

Số: 195/TB-ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày 28 tháng 12 năm 2018

## THÔNG BÁO

### **Kết luận tại Hội nghị đối thoại giữa Hiệu trưởng với sinh viên các hệ LT, VLVH, VB2 năm học 2018 - 2019.**

Thực hiện Kế hoạch số 209/KH-ĐHHĐ ngày 06/11/2018 của Hiệu trưởng và Lịch Công tác tuần 21; ngày 22/12/2018, Nhà trường tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Hiệu trưởng với sinh viên các hệ LT, VLVH, VB2 năm học 2018 - 2019. Sau khi nghe Báo cáo tổng hợp ý kiến và nhiều ý kiến trực tiếp tại Hội nghị, Nhà trường đã giải trình làm rõ, sinh viên cơ bản thống nhất với giải trình của Nhà trường. Phó Hiệu trưởng Hoàng Thị Mai kết luận, trong thời gian tới các đơn vị chức năng, sinh viên các hệ này cần thực hiện tốt một số nội dung trọng tâm sau:

#### **1. Về công tác quản lý đào tạo**

- Trung tâm Giáo dục thường xuyên chủ trì phối hợp với các khoa thường xuyên rà soát kế hoạch đào tạo, cập nhật kết quả học tập của từng sinh viên, đơn đốc sinh viên thực hiện đúng tiến độ học tập.

- Hướng dẫn, tư vấn, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho sinh viên đăng ký lớp học phần (ghép lớp).

- Trung tâm GDTX là đầu mối hướng dẫn và hỗ trợ sinh viên tổ chức các lớp học phần đại cương, cơ sở ngành.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình quản lý đào tạo, công khai lịch học, lịch thi, kết quả miễn môn, kết quả học tập từng học kỳ trên website.

- Phối hợp với phòng Công tác HSSV tổ chức kịp thời Lễ trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên các hệ này sau khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên.

#### **2. Về công tác Kế hoạch Tài chính**

- Phòng Kế hoạch Tài chính thông báo, triển khai kế hoạch thu học phí; chủ trì phối hợp với Trung tâm GDTX, phòng Công tác HSSV và các Khoa quán triệt thời gian thu học phí, cách tính, cách thức thu, thời hạn thu...

- Hướng dẫn, triển khai thu học phí đối với sinh viên các hệ này qua thẻ ATM bắt đầu từ năm học 2019 - 2020.

- Cử cán bộ trực thu học phí vào ngày thứ 7 và chủ nhật tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên.

### **3. Các điều kiện đảm bảo cho việc dạy, học**

- Phòng Quản trị, Vật tư - Thiết bị thường xuyên kiểm tra các điều kiện đảm bảo cho việc dạy - học: Mở cửa phòng học đúng giờ, trực giảng đường thứ 7, chủ nhật đúng quy định; sửa chữa máy móc thiết bị kịp thời và đảm bảo các điều kiện điện, nước, vệ sinh môi trường...

- Các khoa phải phối hợp, báo cáo kịp thời việc thay đổi lịch học, phòng học (nếu có) với phòng Quản trị, Vật tư - Thiết bị trước ít nhất 03 ngày.

- Phòng Công tác HSSV chủ trì phối hợp với các khoa tăng cường công tác nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, diễn biến tư tưởng của sinh viên; phối hợp với Trung tâm GDTX tham mưu cho Hiệu trưởng mở chuyên mục hỏi - đáp đối với sinh viên các hệ này trên trang website của Nhà trường từ năm học 2018 - 2019.

- Phòng Thanh tra Giáo dục tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra nền nếp dạy-học; kiểm tra các điều kiện về văn bằng, hồ sơ khi nhập học và trước khi tốt nghiệp.

### **4. Về phía sinh viên**

- Thực hiện đúng Quy chế đào tạo, Quy chế công tác sinh viên.

- Nắm vững kế hoạch đào tạo toàn khóa của lớp, cá nhân, chủ động đăng ký lịch học, lịch thi, điều kiện dự thi, điều kiện tốt nghiệp để thực hiện đúng tiến độ, tránh hết thời gian đào tạo vẫn còn nợ môn nhiều.

- Thường xuyên liên hệ với Khoa, Trung tâm GDTX, theo dõi trên website của khoa, Trung tâm GDTX và Nhà trường để nắm bắt lịch trình đào tạo.

- Tiếp tục nâng cao ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, tiết kiệm điện, tiết kiệm nước và đảm bảo an ninh trật tự trường học.

Hiệu trưởng yêu cầu các Trưởng đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công để chỉ đạo, triển khai thực hiện tốt các nội dung của kết luận nêu trên và báo cáo kết quả trong báo cáo tháng của đơn vị gửi về Nhà trường qua phòng Hành chính Tổng hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị, tổ chức, đoàn thể liên quan;
- Các lớp SV hệ LT, VLVH, VB2;
- Lưu: VT, P. CT HSSV



**Hoàng Thị Mai**