

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi 2019
Và sơ kết học kỳ I năm học 2018-2019

Thực hiện công văn số 52/DHH-VP ngày 15/01/2019 của Giám đốc Đại học Huế và công văn số 159/TB-ĐHYD ngày 15/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược – Đại học Huế về việc đón Tết Nguyên đán Kỷ Hợi 2019. Nhà trường thông báo một số nội dung như sau:

I. Kế hoạch nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi 2019

1. Thời gian

- Sinh viên được nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi từ ngày 26/01/2019 (21 tháng Chạp) đến hết ngày 10/02/2019 (Mùng 06 Tết), ngày 11/02/2019 (Thứ hai) tiếp tục học tập bình thường.

- Sinh viên phải chấp hành nghiêm chỉnh lịch nghỉ Tết của Nhà trường và trở lại học tập đúng thời gian quy định.

2. Đảm bảo an toàn trong thời gian nghỉ Tết

- Nâng cao cảnh giác để đảm bảo an toàn, an ninh trật tự, chống lãng phí trong thời gian nghỉ Tết.

- Chấp hành nghiêm chỉnh Luật giao thông và an toàn giao thông, cấm sử dụng rượu bia khi tham gia giao thông.

- Không được tàng trữ, vận chuyển, sử dụng pháo nổ, đốt đèn trời và các chất cháy nổ dưới mọi hình thức.

II. Kế hoạch sơ kết học kỳ I năm học 2018-2019

1. Công tác chuẩn bị

- Ban chấp hành Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên trường gửi biên bản đánh giá các sinh viên giữ chức vụ là ủy viên BCH Đoàn trường, ủy viên BCH Hội sinh viên trường, Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm các câu lạc bộ, Đội trưởng, Đội phó các đội, Ban điều hành các đội, Câu lạc bộ về Phòng Công tác sinh viên trước ngày 16/02/2019 để Nhà trường có căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên.

- Ban cán sự lớp nhận Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện tại Phòng Công tác sinh viên và phát cho sinh viên ngay tuần học tập đầu tiên sau nghỉ Tết. Việc đánh giá kết quả rèn luyện, sinh viên thực hiện theo Quyết định số 190/QĐ-ĐHYD ngày 17/01/2019 của Hiệu trưởng về việc điều chỉnh một số nội dung và thang điểm đánh giá rèn luyện sinh viên kèm theo phụ lục hướng dẫn sử dụng phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được áp dụng kể từ học kỳ I năm học 2018-2019.

- Ban cán sự lớp nhận biên bản đánh giá công tác phụ trách đoàn thể trong Nhà trường của Ban chấp hành Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trường từ Phòng Công tác sinh viên đối với sinh viên giữ chức vụ là ủy viên BCH Đoàn trường, ủy viên BCH Hội sinh viên

trường, Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm các câu lạc bộ, Đội trưởng, Đội phó các đội, Ban điều hành các đội, Câu lạc bộ

- Sinh viên tự đánh giá kết quả rèn luyện theo mẫu từ mục I đến V.
- Tổ chức họp tổ để đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong tổ từ mục I đến IV và mục V.4.
- Ban cán sự lớp chuẩn bị nội dung báo cáo cho buổi sơ kết học kỳ I năm học 2018-2019 (theo hướng dẫn gửi kèm email), gửi nội dung và chương trình sơ kết lớp cho Phòng Công tác sinh viên và Giáo viên chủ nhiệm/ Cố vấn học tập để báo cáo chậm nhất 02 ngày trước khi sơ kết.
- Gửi giấy mời Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đào tạo đại học; Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập tham dự lễ sơ kết.

2. Tổ chức sơ kết lớp

2.1. Thời gian, địa điểm, nội dung chương trình tổ chức sơ kết (theo lịch và hướng dẫn đính kèm).

2.2. Sau khi sơ kết, Ban cán sự tổng hợp các văn bản sau đây gửi về Phòng Công tác sinh viên chậm nhất là 1 tuần sau ngày sơ kết theo lịch được phân công.

- Báo cáo sơ kết học kỳ I và phương hướng học kỳ II năm học 2018-2019.
- Biên bản tổ chức sơ kết lớp
- Kết quả điểm rèn luyện của sinh viên:
 - + Phiếu rèn luyện của sinh viên.
 - + Biên bản họp tổ.
 - + Biên bản đánh giá sinh viên phụ trách công tác lớp, đoàn thể của tập thể lớp (có xác nhận của Ban kiểm phiếu và GVCN/CVHT).
 - + Bảng tổng hợp kết quả điểm rèn luyện của sinh viên.

Các biên bản và danh sách phải có xác nhận của Ban cán sự lớp - Chi đoàn - Chi hội - Giáo viên chủ nhiệm lớp/Cố vấn học tập.

Phòng Công tác sinh viên, Đào tạo đại học theo dõi, tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu về việc triển khai thực hiện sơ kết học kỳ đối với các lớp sinh viên, Giáo viên chủ nhiệm/ Cố vấn học tập đảm bảo nghiêm túc, hiệu quả; tổng hợp các ý kiến phản hồi của sinh viên báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, chỉ đạo các Phòng/ Ban chức năng có liên quan giải quyết, điều chỉnh cho sinh viên.

Nhận được thông báo này, đề nghị Phòng Công tác sinh viên, Đào tạo đại học, Ban chấp hành Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trường, Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập và các lớp sinh thực hiện nghiêm túc các nội dung trên.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Phòng CTSV, ĐTDH, KT-ĐBCLGD;
- Đoàn TNCS HCM – Hội sinh viên;
- GVCN/CVHT;
- Các lớp sinh viên hệ chính quy, liên thông;
- Lưu: VT, CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

GS. TS. Võ Tam