

Số: 246 /HĐTS

Hà Nội, ngày 25 tháng 08 năm 2025

HƯỚNG DẪN

Về công tác đổi ngành, in Giấy báo nhập học và đối chiếu số liệu đối với thí sinh nhập học Khóa 30

Để phục vụ công tác nhập học đối với sinh viên Đại học chính quy Khóa 30 năm 2025 của Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội và kiểm soát tốt việc đổi ngành, chuyển nguyện vọng, nhập học,... Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) Khóa 30 yêu cầu Ban Thư ký HĐTS, Phòng Quản lý đào tạo tổ chức thực hiện một số công việc theo hướng dẫn sau:

I. Xin cấp lại giấy báo nhập học:

1. **Đối tượng:** Thí sinh trúng tuyển bị thất lạc Giấy báo nhập học hoặc cần sửa thông tin trên Giấy báo nhập học.

2. Trình tự thực hiện:

- Thí sinh mang giấy tờ tùy thân (CCCD, VneId mức 2) đến Bộ phận 1 của Ban thư ký HĐTS tại phòng A310 (tầng 3, nhà A) nhận đơn xin cấp lại. Trường hợp xin sửa thông tin trên Giấy báo nhập học cần mang bản gốc đến và photo sẵn minh chứng đối với nội dung đề nghị sửa (lưu ý mang theo bản gốc để đối chiếu với bản photo minh chứng).

- Thư ký cầm đơn đến bộ phận nghiệp vụ/kỹ thuật để in Giấy báo nhập học mới sau đó mang đóng dấu và trả lại Thí sinh tại Phòng A310.



II. Đổi ngành trúng tuyển:

1. Đối tượng và thời hạn được đổi ngành:

- Thí sinh đã trúng tuyển vào HUBT và có Giấy báo nhập học.
- Thí sinh chỉ được đổi ngành theo các điều kiện dưới đây trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhập học. Sau thời hạn đó thực hiện theo quy định về chuyển ngành học của Trường.

2. Điều kiện:

- Không đổi sang các ngành: Ngôn ngữ Trung quốc; Quản trị Dịch vụ du lịch và lữ hành; Quản trị kinh doanh; Công nghệ kỹ thuật Ô tô; Răng hàm mặt; Y khoa; Dược.
- Thí sinh phải đạt các yêu cầu về điểm trúng tuyển, các tiêu chí khác (nếu có, như học lực, hạnh kiểm,...) đối với ngành muốn đổi sang.

3. Trình tự thực hiện:

- Thí sinh mang giấy tờ tùy thân (CCCD, VneId mức 2), Giấy báo nhập học (bản gốc) đến Bộ phận 1 của Ban thư ký HĐTS tại phòng A310 (tầng 3, nhà A) nhận đơn xin đổi ngành. Điền thông tin và nộp lại cho Thư ký.
- Thư ký mang đơn trình Thường trực HĐTS để giao cho cán bộ xử lý.
- Thư ký nhận kết quả xử lý và trả lại Thí sinh tại Phòng A310.

III. Thí sinh trúng tuyển nguyện vọng ở Trường khác muốn nhập học vào Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội

1. Đối tượng:

- Thí sinh đã trúng tuyển nguyện vọng vào trường khác, không muốn nhập học vào trường đã trúng tuyển, có nguyện vọng nhập học vào HUBT.

2. Điều kiện:

- Thí sinh có đăng ký nguyện vọng hoặc có nộp hồ sơ trực tiếp vào HUBT đúng Ngành muốn chuyển đến.
- Có tên trong danh sách Đỗ tại 1 trong các lần xét tuyển và lọc ảo của HUBT (gồm cả xét nguyện vọng và xét học bạ nộp tại HUBT).

3. Trình tự thực hiện:

- Thí sinh nhận đơn đề nghị xin chuyển đến tại Bộ phận 1 của Ban thư ký HĐTS tại phòng A310 (tầng 3, nhà A), nghe hướng dẫn thực hiện các thủ tục cần thiết, khai thông tin và nộp lại cho thư ký.
- Thư ký mang đơn trình Thường trực HĐTS để giao cho cán bộ xử lý.
- Thư ký nhận kết quả xử lý và trình Chủ tịch HĐTS ký duyệt/đồng ý.
- Thư ký trả lại đơn cho Thí sinh tại Phòng A310.
- Thí sinh sau khi có đơn đồng ý của Trường, quay lại Trường đang trúng tuyển làm thủ tục xin hủy kết quả trúng tuyển.
- Thí sinh cầm Đơn/Giấy xác nhận của Trường đang trúng tuyển, Đơn xin chuyển đến đã được duyệt quay lại nộp tại Bộ phận 1 của Ban thư ký HĐTS HUBT.
- Thư ký cầm toàn bộ giấy tờ của Thí sinh đến bộ phận nghiệp vụ/kỹ thuật xét tuyển để in giấy báo sau đó mang đóng dấu trả lại Thí sinh để nhập học.

IV. Thí sinh đã xác nhận nhập học tại Trường đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội muốn hủy kết quả trúng tuyển

1. Đối tượng: Thí sinh trúng tuyển và có Giấy báo nhập học vào HUBT.

2. Trình tự thực hiện:

- Thí sinh làm đơn, nộp đơn tại Bộ phận 1 của Ban thư ký HĐTS tại phòng A310 (tầng 3, nhà A).
- Thư ký cầm đơn trình Thường trực HĐTS để giao cho cán bộ xử lý.

- Thư ký cầm đơn đến bộ phận nghiệp vụ/kỹ thuật xét tuyển để hủy kết quả trúng tuyển, nhận kết quả xử lý và trả lại Thí sinh tại Phòng A310.

V. Những trường hợp đặc biệt khác

- Thí sinh làm đơn, nộp tại Bộ phận 1 của Ban thư ký HĐTS tại phòng A310 (tầng 3, nhà A).

- Thư ký mang đơn trình Chủ tịch HĐTS ký duyệt/đồng ý.

- Thư ký cầm đơn đến bộ phận nghiệp vụ/kỹ thuật để xử lý và trả kết quả cho Thí sinh tại Phòng A310

VI. Đối chiếu dữ liệu nhập học:

1. Kết thúc ngày nhập học cuối cùng (04/9/2025) và kết thúc đợt nhập học muộn (nếu có), bộ phận quản lý dữ liệu kết quả nhập học của Phòng Quản lý đào tạo xuất danh sách báo cáo Chủ tịch HĐTS về số liệu liên quan đến nhập học.

2. Những trường hợp nhập học muộn vì lý do bất khả kháng (nếu có) thì phải được Chủ tịch HĐTS xác nhận và yêu cầu kết thúc trước ngày 12 tháng 9 năm 2025.

Nơi nhận:

- Như trên
- Hiệu trưởng, các PHT (để bc)
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu VP, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH KHÓA 30



GS., TS. Nguyễn Công Nghiệp

