

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện nội dung sinh hoạt lớp đầu học kỳ I năm học 2016 - 2017

Kính gửi:

- Các khoa quản lý sinh viên;
- Các bộ môn quản lý sinh viên.

Thực hiện kế hoạch sinh hoạt lớp học kỳ I năm học 2016 - 2017, Nhà trường đề nghị các khoa, các bộ môn quản lý sinh viên thực hiện một số nội dung chính về việc sinh hoạt lớp như sau:

1. Thời gian, địa điểm thực hiện sinh hoạt lớp: Theo lịch của Phòng Đào tạo Đại học.

2. Thành phần: Ban chủ nhiệm khoa, Ban chủ nhiệm các bộ môn, Ban chấp hành Liên chi đoàn, Ban chấp hành Liên chi hội sinh viên, Cố vấn học tập, Cán bộ quản lý sinh viên.

3. Nội dung

- Phổ biến kế hoạch giảng dạy, học tập, đăng ký môn học, nghiên cứu khoa học, thi Olympic và các vấn đề khác liên quan đến công tác đào tạo, công tác sinh viên của khoa và Nhà trường;

- Hoàn thiện danh sách cán bộ lớp và tổ trưởng các lớp học phần học kỳ I năm học 2016 - 2017 (nộp về phòng CTSV trước 12 tháng 9);

- Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban cán sự lớp quản lý sinh viên năm học 2015 - 2016; bầu Ban cán sự lớp quản lý sinh viên năm học 2016 - 2017;

- Đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ II, năm học 2015 - 2016;

- Thông báo về kế hoạch công tác sinh viên năm học 2016 - 2017 đã được Nhà trường phê duyệt, nhấn mạnh các mốc thời gian triển khai hồ sơ miễn, giảm học phí học kỳ I năm học 2016 - 2017, thời gian xét học bổng khuyến khích học tập...;

- Thông báo lịch thu học phí học kỳ I năm học 2016 - 2017; phổ biến một số sửa đổi về luật BHYT sửa đổi, kế hoạch mua bảo hiểm y tế năm học 2016 - 2017 đối với sinh viên;

- Thông báo kế hoạch triển khai các hoạt động tăng cường truyền thông, sử dụng hệ thống email....@student.humg.edu.vn trong công tác sinh viên và trong đào tạo tín chỉ.

- Tư vấn, hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cho năm học, đăng ký học phần, định hướng chuyên sâu theo đối tượng từng khóa về các mốc quan trọng trong kế hoạch năm học như: Lịch thi chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học của phần còn lại của năm 2016, những sửa đổi của quy chế đào tạo 388, chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học sửa đổi... Xây dựng và triển khai các hoạt động học thuật khác theo từng khóa;

- Phổ biến kế hoạch hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường và của khoa theo kế hoạch.

Sau khi kết thúc đợt sinh hoạt lớp 10 ngày, các khoa tập hợp và nộp cho phòng Công tác sinh viên: Danh sách tổ trưởng lớp học phần; danh sách Ban cán sự lớp quản lý sinh viên hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ năm học 2015 - 2016; danh sách Ban cán sự lớp quản lý sinh viên năm học 2016 - 2017; kết quả rèn luyện của sinh viên, danh sách sinh viên được xét khen thưởng và học bổng khuyến khích học tập của học kỳ II năm học 2015 - 2016.



Đề nghị các khoa và các bộ môn quản lý sinh viên đôn đốc sinh viên tham gia đầy đủ và tổ chức đợt sinh hoạt lớp nghiêm túc, có hiệu quả./.

Nơi nhận: *Manh*

- Như kính gửi;
- Hiệu trưởng (để b/cáo);
- Phòng ĐTDH (để p/h thực hiện);
- HUNG iOFFICE;
- Lưu: HCTH, CTSV (Hh).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS. Trần Xuân Trường



THÔNG BÁO

Về việc thực hiện nội dung sinh hoạt lớp học kỳ II, năm học 2016 - 2017

Kính gửi:

- Các Khoa quản lý sinh viên;
- Ban chủ nhiệm các Bộ môn quản lý sinh viên;
- Cán bộ quản sinh, các lớp sinh viên trong toàn Trường.

Thực hiện kế hoạch tổng kết học kỳ I và triển khai một số công tác cho học kỳ II năm học 2016 - 2017, Nhà trường đề nghị các Khoa, Ban chủ nhiệm các bộ môn chuyên môn thực hiện một số nội dung chính cho đợt sinh hoạt lớp học kỳ II như sau:

1. Thời gian, địa điểm: Theo lịch cụ thể của phòng Công tác sinh viên (Lịch kèm theo).

2. Thành phần: Ban chủ nhiệm Khoa, Ban chủ nhiệm các Bộ môn, Ban chấp hành Liên chi đoàn, Ban chấp hành Liên chi hội sinh viên, Cố vấn học tập, Cán bộ quản lý sinh viên.

3. Nội dung

- Phổ biến kế hoạch giảng dạy, học tập, đăng ký môn học, nghiên cứu khoa học, và các vấn đề khác liên quan đến công tác đào tạo, công tác sinh viên của khoa và Nhà trường;

- Thực hiện khảo sát về chất lượng giảng dạy môn học (mẫu phiếu số 01);

- Thực hiện kê khai thông tin ngoại trú và thông tin về gia đình của sinh viên (mẫu phiếu số 02);

- Triển khai cam kết thực hiện “Nói không với tiêu cực và bệnh thành tích trong giáo dục” (mẫu phiếu số 03);

- Kiện toàn tổ chức lớp, hoàn thiện danh sách cán bộ lớp và tổ trưởng các lớp học phần học kỳ II năm học 2016 - 2017;

- Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ I, năm học 2016 - 2017 cho sinh viên;

- Thông báo, hướng dẫn cho sinh viên về thời hạn và thủ tục xét miễn, giảm học phí học kỳ II năm học 2016 - 2017 theo quy định (Nội dung kèm theo);

- Thông báo cho sinh viên lịch thu học phí học kỳ II năm học 2016 - 2017;

- Tư vấn, hướng dẫn sinh viên khoá cuối thực hiện kế hoạch, thực tập tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp, bảo vệ tốt nghiệp, thi tốt nghiệp;

- Phổ biến kế hoạch hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường và của Khoa chuyên môn.

4. Nộp báo cáo

- Sau khi kết thúc đợt sinh hoạt lớp 1 tuần, các khoa tập hợp và nộp cho phòng Công tác sinh viên các số liệu sau:



- Đối với các lớp sinh viên khóa cuối, Ban chủ nhiệm Khoa chủ động bố trí lịch sinh hoạt lớp sau khi sinh viên kết thúc thực tập sản xuất, kế hoạch thực hiện đề nghị Khoa gửi bằng văn bản cho phòng Công tác sinh viên trước ngày 13/01/2017.

Nơi nhận: *ĐHSP*

- KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
- 
- PGS.TS Trần Xuân Tru

PGS.TS Trần Xuân Trường



Số: **72** /MĐC-CTSV
Vv sinh hoạt lớp học kỳ II năm học 2017 - 2018

Hà Nội, ngày **26** tháng **01** năm 2018

Kính gửi:

- Các khoa quản lý sinh viên;
- Văn phòng Chương trình tiên tiến;
- Cơ sở đào tạo Vũng Tàu;
- Ban chủ nhiệm các Bộ môn quản lý sinh viên;
- Giáo viên chủ nhiệm, các lớp sinh viên trong toàn Trường.

Thực hiện kế hoạch công tác sinh viên học kỳ II năm học 2017 - 2018, Nhà trường đề nghị các đơn vị quản lý sinh viên, Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập thực hiện một số nội dung chính cho đợt sinh hoạt lớp học kỳ II năm học 2017 - 2018 như sau:

1. Thời gian, địa điểm: Ngày 04/02/2018 (dự kiến), địa điểm như danh sách phân công kèm theo.

2. Thành phần: Cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm, các lớp sinh viên trong toàn Trường;

3. Nội dung:

- Phổ biến kế hoạch giảng dạy, học tập của học kỳ liền kề và các nội dung khác liên quan đến đào tạo, công tác sinh viên của khoa và Nhà trường;
- Thực hiện kê khai thông tin ngoại trú;
- Kiện toàn tổ chức lớp, hoàn thiện danh sách cán bộ lớp và tổ trưởng các lớp học phần học kỳ II năm học 2017 - 2018;
- Đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ I năm học 2017 - 2018 (theo mẫu đánh giá điểm rèn luyện đã hiệu chỉnh) ban hành theo quyết định số 56/QĐ-MĐC ban hành ngày 12/01/2018;
- Thông báo, hướng dẫn cho sinh viên về thời hạn và thủ tục xét miễn, giảm học phí học kỳ II năm học 2017 - 2018 theo quy định theo Công văn số 52/TB-MĐC ngày 22/01/2018;
- Thông báo lịch thu học phí và mức đóng học phí học kỳ II năm học 2017 - 2018 theo thông báo của Phòng tài vụ;
- Tiếp nhận các ý kiến phản hồi của sinh viên về thực hiện quy trình đào tạo;
- Hướng dẫn sinh viên thực hiện kê khai các mẫu khảo sát theo yêu cầu của phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục;
- Hướng dẫn sinh viên kê khai phiếu liên lạc 2 chiều năm học 2017 - 2018 theo thông báo của phòng Công tác Sinh viên.
- Sau khi kết thúc sinh hoạt lớp 1 tuần, các khoa tập hợp và nộp cho phòng Công tác sinh viên số liệu sau:
 - + Danh sách cán bộ lớp và tổ trưởng các lớp học phần học kỳ II năm học 2017 - 2018;
 - + Biên bản họp lớp, bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của sinh viên, danh sách sinh viên được xét khen thưởng và học bổng khuyến khích học tập học kỳ I năm học 2017 - 2018;
 - + Bảng thống kê thông tin ngoại trú bằng bản cứng và bản mềm.



Đề nghị Phòng Quản trị Thiết bị mở cửa các hội trường theo lịch sinh hoạt lớp; BCN các Khoa, BCN các bộ môn chuyên môn, Giáo viên chủ nhiệm và các đơn vị quản lý sinh viên đồn đốc sinh viên tham gia đầy đủ và tổ chức sinh hoạt lớp nghiêm túc, có hiệu quả.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- P.ĐTĐH, P.QTTB (để p/h thực hiện);
- HUMG E-OFFICE;
- Lưu: HCTH, CTSV⁽⁰⁷⁾

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Bùi Xuân Nam



Kính gửi:

- Các Khoa quản lý sinh viên;
- Văn phòng Chương trình tiên tiến;
- Ban chủ nhiệm các Bộ môn quản lý sinh viên;
- Giáo viên chủ nhiệm, các lớp sinh viên trong toàn Trường.

Thực hiện kế hoạch công tác sinh viên học kỳ I năm học 2017 - 2018, Nhà trường đề nghị các Khoa chuyên môn, Văn phòng Chương trình tiên tiến, Ban chủ nhiệm các bộ môn, Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập thực hiện một số nội dung chính cho đợt sinh hoạt lớp học kỳ I năm học 2017 - 2018 như sau:

1. Thời gian, địa điểm: Ngày 20 tháng 8 năm 2017, theo lịch cụ thể (kèm theo thông báo này).

2. Thành phần: Cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm, các lớp sinh viên trong toàn Trường.

3. Nội dung

- Phổ biến kế hoạch giảng dạy, học tập, đăng ký môn học, nghiên cứu khoa học, và các vấn đề khác liên quan đến công tác đào tạo, công tác sinh viên của khoa và Nhà trường;

- Thực hiện khảo sát về chất lượng giảng dạy môn học (phiếu số 01, 02);
- Thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học về công tác Cố vấn học tập (phiếu 12);
- Thực hiện kê khai thông tin ngoại trú và thông tin về gia đình của sinh viên;
- Triển khai cam kết thực hiện "Học tập theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh" (mẫu phiếu số 06);
- Kiện toàn tổ chức lớp, hoàn thiện danh sách cán bộ lớp và tổ trưởng các lớp học phần học kỳ I năm học 2017 - 2018;
- Đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ II, năm học 2016 - 2017;
- Thông báo, hướng dẫn cho sinh viên về thời hạn và thủ tục xét miễn, giảm học phí học kỳ I năm học 2017 - 2018 theo quy định (Nội dung kèm theo);
- Thông báo lịch thu học phí và mức thu học phí học kỳ I năm học 2017 - 2018;
- Tư vấn, hướng dẫn sinh viên khoá cuối thực hiện kế hoạch, thực tập tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp, bảo vệ tốt nghiệp, thi tốt nghiệp;

4. Nội báo cáo

Sau khi kết thúc đợt sinh hoạt lớp 1 tuần, các khoa tập hợp và nộp cho phòng Công tác sinh viên các số liệu sau:

- + Danh sách cán bộ lớp và tổ trưởng lớp học phần học kỳ I năm học 2017 - 2018;



+ Biên bản họp lớp, bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của sinh viên, danh sách sinh viên được xét khen thưởng và học bổng khuyến khích học tập học kỳ II năm học 2016 - 2017;

+ Các mẫu phiếu số 01, 02, 06, 12 đã khảo sát (bản cứng);

+ Bảng thông tin ngoại trú và thông tin gia đình của sinh viên bằng bản cứng và bản mềm (theo mẫu đính kèm).

(Lưu ý: Các khoa chuyên môn và VP chương trình Tiên tiến nhận bản cứng các mẫu phiếu khai số 01, 02, 06 và 12 theo số lượng sinh viên của lớp quản lý sinh viên tại Phòng Công tác sinh viên vào 15 và 16 tháng 8 năm 2017)

Đề nghị Phòng Quản trị Thiết bị mở cửa các Hội trường theo lịch sinh hoạt lớp; các Khoa, Ban chủ nhiệm các bộ môn chuyên môn, Giáo viên chủ nhiệm đồn đốc sinh viên tham gia đầy đủ và tổ chức sinh hoạt lớp nghiêm túc, có hiệu quả.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- P. ĐTDH, P. QTTB (để p/h thực hiện);
- HUMG iOFFICE;
- Lưu: HCTH, CTSV₍₀₅₎



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS Trần Xuân Trường



Số: **395** /TB-MĐC

Hà Nội, ngày **15** tháng **8** năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện nội dung sinh hoạt lớp đầu học kỳ I năm học 2018 - 2019

- Kính gửi:**
- Các Khoa quản lý sinh viên;
 - Ban chủ nhiệm các bộ môn quản lý sinh viên;
 - Phòng Đào tạo đại học;
 - Các giáo viên chủ nhiệm.

Thực hiện kế hoạch sinh hoạt lớp học kỳ I năm học 2018 - 2019, Nhà trường đề nghị các Khoa, Ban chủ nhiệm các bộ môn chuyên môn thực hiện một số nội dung chính về việc sinh hoạt lớp như sau:

1. Thời gian, địa điểm thực hiện sinh hoạt lớp: Theo lịch của Phòng Công tác sinh viên (lịch kèm theo).

2. Thành phần: Ban chủ nhiệm khoa, Ban chủ nhiệm các bộ môn, Ban chấp hành Liên chi đoàn, Ban chấp hành Liên chi hội sinh viên, Cố vấn học tập, Chuyên viên văn phòng khoa, Giáo viên chủ nhiệm.

3. Nội dung

- Phổ biến kế hoạch giảng dạy, học tập, đăng ký môn học, nghiên cứu khoa học, thi Olympic và các vấn đề khác liên quan đến công tác đào tạo, công tác sinh viên của khoa và Nhà trường;

- Hoàn thiện danh sách cán bộ lớp và tổ trưởng các lớp học phần học kỳ I năm học 2018 - 2019 (nộp về phòng CTSV trước 26/9/2018);

- Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban cán sự lớp quản lý sinh viên năm học 2017 - 2018; bầu Ban cán sự lớp quản lý sinh viên năm học 2018 - 2019;

- Đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ II, năm học 2017 - 2018;

- Thông báo về kế hoạch công tác sinh viên năm học 2018 - 2019 đã được Nhà trường phê duyệt, nhấn mạnh các mốc thời gian triển khai hồ sơ miễn, giảm học phí học kỳ I năm học 2018 - 2019, thời gian xét học bổng khuyến khích học tập...;

- Thông báo lịch thu học phí học kỳ I năm học 2018 - 2019; phổ biến một số sửa đổi về luật BHYT sửa đổi, QĐ về khen thưởng QĐ-MĐC 703 ngày 31/5/2018;

- Thông báo kế hoạch triển khai các hoạt động tăng cường truyền thông, sử dụng hệ thống email đuôi @student.humg.edu.vn trong công tác sinh viên và trong đào tạo tín chỉ.

- Tư vấn, hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cho năm học, đăng ký học phần, định hướng chuyên sâu theo đối tượng từng khóa về các mốc quan trọng trong kế hoạch năm học như: Lịch thi chuẩn đầu ra ngoại ngữ tin học của phần còn lại của năm 2018, những sửa đổi của quy chế đào tạo 388, chuẩn đầu ra ngoại ngữ và tin học sửa đổi... Xây dựng và triển khai các hoạt động học thuật khác theo từng khóa;

- Phổ biến kế hoạch hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường và của khoa theo kế hoạch.



Sau khi kết thúc đợt sinh hoạt lớp 10 ngày, các khoa tập hợp và nộp cho phòng Công tác sinh viên: Danh sách tổ trưởng lớp học phần; danh sách Ban cán sự lớp quản lý sinh viên hoàn thành tốt và xuất sắc nhiệm vụ năm học 2017 - 2018; danh sách Ban cán sự lớp quản lý sinh viên năm học 2018 - 2019; kết quả rèn luyện của sinh viên, danh sách sinh viên được xét khen thưởng và học bổng khuyến khích học tập của học kỳ II năm học 2017 - 2018.

Đề nghị Ban chủ nhiệm các khoa kiện toàn đội ngũ Giáo viên chủ nhiệm, Phòng Tổ chức cán bộ và phòng Công tác sinh viên chuẩn hóa danh sách để ban hành thực hiện trong năm học 2018-2019.

Với các lớp sinh viên khóa 63, đề nghị Ban chủ nhiệm các khoa quản lý sinh viên chủ động bố trí lịch sinh hoạt lớp và bầu ban cán sự lâm thời.

Các đơn vị có nhu cầu tăng thời lượng sinh hoạt lớp để thực hiện với các nội dung khác, xin báo cáo bằng văn bản cho phòng Công tác sinh viên. Dữ liệu phòng học khả dụng để tổ chức các hoạt động này đề nghị xem file đính kèm.

Các sinh viên không thực hiện sinh hoạt lớp sẽ không được công nhận điểm rèn luyện và phải thực hiện sinh hoạt lớp bù theo quy định số 821/QĐ-MĐC ngày 16/6/2017.

Giao phòng Công tác sinh viên thực hiện kiểm tra quân số để đảm bảo tính nghiêm túc kỷ luật và minh bạch của danh sách sinh hoạt lớp và chấm điểm rèn luyện.

Đề nghị các khoa, ban chủ nhiệm các bộ môn chuyên môn đôn đốc sinh viên tham gia đầy đủ và tổ chức đợt sinh hoạt lớp nghiêm túc, có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Phòng ĐTDH (để phối hợp);
- Lưu: HCTH, CTSV₍₀₇₎.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Bùi Xuân Nam

