

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường.

Căn cứ kế hoạch năm học 2018-2019, căn cứ tình hình thực tế về công tác quản lý chương trình đào tạo, quản lý sinh viên. Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị có đào tạo hệ thường xuyên thực hiện các nội dung như sau:

1. Về Chương trình đào tạo:

- Giám đốc Chương trình đào tạo (CTĐT) căn cứ quy định hiện hành tiến hành rà soát các CTĐT hệ thường xuyên để cập nhật, bổ sung (nếu có) với nguyên tắc chung là bám sát với CTĐT hệ chính quy đã được ban hành hoặc đang xây dựng, đảm bảo sự thuận tiện để sinh viên của hệ thường xuyên và hệ chính quy có thể tham gia học các học phần giống nhau.

- Gửi hồ sơ (tờ trình, biên bản họp...) về phòng Đào tạo đại học (chuyên viên Nguyễn Thị Vinh) trước ngày 15/10/2018 để tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Về công tác quản lý đào tạo, học vụ:

- Giám đốc CTĐT có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và phân công thư ký CTĐT, cố vấn học tập trực tiếp quản lý công tác học vụ đối với sinh viên hệ thường xuyên (hướng dẫn, tư vấn chọn và đăng ký các học phần phù hợp với tiến độ học tập).

- Trưởng Khoa có trách nhiệm phân công thư ký Khoa và giảng viên trực hành chính (thứ 7, chủ nhật) để theo dõi, ghi nhận việc thực hiện lịch dạy học và các vấn đề khác đối với lớp hệ thường xuyên. Gửi bảng phân công về phòng Thanh tra và phòng Đào tạo đại học (tổ giám thị); các hồ sơ tiếp nhận từ sinh viên đến phòng chuyên môn có liên quan để phối hợp xử lý.

3. Về các nội dung khác:

- Phòng Đào tạo đại học tiếp nhận và xử lý các hồ sơ liên quan đến học vụ (cấp bằng điểm; xin miễn học phần; học phần thay thế, tương đương; đăng ký, hủy đăng ký học phần...)

- Phòng Công tác sinh viên tiếp nhận và xử lý các hồ sơ liên quan đến quản lý sinh viên (cấp giấy xác nhận sinh viên đang học, chế độ chính sách; miễn, giảm, gia hạn nộp học phí...).

Hiệu trưởng yêu cầu lãnh đạo các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- HT và các PHT;
- Như trên;
- Lưu: VT, PDT.



TS. Ngô Hồng Diệp