

Số: 03/TB-KTHMN

Sơn La, ngày 20 tháng 8 năm 2026

**THÔNG BÁO MỘT SỐ ĐIỂM CẦN LƯU Ý
ĐỐI VỚI VIỆC TIẾP NHẬN SINH VIÊN
(Ngày 22/8/2026)**

1. Thời gian có mặt: trước 7h15 tại Hội trường lớn để chuẩn bị. Bắt đầu làm thủ tục nhập học từ 07h30 tại Hội trường lớn.

2. Trang phục: Nam mặc áo sơ mi trắng, quần sẫm màu, sơ vin; Nữ mặc áo dài.

3. Mang theo máy tính cá nhân để thực hiện thao tác tiếp nhận trên hệ thống Nam Việt. Trường hợp có trục trặc kỹ thuật, các đ/c gọi điện cho đ/c Nguyễn Anh Tuấn - Phòng Đào tạo (ĐT: 0974699345) để được hỗ trợ giải quyết.

4. Mỗi bàn nhập học của thầy cô sẽ có SV được Khoa cử hỗ trợ toàn bộ công tác tiếp nhận. Việc phân công cụ thể cho các em SV hỗ trợ do các đ/c chủ động (các đ/c liên hệ với các em theo danh sách gửi kèm).

5. Về việc thu hồ sơ, các đ/c lưu ý:

- Cần đánh dấu vào các cột hồ sơ tương ứng trên danh sách lớp đối với các loại hồ sơ đã có đủ (Danh sách đã được Khoa in sẵn cho các đ/c).

- Cần tích vào Giấy xác nhận hồ sơ nhập học để phát cho SV giữ (Giấy này Khoa đã in sẵn cho các đ/c theo thông tin các đ/c đã gửi).

- Cần cho SV cam kết bổ sung đối với các loại giấy tờ các em còn thiếu (Giấy cam kết bổ sung hồ sơ này đã được Khoa in sẵn cho các đ/c).

*** Đặc biệt lưu ý:**

+ Mỗi một SV sẽ có 02 bản sao **Giấy khai sinh** trong bộ hồ sơ. Các đ/c cho thu theo hồ sơ 01 bản, còn 01 bản các đ/c cho tách ra thành 1 tập của lớp, **xếp theo thứ tự danh sách** để nộp về phòng Đào tạo (qua đ/c Huyền chuyên viên).

+ Tách bản **Sơ yếu lý lịch** thành 1 tập của lớp, **xếp theo thứ tự danh sách** để nộp về Phòng CTCT – QLNH (qua đ/c Hùng chuyên viên).

6. Lưu ý đối với những sinh viên nhập học muộn sau ngày 22/8 cần báo cáo rõ lý do với Khoa và Nhà trường, được phép thì mới đến nhập học muộn được.

7. Các đ/c tổ chức họp lớp ngay sau khi sinh viên nhập học xong. Do sẽ có biến động về biên chế lớp sau khi hệ thống tạo mã SV nên trước mắt khuyến cáo các đ/c **chỉ cử tạm thời 01 sinh viên làm lớp trưởng** để triển khai hoạt động của lớp. Đến 24/8 sau khi có lớp chính thức, các đ/c tiếp tục cử BCS lớp và BCH chi đoàn lâm thời sau. **(Thời gian học Tuần sinh hoạt công dân từ 24/8 - 28/8/2026).**

9. Các đ/c nhắc SV mang đầy đủ giấy tờ theo quy định và để trong túi hồ sơ (riêng bảo hiểm và sổ Đoàn sẽ thu sau nên không phải mang); nhắc SV mặc trang phục lịch sự, đẹp, sau khi họp lớp xong, các lớp xuống chụp ảnh tập thể ở khuôn viên của Khoa để Khoa có tư liệu đăng Page về hoạt động nhập học (Khoa đã bố trí thợ chụp ảnh miễn phí cho các lớp).

* Lưu ý: Thời gian tiếp nhận diễn ra trong cả ngày 22/8, sáng từ 7h30, chiều từ 14h, cuối buổi chiều 22 các đ/c báo cáo số lượng SV nhập học về Khoa và nộp 01 bản sao Giấy khai sinh của SV lên Phòng Đào tạo.

Nơi nhận:
- CVHT (để thực hiện);
- Lưu.

TRƯỞNG KHOA



TS. Điều Thị Tú Uyên