



Bắc Ninh, ngày 22 tháng 8 năm 2025

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG
TRẦN TRỌNG THÔNG BÁO

Tân sinh viên hoàn thành việc xác nhận nhập học trực tuyến trên Cổng tuyển sinh của Bộ GDĐT (<https://thisinh.thitotnghiep THPT.edu.vn>), Thí sinh kê khai thông tin nhập học tại địa chỉ: <https://qldaotao.bafu.edu.vn/#/home> (Tên đăng nhập: Số căn cước công dân, mật khẩu mặc định lần đầu: Ngày tháng năm sinh)

trước ngày 28/8/2025. **khi nhập học cần lưu ý:**

1. Nhận giấy báo trúng tuyển (chuẩn bị đủ hồ sơ, xếp thứ tự theo giấy báo nhập học)
2. Tân sinh viên đến Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang (có sinh viên tình nguyện chỉ đường, hỗ trợ di chuyển từ cổng, trong khuôn viên và hướng dẫn thực hiện các thủ tục nhập học)
3. Tân sinh viên đến bàn đón tiếp tại sảnh A, cửa Nhà B5
4. Tân sinh viên và người nhà được chỉ dẫn di chuyển vào phòng 102, 103, 106, 107 nghỉ uống nước và được hướng dẫn kê khai, viết hồ sơ đăng ký nhập học, hướng dẫn chuyển khoản đóng các khoản phí nhập học, hỗ trợ kê khai thông tin nhập học online.
5. Sau khi kiểm tra hồ sơ xong, tân sinh viên được hướng dẫn di chuyển vào Hội trường Nhà B5 ngồi đợi gọi theo thứ tự phiếu đăng ký nhập học.

6. Tân sinh viên được gọi tên vào các bàn làm thủ tục nhập học theo thứ tự

- **Thứ tự 1: Phòng TCKT hướng dẫn và thu lệ phí nhập học, 5 bàn đón tiếp:**

- + Bàn 1, 2 (nhóm 1, 2) gồm các ngành NNTQ, NNA;
- + Bàn 3 (nhóm 3) gồm các ngành Kỹ thuật điều khiển và Tự động hóa, CN kỹ thuật ô tô;
- + Bàn 4 (nhóm 4) gồm các ngành Kế toán, QTKD, TMĐT, Kinh tế, QLKT;
- + Bàn 5 (nhóm 5) Gồm các Ngành Kỹ thuật cơ điện tử, CNTT, Thú y, CNTP, CN, QLTN và MT, QLDD, Nông nghiệp, BVTV, QLTN rừng, Khoa học cây trồng

- **Thứ tự 2: Thu hồ sơ theo giấy báo nhập học**

- + Bàn 1, 2 (nhóm 1, 2) gồm các ngành NNTQ, NNA;
- + Bàn 3 (nhóm 3) gồm các ngành Kỹ thuật điều khiển và Tự động hóa, CN kỹ thuật ô tô;
- + Bàn 4 (nhóm 4) gồm các ngành Kế toán, QTKD, TMĐT, Kinh tế, QLKT;
- + Bàn 5 (nhóm 5) Gồm các Ngành Kỹ thuật cơ điện tử, CNTT, Thú y, CNTP, CN, QLTN và MT, QLDD, Nông nghiệp, BVTV, QLTN rừng, Khoa học cây trồng

7. Tân sinh viên ra bàn làm thủ tục đăng ký ở KTX, sau đó xuống phòng trực KTX để được hướng dẫn nhận phòng (sinh viên tình nguyện hỗ trợ tân sinh viên làm thủ tục và nhận phòng KTX).

GHI CHÚ:

1. Địa chỉ Website <https://www.bafu.edu.vn> : Nơi đăng tải chính thống các thông tin về Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang, Tân sinh viên cần theo dõi website để cập nhật thông tin mới nhất **Hướng dẫn tân sinh viên.**
2. Lịch học chính trị, sinh hoạt đầu khóa từ ngày 8 đến 12/9/2025; Địa điểm: Các phòng nhà B5 theo kế hoạch; Thời gian: sáng từ 8h00' đến 11h30', buổi chiều từ 14h00' đến 16h30.
3. Học kỳ đầu tiên bắt đầu từ ngày 15/9/2025 theo mã lớp thời khóa biểu của sinh viên. Tất cả sinh viên phải tham gia các hoạt động đầu khóa theo lịch cụ thể.
4. Các trường hợp chưa nộp đủ hồ sơ phải bổ sung chậm nhất ngày 6/9/2025. Sau thời hạn trên, những trường hợp không nộp hồ sơ đầy đủ xem như không nhập học, Nhà trường sẽ không giải quyết các khiếu nại. Riêng Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự (đối với nam sinh viên) có thể nộp bổ sung chậm nhất ngày 31/12/2025.
5. Nếu xin nghỉ học sau ngày 15/09/2025 sẽ không được hoàn lại các khoản phí đã nộp, không hoàn trả hồ sơ (bản sao công chứng) đối với sinh viên xin nghỉ học.
6. **Giữ gìn cẩn thận:** Biên nhận nộp hồ sơ, biên lại học phí kiểm tra có đầy đủ chữ ký và những giấy tờ khác do Nhà Trường cấp cho tân sinh viên khi làm thủ tục nhập học.
7. Tìm hiểu Quy định công tác sinh viên trong “**Sổ tay sinh viên**” trình độ đại học hệ chính quy.
8. Sẵn sàng nộp **Bản gốc Bằng tốt nghiệp THPT** để Trường kiểm tra khi có yêu cầu.

Thông tin chi tiết vui lòng liên hệ:

- Phòng đào tạo, Tòa nhà A1, Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang, phường Việt Yên, tỉnh Bắc Ninh



- Điện thoại: Thầy Hùng 0921 115 552 hoặc Thầy Đức 084 512 6126.

Thông tin cho
sinh viên K15



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

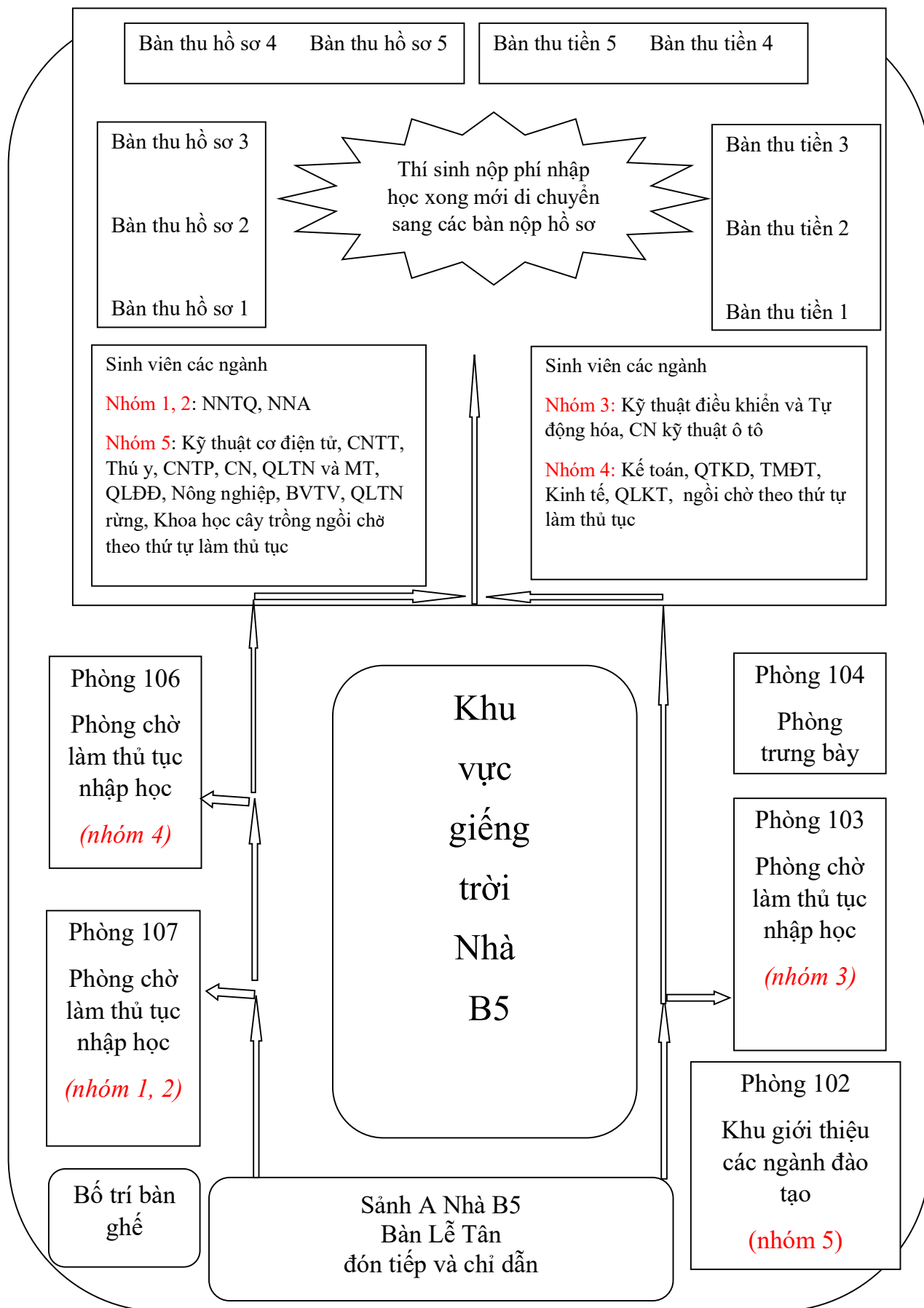
0363 074 886

bafeu.edu.vn

Phường Việt Yên, Tỉnh Bắc Ninh



SƠ ĐỒ BỐ TRÍ KHU VỰC LÀM THỦ TỤC NHẬP HỌC



Ghi chú:



1. Bàn Lễ Tân

- Phân công 3 CBGV (cô Thảo TCCB, cô chi KTTC, cô Lê Na TNMT) bám chốt chỉ đạo nhóm 10 sinh viên đón tiếp và chỉ dẫn sinh viên, phụ huynh vào các phòng chờ tương ứng (có sơ đồ chỉ dẫn và các bàn, in danh sách dán tại bảng tin)

- + Bàn 1, 2 (nhóm 1, 2) gồm các ngành NNTQ, NNA;
- + Bàn 3 (nhóm 3) gồm các ngành Kỹ thuật điều khiển và Tự động hóa, CN kỹ thuật ô tô;
- + Bàn 4 (nhóm 4) gồm các ngành Kế toán, QTKD, TMĐT, Kinh tế, QLKT;
- + Bàn 5 (nhóm 5) Gồm các Ngành Kỹ thuật cơ điện tử, CNTT, Thú y, CNTP, CN, QLTN và MT, QLDD, Nông nghiệp, BVTV, QLTN rừng, Khoa học cây trồng.

2. Tại các Phòng chờ

- Phân công các Trưởng/phó Khoa chỉ đạo nhóm giảng viên của Khoa mình (các Đơn vị huy động toàn bộ thầy cô không có giờ lên lớp đến hỗ trợ công tác hướng dẫn nhập học các phòng được phân công do trưởng Khoa/TT chỉ đạo). Thực hiện đón và hướng dẫn sinh viên sắp xếp hồ sơ theo thứ tự, hướng dẫn kê khai, viết hồ sơ đăng ký nhập học, hướng dẫn chuyển khoản đóng các khoản phí nhập học, hỗ trợ kê khai thông tin nhập học online.

- Phân công phụ trách các phòng:

+ Phòng 102: Thầy Nguyễn Văn Lục, Cô Đoàn Phương Thúy, Thầy Khương Mạnh Hà, Cô Hoàng Thị Mai

+ Phòng 103: Cô Phạm Thị Bình, Thầy Nguyễn Văn Lưu

+ Phòng 106: Cô Phạm Thị Dinh

+ Phòng 107 Thầy Nguyễn Công Thành

- Tại các phòng này bố trí mỗi phòng 5 sinh viên tiếp nước và chỉ dẫn người học di chuyển sang Hội trường B5 (hướng dẫn nộp phiếu, ngồi chờ và vào các bàn theo hướng dẫn)

3. Phân công người chịu trách nhiệm các bàn

- Tại Hội trường B5: Thầy **Huy** bao quát chỉ đạo sinh viên điều tiết chỗ ngồi chờ và hướng dẫn vào các bàn làm thủ tục

- Thí sinh đến làm thủ tục nhập học được hướng dẫn xếp hàng và ngồi đợi tại các vị trí được phân công trên sơ đồ

- **Thứ tự 1:** Phòng TCKT hướng dẫn và thu lệ phí nhập học, 5 bàn đón tiếp: Cô Ung, Cô Giang, Cô Thùy, Thầy Dương, Cô Mơ (**Thầy Hiệp phụ trách thu phí nhập học**)

- **Thứ tự 2:** Thu hồ sơ theo giấy báo nhập học 5 Bàn đón tiếp: phân công theo nhóm thầy cô (1) Phạm Đức - Tâm, (2) Thành - Thảo, (3) Hùng-Tuyết, (4) Cường - Thúy, (5) Đoàn Đức - Hà KT (**Thầy Huy phụ trách thu hồ sơ nhập học**)

(Phòng đào tạo in sẵn 1500 phiếu kê thu hồ sơ, phân danh sách các bàn và in 5 bộ)

4. Mở cửa các Phòng tầng 2 làm phòng chờ nếu các phòng 102, 103, 106, 107 quá tải