

Số: 744 /KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 14 tháng 4 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển sinh đại học chính quy năm 2023**

**I. CĂN CỨ**

1. Quy chế tuyển sinh trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;
2. Quy chế tuyển sinh đại học ban hành theo Quyết định số 2533/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 01/11/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
3. Kế hoạch triển khai công tác tuyển sinh đại học năm 2023 ban hành kèm theo Quyết định số 923/QĐ-BGDĐT ngày 30/3/2023 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;
4. Đề án tuyển sinh đại học năm 2023 (cập nhật) ban hành theo Quyết định số 333/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 13/4/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
5. Quyết định số 18/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 10/01/2023 của Hiệu trưởng về việc giao kế hoạch công việc năm 2023 của Trường;

**II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

1. Thực hiện đúng quy chế và các văn bản hướng dẫn, quy định của Bộ GD&ĐT; quy chế và đề án tuyển sinh đại học chính quy của Trường.
2. Tuyển đủ chỉ tiêu và đảm bảo chất lượng sinh viên trúng tuyển.

**III. KẾ HOẠCH VÀ LỊCH TRÌNH TUYỂN SINH**

1. Tuân thủ theo kế hoạch, lịch trình chung của Bộ GD&ĐT.
2. Kế hoạch và lịch trình tuyển sinh: chi tiết tại Phụ lục.

**IV. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng Quản lý Đào tạo**

- Là đơn vị thường trực, thường xuyên cập nhật, nghiên cứu các quy định, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.
- Hoàn thiện các báo cáo và cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT;
- Tổ chức nghiên cứu và đưa ra phương án chỉ tiêu tuyển sinh đại học chính quy;
- Tổ chức xây dựng Đề án tuyển sinh đại học và các Thông báo tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển, Thông báo xét tuyển kết hợp vào đại học chính quy khóa 65, Thông báo tuyển sinh hệ liên thông/văn bằng 2 đại học chính quy;
- Nghiên cứu và xây dựng kế hoạch, lịch trình, hướng dẫn trong suốt quá trình tuyển sinh.

- Tổ chức tuyển sinh theo phương thức tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển vào đại học chính quy năm 2023;

- Tổ chức tuyển sinh theo phương thức xét tuyển kết hợp/xét tuyển sớm theo Đề án của Trường, gồm có: Xây dựng hệ thống nộp hồ sơ trực tuyến qua phần mềm thu hồ sơ; Tiếp nhận, kiểm tra, duyệt hồ sơ xét tuyển đối với thí sinh đăng ký; Xây dựng phần mềm xét tuyển theo phương thức xét tuyển kết hợp/xét tuyển sớm;

- Tổ chức tuyển sinh theo phương thức xét tuyển bằng kết quả thi THPT năm 2023 theo quy định chung của Bộ, gồm có: tổ chức tiếp nhận dữ liệu đăng ký từ hệ thống Bộ, tham gia xét tuyển theo nhóm Xét tuyển (nếu có) và Hệ thống lọc ảo của Bộ GD&ĐT;

- Tổ chức tuyển sinh dự bị đại học, cử tuyển, 30A và khu vực Tây Bắc, đào tạo theo đặt hàng, lưu học sinh nước ngoài; tuyển sinh liên thông chính quy cao đẳng - đại học/đại học – đại học;

- Thông báo trúng tuyển, tổ chức công tác xác nhận nhập học; tổ chức nhập học, đón tiếp sinh viên trúng tuyển; tổ chức kiểm tra, phân loại xếp lớp tiếng Anh đầu vào, xếp lớp cho thí sinh trúng tuyển đã nhập học;

- Xây dựng và tổ chức đăng nhập hệ thống QLĐT cho sinh viên trúng tuyển, tạo mới cơ sở dữ liệu đối với các ngành/chương trình mới tuyển sinh năm 2023; tạo tài khoản cho dữ liệu sinh viên trúng tuyển, nhập học;

- Xây dựng thời khóa biểu kỳ mùa thu năm 2023 (năm học 2023-2024) cho sinh viên trúng tuyển;

- Cập nhật thông tin thí sinh xác nhận nhập học, nhập học lên hệ thống của Bộ GD&ĐT và báo cáo kết quả tuyển sinh năm 2023;

- Phối hợp với phòng Truyền thông tổ chức Lễ khai giảng khóa 65 đại học chính quy.

## **2. Tổ Công nghệ thông tin tuyển sinh (theo QĐ của Hiệu trưởng)**

- Thực hiện tập huấn sử dụng phần mềm tuyển sinh của Bộ GD&ĐT;

- Cập nhật các thông tin tuyển sinh, Đề án tuyển sinh lên hệ thống dữ liệu của Bộ GD&ĐT;

- Nghiên cứu và phối hợp xây dựng các phần mềm hỗ trợ công tác tuyển sinh: tiếp nhận hồ sơ, xét tuyển, nhập học;

- Tổ chức xét tuyển theo các phương thức xét tuyển thẳng, xét tuyển kết hợp/xét tuyển sớm, xét tuyển sử dụng điểm thi tốt nghiệp THPT theo nhóm Xét tuyển chung (nếu có);

- Phối hợp chạy lọc ảo và tiếp nhận kết quả lọc ảo với bộ phận CNTT của Bộ GD&ĐT;

- Gửi thông báo đủ điều kiện trúng tuyển/trúng tuyển đến từng thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển/trúng tuyển;

- Cập nhật danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển/trúng tuyển theo tuyển thẳng, xét tuyển kết hợp/xét tuyển sớm và các phương thức xét tuyển khác lên hệ thống dữ liệu của Bộ GD&ĐT;

- Tiếp nhận/trao đổi và cập nhật thông tin và nhận cơ sở dữ liệu tại cổng Thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT;

- In danh sách thí sinh trúng tuyển, nhập học và bàn giao cho bộ phận tuyển sinh để lưu trữ và cập nhật vào hệ thống Bộ GD&ĐT cuối năm;

- Thực hiện các yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh qua phòng Quản lý đào tạo.

### **3. Phòng Tổ chức cán bộ**

- Trình Hiệu trưởng thành lập các Tổ công tác theo yêu cầu của HĐTS;

- Chuẩn bị nhân sự và điều động viên chức tham gia công tác tuyển sinh.

### **4. Phòng Tài chính - Kế toán**

- Là đơn vị chủ trì, phụ trách theo dõi các khoản thu từ tuyển sinh;

- Xây dựng mức phí và tổ chức thu phí tuyển sinh bằng chuyển khoản;

- Lập dự toán thu, chi cho các hoạt động tuyển sinh: Tổ chức xét tuyển (bao gồm cả kinh phí đóng góp cho nhóm xét tuyển chung, lọc ảo của Bộ), nhập học, kiểm tra tiếng Anh đầu khóa và khai giảng, đáp ứng yêu cầu thực tế của các hoạt động và phù hợp với quy chế thu chi nội bộ của Trường. Trường hợp thực tiễn phát sinh ngoài quy định hiện hành, báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

### **5. Phòng Tổng hợp**

- Giúp Ban Giám hiệu theo dõi, điều độ tiến độ thực hiện theo lịch trình;

- Tổ chức đóng dấu, ban hành/phát hành kịp thời các tài liệu theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT);

- Triển khai phương án bảo vệ các khâu trong quá trình xét tuyển và nhập học theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT).

### **6. Phòng Truyền thông**

- Thực hiện đăng những thông báo, thông tin hướng dẫn về tuyển sinh trên Cổng Thông tin điện tử của Trường theo yêu cầu của HĐTS (qua Phòng QLĐT);

- Tổ chức thông tin, viết bài và đăng bài về tuyển sinh đại học hệ chính quy trên các phương tiện truyền thông của Trường và thông tin đại chúng;

- Chủ trì lễ Khai giảng khóa 65 đại học chính quy;

- Thực hiện công tác truyền thông kịp thời hiệu quả.

### **7. Phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên**

- Chủ trì việc lập kế hoạch, thời khóa biểu các lớp sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa cho tân sinh viên phù hợp với Kế hoạch chung;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

### **8. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Tổ chức thực hiện công tác xác thực các chứng chỉ quốc tế (SAT, ACT, IELTS, TOEFL...) của các thí sinh đăng ký xét tuyển kết hợp/xét tuyển sớm;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

### **9. Phòng Thanh tra, pháp chế**

- Thực hiện công tác hậu kiểm hồ sơ thí sinh đăng ký xét tuyển kết hợp/xét tuyển sớm;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

### **10. Phòng Quản trị thiết bị và PSA**

- Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ quá trình xét tuyển, xác nhận nhập học và nhập học theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT);

- Bố trí các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ công tác xét tuyển, xác nhận nhập học và nhập học, Lễ Khai giảng theo yêu cầu của HĐTS (qua phòng QLĐT).

### **11. Trung tâm ứng dụng công nghệ thông tin**

- Đảm bảo hạ tầng CNTT (máy chủ, kỹ thuật, đường truyền internet,...) hoạt động hiệu quả trong quá trình tuyển sinh;

- Hỗ trợ cài đặt phần mềm xác nhận nhập học và nhập học cho các máy tính trong thời gian nhập học;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

### **12. Trung tâm dịch vụ hỗ trợ đào tạo**

- Bố trí và thông báo công khai về chỗ ở cho sinh viên trong ký túc xá của Trường;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

### **13. Trung tâm Ngoại ngữ kinh tế**

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện công tác kiểm tra trình độ tiếng Anh đầu khóa cho tân sinh viên;

- Các công việc khác được phân công.

### **14. Trung tâm Thông tin thư viện**

- Tổ chức tập huấn kỹ năng sử dụng và khai thác tài nguyên thư viện của Trường;

- Các công việc khác được phân công.

### **15. Viện đào tạo tiên tiến, chất lượng cao và POHE**

- Căn cứ vào kế hoạch này và các quy định liên quan, chủ động xây dựng kế hoạch tuyển sinh CTTT, CLC đảm bảo hoàn thành trước Lễ khai giảng;

- Phối hợp với phòng QLĐT thực hiện các công việc được giao.

### **16. Trạm y tế**

- Lên phương án đảm bảo quy định về y tế trong thời gian đón tiếp thí sinh;

- Các công việc khác được phân công.

### **17. Đoàn thanh niên**

- Bố trí sinh viên tình nguyện tham gia hỗ trợ theo yêu cầu của HĐTS;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công của Trường (qua phòng QLĐT).

### **18. Các Khoa, Viện đào tạo và đơn vị khác**

- Các khoa/viện chủ động trong công tác tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp đối với ngành/chương trình đào tạo do khoa/viện phụ trách bám sát kế hoạch chung của Trường;

- Phối hợp tham gia công tác tuyển sinh;
- Chuẩn bị tổ chức đón tiếp sinh viên, họp lớp đầu khóa và định hướng nghề nghiệp;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trường (qua phòng QLĐT).

Kế hoạch tuyển sinh sẽ được điều chỉnh, bổ sung cập nhật các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT nếu có.

Tuyển sinh đại học chính quy là một trong các hoạt động chính, quan trọng của Trường. Yêu cầu các đơn vị thực hiện đúng tiến độ và lịch trình, nếu có vấn đề phát sinh cần báo cho Hội đồng tuyển sinh (qua phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời giải quyết.

**Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Phòng TT (để đăng CTTĐT);
- Lưu VT, QLĐT.



**GS.TS Phạm Hồng Chương**

## KẾ HOẠCH VÀ LỊCH TRÌNH CÔNG TÁC TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY NĂM 2023

(Phụ lục kèm theo Kế hoạch tuyển sinh số ~~744~~/KH-ĐHKQTĐ ngày ~~14~~/4/2023 của Hiệu trưởng)

TT	Nội dung triển khai	Thời gian hoàn thành	Đơn vị chủ trì
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHUẨN BỊ</b>		
1.	Hoạt động tư vấn tuyển sinh (Kế hoạch số 137/KH-ĐHKQTĐ ngày 06/02/2023)	Từ tháng 01-12/2023	Ban tư vấn TS & các đơn vị liên quan
2.	Tổ chức Livestream và Ngày hội tư vấn tuyển sinh và hướng nghiệp tại Trường (theo lịch TVTS)	Trong tháng 4-7/2023	
3.	Ban hành và công khai Quy chế tuyển sinh đại học	Trước ngày 01/01/2023	HĐTS và P.QLĐT
4.	Công bố Đề án tuyển sinh đại học năm 2023 và các Thông báo tuyển sinh trên Cổng TTĐT Trường	Trước ngày 15/4/2023	HĐTS và P.QLĐT
5.	Khai báo cơ sở dữ liệu ngành trên hệ thống HEMIS phục vụ công tác xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm 2023	Ngày 31/3/2023	HĐTS và P.QLĐT
6.	Xây dựng và công bố kế hoạch tuyển sinh ĐHCQ năm 2023	Trước ngày 15/4/2023	P.QLĐT
7.	Cập nhật, hoàn thiện phần mềm nộp hồ sơ, phần mềm xét tuyển theo Đề án tuyển sinh năm 2023	Trước ngày 15/5/2023	P.QLĐT, Tổ CNTT
8.	Tập huấn Quy chế tuyển sinh (của Bộ GD&ĐT) Tổ chức chạy thử, tập huấn phần mềm hệ thống thông tin tuyển sinh (của Bộ GD&ĐT)	Trước ngày 15/6/2023	P.QLĐT, Tổ CNTT
9.	Trường cập nhật thông tin tuyển sinh vào Hệ thống (trang Nghiệp vụ) của Bộ GD&ĐT (sau tập huấn).	Trước ngày 15/6/2023	P.QLĐT, Tổ CNTT
10.	Thử nghiệm, tập huấn công tác xử lý nguyện vọng ĐKXT (của Bộ GD&ĐT)	Ngày 4/8/2023	P.QLĐT, Tổ CNTT
11.	Tổ chức trực hỗ trợ thí sinh đăng ký xét tuyển đợt 1 theo phương thức trực tuyến	Từ ngày thí sinh đăng ký dự thi THPT đến ngày 30/10/2023	P.QLĐT, Tổ CNTT
<b>II</b>	<b>TỔ CHỨC XÉT TUYỂN THĂNG, DỰ BỊ</b>		
1.	Thí sinh đăng ký tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển theo hình thức trực tuyến trên hệ thống của Trường	Từ ngày 01/6 đến ngày 30/6/2023	Thí sinh P.QLĐT, Tổ CNTT
2.	Tiếp nhận hồ sơ học sinh dự bị đại học, kiểm tra, nhập liệu, trình HĐTS quyết định.	Từ ngày 01/6 đến ngày 30/6/2023	P.QLĐT, Tổ CNTT
3.	Thông báo kết quả tuyển thẳng cho thí sinh. Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển thẳng lên Hệ thống.	Ngày 5/7/2023	P.QLĐT, Tổ CNTT

TT	Nội dung triển khai	Thời gian hoàn thành	Đơn vị chủ trì
4.	Thí sinh trúng tuyển thẳng xác nhận nhập học trên hệ thống của Bộ GD&ĐT	Từ ngày 5/7 đến 17h00 ngày 15/8/2023	Thí sinh
<b>III</b>	<b>TỔ CHỨC XÉT TUYỂN LIÊN THÔNG ĐẠI HỌC – ĐẠI HỌC (Văn bằng hai CQ)</b>		
1.	Thí sinh đăng ký hồ sơ xét tuyển theo hình thức trực tuyến trên hệ thống của Trường (online)	Từ ngày 01/6 đến ngày 30/6/2023	Thí sinh P.QLĐT
2.	Thông báo kết quả xét tuyển cho thí sinh. Cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển lên Hệ thống.	Trước 17h00 ngày 26/7/2023	P.QLĐT
3.	Thí sinh trúng tuyển nhập học trên hệ thống của Trường	Từ ngày 27/7-30/7/2023	Thí sinh
4.	Thực hiện bảo lưu chuyển đổi kết quả học tập cho sinh viên trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học	Từ 31/7-10/8/2023	P.QLĐT
5.	Sinh viên bắt đầu đi học	Từ 25/9/2023	Thí sinh
6.	Tuyển sinh đợt 2 (nếu đợt 1 tuyển chưa đủ chỉ tiêu)	Tháng 11-12/2023	P.QLĐT
<b>IV</b>	<b>TỔ CHỨC XÉT TUYỂN KẾT HỢP/XÉT TUYỂN SỚM (nhóm đối tượng 1,2,3)</b>		
1.	Thí sinh đăng ký xét tuyển kết hợp, điều chỉnh nguyện vọng (không giới hạn số lần) trực tuyến trên hệ thống của Trường.	Từ 0h00 ngày 01/6 đến 24h00 ngày 30/6/2023	Thí sinh P.QLĐT, TỔ CNTT
2.	Xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển kết hợp và chạy xét tuyển	Trước 17h00 ngày 5/7/2023	P.QLĐT, TỔ CNTT
3.	Thông báo kết quả xét tuyển sớm, khuyến nghị thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển đăng ký nguyện vọng trên hệ thống. Cập nhật danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển theo phương thức xét tuyển sớm lên hệ thống.	Trước 17h00 ngày 8/7/2023	P.QLĐT, TỔ CNTT
4.	Thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển cần đăng ký và điều chỉnh nguyện vọng phù hợp để trúng tuyển (nếu có NV) trên hệ thống của Bộ GD&ĐT.	Từ 10/7 đến 17h00 ngày 30/7/2023	Thí sinh
<b>V</b>	<b>TỔ CHỨC XÉT TUYỂN KẾT HỢP (nhóm đối tượng 4,5)</b>		
1.	Thí sinh đăng ký xét tuyển kết hợp, điều chỉnh nguyện vọng (không giới hạn số lần) trực tuyến trên hệ thống của Trường	Từ 0h00 ngày 01/6 đến 24h00 ngày 30/6/2023	Thí sinh P.QLĐT, TỔ CNTT
2.	Thí sinh nhập kết quả thi/điểm thi tốt nghiệp THPT năm 2023 lên hệ thống của Trường. Thí sinh được điều chỉnh tối đa 03 lần nếu có sai sót và chịu trách nhiệm về tính chính xác của điểm thi.	Từ 0h00 ngày 16/7 đến 24h00 ngày 20/7/2023	P.QLĐT, TỔ CNTT
3.	Xử lý hồ sơ đăng ký xét tuyển kết hợp và chạy xét tuyển	Trước 17h00 ngày 22/7/2023	P.QLĐT, TỔ CNTT
4.	Thông báo kết quả xét tuyển, khuyến nghị thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển đăng ký và điều chỉnh nguyện vọng trên hệ thống của Bộ GD&ĐT.	Trước 17h00 ngày 23/7/2023	HĐTS, TỔ CNTT
5.	Thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển cần đăng ký và điều chỉnh nguyện vọng phù hợp để trúng tuyển (nếu có NV)	Đến 17h00 ngày 30/7/2023	Thí sinh

TT	Nội dung triển khai	Thời gian hoàn thành	Đơn vị chủ trì
	trên hệ thống của Bộ GD&ĐT		
<b>VI</b>	<b>ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN TRÊN HỆ THỐNG của Bộ GD&amp;ĐT</b>		
1.	Thí sinh đăng ký, điều chỉnh nguyện vọng xét tuyển (không giới hạn số lần) trong thời gian quy định. <i>Lưu ý: thí sinh đăng ký xét tuyển theo các phương thức đều phải đăng ký NV (nếu trúng tuyển) trên hệ thống của Bộ GD&amp;ĐT theo quy định.</i>	Từ 10/7 đến 17h00 ngày 30/7/2023	Thí sinh
2.	Trường công bố chính thức ngưỡng đầu vào theo phương thức xét tuyển bằng kết quả/điểm thi TN THPT năm 2023	Trước 17h00 ngày 25/7/2023	HĐTS P.QLĐT
3.	Thí sinh nộp lệ phí xét tuyển trực tuyến theo quy định và hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.	Từ ngày 31/7 đến 17h00 ngày 06/8/2023	Thí sinh
<b>VII</b>	<b>XÉT TUYỂN VÀ XỬ LÝ NGUYỆN VỌNG THEO KẾ HOẠCH CHUNG</b>		
1.	-Trường tải dữ liệu, thông tin xét tuyển, điểm thi tốt nghiệp THPT, kết quả học tập cấp THPT trên hệ thống, điểm các kỳ thi (nếu có); -Tổ chức xét tuyển	Từ 12/8 đến 17h00 ngày 20/8/2023	P.QLĐT, TỔ CNTT
2.	Xử lý nguyện vọng trên hệ thống để xác định NV cao nhất trong số NV mà thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển	Từ 12/8 đến 17h00 ngày 20/8/2023	P.QLĐT, TỔ CNTT
<b>VIII</b>	<b>THÔNG BÁO KẾT QUẢ, XÁC NHẬN NHẬP HỌC VÀ NHẬP HỌC</b>		
1.	Thông báo thí sinh trúng tuyển đợt 1 (chính thức)	Trước 17h00 ngày 22/8/2023	HĐTS P.QLĐT, TỔ CNTT
2.	Xác nhận nhập học trực tuyến đợt 1 trên hệ thống của Bộ GD&ĐT	Đến 17h00 ngày 6/9/2023	P.QLĐT, TỔ CNTT
3.	Nhập học trực tuyến trên hệ thống của Trường sau khi đã xác nhận nhập học trên hệ thống của Bộ GD&ĐT (xem thông báo hướng dẫn chi tiết của Trường)	Đến 17h00 ngày 6/9/2023	P.QLĐT, TỔ CNTT và các đơn vị
<b>IX</b>	<b>TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ VÀ XÉT TUYỂN BỔ SUNG (nếu có)</b>		
1.	Thông báo tuyển sinh đợt bổ sung	Từ ngày 7/9/2023	HĐTS, P.QLĐT
2.	Xét tuyển các đợt tiếp theo và cập nhật danh sách thí sinh trúng tuyển và nhập học theo quy định	Từ tháng 10 đến tháng 12/2023	HĐTS và các đơn vị liên quan
<b>X</b>	<b>NHẬP HỌC VÀ KHAI GIẢNG</b>		
1.	Chuẩn bị cơ sở vật chất, gửi thông báo trúng tuyển; tài liệu hướng dẫn, quy trình nhập học...	Trước 22/8/2023	Ban đón tiếp
2.	<b>Tổ chức nhập học trực tuyến cho thí sinh trúng tuyển đã xác nhận nhập học trên hệ thống (có thông báo hướng dẫn chi tiết riêng)</b>	<b>Từ 24/8 đến 17h00 ngày 6/9/2023</b>	<b>TỔ CNTT, Ban đón tiếp và các đơn vị</b>
3.	Kiểm tra và phân loại trình độ tiếng Anh	Từ 05/9 đến 15/9/2023	Phòng QLĐT, Trung tâm NNKT





TT	Nội dung triển khai	Thời gian hoàn thành	Đơn vị chủ trì
4.	Phòng QLĐT gửi Khoa/Viện danh sách sinh viên nhập học theo lớp sinh viên (trước tuyển sinh CTTT,CLC).	Trước 9/9/2023	Phòng QLĐT
5.	Tổ chức họp lớp đầu khóa và các hoạt động định hướng nghề nghiệp.	Từ 9/9/2023	Khoa/Viện đào tạo
6.	Sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa	Từ 8/9 đến 20/9/2023	Phòng CTCT&QLSV
7.	Tập huấn kỹ năng sử dụng hệ thống CNTT của Trường	Từ 8/9 đến 20/9/2023	Trung tâm UD CNTT
8.	Tập huấn kỹ năng sử dụng và khai thác tài nguyên thư viện của Trường	Từ 8/9 đến 20/9/2023	Trung tâm Thông tin thư viện
9.	Tổ chức tư vấn và định hướng cho sinh viên học ngoại ngữ đáp ứng chuẩn đầu ra	Từ 8/9 đến 20/9/2023	Phòng QLĐT, Trung tâm NNKT
10.	Tư vấn, đăng ký, tổ chức thi, thông báo kết quả tuyển sinh và hoàn thành nhập học các CTTT, CLC	Trước 22/9/2023	Viện đào tạo TT, CLC & POHE
11.	Chốt danh sách SV trúng tuyển chuyển sang CTTT&CLC	Trước 23/9/2023	Viện đào tạo TT,CLC &POHE và P.QLĐT
12.	Xây dựng và tổ chức đăng nhập hệ thống QLĐT cho tân sinh viên khóa 65	Trước 11/9/2023	Phòng QLĐT
13.	Tạo mới cơ sở dữ liệu đối với ngành/chương trình mới tuyển sinh 2023	Trước 11/9/2023	Phòng QLĐT
14.	Xây dựng thời khóa biểu cho khóa 65 ĐHCQ	Trước 11/9/2023	Phòng QLĐT
15.	<b>Lễ Khai giảng khóa 65 (dự kiến)</b>	<b>24/9/2023 (Chủ nhật)</b>	Phòng Truyền thông và các đơn vị
16.	Sinh viên khóa 65 bắt đầu học theo thời khóa biểu (Kỳ mùa Thu năm 2023)	Từ 25/9/2023 (thứ Hai)	Tân SV K65
17.	Trường báo cáo Bộ kết quả tuyển sinh năm 2023	Trước 31/12/2023	Phòng QLĐT