

Số: /CTHSSV

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 10 năm 2013

THÔNG BÁO

V/v Tổng hợp hồ sơ nội – ngoại trú đợt học kỳ I, năm học 2013 - 2014

Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên thông báo đến sinh viên toàn trường, tiến hành thực hiện công tác tổng hợp hồ sơ nội - ngoại trú đợt học kỳ I năm học 2013 – 2014.

Quy trình cụ thể:

1. Nhận biểu mẫu và danh sách sinh viên:

- Lớp trưởng liên hệ phòng Công tác HSSV (D.113) để nhận biểu mẫu và danh sách sinh viên.
- Thời gian: từ **ngày 01/11/2013** đến **ngày 16/11/2013**.

2. Triển khai thực hiện:

- Lớp trưởng triển khai biểu mẫu cho toàn thể sinh viên của lớp thực hiện.
- Lớp trưởng thu lại biểu mẫu, tổng hợp và nộp về phòng Công tác HSSV (bản in và bản file).
- Thời gian nộp đúng hạn: **20/11/2013**.
- Các lớp nộp hồ sơ sau ngày **30/11/2013** sẽ tính là trễ hạn.
- Kết thúc việc nhận hồ sơ nội – ngoại trú kể từ ngày **14/12/2013**, các lớp chưa nộp hồ sơ sẽ được tính là không nộp.

3. Hình thức xử lý khi nộp trễ hoặc không nộp:

	Mỗi sinh viên	Lớp trưởng
Mục xử lý	Mục IV, điểm rèn luyện HK I, 2013 – 2014	Mục V, điểm rèn luyện HK I, 2013 – 2014
Không nộp hồ sơ	-5 điểm	Nhận điểm 0
Nộp hồ sơ trễ hạn	-2 điểm	Nhận điểm 2

Đề nghị Ban Chủ nhiệm các Khoa, thư ký các Khoa, các giáo viên chủ nhiệm, ban cán sự lớp nhắc nhở, hướng dẫn sinh viên thực hiện việc tổng hợp hồ sơ nội - ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

Nơi nhận:

- Các khoa;
- Lưu P.CTHSSV.

PHÒNG CÔNG TÁC HS-SV
PHÓ PHÒNG

(đã ký)

KS. Nguyễn Minh Phương