

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v điều động Sinh viên cơ sở Hà Nội đi học tập tại cơ sở Nam Định năm học 2020-2021**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

Căn cứ Quyết định số 7586/QĐ-BCT ngày 25/08/2014 của Bộ trưởng Bộ Công thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 80/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc Ban hành qui chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2020 – 2021 của Nhà trường;

Theo đề nghị của các ông Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng CTSV sau khi đã hiệp y với các Khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Điều động Sinh viên các lớp tại cơ sở Hà Nội về học tập tại cơ sở Nam Định trong học kỳ I năm học 2020-2021 theo kế hoạch gửi kèm (Xem chi tiết tại Phụ lục số 1).

**Điều 2:** Các Khoa chuyên môn, CVHT chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ:

- Các Khoa lập Thời khóa biểu, bố trí giảng viên giảng dạy theo đúng kế hoạch, chỉ đạo toàn diện công tác tổ chức, quản lý CVHT và sinh viên trong quá trình điều động.

- CVHT lớp tại cơ sở Hà Nội chịu trách nhiệm thông báo thời gian, địa điểm sinh viên phải có mặt tại cơ sở Nam Định (theo phụ lục số 2); Tổ chức, quản lý kế hoạch di chuyển của lớp từ cơ sở Hà Nội đi cơ sở Nam Định và bàn giao lớp sinh viên cho CVHT tại cơ sở Nam Định; Tổng hợp sơ bộ nhu cầu của sinh viên ở ký túc xá gửi cho Phòng HCQT (trước ngày 16/9/2020) để chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất. Phối hợp với Đoàn thanh niên liên hệ, giới thiệu chỗ ở ngoại trú cho sinh viên;

- CVHT lớp tại cơ sở Nam Định có trách nhiệm phối hợp với CVHT tại cơ sở Hà Nội đón sinh viên tại cơ sở Nam Định (thời gian và địa điểm theo phụ lục số 2); Quản lý lớp trong toàn bộ thời gian tại cơ sở Nam Định, liên hệ Phòng HCQT chuẩn bị chỗ ở và các điều kiện sinh hoạt khác cho sinh viên; tổ chức và quản lý kế hoạch di chuyển của lớp từ cơ sở Nam Định đi cơ sở Hà Nội sau khi kết thúc đợt học tập tại cơ sở Nam Định. Phối hợp với Đoàn thanh niên liên hệ, giới thiệu chỗ ở ngoại trú cho sinh viên;

*Sinh viên các lớp điều động về cơ sở Nam Định có mặt đầy đủ, đúng giờ tại địa điểm học tập (theo phụ lục số 2) để làm các thủ tục xác nhận thông tin, chuẩn bị nơi ăn ở sinh hoạt và học tập.*

**Điều 3:** Các đơn vị và cá nhân có liên quan hiện tốt các nhiệm vụ theo kế hoạch trên, trong đó chú ý các nội dung sau:

- Phòng Đào tạo: Thông báo thời khóa biểu trên hệ thống website; Chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng học, thiết bị giảng dạy;

- Phòng Thanh tra – Pháp chế: Kiểm tra, giám sát tiến độ dạy - học của giảng viên và sinh viên các lớp.

- Phòng HCQT: Bố trí chỗ ở và các điều kiện phục vụ sinh hoạt trong ký túc xá cho sinh viên.

- Phòng Công tác sinh viên: Phân công cán bộ trực phối hợp với các đơn vị liên quan và CVHT tổ chức đón tiếp, phân công lịch học đầu khóa cho các lớp, tổ chức họp toàn bộ sinh viên về học tập tại Nam Định, để phổ biến các quy định của nhà trường, nhắc nhở sinh viên (có sự tham dự của Ban Giám hiệu nhà trường).

- Các Khoa chuyên môn: Tổ chức giảng dạy theo đúng kế hoạch và chỉ đạo toàn diện công tác tổ chức, quản lý CVHT và sinh viên về học tập tại Nam Định.

- Đoàn TN, Hội SV: Phối hợp các Phòng, Khoa đón tiếp SV; Liên hệ các nhà trọ để giới thiệu chỗ ở ngoại trú cho SV; Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao cho sinh viên trong thời gian về học tập tại Nam Định.

- CVHT các lớp: Thông báo cụ thể kế hoạch điều động tới sinh viên, tổ chức cho sinh viên di chuyển giữa 2 cơ sở, bàn giao và nhận bàn giao sinh viên, tổng hợp nhu cầu ở KTX, quản lý và hỗ trợ sinh viên mọi mặt trong quá trình sinh viên về học tập tại Nam Định, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ khác khi nhà trường và các đơn vị chức năng yêu cầu.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3
- Lưu VT-ĐT
- Website trường

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**TS. Trần Hoàng Long**