

SỐ: 2404 /TB-ĐHNL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 1 năm 2011

THÔNG BÁO

(V/v Cải tiến xác nhận các loại giấy tờ cho sinh viên)

Kính gửi: - Các Khoa/Bộ môn
- Các Phòng ban liên quan
- Toàn thể sinh viên

Theo chức năng nhiệm vụ được giao, hiện nay Phòng Công tác Sinh viên tiếp nhận và giải quyết các loại giấy tờ liên quan đến sinh viên như sau: *Xác nhận sinh viên đang học tại trường; Đơn vay vốn NHCSXH; Đơn miễn giảm học phí; Đơn tạm hoãn nghĩa vụ quân sự.*

Để phục vụ tốt hơn trong công tác xác nhận, tránh trường hợp thất lạc và sai mẫu, tăng cường sự phối hợp đồng bộ giữa các đơn vị và sinh viên về thời gian và cách thức xác nhận, nhà trường đề nghị các Khoa/Bộ môn thông báo đến toàn thể sinh viên về việc xác nhận các giấy tờ cho sinh viên theo quy trình như sau:

Bước	Nội dung	Quy trình	Người thực hiện	Ghi chú
1	Nhận mẫu đơn	- Sinh viên (SV): tải mẫu đơn liên quan tại website: www.nls.hcmuaf.edu.vn hoặc nhận mẫu đơn trực tiếp tại P.CTSV	Sinh viên	SV phải sử dụng đúng theo mẫu qui định tại: trang web hoặc tại bảng thông báo của P.CTSV
2	Nộp đơn	- SV: Nộp đơn cho Lớp trưởng/ Đại diện lớp - Lớp trưởng/ Đại diện lớp : Nhận đơn, phân loại, tổng hợp nộp cho P.CTSV	- Sinh viên - Lớp trưởng/ Đại diện lớp - P.CTSV	- Lớp trưởng/ Đại diện lớp nộp đơn tại P.CTSV các ngày: Thứ 2,4,6 (không kèm theo bất kỳ giấy tờ khác ngoài đơn)
3	Xác nhận	- Phòng CTSV : Kiểm tra, ký xác nhận, chuyển phòng Hành chính (HC) đóng dấu	- P.CTSV - P.HC	Các trường hợp đột xuất có lý do chính đáng, P.CTSV sẽ xem xét giải quyết cụ thể.
4	Trả đơn	- Lớp trưởng/ Đại diện lớp : Nhận đơn đã xác nhận tại P.CTSV - SV: Nhận mẫu đơn từ Lớp trưởng/ Đại diện lớp	- Lớp trưởng/ Đại diện lớp - Sinh viên - P.CTSV	P.CTSV trả đơn xác nhận sau 2 ngày làm việc (trừ ngày nghỉ và ngày lễ)

Lưu ý: Thời gian thực hiện và hoàn tất các thủ tục tại địa phương được qui định như sau:

- Vay vốn Ngân hàng CSXH: tập trung 2 đợt: vào tháng 3->4 và tháng 9->12
- Nghĩa vụ quân sự: tập trung 2 đợt: tháng 3 và tháng 9 ->10

- Miễn giảm học phí: tập trung 2 đợt: **tháng 9->10 và tháng 3->4**

Vì quyền lợi của sinh viên, nhà trường đề nghị các Khoa/Bộ môn triển khai đến TL.QLSV, Cố vấn học tập, BCH đoàn khoa, BCH chi đoàn các lớp, sinh viên được biết để có thể chủ động phân bổ thời gian hợp lý trong việc xác nhận các loại giấy tờ và hoàn tất các thủ tục ở địa phương theo đúng quy định.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu VP, P.CTSV.

HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng