

Số: 99 /KH-CDYTBM

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC TIẾP ĐÓN SINH VIÊN NĂM NHẤT VÀ THU HỒ SƠ NHẬP HỌC

Căn cứ Kế hoạch số 78 /KH-CDYTBM ngày 25/06/2026 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành Kế hoạch tuyển sinh Cao đẳng chính quy 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 97/KH-CDYTBM ngày 22/08/2026 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành Kế hoạch chi tiết thực hiện đào tạo Môn học/Mô đun năm học 2026 - 2027;

Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai xây dựng kế hoạch tổ chức tiếp đón sinh viên năm nhất và thu hồ sơ nhập học, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Tổ chức tiếp đón tân sinh viên chu đáo, thân thiện; tạo điều kiện để sinh viên bước đầu làm quen với môi trường học tập, rèn luyện tại Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.
- Giới thiệu khái quát về truyền thống, lịch sử phát triển của Bệnh viện Bạch Mai và Nhà trường; giới thiệu ngành học, giáo viên chủ nhiệm và những thông tin cần thiết giúp sinh viên chủ động hòa nhập với môi trường học tập mới.
- Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ nhập học; phát thẻ sinh viên tạm thời, bảo đảm việc tiếp nhận tân sinh viên được thực hiện đúng quy trình, thuận tiện, khoa học và hiệu quả.
- Tăng cường sự phối hợp giữa các đơn vị, cán bộ, giảng viên và sinh viên tình nguyện trong công tác tiếp đón, hỗ trợ tân sinh viên; tạo ấn tượng tốt đẹp về môi trường giáo dục chuyên nghiệp, thân thiện của Nhà trường.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Đối tượng

Tân sinh viên trúng tuyển và nhập học năm 2026 thuộc các ngành:

- Điều dưỡng K14;
- Kỹ thuật Xét nghiệm y học K13;
- Kỹ thuật Hình ảnh y học K13;
- Kỹ thuật VLTL&PHCN K13;
- Dược K3.

2. Thời gian thực hiện

Tổ chức trong 02 ngày, từ ngày 09/9/2026 đến ngày 10/9/2026, cụ thể:

- Ngày 09/9/2026: Tiếp nhận sinh viên ngành Điều dưỡng K14;
- Ngày 10/9/2026: Tiếp nhận sinh viên các ngành Kỹ thuật Xét nghiệm y học K13, Kỹ thuật Hình ảnh y học K13, Kỹ thuật VLTL&PHCN K13 và Dược K3.

3. Địa điểm

- Hội trường Quốc tế Bệnh viện Bạch Mai, tầng 3 Nhà A11
- Các Giảng đường tại Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai (theo lịch cụ thể của các lớp)

HgH Vm Uhek

III. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH DỰ KIẾN

1. Nội dung

- Tiếp đón, hướng dẫn và ổn định tân sinh viên.
- Giới thiệu truyền thống Bệnh viện Bạch Mai, Nhà trường và các ngành đào tạo.
- Giới thiệu giáo viên chủ nhiệm, định hướng học tập và nghề nghiệp.
- Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ nhập học và phát thẻ sinh viên tạm thời.

2. Chương trình dự kiến: Theo phụ lục 1 đính kèm

IV. PHÂN CÔNG CHI TIẾT

Phụ lục 2,3 đính kèm

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học là đầu mối xây dựng kế hoạch, phân công chi tiết nhiệm vụ cho các bộ phận và cá nhân thực hiện.
- Các Phòng/Khoa căn cứ kế hoạch thông báo cho các cán bộ, phối hợp thực hiện.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh các Khoa/phòng chủ động báo cáo BGH để được xử lý.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tiếp đón tân sinh viên và thu hồ sơ nhập học cho sinh viên, đề nghị các đơn vị liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện các nội dung được phân công./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Phòng/Khoa (để t/hiện);
- Sinh viên toàn trường (để t/hiện);
- Lưu: VPT, QLĐT&NCKH.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Phụ lục 1
CHƯƠNG TRÌNH TIẾP ĐÓN SINH VIÊN NĂM NHẤT
NĂM HỌC 2026-2027

(Kèm theo Kế hoạch số 99 / KH-CDYTBM ngày 24 tháng 8 năm 2026
của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)

1. Thời gian dự kiến:

- Từ 07h30 - 11h30 ngày 09/09/2026: Lớp Điều dưỡng từ 14.1 đến 14.12
- Từ 13h30 - 17h00 ngày 09/09/2026: Lớp Điều dưỡng Từ 14.13 đến 14.24
- Từ 07h30 - 11h30 ngày 10/9/2026: Lớp KT XNYH K13, KT HAYH K13, KT VLTL-
PHCN 13, Dược K3

2. Địa điểm: Hội trường Quốc tế Bệnh viện Bạch Mai, Tầng 3 Nhà A11

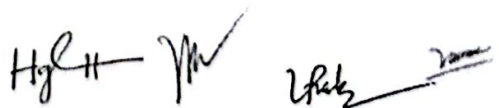
3. Thành phần:

- Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;
- Lãnh đạo các Phòng/Khoa, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên;
- Phụ trách khối/Chủ nhiệm khối; Giáo viên chủ nhiệm năm thứ nhất, các giảng viên được phân công thu hồ sơ nhập học.
- Sinh viên Cao đẳng Điều dưỡng K14, KT XNYH K13, KT HAYH K13, KT VLTL-
PHCN 13, Dược K3.

4. Chương trình chi tiết:

4.1. Sáng thứ Tư, ngày 09/09/2026 (Từ lớp Điều dưỡng 14.1 đến 14.12)

STT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
1.	07h30 - 07h45	Ôn định điểm danh sinh viên	Phòng QLĐT&NCKH Đoàn Thanh niên
2.	07h45 - 08h00	Chiếu Video về các hoạt động của nhà Trường	Đoàn Thanh niên
3.	08h00 - 08h20	Văn nghệ chào mừng	Đoàn Thanh niên
4.	08h20 - 08h30	YOGA cười	ThS. Phạm Quốc Vinh Khoa Dược
5.	08h30 - 08h35	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	ThS. Nguyễn Hùng Sơn Bí thư Đoàn Thanh niên
6.	08h35 - 08h50	Phát biểu chỉ đạo BGH	Ban Giám hiệu
7.	08h50 - 09h15	Giới thiệu về Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai Giới thiệu ngành Điều dưỡng	Ban Giám hiệu
8.	09h15 - 09h30	Giới thiệu chủ nhiệm khối, GVCN Điều dưỡng 14.1 – 14.12 Phổ biến, hướng dẫn thu hồ sơ, sơ đồ các phòng thu hồ sơ	ThS. Nguyễn Quỳnh Châm Phó Trưởng phòng QLĐT&NCKH
9.	09h30 - 11h30	Thu hồ sơ Phát thẻ sinh viên	Theo Phụ lục 02 đính kèm



4.2. Chiều thứ Tư, ngày 09/09/2026 (Từ lớp Điều dưỡng 14.13 đến 14.24)

STT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
1.	13h30 – 13h45	Ôn định điểm danh sinh viên	Phòng QLĐT&NCKH Đoàn Thanh niên
2.	13h45 – 14h00	Chiếu Video về các hoạt động của nhà Trường	Đoàn Thanh niên
3.	14h00 – 14h20	Văn nghệ chào mừng	Đoàn Thanh niên
4.	14h20 – 14h30	YOGA cười	ThS. Phạm Quốc Vinh Khoa Dược
5.	14h30 – 14h35	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	ThS. Nguyễn Hùng Sơn <i>Bí thư Đoàn Thanh niên</i>
6.	14h35 – 14h50	Phát biểu chỉ đạo BGH	Ban Giám hiệu
7.	14h50 – 15h10	Giới thiệu về Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai Giới thiệu ngành Điều dưỡng	Ban Giám hiệu
8.	15h10 – 15h25	Giới thiệu chủ nhiệm khối, GVCN Điều dưỡng 14.13 – 14.24 Phổ biến, hướng dẫn thu hồ sơ, sơ đồ các phòng thu hồ sơ	ThS. Nguyễn Quỳnh Châm <i>Phó Trưởng phòng QLĐT&NCKH</i>
9.	15h25 – 17h00	Thu hồ sơ Phát thẻ sinh viên	<i>Theo Phụ lục 02 đính kèm</i>

4.3. Sáng thứ Năm, ngày 10/9/2026 (Khối KT XNYH K13, KT HAYHK 13, KT VLTL-PHCNK13, Dược K3)

HgH *YH* *Uch* *2*

STT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
1.	07h30 - 07h45	Ôn định điểm danh sinh viên	Phòng QLĐT&NCKH Đoàn thanh niên
2.	07h45 - 08h00	Chiếu Video về các hoạt động của nhà Trường	Đoàn Thanh niên
3.	08h00 - 08h20	Văn nghệ chào mừng	Đoàn Thanh niên
4.	08h20 - 08h30	YOGA cười	ThS. Phạm Quốc Vinh <i>Khoa Dược</i>
5.	08h30 - 08h35	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	ThS. Nguyễn Hùng Sơn <i>Bí thư Đoàn Thanh niên</i>
6.	08h35 - 08h50	Phát biểu chỉ đạo BGH	Ban Giám hiệu
7.	08h50 - 09h15	Giới thiệu về Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai	Ban Giám hiệu
8.	09h15 - 09h30	Giới thiệu chủ nhiệm khối, GVCN lớp XNYH K13, HAYH K13, PHCN K13 và Dược K3 Phổ biến, hướng dẫn thu hồ sơ, Sơ đồ các phòng giới thiệu chuyên ngành và thu hồ sơ	ThS. Nguyễn Quỳnh Châu <i>Phó Trưởng phòng QLĐT&NCKH</i>
9.	09h30 - 09h45	Giới thiệu ngành KT Xét nghiệm Y học <i>Địa điểm: Phòng 309, tầng 3, Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai</i>	ThS. Trần Thị Vân <i>Giáo vụ Khoa KTYH</i>
10.		Giới thiệu ngành KT Hình ảnh Y học <i>Địa điểm: Phòng 408, tầng 4 Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai</i>	CN. Lê Khắc Phương <i>Bộ môn KT HAYH</i>
11.		Giới thiệu ngành KT VLTL-PHCN <i>Địa điểm: Hội trường Quốc tế</i>	ThS. Nguyễn Thành Nam <i>Phó trưởng Bộ môn VLTL-PHCN</i>
12.		Giới thiệu ngành Dược <i>Địa điểm: Phòng 609, tầng 6, Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai</i>	Lãnh đạo Khoa Dược
13.	09h45 - 11h30	Thu hồ sơ nhập học và Phát thẻ sinh viên các ngành theo địa điểm từng ngành ở mục 9;10;11;12	<i>Theo Phụ lục 02 đính kèm</i>

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

HgH M Lh

**PHỤ LỤC 2. PHÂN CÔNG CÁN BỘ THU HỒ SƠ NHẬP HỌC TRỰC TIẾP,
PHÁT THẺ SINH VIÊN TẠM THỜI**

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-CĐYTBM ngày tháng năm 2026
của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)

TT	Ngày thu hồ sơ	Lớp	Giảng đường	Cán bộ thu hồ sơ	Cán bộ giám sát
1	Sáng 9/9/2026	14.1 – 14.2	HT Quốc tế, Nhà A11	ThS Tính – CN Giang	ThS Đạt
		14.3 – 14.4	HT Quốc tế, Nhà A11	CN Hạnh – CN Linh	
		14.5 – 14.6	Phòng 309, tầng 3 Trường CĐYT	ThS Đ Chính – BS Trang	CN Lâm
		14.7 – 14.8	Phòng 408, tầng 4 Trường CĐYT	CN Hằng – ThS T Vân	
		14.9 - 14.10	Phòng 506, tầng 5 Trường CĐYT	CN Tr Mai – ThS Toàn	ThS Châm
		14.11 - 14.12	Phòng 609, tầng 6 Trường CĐYT	ThS Thủy – CN Quỳnh	
2	Chiều 9/9/2026	14.13 - 14.14	HT Quốc tế, Nhà A11	ThS Đ Hương – CN Hạnh	ThS Đạt
		14.15 - 14.16	HT Quốc tế, Nhà A11	CN Hằng – CN Công	
		14.17 - 14.18	Phòng 309, tầng 3 Trường CĐYT	BS Ngọc - CN Vũ	CN Lâm
		14.19 – 14.20	Phòng 408, tầng 4 Trường CĐYT	CN V.Vân – CN Giang	
		14.21 – 14.22	Phòng 506, tầng 5 Trường CĐYT	CN Tấn – CN Linh	ThS Châm
		14.23 – 14.24	Phòng 609, tầng 6 Trường CĐYT	ThS Ly – CN Phương	
3	Sáng 10/9/2026	XNYH K13	Phòng 309, tầng 3 Trường CĐYT	ThS T Vân – CN Hà	CN Lâm
		HAYH K13	Phòng 408, tầng 4 Trường CĐYT	CN Phương – CN Hạnh	CN Lâm
		VLTL-PHCN K13	HT Quốc tế, Nhà A11	CN Hằng – DS Tiên	ThS Đạt
		Dược K3	Phòng 609, tầng 6 Trường CĐYT	ThS Thắng – CN Linh	ThS Châm



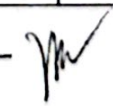
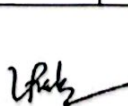
Phụ lục 3.
BẢNG PHÂN CÔNG CHI TIẾT KẾ HOẠCH TIẾP ĐÓN SINH VIÊN
NĂM NHẤT VÀ THU HỒ SƠ NHẬP HỌC

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-CDYTBM ngày tháng năm 2026
của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)

TT	Nội dung	Thời gian hoàn thành	Đơn vị/CB đầu mối	Đơn vị/CB phối hợp	Ghi chú
1.	Xây dựng kế hoạch	22/08/2026	Phòng QLĐT&NCKH		
2.	Liên hệ mượn hội trường và chuẩn bị chỗ ngồi theo số lượng sinh viên	Trước 28/8/2026	Văn phòng Trường		
3.	Liên hệ HCQT hỗ trợ đảm bảo an ninh khu vực để xe, sân trước cổng trường	07/9/2026	Văn phòng Trường		
4.	Chuẩn bị hội trường: Nước uống cho giảng viên và sinh viên	Các buổi tiếp đón	Văn phòng Trường		
5.	Chuẩn bị ghế và nước uống ở khu vực cổng trường cho gia đình sinh viên	Ngày 07-11/9/2026	Văn phòng Trường		Theo KH cụ thể
6.	Xây dựng thời khóa biểu năm thứ 1 và cập nhật lên Website	04/9/2026	Phòng QLĐT&NCKH	Văn phòng Trường	
7.	Xây dựng nội dung và tập huấn cho các GVCN và cán bộ thu hồ sơ nhập học	07/9/2026	Phòng QLĐT&NCKH	Các GVCN và CB được phân công	
8.	Triệu tập và tập huấn sinh viên tình nguyện chỉ đường, hướng dẫn thủ tục nhập học cho sinh viên mới nhập học Xây dựng Video giới thiệu Trường, các cổng vào, chỗ gửi xe và Hội trường Truyền thông trước, trong và sau khi nhập học	Trước và trong thời gian tổ chức tiếp đón; sau đợt nhập học	Đoàn Thanh niên	Hội sinh viên	
9.	Chuẩn bị Video về các hoạt động của nhà trường	04/09/2026	Đoàn Thanh niên	Hội sinh viên	
10.	Mời ThS. Phạm Quốc Vinh dạy YOGA cười	04/09/2026	Phòng QLĐT&NCKH		
11.	Chuẩn bị văn nghệ Dẫn chương trình	04/09/2026	Đoàn Thanh niên	Các phòng, khoa	Theo KH các buổi tiếp đón

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

12.	Làm giấy mời BGH, lãnh đạo các Phòng Khoa và giảng viên	04/09/2026	Phòng QLĐT&NCKH	CN. Linh	
13.	Chuẩn bị phướn treo tại các địa điểm cổng trước, sau, tòa A11, tại Trường. Chuẩn bị Backdrop tại Hội trường	04/09/2026	Văn Phòng trường	Đoàn Thanh niên	
14.	Chuẩn bị báo cáo giới thiệu Trường	06/09/2026	Phòng QLĐT&NCKH		ThS. Châm
15.	Chuẩn bị báo cáo hướng dẫn thu hồ sơ sinh viên	04/9/2026	Phòng QLĐT&NCKH		CN. Hằng
16.	Chuẩn bị báo cáo giới thiệu giáo viên chủ nhiệm khối, giáo viên chủ nhiệm lớp	04/9/2026	Phòng QLĐT&NCKH		CN. Hằng
17.	In thẻ tạm thời của sinh viên và đóng dấu	04/9/2026	CN. Hằng CN. Hạnh CN. Vũ	VPT	
18.	Chuẩn bị bài giới thiệu Lịch sử truyền thống Bệnh viện Bạch Mai	04/9/2026	Ban Giám hiệu	Đoàn thanh niên	Gửi PPT cho PĐT trước 04/9/2026
19.	Chuẩn bị bài giới thiệu ngành Điều dưỡng và định hướng nghề nghiệp	04/9/2026	Khoa Điều Dưỡng		Gửi PPT cho BGH trước 05/9/2026
20.	Chuẩn bị bài giới thiệu ngành KT HAYH và định hướng nghề nghiệp	04/9/2026	Bộ môn HAYH	CN. Phương	
21.	Chuẩn bị bài giới thiệu ngành KT XNYH của Trường và định hướng nghề nghiệp	04/9/2026	Bộ môn XNYH	ThS. Vân	
22.	Chuẩn bị bài giới thiệu ngành KT VLTL-PHCN và định hướng nghề nghiệp	04/9/2026	Bộ môn VLTL-PHCN	CN. Quyền	
23.	Giới thiệu ngành Dược và định hướng nghề nghiệp	04/9/2026	Bộ môn Dược	DS Tiên	
24.	Chụp ảnh, viết bài truyền thông	Theo KH	Đoàn Thanh niên	Hội sinh viên	
25.	Phân công sinh viên tình nguyện hỗ trợ các ngày tiếp	Theo KH	Đoàn Thanh niên	BS. Ngọc	

HgH   

	đón sinh viên nhập học				
26.	Liên hệ 01 CB bảo vệ tại các Hội trường cả ngày 09/9, 10/9/2026	Theo KH	Văn phòng trường		
27.	Chuẩn bị quà cho Tân sinh viên: - Áo tình nguyện: 01 chiếc - Biển đeo thẻ, dây đeo	Trước 08/9/2026	Văn phòng trường		
28.	Dự trù kinh phí	Trước 04/9/2026	Văn phòng trường		

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Phòng/Khoa (để t/hiện);
- Sinh viên toàn Trường (để t/hiện);
- Lưu: VPT, QLĐT&NCKH.



Văn bản này được trích xuất ra từ module quản lý văn bản của hệ thống M-Office bởi ĐỒ THỊ THANH QUỲNH_29448@bm.com.vn 10h55 ngày 24/08/2026, đảm bảo khớp đúng với nội dung đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, ban hành.
 Chữ ký người trích xuất văn bản:.....
 Số chuyển hóa:..... (Số thứ tự năm trích xuất).