

KẾ HOẠCH
Về việc cho HSSV khóa 23 nhập học đợt 1

Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo của nhà trường và để có cơ sở thành lập các lớp Trung cấp, Cao đẳng và cấp giấy chứng nhận HSSV của nhà trường cho khóa 23, Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên xây dựng Kế hoạch cho HSSV khóa 23 nhập học đợt 1 như sau:

I. Mục đích

Cho HSSV khóa 23 bổ sung hồ sơ nhập học, đóng các khoản lệ phí, học phí và phổ biến một số nội dung thật sự cần thiết trong kế hoạch năm học 2023-2024 của nhà trường.

II. Nội dung và hình thức thực hiện

1. Nội dung:

- Cho HSSV bổ sung các giấy tờ còn thiếu trong hồ sơ nhập học
- Thu các khoản tiền đầu năm học theo quy định của nhà trường
- Các khoa triển khai các nội dung sinh hoạt trong thời gian tới (*phân công vị trí kèm theo*)

2. Hình thức:

Học sinh đến khu vực của khoa mình để bổ sung hồ sơ. Nhận giấy đóng các khoản tiền theo quy định.

III. Thời gian: Ngày 13,14/07/2023; Sáng: 7h30 đến 10h30; Chiều 14h đến 16h30.

IV. Địa điểm: Cơ sở 1 trường Cao đẳng Nghề Phú Yên (Địa chỉ: 276 Trường Chinh, P7, Tp. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng HC-TC

- Vệ sinh khuôn viên trường nơi làm thủ tục nhập học, các phòng học lý thuyết, bố trí khu vực để xe cho HSSV và phụ huynh.
- Chuẩn bị bàn ghế cho các khoa tiếp nhận HSSV.

2. Phòng đào tạo – CT.HSSV

- Chuẩn bị các biểu mẫu và danh sách phục vụ cho các khoa chuyên môn trong quá trình thu nhận hồ sơ.
- Chuẩn bị giấy báo nhập học để cấp cho HSSV (nếu chưa có)
- Phối hợp các khoa để hoàn tất hồ sơ và đóng các khoản lệ phí, học phí

3. Phòng KH-TV

- Lên kế hoạch bố trí cán bộ phối hợp các khoa thu các khoản lệ phí, học phí đầu năm học cho khóa 23
- Thống kê tất cả các khoản thu đầu năm cho HSSV khóa 23.

4. Các Khoa chuyên môn

- Nắm chắc sĩ số HSSV của Khoa mình theo từng nghề.
- Thông báo Kế hoạch cụ thể về thời gian của nhà trường để HSSV đi đúng giờ quy định.

- Lãnh đạo khoa, giáo viên chủ nhiệm tham gia hướng dẫn HSSV của khoa ngày làm thủ tục nhập học.

- Hướng dẫn HSSV và phụ huynh tham quan xưởng thực hành
- Vệ sinh máy móc, dụng cụ và khu vực xung quanh xưởng thực hành

5. Trung tâm DVTH

- Chuẩn bị bàn ghế, hồ sơ đăng ký ở KTX phục vụ cho HSSV và phụ huynh.

- Bố trí cán bộ hướng dẫn HSSV và phụ huynh làm thủ tục đăng ký, tư vấn các điều kiện đảm bảo trong quá trình ở và tham quan các phòng ở KTX.

6. Đoàn thanh niên

Phối hợp với các khoa, trung tâm DVTH, phòng HC-TC, phòng Đào tạo – CT.HSSV để hướng dẫn HSSV khóa 23 làm các thủ tục theo quy định.

Đề nghị các Phòng, Khoa, TT DVTH, các cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch để quá trình nhập học đợt 1 năm học 2023-2024 đem lại hiệu quả cao.

Nơi nhận:

- BGH (chỉ đạo);
- Phòng, Khoa, TT DVTH (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.





BẢNG PHÂN CÔNG VỊ TRÍ SINH HOẠT NHẬP HỌC ĐỢT 1

STT		Phòng học/xưởng	Khoa phụ trách	Ghi chú
1	Chế tạo thiết bị cơ khí	103	Cơ khí chế tạo	
2	Máy thời trang	Xưởng may	May - TKTT	
3	Điện công nghiệp	Xưởng điện	Điện – Điện lạnh	
4	Vận hành sửa chữa thiết bị lạnh			
5	Quản trị mạng máy tính	Phòng thực hành tin	Công nghệ thông tin	
6	Công nghệ ô tô	Phòng 202	Cơ khí động lực	
7	Quản trị khách sạn	101	Kinh tế - Du lịch	
8	Kỹ thuật chế biến món ăn	102	Kinh tế - Du lịch	
9	Kế toán			
10	Chế biến thực phẩm	203	Thủy sản – Thực phẩm	