BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP
Số: 214/TB-ĐHKTKTCN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 26 tháng 04 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v thu bản chính Bằng tốt nghiệp, Học bạ THPT đối với sinh viên đại học chính quy khóa 14 tuyển sinh năm 2020

Căn cứ Quyết định số 745/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học, cao đẳng chính quy;

Căn cứ Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non;

Thực hiện Nghị quyết của Đảng ủy, Ban Giám hiệu về việc kiểm tra, đối chiếu kết quả xét tuyển sinh năm 2020 và hoàn thiện hồ sơ sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường,

NHÀ TRƯỜNG THÔNG BÁO:

1. Đề nghị sinh viên các lớp đại học hệ chính quy khóa 14 tuyển sinh năm 2020 chưa hoàn thiện hồ sơ khi nhập học cần nộp:

- Bản chính Bằng tốt nghiệp THPT và 01 bản sao có công chứng;
- Bản chính Học bạ THPT và 01 bản sao có công chứng;
- Các giấy tờ khác (nếu có).

Có danh sách sinh viên các lớp kèm theo

2. Lý do: Để Nhà trường kiểm tra, đối chiếu và hoàn thiện hồ sơ sinh viên.

3. Thời gian nộp: Từ ngày 04/05/2021 đến ngày 18/05/2021.

Lưu ý: Sau thời gian trên nếu sinh viên không thực hiện, Nhà trường sẽ xử lý theo quy định hiện hành.

4. Địa chỉ liên hệ nộp:

- Các lớp khóa 14 học tại cơ sở 454 Minh Khai: Liên hệ và nộp cho cô Lê Thị Quỳnh Trang - Phòng Công tác sinh viên (P.106 - H.A3);
- Các lớp khóa 14 học tại cơ sở 218 Lĩnh Nam: Liên hệ và nộp cho thầy Thái Minh Quang - Phòng Công tác sinh viên (P.103 - H.A8);
- Các lớp khóa 14 học tại cơ sở 353 Trần Hưng Đạo - Nam Định: Liên hệ và nộp cho cô Dương Thị Phương - Phòng Công tác sinh viên (Tầng 1 nhà N.A1).

5. Phân công nhiệm vụ:

5.1. Phòng Công tác sinh viên:

- Là đơn vị đầu mối, xây dựng kế hoạch triển khai thông báo, đôn đốc sinh viên và tổ chức thực hiện thu và quản lý hồ sơ sinh viên;

- Bàn giao bản chính Học bạ THPT theo đề nghị của Phòng TS&TT để kiểm tra, đối chiếu kết quả xét tuyển sinh năm 2020 đối với những sinh viên trúng tuyển theo kết quả xét học bạ.

- Tổng hợp và báo cáo đề xuất xử lý các trường hợp sinh viên không chấp hành quy định.

5.2. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông:

- Phối hợp Phòng Công tác sinh viên tổ chức triển khai thông báo, truyền thông trên website Nhà trường, các Fanpage,…;

- Tiếp nhận và thực hiện kiểm tra, đối chiếu kết quả xét tuyển sinh năm 2020 và bàn giao để hoàn thiện sinh viên sau khi kết thúc công tác kiểm tra, đối chiếu.

5.3. Lãnh đạo các khoa có ngành phối hợp Phòng Công tác sinh viên chỉ đạo cố vấn học tập triển khai và đôn đốc ban cán sự, sinh viên các lớp thực hiện đúng nội dung và kế hoạch.

5.4. Cố vấn học tập phối hợp Phòng Công tác sinh viên triển khai, đôn đốc và nhắc nhở sinh viên lớp thực hiện đúng nội dung và kế hoạch đã thông báo.

5.5. Lớp trưởng phối hợp với Bí thư chi đoàn các lớp triển khai thông báo và đôn đốc sinh viên thực hiện. Hỗ trợ thu nhận cho sinh viên trong lớp và bàn giao ngay để Phòng Công tác sinh viên quản lý, tránh thất lạc.

Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công nhiệm vụ phối hợp và nghiêm túc thực hiện theo nội dung thông báo này./.

Nơi gửi:
- Ban GH (để b/c);
- Website Trường;
- Các đơn vị có liên quan (để p/h);
- Các lớp sinh viên khóa 14;
- Lưu VT, TS&TT, CTSV.

K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

TS Nguyễn Ngọc Khương