

Số: 226 /TB-ĐHYD

Thừa Thiên Huế, ngày 02 tháng 02 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức sơ kết học kỳ 1 năm học 2016-2017

Thực hiện quyết định số 909/QĐ-ĐHH ngày 03/08/2016 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành “Quy chế công tác sinh viên Đại học Huế đối với chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy”

Thực hiện thông báo số 130/TB/ĐHYD ngày 18/01/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Huế về việc sơ kết học kỳ 1 năm học 2016-2017. Nhà trường thông báo một số nội dung sau:

1. Nội dung sơ kết lớp

- Đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch học tập học kỳ 1 năm học 2016-2017: những thuận lợi, khó khăn và kết quả đạt được.

- Đánh giá rèn luyện học kỳ 1 năm học 2016-2017: những thuận lợi, khó khăn và kết quả đạt được.

- Đánh giá việc thực hiện các quy định về chế độ chính sách (học bổng; bảo hiểm y tế; chăm sóc sức khỏe ban đầu ...); các quy định về văn minh giảng đường; học phí; công tác ban cán sự lớp; sự phối hợp với Giáo viên chủ nhiệm/ Cố vấn học tập và các Phòng liên quan trong quá trình học tập và rèn luyện: những thuận lợi, khó khăn và kết quả đạt được.

- Các đề xuất, kiến nghị với Nhà trường và các Phòng liên quan để triển khai thực hiện tốt chương trình, kế hoạch học tập; chế độ chính sách; rèn luyện; văn minh giảng đường; học phí ... trong học kỳ 2 năm học 2016-2017.

- Đề ra phương hướng học tập và rèn luyện học kỳ 2 năm học 2016-2017.

2. Thời gian và địa điểm tổ chức sơ kết lớp

- Thời gian: từ ngày 09/02/2017 đến ngày 24/02/2017.

- Địa điểm: tại các giảng đường (xem lịch sơ kết và giảng đường kèm theo).

3. Thành phần tham dự

- Sinh viên trong lớp.

- Chuyên viên phụ trách khối của Phòng CTSV và Phòng ĐTDH.

- Giáo viên chủ nhiệm/ Cố vấn học tập các lớp. Trường hợp GVCN lớp/ CVHT bận đi công tác thì phải báo cho Phòng CTSV trước 2 ngày để sắp xếp bố trí người thay thế.

4. Quy trình, tổ chức thực hiện

- Trình tự thủ tục buổi sơ kết học kỳ thực hiện theo hướng dẫn đính kèm.

- Chuyên viên phụ trách khối của Phòng CTSV và Phòng ĐTDH, GVCN/ Cố vấn học tập chịu trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các lớp sinh viên tổ chức sơ kết nghiêm túc theo đúng quy trình và hướng dẫn của Nhà trường.

- Phòng QT-CSVC bố trí mở giảng đường trong thời gian trên để phục vụ sơ kết lớp

- Ban quản lý nhà xe sinh viên bố trí bảo đảm an toàn giữ xe cho sinh viên từ 17h-19h30 trong thời gian sơ kết học kỳ 1 năm học 2016-2017.

- Tổ bảo vệ tăng cường kiểm tra giám sát để đảm bảo an toàn trong thời gian sơ kết lớp.

5. Chế độ báo cáo

- Sau khi sơ kết xong, Ban cán sự các lớp tổng hợp các văn bản sau đây gửi về Phòng Công tác sinh viên trước 17h00 ngày 03/03/2017:

+ Báo cáo sơ kết học kỳ 1 năm học 2016-2017.

+ Biên bản và bảng tổng hợp bình xét kết quả rèn luyện học kỳ 1 năm học 2016-2017 của lớp có xác nhận của Ban cán sự lớp - Chi đoàn - Chi hội - Giáo viên chủ nhiệm/ Cố vấn học tập và phiếu đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ 1 năm học 2016-2017.

+ Sổ quản lý sinh viên nội, ngoại trú.

Nhận được thông báo này, đề nghị Phòng CTSV, Phòng ĐTDH, Phòng TC-HC, Phòng QT-CSVC, Giáo viên chủ nhiệm/ Cố vấn học tập và các lớp sinh viên nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Phòng CTSV, ĐTDH, TCHC, QT-CSVC, VP ĐTN-HSV;
- GVCN/ CVHT;
- Tổ bảo vệ, Tổ GD, BQL nhà xe SV.
- Lưu CTSV, TCHC.

