CTSV, Phòng ĐT và Đoàn Thanh niên tổ chức sinh hoạt đầu khóa cho tân HS diện Xét tuyển thẳng năm 2020 (ngày 04/10/2020, tại Hội trường Khoa DBDT).
- Phối hợp với Phòng ĐT lập kế hoạch và tổ chức công tác giảng dạy theo đúng kế hoạch Khóa bồi dưỡng kiến thức cho HS diện Xét tuyển thẳng năm 2020 (bắt đầu giảng dạy từ ngày 05/10/2020);

18. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường

- Tổ chức hoạt động “Tiếp sức đến trường”; các hoạt động chào đón tân SV và HS;
- Phối hợp Phòng ĐT tập huấn (dự kiến ngày 01/09/2020) và tổ chức SV hỗ trợ công tác phát Giấy báo nhập học (từ ngày 03/09 đến 09/09/2020 và từ ngày 27/09 đến 04/10/2020; tại Nhà học B1); nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển đợt bổ sung, hồ sơ xác nhận nhập học và phát Giấy báo nhập học đợt xét tuyển bổ sung (nếu có; từ ngày 03/10 đến 10/10/2020; tại Phòng Đào tạo);
- Phối hợp Phòng CTCT hỗ trợ công tác an ninh – trật tự tại địa điểm thu nhận hồ sơ và sinh hoạt đầu khóa;
- Phối hợp Phòng CTSV, Khoa DBDT và các đơn vị sinh hoạt đầu khóa cho tân SV và HS (Kế hoạch số 1851/KH-ĐHCT ngày 12/08/2020 của Trường);
- Thông báo hướng dẫn và tổ chức thu nhận hồ sơ chuyển sinh hoạt Đoàn.

19. Văn phòng Đảng ủy

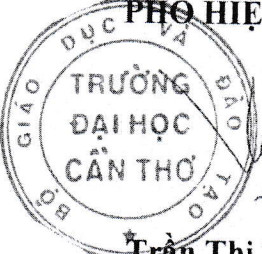
- Thông báo hướng dẫn và tổ chức thu nhận hồ sơ chuyển sinh hoạt Đảng.

Công tác tuyển sinh là nhiệm vụ quan trọng của Nhà trường, Ban Giám hiệu đề nghị lãnh đạo đơn vị, viên chức, người lao động và SV có liên quan thực hiện nghiêm túc, trách nhiệm nhiệm vụ được phân công./. ✓

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, PDT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Thanh Hiền