

Số: 263 /CTSV

Cần Thơ, ngày 3 tháng 11 năm 2009

V/v thực hiện Sổ Ngoại trú

Kính gửi:

- Thủ trưởng đơn vị;
- Cố vấn học tập và Sinh viên.

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 414/QĐ-ĐHCT, ngày 24/8/2003 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ Quy định về công tác quản lý sinh viên ngoại trú, nay Phòng Công tác Sinh viên (CTSV) đề nghị Thủ trưởng đơn vị, cố vấn học tập thông báo đến sinh viên thực hiện như sau:

1. Sinh viên Khóa 35: Ban Cán sự lớp lập danh sách sinh viên ở ngoại trú, đến Phòng CTSV đăng ký nhận Sổ Ngoại trú và hướng dẫn thực hiện. Mỗi sinh viên lập 02 quyển Sổ Ngoại trú (*chi phí 3.000 đồng/1 sổ*).

2. Sinh viên Khóa 32: Sổ Ngoại trú của sinh viên đã được xác nhận của Phòng CTSV, đại diện Ban Cán sự lớp đến liên hệ nhận lại phát cho sinh viên. Thời gian bắt đầu trả lại Sổ Ngoại trú từ 04/11/2009 đến 30/11/2009. Các trường hợp bị thất lạc Sổ hoặc thiếu thông tin chưa được xác nhận Sổ Ngoại trú, sinh viên đến liên hệ Phòng CTSV để được hướng dẫn giải quyết.

Trân trọng kính chào./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, A.15

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thanh Tường