

Số: 1784 /ĐHCT-ĐT

Cần Thơ, ngày 12 tháng 10 năm 2011

KHOA MÔI TRƯỜNG & TNTN

HƯỚNG DẪN

CÔNG VIỆC THU NHẬN, xét bảo lưu kết quả học phần đối với sinh viên chuyển từ trường đại học khác vào học hệ Vừa làm vừa học của Trường Đại học Cần Thơ

Ngày: 12 / 10 / 11
Số: 324

Đối tượng áp dụng: Sinh viên (SV) từ các trường đại học khác xin chuyển về học hệ Vừa làm vừa học (VLVH) tại các đơn vị liên kết (ĐVLK) của Trường ĐHCT.

Thời điểm bắt đầu áp dụng: học kỳ I, năm học 2011-2012. Hướng dẫn cụ thể:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Ghi chú
1.	Nộp đơn xin chuyển trường cho Phòng Đào tạo – ĐHCT		Sinh viên	
2.	Chuyển đơn xin chuyển trường về Khoa quản lý ngành		Phòng Đào tạo - ĐHCT	
3.	Xác định CTĐT của khóa học phù hợp cho SV. Trả kết quả về Phòng Đào tạo	1 tuần	Khoa quản lý ngành học	
4.	Thông báo kết quả (nhận hoặc không) để SV tiến hành các thủ tục cho việc ra quyết định chuyển trường của Trường SV đang theo học	Ngay khi nhận được kết quả từ Khoa quản lý ngành	Phòng Đào tạo – ĐHCT, sinh viên	
5.	Nộp hồ sơ xin chuyển trường-bảo lưu cho Phòng Đào tạo - ĐHCT. Hồ sơ gồm có: - Quyết định cho chuyển trường; - Đơn xin bảo lưu học phần (theo mẫu), - Bảng điểm (bản sao có công chứng) của ngành đại học đã học.	Ngay khi nhận được quyết định cho phép chuyển trường từ Trường Đại học đang theo học	Sinh viên	
6.	Tập hợp hồ sơ xin chuyển trường-bảo lưu, chuyển về Khoa quản lý ngành.	1 tuần	Phòng Đào tạo – ĐHCT	
7.	- Xác định CTĐT phù hợp cho SV (lớp, khóa cụ thể tại ĐVLK) - Phê duyệt các học phần được bảo lưu, học phần phải tích lũy cho từng SV; - Gửi kết quả về Phòng Đào tạo	1 tuần	Khoa quản lý ngành học	
8.	- Kiểm tra kết quả xét duyệt từ Khoa; - Ra quyết định thu nhận SV vào lớp, ĐVLK tương ứng. - Thông báo kết quả xét bảo lưu đến SV và các ĐVLK đồng thời theo quyết định thu nhận	1 tuần	Phòng Đào tạo – ĐHCT	
9.	- Nhận quyết định thu nhận SV và trình ĐVLK để tham gia học - Lập và nộp 2 bộ hồ sơ SV	Thực hiện ngay khi nhận QĐ thu nhận	Sinh viên	
10.	- Cung cấp tài khoản email cho sinh viên	1 tuần	Phòng Đào tạo - ĐHCT	

Đề nghị các đơn vị có bước chuẩn bị để thực hiện tốt hướng dẫn này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị đào tạo của Trường ĐHCT;
- Các ĐVLK;
- Công bố trên Website;
- Lưu VT, PĐT, T3.



Đỗ Văn Xê