

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN SINH 2018

1. BÀN 01

* Tư vấn

- + Phân loại đối tượng thí sinh;
- + Tư vấn, hướng dẫn thí sinh chọn ngành nghề, bậc Đào tạo;
- + Phát phiếu ĐKXT cho thí sinh;

* Hướng dẫn viết phiếu đăng ký xét tuyển

- + Hướng dẫn thí sinh điền đầy đủ thông tin vào phiếu đăng ký xét tuyển;
- + Tra cứu thông tin và in phiếu ĐKXT cho thí sinh đã đăng ký online (*Cho ký xác nhận vào phiếu*);
- + Hướng dẫn thí sinh chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ để nộp khi làm thủ tục nhập học;
- + Hướng dẫn thí sinh liên hệ nộp phiếu ĐKXT tại **bàn 02**.

2. BÀN 02

* Bộ phận nhập dữ liệu vào phần mềm tuyển sinh

- + Tiếp nhận hồ sơ ĐKXT của thí sinh (*nếu hồ sơ online đã có in phiếu ĐKXT thì chuyển qua bộ phận xử lý cấp giấy báo trúng tuyển*);
- + Hướng dẫn thí sinh đến chỗ ngồi chờ gọi tên nhận giấy báo trúng tuyển;
- + Nhập thông tin đăng ký xét tuyển của thí sinh vào phần mềm tuyển sinh và kiểm tra thông tin trên các hồ sơ thí sinh mang theo (*nếu có đối với thí sinh không đăng ký online*);
- + Chuyển phiếu ĐKXT (hồ sơ, nếu có) của thí sinh cho **bộ phận xử lý cấp giấy báo trúng tuyển**.

* Bộ phận xử lý cấp giấy báo trúng tuyển

- + Kiểm tra các thông tin của thí sinh đối chiếu với hồ sơ thí sinh mang theo (nếu có) trước khi duyệt in giấy báo TT.
- + Duyệt trúng tuyển cho thí sinh;
- + In và gọi tên thí sinh nhận Giấy báo trúng tuyển;
- + **Thu lệ phí xét tuyển thu 30.000 đồng/01 hồ sơ**;
- + Hướng dẫn thí sinh quy trình làm thủ tục nhập học;
- + Ghi nhận lên Giấy báo trúng tuyển chữ **“OK” đối với những hồ sơ mang đầy đủ**;
- + Trả lại hồ sơ cho thí sinh (nếu có chưa đầy đủ) và chuyển Hồ sơ đầy đủ của thí sinh cho **bàn 03**.
- + Lưu phiếu ĐKXT còn thiếu hồ sơ của thí sinh và chuyển cho **bàn 03 vào cuối ngày**

3. Thí sinh mang giấy báo trúng tuyển liên hệ phòng Kế hoạch – Tài chính để đóng tiền học phí nhập học.

4. BÀN 03 - Nhận hồ sơ làm thủ tục nhập học

- + Nhận hồ sơ nhập học của thí sinh theo quy định;
- + Kiểm tra, đối chiếu thông tin trên phiếu ĐKXT với hồ sơ nhập học của thí sinh (*chỉ thực hiện đối với những hồ sơ chưa ghi nhận “OK” trên phiếu giấy báo trúng tuyển*);
- + Chỉnh sửa lại thông tin (*nếu có sai sót hoặc thay đổi ngành nghề*);
- + In phiếu nhập học cho thí sinh và trả lại biên lai đóng học phí cho thí sinh;
- + Hướng dẫn thí sinh liên hệ **bàn 04**.

5. BÀN 04 - Thí sinh mang thẻ bảo hiểm y tế (nếu có) đến liên hệ nhân viên trung tâm y tế để được tư vấn thời gian đóng bảo hiểm y tế và đăng ký nơi khám chữa bệnh ban đầu.

- + Hướng dẫn thí sinh liên hệ **phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên**.

6. Thí sinh mang biên lai đóng tiền và phiếu nhận hồ sơ nhập học đến liên hệ phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên để đăng ký mua đồng phục và chụp hình làm thẻ sinh viên.

