

Số: 89/TB-DBĐHDTTW

Phủ Thọ, ngày 18 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

**V/v công khai dữ liệu đăng ký nguyện vọng xét chuyển
và tổ chức cho học sinh đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển
Năm học 2025 – 2026**

Căn cứ Thông tư số 44/2021/TT – BGDDT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh, bồi dưỡng dự bị đại học; xét chuyển vào học trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non đối với học sinh dự bị đại học;

Căn cứ Quyết định số 428/QĐ-DBĐHDTTW ngày 30 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương ban hành Quy định Công tác xét chuyển học sinh vào học trình độ đại học; trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non sau khi hoàn thành chương trình bồi dưỡng dự bị đại học, năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 759/KH-DBĐHDTTW ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc xét chuyển học sinh vào học tại các cơ sở giáo dục đại học; cao đẳng ngành Giáo dục mầm non sau khi hoàn thành chương trình bồi dưỡng dự bị đại học, năm học 2025 – 2026,

Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương thông báo tới các đơn vị công tác, giáo viên chủ nhiệm (GVCN) và toàn thể học sinh K51 về việc công khai dữ liệu đăng ký nguyện vọng xét chuyển và tổ chức cho học sinh thay đổi thứ tự nguyện vọng đã đăng ký, năm học 2025 – 2026, cụ thể như sau:

1. Tổ chức công khai dữ liệu đăng ký xét chuyển của học sinh K51 (không kể học sinh hệ gửi)

- Thời gian công khai: 05 ngày làm việc kể từ ngày đăng thông báo.
- Địa chỉ công khai dữ liệu: Website: dubiviettri.edu.vn

2. Tổ chức cho học sinh K51 (không kể học sinh hệ gửi) đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển trong thời gian công khai dữ liệu

Quy trình đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển như sau:

* **Bước 1:** Giáo viên chủ nhiệm gặp đồng chí Hà Thị Phương Thảo trong giờ làm việc hành chính tại Phòng Bồi dưỡng, quản lý chất lượng, tầng 1, nhà A, trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương để nhận phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển (có kèm danh sách học sinh ký nhận phiếu).

* **Bước 2:** Học sinh nhận và ghi phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển:

- Giáo viên chủ nhiệm phát cho mỗi học sinh 01 phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển theo danh sách đã được nhận và nộp lại danh sách này cho đồng chí Hà Thị Phương Thảo.

- Học sinh tự điền vào phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển. Sau khi ghi xong, học sinh ký và ghi rõ họ tên đầy đủ vào phiếu.

- Nếu học sinh ghi sai, nhầm thì báo Giáo viên chủ nhiệm liên hệ Hội đồng xét chuyển (đ/c Lê Thị Hoàng) để được đổi phiếu.

* **Bước 3:** Học sinh nộp phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển:

- Đối với học sinh khối A00, A01, B00, D01 trực tiếp thả phiếu vào hòm phiếu theo quy định dưới sự giám sát của Hội đồng xét chuyển.

+ Thời gian: Từ 14h00 đến 17h00, ngày 25/12/2025.

+ Hình thức: Học sinh đăng ký bằng phiếu và bỏ phiếu kín vào hòm phiếu theo quy định.

+ Địa điểm: Nhà Đa năng, Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương.

- Đối với học sinh khối C00, C03, X:

+ Thời gian: Phiếu nộp tính theo dấu bưu điện gửi trước 17h00, ngày 25/12/2025.

+ Hình thức: chuyển phát nhanh qua đường bưu điện.

+ Địa chỉ nhận phiếu: Cô Lê Thị Hoàng, Phòng Bồi dưỡng, quản lý chất lượng. Số 19, đường Trần Phú, P. Việt Trì, tỉnh Phú Thọ. Số điện thoại: 0395417153.

Lưu ý:

- 100% học sinh đã đăng ký nguyện vọng xét chuyển thì sẽ tham gia điền và nộp phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển.

- Học sinh phải trình Thẻ học sinh hoặc CCCD và ký xác nhận vào danh sách bỏ phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển;

- Không giải quyết các trường hợp bỏ phiếu hộ.

* **Bước 4:** Kiểm phiếu

- Các thành viên trong Hội đồng xét chuyển và chuyên viên Phòng Bồi dưỡng, quản lý chất lượng thực hiện kiểm phiếu, niêm phong phiếu ngay tại nơi đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển dưới sự giám sát của tổ công tác thanh tra. Riêng đối với phiếu đăng ký bằng hình thức chuyển phát nhanh qua đường bưu điện của học sinh khối C00, C03, X: Đồng chí Lê Thị Hoàng tiếp nhận, kiểm phiếu và niêm phong phiếu của học sinh dưới sự giám sát của tổ công tác thanh tra.

- Lưu giữ phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển của học sinh tại phòng Chủ tịch Hội đồng xét chuyển.

* **Bước 5:** Lập biên bản (Biên bản tiếp nhận phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển của học sinh phải được lập thành 02 bản, Tổ Công tác Thanh tra và Hội đồng xét chuyển mỗi bên giữ 01 bản).

3. Phân công nhiệm vụ

a) Hội đồng xét chuyển

- Chỉ đạo đơn vị chức năng công khai dữ liệu xét chuyển và tiếp nhận ý kiến phản hồi của học sinh về dữ liệu đã công khai.

- Chỉ đạo, giám sát việc thực hiện công tác tổ chức cho học sinh K51 đăng ký thay đổi thứ tự các nguyện vọng xét chuyển vào đại học, năm học 2025 – 2026.

b) Phòng Bồi dưỡng, quản lý chất lượng

- Tham mưu xây dựng Thông báo về việc công khai dữ liệu đăng ký nguyện vọng xét chuyển và tổ chức cho học sinh thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển, năm học 2025 – 2026.

- Cập nhật dữ liệu đăng ký nguyện vọng xét chuyển vào đại học của học sinh.
- Phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính thông báo công khai dữ liệu đăng ký nguyện vọng xét chuyển vào đại học của học sinh trên trang thông tin điện tử của Nhà trường trong thời gian 5 ngày làm việc.

- Thực hiện các nhiệm vụ được phân công để tổ chức cho học sinh đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển (thiết kế mẫu phiếu; in danh sách; tiếp nhận phiếu; tiếp nhận thông tin phản hồi từ học sinh, ...).

c) Phòng Tổ chức – Hành chính

Phối hợp với Phòng Bồi dưỡng, quản lý chất lượng thông báo công khai dữ liệu đăng ký nguyện vọng xét chuyển trên trang thông tin điện tử của trường trong thời gian 05 ngày làm việc.

d) Phòng Công tác học sinh sinh viên

Chuẩn bị Nhà Đa năng đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, có đầy đủ bàn ghế.

e) Giáo viên chủ nhiệm

- Nắm rõ quy trình, thời gian công khai dữ liệu đăng ký nguyện vọng xét chuyển và tổ chức đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển để phổ biến, đón đầu, hướng dẫn học sinh lớp chủ nhiệm.

- Tiếp tục tư vấn hướng nghiệp cho học sinh.

- Tiếp nhận phiếu và danh sách đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển từ Hội đồng xét chuyển để phát và hướng dẫn cho học sinh lớp chủ nhiệm cách điền các thông tin trên Phiếu đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển. Kiểm soát số lượng phiếu phát ra và phiếu hỏng.

- Tiếp nhận các ý kiến phản hồi của học sinh để báo cáo Nhà trường giải đáp cụ thể tới học sinh (gửi trực tiếp đ/c Hoàng – Phòng Bồi dưỡng, quản lý chất lượng).

- Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng xét chuyển.

g) Học sinh K51 (không kể học sinh hệ gửi)

- Kiểm tra thông tin dữ liệu của cá nhân khi Nhà trường công khai trên website <http://dubiviettri.edu.vn/>. Nếu phát hiện sai sót, liên hệ với cô Hoàng – Phòng Bồi dưỡng, quản lý chất lượng để được kiểm tra và trả lời.

- Nghiên cứu quy trình đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng xét chuyển để thực hiện đúng quy định.

- Tự chịu trách nhiệm về phần đăng ký thay đổi thứ tự nguyện vọng của mình.

Trên đây là Thông báo về việc công khai dữ liệu đăng ký nguyện vọng xét chuyển và tổ chức cho học sinh thay đổi thứ tự nguyện vọng, năm học 2025 - 2026; Nhà trường thông báo để các đơn vị công tác, các Tổ bộ môn, Giáo viên chủ nhiệm các lớp và toàn thể học sinh K51 biết và tổ chức triển khai thực hiện đúng theo yêu cầu của Nhà trường./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/d);
- Hội đồng xét chuyển (để t/h);
- Các đơn vị công tác, tổ chức đoàn thể (để t/h);
- GVCN và các lớp học sinh (để t/h);
- Đăng website (công khai và nội bộ);
- Lưu: VT, BDQLCL

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



ThS. Hồ Thị Bích Thuỷ