

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức sinh hoạt lớp học kỳ II năm học 2024 - 2025

- Kính gửi: - Các Khoa quản lý sinh viên;
- VP Chương trình tiên tiến;
- Giáo viên Chủ nhiệm;
- Trung tâm Dịch vụ;
- Sinh viên chính quy toàn Trường.

Thực hiện quy định Tuần sinh hoạt Công dân - sinh viên và Sinh hoạt lớp mỗi học kỳ ban hành kèm theo Quyết định số 2008/QĐ-MĐC ngày 31/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2024 - 2025;

Nhà trường đề nghị các Khoa chuyên môn, VP Chương trình tiên tiến chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm (GVCN) tổ chức thực hiện sinh hoạt lớp (SHL) cho sinh viên hệ chính quy theo nội dung sau:

1. Thời gian, địa điểm:

1.1 Thời gian: Chủ nhật, ngày 16 tháng 02 năm 2025 (theo lịch chi tiết đính kèm).

1.2 Địa điểm: Trực tiếp trên các giảng đường như lịch đính kèm (các sinh viên đang đi thực tập doanh nghiệp sẽ sinh hoạt lớp online trên nền tảng trực tuyến MS Teams).

2. Phân công nhiệm vụ:

2.1 Các giáo viên chủ nhiệm, các lớp sinh viên:

- Tổ chức SHL chấm điểm rèn luyện để xét học bổng, khen thưởng học kỳ 1 năm học 2024 - 2025, lưu ý điểm rèn luyện phải được thông qua với ít nhất 50% sinh viên tham gia SHL (theo Quyết định số 1070/QĐ-MĐC ngày 17/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất);

- Tiếp tục thông báo về kế hoạch công tác sinh viên năm học 2024 - 2025 đã được Nhà trường phê duyệt và giải quyết những vướng mắc liên quan đến đào tạo của sinh viên;

- Rà soát tổng hợp báo cáo (theo mẫu) danh sách sinh viên thực hiện Luật BHYT, thông báo và tiếp nhận các phản hồi của sinh viên về chế tài xử lý với các sinh viên không thực hiện Luật BHYT;

- Rà soát và thông báo hình thức kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy định về học phí, BHYT, SHL (các sinh viên không đóng BHYT theo quy định sẽ bị trừ điểm rèn luyện và không được xét học bổng, khen thưởng trong năm học 2024 - 2025; sinh viên không thực hiện SHL sẽ không được công nhận điểm rèn luyện và phải thực hiện SHL bổ sung theo quy định hiện hành);

- Rà soát và đối chiếu danh sách sinh viên thuộc phân hệ lớp quản lý, tổng hợp các vấn đề bất thường của lớp phụ trách vào biên bản sinh hoạt lớp (theo mẫu) để bàn giao cho Khoa chủ quản và các phòng chức năng.



2.2 Khoa chủ quản, VP Chương trình tiên tiến

- Giao BCN Khoa, VP Chương trình tiên tiến rà soát và tổ chức SHL cho các sinh viên khoá cuối còn tồn đọng (sinh viên K65 trở về trước);

- Đôn đốc sinh viên tham gia đầy đủ và tổ chức đợt sinh hoạt lớp nghiêm túc, có hiệu quả.

- Sau khi kết thúc đợt sinh hoạt lớp 10 ngày các khoa thống kê các dữ liệu để phục vụ công tác đánh giá tác vụ của GVCN (theo mẫu); nộp cho phòng Công tác Chính trị - Sinh viên các **báo cáo tổng hợp gồm: dữ liệu điểm rèn luyện** các lớp sinh viên (bản cứng có xác nhận BCN Khoa, VP Chương trình tiên tiến, bản mềm qua email), biên bản SHL (theo mẫu), biên bản rà soát dữ liệu BHYT, biên bản rà soát học phí, bản kê khai dữ liệu đánh giá tác vụ của GVCN phục vụ cho công tác đánh giá kỳ 1 năm học 2024 - 2025.

2.3 Các phòng ban chức năng trong toàn trường

- Giao phòng Công tác Chính trị - Sinh viên thực hiện kiểm tra quân số để đảm bảo tính nghiêm túc, kỷ luật và minh bạch của đợt SHL và chấm điểm rèn luyện;

- Thống kê tình hình sinh hoạt lớp của GVCN để phục vụ công tác đánh giá tác vụ kỳ 1 năm học 2024 - 2025;

- Trung tâm Dịch vụ mở cửa các giảng đường, bố trí nhân sự coi xe theo lịch SHL;

- Phòng Cơ sở vật chất bố trí trực các phòng nước GV theo lịch sinh hoạt lớp;

Ngoài các đơn vị được phân công ở trên, đề nghị các đơn vị trong toàn trường chủ động triển khai các công việc theo chức năng nhiệm vụ để đảm bảo kế hoạch sinh hoạt lớp được thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ CV Đào Thị Thơm SĐT 0987573465.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Hiệu Trưởng (để báo cáo);
- Như kính gửi (để t/hiện);
- HUMG E-OFFICE;
- Lưu: HCTH, CTSV₍₀₂₎.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Triệu Hùng Trường