

Số: 297 /TB-MĐC

Hà Nội, ngày 27 tháng 5 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v triển khai một số tác vụ liên quan đến công tác
Giáo viên chủ nhiệm năm học 2024 - 2025

Kính gửi:

- Phòng Đào tạo Đại học;
- Các khoa quản lý sinh viên;
- Ban chủ nhiệm các Bộ môn quản lý sinh viên;
- Giáo viên chủ nhiệm.

Căn cứ Quyết định số 992/QĐ-MĐC ngày 31/7/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định về Giáo viên chủ nhiệm.

Thực hiện kế hoạch năm học 2024 - 2025;

Để kịp thời chuẩn hóa điểm rèn luyện cho sinh viên cuối khóa và chuẩn hóa danh sách lớp quản lý sinh viên theo lớp chuyên ngành mới thành lập (được cập nhật đến hết học kỳ 1 năm học 2024 - 2025).

Nhà trường đề nghị các Khoa quản lý sinh viên, Ban chủ nhiệm các Bộ môn quản lý sinh viên, Giáo viên chủ nhiệm các lớp phối hợp cùng Phòng Đào tạo Đại học Phòng Công tác chính trị - sinh viên thực hiện công việc cụ thể sau:

1. Các khoa quản lý sinh viên

- Rà soát, bàn giao danh sách lớp quản lý sinh viên theo các chuyên ngành tương ứng với số liệu tái cấu trúc mới nhất (nếu có) tính đến hết học kỳ 2 năm học 2024 - 2025 gửi phòng Đào tạo Đại học để cập nhật lên hệ thống quản trị của Nhà trường.

- Đề xuất giáo viên chủ nhiệm (GVCN) tương ứng với danh sách các lớp quản lý sinh viên theo chuyên ngành để thực hiện điều chỉnh công tác lớp QLSV (bắt đầu từ học kỳ 1 năm học 2025 - 2026).

- Chỉ đạo Giáo viên chủ nhiệm các lớp sinh viên cuối khóa (đã/chuẩn bị BVTN trong học kỳ 2 năm học 2024 - 2025) thực hiện sinh hoạt lớp sớm **theo hình thức trực tuyến**. Thời gian sinh hoạt lớp do GVCN chủ động bố trí vào thời gian phù hợp của tuần dự trữ của học kỳ 2 năm học 2024 - 2025.

Sau thời gian sinh hoạt lớp 1 tuần các khoa thực hiện các công tác bàn giao các số liệu liên quan đến sinh hoạt lớp như: Biên bản sinh hoạt lớp, thống kê về tình trạng học tập, các vấn đề cần phối hợp xử lý liên quan đến đào tạo cho phòng Công tác chính trị - sinh viên để phục vụ công tác quản trị theo quy định hiện hành.

2. Giáo viên chủ nhiệm các lớp sinh viên

2.1 Các lớp cuối khóa



+ Thực hiện sinh hoạt lớp để chấm điểm rèn luyện cho các SV đã/chuẩn bị BVTN trong học kỳ 2 năm học 2024 - 2025, các mục/nội dung liên quan đến kết quả học tập của sinh viên lấy điểm BVTN (nếu có) được cập nhật đến ngày sinh hoạt lớp;

+ Với các sinh viên chưa BVTN hoặc còn đang có tiến trình học tập trong học kỳ 2 năm học 2024 - 2025 tiến hành chấm điểm rèn luyện như bình thường, các mục liên quan đến kết quả học tập xin để trống, chuyên viên văn phòng các khoa sẽ cập nhật sau theo kết quả học tập học kỳ của sinh viên;

+ Thực hiện điền các thông tin cập nhật có liên quan đến lớp QLSV theo QR/link đính kèm.

2.2 Với các lớp sinh viên còn lại

+ Thực hiện rà soát thông tin của lớp QLSV theo phân công (đặc biệt chú trọng các lớp chuyên ngành mới được tái cấu trúc);

+ Cập nhật các thông tin sai sót (nếu có) của lớp QLSV vào QR/đường link để các phòng chức năng phối hợp cùng xử lý.

3. Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Công tác chính trị - sinh viên

- Phòng Đào tạo Đại học, phòng Công tác chính trị - sinh viên thực hiện cập nhật dữ liệu lớp quản lý sinh viên, danh sách giáo viên chủ nhiệm tương ứng với lớp chuyên ngành lên hệ thống phần mềm EduSoft và tiến hành các điều chỉnh tương ứng nếu có thay đổi.

- Cập nhật điểm rèn luyện (với các SV đã BVTN) để phục vụ công tác xét tốt nghiệp.

Link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=K9ZSyDIw3EyWqzDkNo-rlykf9sX8-cBPn2fRU4zO8E1UMDk4SEhKQINNVkpMV0FES1NPT1JUQ0ExRy4u>

QR:

QR kê khai thông tin SHL:



Đề nghị Ban chủ nhiệm các Khoa quản lý sinh viên, Ban chủ nhiệm các bộ môn quản lý sinh viên, Giáo viên chủ nhiệm phối hợp thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- HUMG E-OFFICE;
- Lưu: HCTH, CTSV(03).



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Triệu Hùng Trường