

HƯỚNG DẪN HỒ SƠ HỌC SINH - SINH VIÊN

(Sử dụng cho hệ TCCN)

I. VỎ HỒ SƠ

- Họ và tên:** Ghi chữ in hoa.
- Ngày tháng năm sinh:** Ghi đủ ngày/tháng/năm. Năm ghi đủ 4 chữ số.
- Hộ khẩu thường trú:** Ghi đúng theo sổ hộ khẩu.
- Điện thoại liên hệ:** Ghi số điện thoại gia đình và số điện thoại di động của HSSV
- Khi cần báo tin cho ai:** Ghi họ tên, địa chỉ người thân để liên hệ trong trường hợp đặc biệt.

Chú ý: *Phần thông tin HỒ SƠ GỒM do cán bộ tiếp nhận hồ sơ ghi, HSSV không điền vào phần này.*

II. CÁC GIẤY TỜ BÊN TRONG HỒ SƠ

1. Giấy báo nhập học (Triệu tập trúng tuyển)

Nộp bản gốc, Nhà trường sẽ không trả lại.

HSSV nên công chứng thêm một số bản để giữ lại dùng sau này (hoãn nghĩa vụ quân sự, chế độ ưu đãi, vay vốn ngân hàng...)

2. Bản sao hợp lệ học bạ THPT

3. Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc **bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp** đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước. Những người mới nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, đầu năm học sau phải nộp bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp THPT.

4. Bản sao hợp lệ Giấy khai sinh

5. Bản sao hợp lệ Hộ khẩu thường trú

6. Lý lịch HSSV

- HSSV phải khai và nộp đủ 02 tờ Lý lịch HSSV.

- Phải điền đủ các thông tin ở mặt trước của tờ Lý lịch HSSV. Họ và tên phải viết chữ in hoa.

Mục Nơi sinh ghi theo Giấy Khai sinh. Bắt buộc phải có số điện thoại liên hệ của bố (hoặc mẹ).

- Lý lịch phải có xác nhận của UBND chính quyền địa phương nơi HSSV cư trú. **Ảnh 3x4 dán**

trên tờ lý lịch phải được đóng dấu giáp lai.

- Mặt sau dùng để theo dõi quá trình học tập của HSSV do Nhà trường ghi, HSSV không ghi vào phần này.

Chú ý: *Nhà trường sẽ không thu Lý lịch HSSV nếu khai không đủ thông tin hoặc thiếu dấu giáp lai ảnh.*

7. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự do Ban chỉ huy quân sự cấp quận (huyện) cấp,

8. Giấy di chuyển đăng ký nghĩa vụ quân sự (hoặc Giấy xác nhận đăng ký vắng mặt) do Ban chỉ huy quân sự cấp phường (xã) nơi cư trú cấp.

9. Ảnh 3x4: 04 chiếc (*Ghi đầy đủ họ tên, ngày sinh sau ảnh*)

10. Bản sao hợp lệ các giấy tờ chứng nhận ưu tiên (nếu có)

Ghi chú:

- Bản sao hợp lệ là bản sao công chứng được xác nhận của cơ quan chức năng có thẩm quyền
- Không nộp Bản hướng dẫn này theo Hồ sơ

THÔNG TIN LIÊN HỆ

Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội

Địa chỉ: Đường Nguyễn Văn Huyền (kéo dài), Quận Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại: 043.7673896

Fax: 043.8336184

Website: dtdl.edu.vn

Điện thoại phòng Công tác chính trị - Quản lý HSSV: 043.7678554

THỜI GIAN BIỂU HỌC TẬP

Sáng		Chiều	
Tiết	Thời gian	Tiết	Thời gian
1	Từ 6h45 đến 7h30	7	Từ 12h30 đến 13h15
2	Từ 7h35 đến 8h20	8	Từ 13h20 đến 14h05
3	Từ 8h25 đến 9h10	9	Từ 14h10 đến 14h55
4	Từ 9h20 đến 10h05	10	Từ 15h05 đến 15h50
5	Từ 10h10 đến 10h55	11	Từ 15h55 đến 16h40
6	Từ 11h00 đến 11h45	12	Từ 16h45 đến 17h30

KÝ TÚC XÁ

Nhà trường có Ký túc xá cho HSSV nội trú,

Kinh phí thuê trọ: 150.000đồng /1 HSSV/ 1Tháng

Tiền nước: 40.000 đồng/tháng

Tiền vệ sinh: 3.000 đồng/tháng

Tiền điện: Theo chỉ số công tơ

Chi tiết: Liên hệ Ban Quản lý Ký túc xá, Nhà K - Trường CĐ Điện tử - Điện lạnh.

Điện thoại: 043.7673896 máy lẻ 140