

Số: **1282**/ĐHV-CTCTHSSV
V/v rà soát, tăng cường hỗ trợ
SV khóa 57 hệ cử nhân và SV khóa
56 trở về trước chưa tốt nghiệp.

Nghệ An, ngày **11** tháng 12 năm 2020

Kính gửi:

- Trưởng các đơn vị liên quan;
- Trưởng các viện, khoa đào tạo;

Thực hiện chương trình, kế hoạch năm học 2020 - 2021, đề rà soát và tăng cường hỗ trợ sinh viên khóa 57 hệ cử nhân và sinh viên khóa 56 trở về trước chưa tốt nghiệp, Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan, các viện, khoa đào tạo thực hiện tốt các nội dung như sau:

1. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

- Là đơn vị đầu mối triển khai Kế hoạch rà soát, hỗ trợ sinh viên khóa 57 hệ cử nhân và sinh viên khóa 56 trở về trước chưa tốt nghiệp; Phối hợp theo dõi, đốc thúc việc triển khai thực hiện.

- Tổng hợp danh sách và số lượng sinh viên chưa tốt nghiệp đúng thời gian quy định theo từng nhóm nguyên nhân; phối hợp với các đơn vị liên quan thống nhất hướng xử lý hỗ trợ sinh viên.

- Ban hành Quyết định biên chế lớp hành chính đối với sinh viên chưa tốt nghiệp đúng thời hạn.

2. Phòng Đào tạo

- Cung cấp danh sách sinh viên chưa tốt nghiệp đúng thời hạn theo các trường thông tin: Số tín chỉ đã tích lũy, điểm TBC tích lũy, điểm TBC hệ 4, lý do chưa tốt nghiệp (chưa tích lũy đủ số TC, thiếu các chứng chỉ...).

- Phối hợp với các đơn vị thống nhất hướng xử lý theo từng nhóm nguyên nhân.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Phối hợp với các đơn vị thống nhất quản lý danh sách sinh viên thuộc đối tượng xử lý và nghĩa vụ học phí.

4. Phòng Thanh tra – Pháp chế: Kiểm tra, giám sát các đơn vị trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch của Nhà trường.

5. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Phối hợp với các đơn vị liên quan nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, những khó khăn, vướng mắc của các đoàn viên, thanh niên.

- Chỉ đạo, tăng cường hoạt động hỗ trợ sinh viên chưa tốt nghiệp ở cấp Chi Đoàn và Chi hội; tăng cường hoạt động của các Câu lạc bộ học tập của sinh viên.

6. Các viện, khoa có đào tạo

- Rà soát số lượng sinh viên khóa 57 hệ cử nhân và sinh viên khóa 56 trở về trước chưa tốt nghiệp theo các nhóm nguyên nhân, xây dựng kế hoạch hỗ trợ sinh viên.

- Căn cứ vào số lượng sinh viên chưa tốt nghiệp đề xuất biên chế thành các lớp hành chính, tổ chức sinh hoạt lớp theo định kỳ, cung cấp đầy đủ thông tin về rèn luyện, học tập cho sinh viên.

Các khoa, viện gửi kết quả rà soát và danh sách biên chế lớp (*theo mẫu*) về Nhà trường trước ngày 20/12/2020 (*qua đồng chí Võ Thị Hải Huyền, chuyên viên Phòng CTCT - HSSV và file mềm gửi qua mail: huyenvth@vinhuni.edu.vn*).

Trên đây là nội dung rà soát và tăng cường hỗ trợ sinh viên khóa 57 hệ cử nhân và sinh viên khóa 56 trở về trước chưa tốt nghiệp. Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị liên quan, các viện, khoa đào tạo nghiêm túc, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: ✓

- Như k/g (để t/h);

- Lưu: HCTH, CTCTHSSV. ✓

HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Trần Bá Tiển