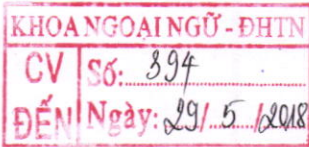


Số: 1098/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về công tác quản lý hồ sơ sinh viên
tại Khoa Ngoại ngữ - Đại học Thái Nguyên**



GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 58/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 12/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hồ sơ học sinh, sinh viên và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên;


Xét đề nghị của Trưởng ban Công tác học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác quản lý hồ sơ sinh viên tại Khoa Ngoại ngữ - Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Trưởng khoa Ngoại ngữ - Đại học Thái Nguyên, các tổ công tác, tổ bộ môn của Khoa Ngoại ngữ - Đại học Thái Nguyên và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

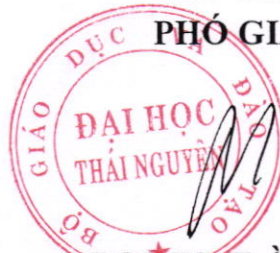
Nơi nhận: 

- Như Điều 3 (để th/h);

- Lưu: VT, CT HSSV, PCTĐ, Khoa NN.

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Việt Khanh

QUY ĐỊNH

Về hồ sơ sinh viên và công tác quản lý hồ sơ sinh viên trình độ cao đẳng, đại học hệ chính quy tại Khoa Ngoại ngữ - Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1098/QĐ-ĐHTN

ngày 28 tháng 5 năm 2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về hồ sơ sinh viên và công tác quản lý hồ sơ sinh viên đào tạo trình độ cao đẳng, đại học hệ chính quy tại Khoa Ngoại ngữ - Đại học Thái Nguyên bao gồm: nội dung hồ sơ, hình thức hồ sơ, việc lập, bổ sung và quản lý, lưu trữ hồ sơ, chế độ báo cáo, trách nhiệm của sinh viên và các đơn vị có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Hồ sơ sinh viên là hệ thống tài liệu có tính pháp lý tổng hợp về sinh viên, phản ánh những thông tin thiết yếu về sinh viên dùng để quản lý quá trình học tập, sinh hoạt, rèn luyện của sinh viên. Hồ sơ sinh viên gồm có hồ sơ của từng sinh viên và hồ sơ tổng hợp về tình hình sinh viên.

2. Hồ sơ điện tử: Là hồ sơ sinh viên được thể hiện dưới dạng cơ sở dữ liệu.

3. Cơ sở dữ liệu: Là tập hợp các dữ liệu được sắp xếp, tổ chức để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử.

4. Phần mềm quản lý sinh viên là chương trình ứng dụng để thực hiện một số công việc trong công tác quản lý sinh viên được diễn đạt theo ngôn ngữ máy tính có thể đọc được.

Điều 3. Yêu cầu của công tác lập và quản lý hồ sơ sinh viên

1. Bảo đảm đầy đủ, chính xác và bổ sung kịp thời.

2. Nắm chắc tình hình của mỗi sinh viên và số liệu thống kê tổng hợp về sinh viên của Khoa.

3. Thống nhất tiêu chí quản lý, mẫu biểu báo cáo, dễ bổ sung, dễ tìm kiếm, dễ lưu trữ, thực hiện chế độ bảo mật theo quy định.

4. Ứng dụng CNTT vào trong toàn bộ việc quản lý hồ sơ sinh viên.