

Số: 2299/TB-ĐHHN

Hà Nội, ngày 11 tháng 9 năm 2019

## THÔNG BÁO

Về việc quản lý hồ sơ sinh viên, lập danh sách ban cán sự lớp, in thẻ sinh viên đối với sinh viên hệ chính quy, khóa 2019-2023

Kính gửi: Các đơn vị trong toàn trường

Căn cứ Quyết định số 149/QĐ-ĐHHN ngày 20 tháng 01 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội về việc ban hành Quy định quản lý và ứng dụng công nghệ thông tin đối với hồ sơ sinh viên hệ chính quy Trường Đại học Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1702/QĐ-ĐHHN ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội về ban hành quy định, tiêu chuẩn, chức năng và nhiệm vụ của ban cán sự lớp;

Thực hiện kế hoạch và nhiệm vụ của năm học 2019 - 2020, Nhà trường triển khai nhiệm vụ đầu năm tới các đơn vị liên quan, các khoa cụ thể như sau:

### 1. Phòng Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp:

- Phối hợp với các khoa phân lớp sinh viên, chỉ định ban cán sự lớp lâm thời;
- Phối hợp với các đơn vị chức năng, chủ trì công tác in thẻ sinh viên;
- Quản lý hồ sơ, lý lịch sinh viên trong hệ thống phần mềm quản lý sinh viên.

### 2. Phòng Quản lý đào tạo

Phối hợp với phòng Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp ghép hồ sơ trúng tuyển đại học năm 2019; tải dữ liệu ảnh gốc của sinh viên trúng tuyển phục vụ công tác quản lý và in thẻ sinh viên.

### 3. Các khoa đào tạo chính quy

- Thông báo sinh viên khóa 2019 - 2023 chưa cập nhật đầy đủ thông tin lý lịch trên hệ thống phần mềm quản lý sinh viên <http://qltd.hanu.vn> "Mục sửa lý lịch" để bổ sung, thời gian từ ngày 16 đến 20/9/2019 (danh sách kèm theo).

- Chuyển phiếu nhập học của sinh viên trúng tuyển năm 2019 cho phòng CTSV&QHĐN.

- Phối hợp với Phòng CTSV&QHĐN chỉ định và nộp danh sách Ban cán sự lớp lâm thời (*mẫu số 01*); lập danh sách sinh viên nội trú và ngoại trú (*mẫu số 02*); lập danh sách nam sinh viên trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ khóa 2019 – 2023 (*mẫu số 03*). Các khoa nộp 03 danh sách trên (*bản cứng và bản soft copy*) cho Nhà trường (qua phòng Công tác SV&QHĐN) trước ngày 27/9/2019.

Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được giao.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT; CTSV&QHĐN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Cúc Phương**

Mẫu 01

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ NỘI  
KHOA .....

**DANH SÁCH BAN CÁN SỰ LỚP  
HỆ ĐÀO TẠO CHÍNH QUY KHÓA 2019 - 2023**

TT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Nơi sinh	Lớp	Chức vụ	Điện thoại	Email	Ghi chú
1									
2									
3									
...									

Danh sách này gồm có:.....người.

Trong đó: Lớp trưởng:.....người.

Lớp phó:.....người.

**NGƯỜI LẬP BẢNG**

*Hà Nội, ngày .....tháng .....năm 2019*

**TRƯỞNG KHOA**

Mẫu 02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ NỘI  
Lớp .....Khoa.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG  
SINH VIÊN HỆ ĐÀO TẠO CHÍNH QUY KHÓA 2019-2023**

TT	Họ và tên	Giới tính	Dân tộc	Tôn giáo	Ngày sinh	Nơi sinh	Nơi thường trú theo hộ khẩu	Địa chỉ chỗ ở hiện tại	Điện thoại	Email
1										
2										
3										
...										
...										
...										

Danh sách này gồm có:.....người.

**LỚP TRƯỞNG**

Hà Nội, ngày .....tháng .....năm 2019  
**TRƯỞNG KHOA**

