

Số: 1259 /KH-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 17 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thu hồ sơ nhập học Đại học khóa 16 và Cao đẳng khóa 48 hệ chính quy, năm học 2026 - 2027

Căn cứ Quyết định số 1203/QĐ-ĐHĐN ngày 10/08/2026 của Trường Đại học Đồng Nai về việc công nhận thí sinh trúng tuyển đại học, cao đẳng chính quy năm 2026;

Theo đề nghị của Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên, Ban Giám hiệu ban hành kế hoạch thu hồ sơ nhập học Đại học khóa 16 và Cao đẳng khóa 48 hệ chính quy, năm học 2026 - 2027 cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: Từ ngày 25/8/2026 đến hết ngày 28/8/2026.

- Buổi sáng: Từ 7h30 đến 11h00

- Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h

***Phân bổ cụ thể:**

STT	Thời gian	Ngành trúng tuyển nộp hồ sơ	Ghi chú
1	Sáng, ngày 25/8/2026	1. Cao đẳng Giáo dục Mầm non. 2. Đại học Giáo dục Mầm non.	
2	Chiều, ngày 25/8/2026	1. Giáo dục Tiểu học. 2. Sư phạm Toán học. 3. Sư phạm Vật Lý. 4. Sư phạm Hóa học. 5. Sư phạm Sinh học. 6. Sư phạm Khoa học Tự nhiên. 7. Sư phạm Ngữ Văn. 8. Sư phạm Lịch Sử.	
3	Sáng, ngày 26/8/2026	1. Sư phạm Tiếng Anh. 2. Ngôn Ngữ Anh.	
4	Chiều, ngày 26/8/2026	1. Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử. 2. Kỹ thuật cơ khí.	
5	Sáng, ngày 27/8/2026	1. Quản trị Kinh Doanh. 2. Kế Toán.	
6	Từ chiều, ngày 27/8/2026 đến hết ngày 28/8/2026	Tất cả các ngành.	

2. Địa điểm: Hội trường 800, Cơ sở 1, Trường Đại học Đồng Nai

(Địa chỉ: Số 09, Lê Quý Đôn, phường Tam Hiệp, Thành phố Đồng Nai).

II. TRÌNH TỰ NHẬP HỌC:

1. Thí sinh trúng tuyển **bắt buộc phải xác nhận nhập học trực tuyến** trên hệ thống Bộ Giáo dục & Đào tạo tại địa chỉ <https://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn> **trước 17h ngày 21/8/2026**. Sau thời hạn này, thí sinh không xác nhận xem như từ chối nhập học.

2. Sau khi xác nhận nhập học trực tuyến, sinh viên thực hiện **Khai báo nhập học, nhu cầu cơ sở học, ký túc xá, các đối tượng ưu tiên, miễn giảm học phí và size đồng phục thể dục** theo quy định tại địa chỉ <https://forms.gle/mgz8jEB3u9Wg4Pkj9> hoặc quét mã QR dưới đây để khai báo:



3. Nộp hồ sơ nhập học và đăng ký ký túc xá sinh viên.

- **Bước 1:** Thanh toán các khoản lệ phí và học phí (đối với các ngành ngoài sư phạm).

Sinh viên nhập Mã số sinh viên (MSSV) để tra cứu thanh toán các khoản phí nhập học theo hình thức trực tuyến trước khi đến nộp hồ sơ nhập học ít nhất trước 2 ngày.
(*Hướng dẫn đính kèm*)

- **Bước 2:** Thí sinh trúng tuyển nhận Giấy báo nhập học tại **Hội trường 800, Cơ sở 1** khi nộp hồ sơ nhập học (*Thời gian, địa điểm theo mục I*).

- **Bước 3:** Xác nhận thanh toán các khoản phí nhập học theo quy định.

- **Bước 4:** Nộp hồ sơ nhập học theo sơ đồ hướng dẫn. Hồ sơ nhập học được xếp theo thứ tự từ 1 đến 9 cụ thể như sau:

STT	NỘI DUNG	YÊU CẦU
1	Giấy báo nhập học	Bản chính (Nhận tại trường khi làm hồ sơ nhập học)
2	Giấy chứng nhận kết quả thi THPT năm 2026 (Dành cho Sinh viên xét tuyển theo hình thức điểm thi THPT)	Bản chính
3	Hồ sơ Lý lịch sinh viên. (Thí sinh có thể tải mẫu lý lịch sinh viên của Trường Đại học Đồng Nai tại đường link https://dongnaiuni.edu.vn/bai-viet/so-yeu-li-lich-sinh-vien-	Có xác nhận của địa phương và đóng dấu giáp lai ảnh.

	nam-2026 hoặc quét mã QR dưới đây: 	
4	Bằng tốt nghiệp THPT (nếu tốt nghiệp từ năm 2025 trở về trước)	Bản photo
5	Học bạ Trung học phổ thông (Từ lớp 10 đến 12)	Bản photo
6	Căn cước công dân/Căn cước	Bản photo
7	Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự (dành cho Sinh viên Nam)	Bản photo
8	Giấy xác nhận tạm vắng nghĩa vụ quân sự của Ban chỉ huy quân sự cấp phường/xã (dành cho Sinh viên Nam có hộ khẩu thường trú khác phường Tam Hiệp, thành phố Đồng Nai)	Bản chính (Sinh viên có thể bổ sung sau khi nhập học, chậm nhất ngày 31/12/2026)
9	Các loại giấy tờ ưu tiên: Con Thương binh, Liệt sĩ, diện chính sách, mồ côi, hộ nghèo... (nếu có)	Bản photo (mang bản chính để đối chiếu)

- **Bước 5:** Thí sinh nhận Giấy báo vào lớp và quay lại trường đúng thời gian quy định để bắt đầu kế hoạch học tập.

- **Bước 6:** Mở tài khoản ngân hàng chính chủ (miễn phí) theo hướng dẫn để sử dụng trong suốt quá trình học tập tại trường. Tân Sinh viên có nhu cầu ở Ký túc xá liên hệ Ban Quản lý để được hướng dẫn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên:

- Xây dựng kế hoạch thu hồ sơ nhập học Đại học khóa 16 và Cao đẳng khóa 48 hệ chính quy, năm học 2025 – 2026.

- Chạy mã số sinh viên và dự kiến chia lớp sinh viên theo số lớp đã quy định.
- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên tham gia công tác phát giấy báo nhập học, thu hồ sơ nhập học. **(Bảng phân công kèm theo).**

- In giấy báo vào lớp.
- Cử 10 sinh viên hướng dẫn thí sinh trúng tuyển kiểm tra và sắp xếp hồ sơ nhập học trước khi nộp hồ sơ.

- Nhận hồ sơ nhập học theo quy định.
- Xử lý hồ sơ và nhập dữ liệu vào hệ thống quản lý sinh viên sau mỗi buổi thu hồ sơ nhập học. **(Bảng phân công làm ngoài giờ kèm theo).**
- Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong công tác thu hồ sơ nhập học.
- Dự trù kinh phí văn phòng phẩm phục vụ cho công tác thu hồ sơ nhập học trình BGH phê duyệt.
- Lập danh sách sinh viên tham gia hỗ trợ công tác thu hồ sơ nhập học.
- Liên hệ và phối hợp với ngân hàng mở tài khoản miễn phí cho sinh viên.
- Thống kê, báo cáo số liệu sinh viên nhập học.
- Cử 4 sinh viên bố trí bàn ghế, sắp xếp hội trường theo sơ đồ trước và sau thời gian thu hồ sơ nhập học để đón tiếp thí sinh đến nộp hồ sơ theo kế hoạch.

2. Phòng Tài chính và Quản trị:

- Phân công thành viên xác nhận đã hoàn tất các khoản phí và thu các khoản ký túc xá theo Kế hoạch.
- Chi trả kinh phí theo chế độ cho các thành viên tham gia khi làm việc ngoài giờ theo bảng phân công cụ thể đã được BGH phê duyệt.
- Chi trả kinh phí cho sinh viên phục vụ công tác thu hồ sơ nhập học theo quy chế chi tiêu nội bộ.
- Chi trả kinh phí văn phòng phẩm phục vụ công tác thu hồ sơ nhập học theo dự trù đã được BGH phê duyệt.
- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, âm thanh, ánh sáng, máy lạnh, màn LED để phục vụ công tác thu hồ sơ nhập học tại Hội trường 800.

3. Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên:

- Bố trí mỗi ngày 10 tình nguyện viên, phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên hướng dẫn sinh viên đến làm thủ tục nhập học và đăng ký ở Ký túc xá.

Trên đây là Kế hoạch thu hồ sơ nhập học Đại học khóa 16 và Cao đẳng khóa 48 - hệ chính quy, năm học 2026 – 2027. Đề nghị các đơn vị triển khai và nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- ĐU, BGH (b/c);
- Các đơn vị (p/h);
- Lưu: VT, QLĐT&CTSV. (Diệp)

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Toàn