UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Số: 162 /TB-ĐHHĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Hoá, ngày 18 tháng 9 năm 2015

THÔNG BÁO

Về việc đón và nhập học cho Lưu học sinh Lào mới năm học 2015-2016

(ban hành theo Quyết định số: 1516/QĐ-ĐHHĐ, ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức)

Thực hiện công văn số 9384/UBND-VX ngày 14/9/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc xét tuyển, tiếp nhận học sinh tỉnh Hủa Phăn nước CHDCND Lào sang học tại các trường đại học, cao đẳng tỉnh Thanh Hóa; Căn cứ Quyết định thành lập Ban tiếp sinh Lưu học sinh Lào năm học 2015-2016; căn cứ kế hoạch năm học 2015-2016 của trường Đại học Hồng Đức, Trưởng Ban tiếp sinh Lưu học sinh Lào năm học 2015-2016 thông báo kế hoạch tiếp nhận Lưu học sinh Hủa Phăn cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm đón và làm thủ tục nhập học:

- Thời gian đón đoàn: 17h00, ngày 25/9/2015
- Thời gian làm thủ tục nhập học: 08h00, ngày 26/9/2015
- Địa điểm: Phòng 302, Cơ sở chính, Đại học Hồng Đức.
- Thành phần: Ban tiếp sinh và các phòng, ban liên quan.

2. Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị:

- Phòng Hợp tác Quốc tế: làm đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch đón tiếp, làm thủ tục tiếp nhận và quản lý LHS; phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch tổ chức học tập, làm thủ tục báo cáo UBND tỉnh Thanh Hóa và các ban ngành liên quan, làm các thủ tục cần thiết và thực hiện các chế độ cho LHS Lào. Thu học phí và phí hoạt động sinh viên của các học sinh thuộc diện tự túc theo hợp đồng đào tạo giữa ĐH Hồng Đức và Sở Giáo dục và Thể thao tỉnh Hủa Phăn sau đó trích nộp 82% học phí về phòng KHTC và 18% chi trả công tác tuyển sinh cho Sở GD&TT Hủa Phăn.

- Khoa Khoa học Xã hội: Phối hợp với phòng HTQT, phòng Quản lý đào tạo, các đơn vị liên quan quản lý LHS, triển khai thực hiện kế hoạch giảng dạy các lớp tiếng Việt và văn hóa cho LHS Lào.

- Phòng Quản lý đào tạo: Quản lý và theo dõi việc triển khai chương trình, kế hoạch giảng dạy tiếng Việt và Văn hóa LHS Lào theo quy định.

- Phòng QLVTTB: Phối hợp với phòng KHTC, phòng HTQT lập kế hoạch mua sắm trang thiết bị ban đầu cho LHS Lào trình Ban Giám hiệu Nhà

trường phê duyệt, làm thủ tục bàn giao tài sản cho LHS Lào tại khu nội trú ở 2 cơ sở.

- Ban Quản lý Nội trú: Bố trí, sắp xếp phòng ở cho 59 LHS vào học năm đầu đại học ở 2 cơ sở và 66 LHS mới nhập học tại khu Ký túc xá cơ sở chính của Nhà trường theo Quy định.

- Phòng Kế hoạch Tài chính: chuẩn bị kinh phí đào tạo cho các học sinh thuộc diện kế hoạch và thu các khoản kinh phí đào tạo của học sinh diện tự túc (trừ học phí và phí hoạt động sinh viên) và kinh phí cho các hoạt động tuyển và tiếp nhận LHS Lào.

- Trạm Y tế: Làm các thủ tục kiểm tra sức khỏe ban đầu cho LHS Lào; chăm sóc sức khỏe cho các em trong quá trình học tập trại trường; phối hợp với phòng HTQT, phòng KH-TC làm thủ tục mua bảo hiểm y tế cho các em theo quy định hiện hành.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, HTQT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Hoàng Nam