

Số: 1810/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 11 năm 2015

THÔNG BÁO
Công việc của Cố vấn học tập
Bậc đào tạo: Cao đẳng - Khóa 2013 và khóa 2014
Tháng 12/2015 và tháng 01,02/2016

Để thực hiện tốt công tác Cố vấn học tập (CVHT) trong tháng 12/2015 và tháng 01,02/2016, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thông báo và yêu cầu CVHT các lớp khóa 2013, 2014 thực hiện các nội dung sau:

1. Nhắc lại Quy chế đào tạo Cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành kèm theo quyết định số 1780/QĐ-LTT ngày 21 tháng 11 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về các nội dung: Kiểm tra và thi học phần, đánh giá kết quả học tập, xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra;
2. Phổ biến quy định đánh giá kết quả rèn luyện đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy của trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, áp dụng từ năm học 2008–2009 (*Quy định số 1203/QĐ-LTT-QL.HSSV ngày 18/12/2008 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng*);
3. Nhắc nhở sinh viên thực hiện nghĩa vụ đóng học phí theo thông báo số 1772/TB-LTT ngày 18/11/2015 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;
4. Hướng dẫn sinh viên tự đánh giá kết quả rèn luyện HKI/2015-2016. Liên hệ phòng Thanh tra giáo dục – Công tác sinh viên nhận mẫu đánh giá kết quả rèn luyện;
5. Nhắc nhở sinh viên khóa 2013 nộp bản sao bằng Tốt nghiệp THPT và bản sao giấy khai sinh (các bản sao có thị thực, làm theo lớp - mẫu kèm theo) để phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm kiểm tra theo Quy định. **Hạn chót: 31/12/2015;**
6. Ngày 10/12/2015: Niêm yết lịch thi kết thúc học phần HKI/2015-2016 (kỳ thi chính) tại các khoa, bảng thông báo dành cho sinh viên và trên website của trường;
7. Nhắc nhở sinh viên ôn tập tốt để chuẩn bị cho kỳ thi HKI/2015-2016 **tuần lễ từ 28/12/2015 đến 16/01/2016**. Nhắc nhở sinh viên xem kỹ lịch thi HKI/2015-2016 để thực hiện. **Chú ý: nhắc nhở sinh viên mang theo thẻ sinh viên khi đi thi, không có thẻ sinh viên, không được vào phòng thi.** Những ngày không có lịch thi, sinh viên được nghỉ ở nhà để ôn tập;
8. Dự kiến ngày 15/01/2016 sẽ niêm yết thời khóa biểu HKII/2015-2016;
9. Thông báo cho sinh viên từ ngày 18/01/2016 đến ngày 30/01/2016 học bình thường theo thời khóa biểu HKII/2015-2016

10. CVHT làm và nộp **Bảng tổng kết học tập HKI/2015-2016** cho phòng Tuyển sinh - Đào tạo - Giới thiệu việc làm. **Hạn chót: 27/01/2016;**

11. CVHT làm và nộp **Kết quả rèn luyện HKI/2015-2016** cho phòng Thanh tra giáo dục - Công tác Sinh viên. **Hạn chót: 29/01/2016;**

12. CVHT công bố kết quả HKI/2015-2016 cho lớp và lưu ý phải thông báo cho sinh viên biết các môn chưa đạt. **Hạn chót: 30/01/2016;**

13. Nhắc nhở sinh viên đăng ký thi kỳ thi phụ HKI/2015-2016 (đăng ký theo lớp) và nộp kịp thời cho phòng Kế hoạch - Tài chính. **Hạn chót: 25/02/2016;**

14. Ngày **25/02/2016**: Niêm yết lịch và danh sách phòng thi kỳ thi phụ HKI/ 2015-2016 (tại các khoa và bảng thông báo cạnh bãi xe);

15. Ngày **29/02/2016 đến ngày 05/3/2016**: Thi kết thúc học phần (kỳ thi phụ) đối với những sinh viên chưa đạt ở kỳ thi chính;

16. Ngày **18/3/2016**: Niêm yết kết quả học tập học kỳ I sau kỳ thi phụ

17. Thông báo lịch nghỉ Tết Bính Thân (*Từ ngày 01/02/2016 đến hết ngày 20/02/2016*).

YÊU CẦU:

- CVHT thực hiện nghiêm túc tiết sinh hoạt đúng qui định và triển khai đủ các nội dung cần thiết cho sinh viên

- CVHT có trách nhiệm giải đáp cho sinh viên những thắc mắc liên quan đến sinh hoạt, học tập và rèn luyện;

- CVHT nộp sổ sinh hoạt lớp cho phòng Thanh tra giáo dục - Công tác Sinh viên ngay sau buổi sinh hoạt lớp hàng tháng;

- CVHT thực hiện đầy đủ và đúng qui định các loại biểu mẫu, sổ sách của CVHT;

- CVHT thực hiện kịp thời, nghiêm túc các công việc đã nêu và phản ánh kịp thời các việc cần thiết khác cho phòng Thanh tra giáo dục - Công tác Sinh viên; Trưởng khoa; phòng Tuyển sinh - Đào tạo - Giới thiệu việc làm để trình Hiệu trưởng giải quyết./. *vm*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Trưởng phòng, khoa;
- Các CVHT;
- Lưu: VT, phòng TS-ĐT-GTVL.

KI HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Dinh Văn Dê