

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CHĂM SÓC SINH VIÊN**Năm học: 2020 - 2021**

ST T	Tên hoạt động	Nội dung chi tiết	Thời gian	Người chịu trách nhiệm	Dự trù	Ghi chú
1	Dịch vụ sinh viên	Xác nhận sinh viên đang học tại trường	Theo thực tế phát sinh	Bùi Thị Hiếu		
		Xác nhận SV vay vốn	Theo thực tế phát sinh	Bùi Thị Hiếu		
		Gửi thư về gia đình các Quyết định liên quan đến SV	Theo thực tế phát sinh	Bùi Thị Hiếu Nguyễn Thị Phương Thảo Nguyễn Bảo Phúc		
		Làm thẻ SV mới và SV phát sinh thêm	Theo thực tế phát sinh, trong vòng 1 tuần kể từ khi nhận đơn xin cấp thẻ (Đối với SV cũ)	Bùi Thị Hiếu		
		Gia hạn học phí SV	Theo thực tế phát sinh	Bùi Thị Hiếu Nguyễn Thị Phương Thảo Nguyễn Bảo Phúc		
2	Công tác sinh viên, phụ huynh	Gửi thông báo học phí về gia đình	14 ngày trước khi bắt đầu mỗi học kỳ	Bùi Thị Hiếu Nguyễn Bảo Phúc, phối hợp với bộ phận kế toán		
		Gửi bảng điểm kết quả học tập từng Học kỳ 2020 - 2021	Trong vòng 20 ngày kể từ thời điểm bắt đầu học kỳ	Nguyễn Thị Phương Thảo Bùi Thị Hiếu Nguyễn Bảo Phúc		
		Liên hệ phụ huynh và sinh viên khi vắng học nhiều	Hàng tuần khi thực tế phát sinh	Bùi Thị Hiếu		

		Liên hệ phụ huynh tìm hiểu tình hình SV gia hạn học phí	Theo thực tế phát sinh	Bùi Thị Hiếu		
3	Việc làm sinh viên	Tiếp nhận và đăng tải/ chuyển tải đến bộ phận truyền thông về thông tin tuyển dụng trên các kênh thông tin của trường	Theo thực tế phát sinh	Bùi Thị Hiếu BP truyền thông		
4	Cựu SV	Khảo sát việc làm sinh viên sau tốt nghiệp	Hàng năm	Bùi Thị Hiếu		
		Tiếp nhận CV và hỗ trợ thông tin việc làm cho SV	Sau mỗi đợt tốt nghiệp	Bùi Thị Hiếu		
		Khảo sát ý kiến của cựu SV về chương trình đào tạo nhằm cải tiến chương trình và quá trình đào tạo	Trong vòng 1 năm sau khi SV tốt nghiệp	Bùi Thị Hiếu		

Huế, ngày....tháng...năm...

Người duyệt	Người lập
Trần Văn Long	Bùi Thị Hiếu