

Số: 2893/TB-ĐHQN

Bình Định, ngày 18 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc xét kết quả học tập học kỳ II năm học 2023-2024 đối với sinh viên đại học hệ chính quy

Thực hiện Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm học 2023-2024, Nhà trường sẽ xét kết quả học tập học kỳ II cho sinh viên dự kiến vào ngày 04/10/2024. Để chuẩn bị cho công tác này, Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các công việc sau đây:

1. Các Khoa

- + Kết thúc việc nhập điểm cho sinh viên trước ngày **23/9/2024**.
- + Nhận bảng điểm tổng hợp, kết quả xét dự kiến và thống kê số lượng sinh viên theo lớp từ Phòng ĐTDH vào cuối ngày **26/9/2024**.
- + Trong thời gian kể từ ngày nhận kết quả xét dự kiến (từ **26/9/2024** đến ngày **02/10/2024**), các Khoa hoàn tất các công việc sau:
 - Rà soát các sinh viên đã có quyết định nghỉ học tạm thời và quyết định thôi học từ học kỳ II năm học 2023 - 2024 về trước, nếu các sinh viên này vẫn còn trong danh sách xét kết quả học tập, phối hợp với Phòng ĐTDH để xử lý đến hết ngày **02/10/2024**.
 - Thông báo sinh viên kiểm tra điểm trên trang <http://daotao.qnu.edu.vn> và trong Bảng điểm tổng hợp, nếu có sai sót hoặc vấn đề gì vướng mắc liên hệ trợ lý khoa để phối hợp với Phòng ĐTDH, Phòng KT&BĐCL giải quyết trước ngày **02/10/2024**.
 - Cố vấn học tập tổ chức họp lớp sinh viên, thông báo kết quả học tập cho sinh viên, nắm bắt tình hình học tập của sinh viên, báo cáo tình hình với Trưởng khoa. Trưởng khoa tổng hợp báo cáo cho Nhà trường trong cuộc họp xét kết quả học tập cho sinh viên.
- + Khoa gửi lại Bảng điểm tổng hợp, Kết quả xét dự kiến về Phòng ĐTDH đến hết ngày **02/10/2024**.

2. Phòng Đào tạo đại học

- + Xử lý dữ liệu, in Bảng điểm tổng hợp, Kết quả học tập và thống kê số lượng xét dự kiến gửi về các khoa vào ngày **26/9/2024**.
- + Tổ chức họp Hội đồng xét kết quả học tập dự kiến vào ngày **04/10/2024**.
- + Gửi kết quả xét học tập về các đơn vị liên quan trong vòng 07 ngày sau khi xét.

3. Phòng Khảo thí và ĐBCL: xử lý và giải quyết các việc liên quan của kỳ thi kết thúc học phần đến hết ngày **23/9/2024**.

4. Phòng Thanh tra: thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra các khâu nhập điểm của các khoa, xử lý điểm của Phòng ĐTDH. Báo cáo kết quả cho Nhà trường (qua Phòng ĐTDH) trước ngày **04/10/2024**.

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính: Có kế hoạch kiểm tra và thông báo tình hình nợ học phí của sinh viên cho Khoa quản lý sinh viên để khoa thực hiện các công việc liên quan theo thông báo này trước ngày **23/9/2024**.

Đề nghị các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Các khoa (để thực hiện);
- Phòng KT&ĐBCL, CTCT-SV, TTr, KH-TC;
- Đăng website Trường;
- Lưu: VT, ĐTDH.



TS. Đinh Anh Tuấn