

THÔNG BÁO

V/v rà soát kết quả học tập, xét cảnh báo học tập và xét thôi học
đối với sinh viên đại học chính quy, đợt 3 năm 2021

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN

1. Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2. Quy định đào tạo đại học hệ chính quy ban hành kèm theo các Quyết định số 95/QĐ-KTQĐ ngày 04/01/2008; Quyết định số 1212/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 12/12/2012; Quyết định số 389/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 08/03/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

3. Các quy chế, quy định hiện hành đối với đào tạo hệ văn bằng 2 chính quy;

4. Quyết định số 52/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 20/01/2021 thành lập Hội đồng xét cảnh báo học tập, xét thôi học năm 2021 của Trường.

II. THỜI ĐIỂM, ĐỐI TƯỢNG VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thời điểm

Thời điểm lấy kết quả học tập là 31/12/2021 (kết thúc học kỳ 1 năm học 2021-2022)

2. Đối tượng:

Sinh viên đại học chính quy (bao gồm liên thông VB2-CQ và liên thông cao đẳng lên đại học CQ), cụ thể:

a) Xét cảnh báo học tập

Áp dụng điều 16 của Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT; điều 15 của Quyết định số 1212/QĐ-ĐHKQTĐ; điều 12 của Quyết định số 389/QĐ-ĐHKQTĐ để xét cảnh báo, cụ thể:

(1) Cảnh báo đối với sinh viên từ khóa 62 trở về trước có điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ 2 năm học 2020_2021 $< 1,0$ (điểm hệ 4) hoặc có tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;

(2) Cảnh báo đối với sinh viên năm thứ nhất có điểm trung bình chung tích lũy $< 1,2$;

(3) Cảnh báo đối với sinh viên năm thứ hai có điểm trung bình chung tích lũy $< 1,4$;

(4) Cảnh báo đối với sinh viên năm thứ ba có điểm trung bình chung tích lũy $< 1,6$;

(5) Cảnh báo đối với sinh viên năm tiếp theo và cuối khóa có điểm trung bình chung tích lũy $< 1,8$;

(6) Sinh viên hệ liên thông văn bằng 2 chính quy, liên thông cao đẳng lên đại học chính quy theo các quy chế, quy định hiện hành.

b) Xét thôi học

Sinh viên thuộc diện xét buộc thôi học (đối tượng ưu tiên xét riêng) gồm:

- (1) Sinh viên đã hết thời hạn nghỉ học tạm thời không có đơn đề nghị tiếp tục học tập (bảo lưu quá hạn/bỏ học);
- (2) Sinh viên khóa 57 trở về trước đã quá thời gian đào tạo hoặc kết quả học tập không đạt yêu cầu sau khi đã được nhà trường gia hạn học tập trong đợt cảnh báo đợt 1 năm 2021;
- (3) Các sinh viên có số lần cảnh báo, cảnh báo liên tiếp vượt quá quy định;
- (4) Các sinh viên bỏ học, không đi học (theo quy chế công tác sinh viên).

3. Quy trình và thời gian triển khai

Bước 1: Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT) rà soát tình trạng học tập (kết quả học tập, tình trạng đăng ký học, học phí...), thời hạn học tập của sinh viên; cập nhật điểm, rà soát các đối tượng ưu tiên, đối tượng bảo lưu; chốt kết quả học tập cho sinh viên trên phần mềm QLĐT; đồng bộ hóa dữ liệu; xuất và lưu trữ kết quả học tập và các thông tin liên quan của sinh viên (tình trạng bảo lưu...); thực hiện xét sơ bộ trên phần mềm PSC, hiệu đính dữ liệu và gửi kết quả về Khoa/Viện.

Thời gian hoàn thành trước ngày 08/01/2022.

Bước 2: Các Khoa/Viện nhận kết quả tổng hợp từ phòng QLĐT; bổ sung, cập nhật các thông tin của từng sinh viên; xét cấp cơ sở và gửi kết quả về Phòng QLĐT.

Thời gian hoàn thành trước ngày 15/01/2022.

Bước 3: Phòng QLĐT nhận kết quả xét, ý kiến đề nghị của các Khoa/Viện, phối hợp cùng Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên, Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng KT&ĐBCLGD và các đơn vị liên quan rà soát *học phí, tình hình đăng ký học, phần đầu, rèn luyện* của các sinh viên; kiểm tra một lần nữa các đối tượng ưu tiên, lưu học sinh; tổng hợp lập phương án báo cáo Ban Giám hiệu và Hội đồng xét cảnh báo học tập, xét thôi học Trường.

Thời gian hoàn thành trước ngày 22/01/2022.

Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng xét cảnh báo học tập xét thôi học, thực hiện xử lý các công việc tiếp sau theo kết luận của Hội đồng.

Thời gian (dự kiến) họp Hội đồng trước 29/01/2022.

Bước 5: Sau khi có kết luận của Hội đồng, Phòng QLĐT trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc cảnh báo học tập và thôi học đối với sinh viên; gửi quyết định và thông báo đến các Khoa/Viện quản lý sinh viên và đăng lên cổng TTĐT; cập nhật trạng thái sinh viên vào phần mềm PSC, xử lý các vấn đề học vụ khác.

Thời gian hoàn thành trước 10/02/2022.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý đào tạo

- Là đơn vị chủ trì, đầu mối thực hiện kế hoạch; tổ chức thống kê, tính kết quả và theo dõi tình hình học tập của sinh viên trong diện xét; tư vấn, hỗ trợ, cung cấp thông tin cho các đơn vị trong quá trình thực hiện.

- Tiếp nhận thông tin phản hồi của các Khoa/Viện và các đơn vị chức năng liên quan, kiểm tra, đối chiếu, so sánh với các kết quả lưu trữ và thống kê của phòng; chủ trì, phối hợp với các đơn vị quản lý sinh viên đề xuất phương án, lập danh sách dự kiến trình Ban Giám hiệu.

- Thường trực Hội đồng xét thôi học, cảnh báo học tập của Trường; thực hiện các quyết định của Hội đồng để trình Ban Giám hiệu phê duyệt chính thức.

- Thông báo kết quả về các đơn vị và thực hiện Quyết định trên hệ thống quản lý đào tạo.

2. Các Khoa/Viện đào tạo

- Thông báo kế hoạch này đến sinh viên của Khoa/Viện;

- Thống kê sinh viên chính quy trong hệ thống quản lý đào tạo do Khoa/Viện quản lý, cập nhật thông tin, tình trạng của từng sinh viên trong diện bị xét cảnh báo học tập, xét thôi học;

- Các Khoa/Viện khi gửi thông tin, phản hồi về Phòng QLĐT tạo theo quy trình nêu trên cần nêu rõ lý do đối với từng trường hợp cụ thể và có xác nhận của lãnh đạo đơn vị.

- Sau khi có kết luận của Hội đồng xét thôi học, cảnh báo học tập của Trường và có quyết định của Hiệu trưởng, các Khoa/Viện thông báo cho sinh viên và gia đình sinh viên biết; có kế hoạch phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, hỗ trợ sinh viên thực hiện các quyết định của Trường.

3. Các đơn vị chức năng khác

- Phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên: xác nhận quá trình rèn luyện, các thông tin về đối tượng ưu tiên và các trường hợp đặc biệt khác. Cho ý kiến về các phương án xử lý đối với sinh viên tự nghỉ học, nghỉ học không có lý do, không liên lạc được.

- Phòng Hợp tác quốc tế: Phối hợp cung cấp thông tin, theo dõi, tư vấn cho các sinh viên là lưu học sinh.

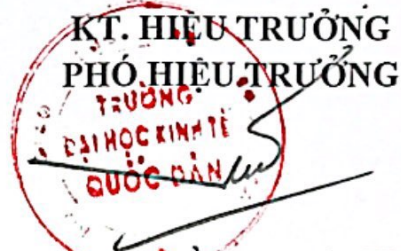
- Phòng Tài chính - kế toán: phối hợp cấp các thông tin liên quan đến nghĩa vụ học phí của sinh viên, phối hợp với Phòng QLĐT thống nhất quản lý danh sách sinh viên.

- Các đơn vị khác có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ trong công tác rà soát kết quả học tập, xét cảnh báo học tập và xét thôi học đối với sinh viên đại học chính quy.

Đề nghị các đơn vị triển khai công tác rà soát kết quả học tập; xét cảnh báo học tập, xét thôi học đúng kế hoạch, quy định, quy trình và thời gian nêu trên. Mọi phản ánh xin gửi về Trường qua Phòng QLĐT (chuyên viên Lê Ngân Giang, Phòng 211, Nhà A1, Email: giangln@neu.edu.vn).

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như đề gửi;
- Lưu TH, QLĐT.



GS.TS. Trần Thị Vân Hoa