

THÔNG BÁO

Về việc tăng cường giáo dục sinh viên (SV) chuyên cần học tập

Căn cứ vào báo cáo của các phòng chức năng, hiện nay còn có một bộ phận SV nhận thức kém về nghĩa vụ và quyền lợi của người học, thực hiện Nội quy, Quy định nhà trường chưa tốt: Vắng học nhiều ngày, vào lớp học quá trễ, bày biện ăn, uống trên bàn học; không trung thực khi thi cử, mất trật tự ở lớp thi, lớp học; làm việc riêng, sử dụng điện thoại..., không tôn trọng tiết giảng của giảng viên (GV);

Nhằm thể hiện đúng mục công tác chăm sóc phục vụ cho người học và duy trì nề nếp kỷ cương trong giảng dạy không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, khẳng định thương hiệu Đại học Nguyễn Tất Thành.

Hiệu trưởng yêu cầu thực hiện nghiêm túc một số điểm sau:

1. Trường Khoa cần thực sự coi trọng (i) việc quản lý toàn diện SV của đơn vị mình, có phân công, kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi cho tất cả (ii) GV phải điểm danh SV và thực hiện việc công khai cấm thi SV nghỉ học quá 20% số tiết của học phần thì không được dự thi kết thúc học phần, phải học lại học phần đó đồng thời yêu cầu (iii) GV lên lớp kịp thời báo cáo BCN Khoa số lớp học có quá ít SV đến lớp, số lớp thường xuyên có SV nghỉ học, bỏ học;

2. GV (i) phải lên lớp đúng giờ, (ii) không đến dạy dù có hoặc không có lý do phải được thông báo trước cho SV, (iii) phải đeo bảng tên theo quy định, (iv) lên lớp phải điểm danh SV tất cả các lớp học đầy đủ (kể cả các lớp liên thông, liên kết quốc tế, chất lượng cao) đồng thời (v) quản lý SV trong giờ giảng dạy của mình, thực hiện đúng nề nếp, kỷ cương, quy định của nhà trường, nghiêm túc xử lý để (1) hạn chế SV vào học trễ, (2) không đồng phục bảng tên, (3) thiếu ý thức làm tròn nghĩa vụ người học, nợ học phí,...

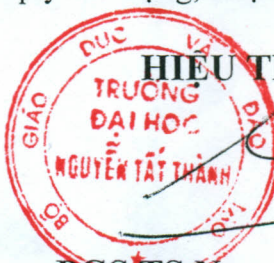
3. GV (i) có trách nhiệm quản lý lớp học, (ii) giáo dục cho SV hiểu sự thiệt thòi mất bài học khi vào học trễ giờ, bỏ tiết học, nghỉ học thường xuyên... và (iii) yêu cầu SV thường xuyên vắng học, vào học trễ phải đến phòng TTGD tại cơ sở nơi học để được cấp giấy chuyển đến GV cho phép vào lớp; (iv) nhắc nhở SV tắt điện, quạt, máy lạnh khi rời khỏi phòng học, giữ vệ sinh chung trong lớp;

4. SV (i) phải lên lớp đúng giờ, (ii) khi vào trường, học trong lớp phải đeo bảng tên, mặc đồng phục các ngày quy định trong tuần, (iii) không trốn tiết, mất trật tự, ăn, hút thuốc, xả rác trong lớp học... Những vi phạm của SV từng trường hợp cụ thể, phòng TTGD ghi nhận nghiêm túc và chuyển cho phòng TV&HTSV xử lý theo Nội quy học đường và các quy định nhà trường đã ban hành.

5. Trên cơ sở công khai trên mạng hàng tuần ghi nhận của phòng TTGD về công việc không phù hợp của GV và những trường hợp thường xuyên vi phạm được phòng TTGD, tổ kiểm tra kỷ luật lao động lập biên bản, yêu cầu Trường Khoa (i) phải nhắc nhở GV, (ii) họp Khoa chấn chỉnh, (iii) ngưng tiếp tục hợp đồng với GV thỉnh giảng, (iv) chuyển biên bản họp Khoa về phòng Tổ chức Nhân sự (TCNS). Phòng TCNS duy trì việc thông báo, mời GV làm việc và trình Hiệu trưởng hướng xử lý vi phạm kỷ luật lao động theo Nội quy lao động, Hiệu trưởng đã ban hành có hiệu lực từ ngày 01/2/2016./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Trường các Khoa;
- Các phòng, ban liên quan;
- Lưu



PGS.TS. Nguyễn Mạnh Hùng