

Số: 23 /TB-ĐHXDMT

Phú Yên, ngày 20 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc triển khai họp lớp đầu học kỳ II năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 290/QĐ-ĐHXDMT ngày 02 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy định công tác cố vấn học tập của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 702 /QĐ-ĐHXDMT ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc phân công giảng viên làm công tác cố vấn học tập cho các lớp năm học 2024-2025.

Nhằm triển khai một số nội dung có liên quan đến công tác sinh viên và ổn định tình hình học tập, rèn luyện của sinh viên đầu học kỳ II năm học 2024-2025, thừa lệnh Hiệu trưởng, phòng Công tác sinh viên thông báo đến các tổ chức, đơn vị, các khoa quản lý sinh viên, giảng viên cố vấn học tập và sinh viên tổ chức họp lớp đầu học kỳ II, nội dung cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Giảng viên cố vấn học tập họp lớp chủ động về địa điểm, thời gian (từ ngày ra thông báo đến 15h30 ngày 28/02/2025).

II. NỘI DUNG HỌP LỚP

1. Về học tập, rèn luyện

- Thông báo kết quả học tập, rèn luyện học kỳ I năm học 2024-2025.
- Tư vấn các vấn đề liên quan đến học tập, cảnh báo học tập....
- Tư vấn các vấn đề liên quan đến rèn luyện, tham gia nghiên cứu khoa học, các hoạt động xã hội...
- Tư vấn công tác phát triển đảng trong sinh viên.

2. Kiện toàn bộ máy quản lý lớp

- Kiện toàn lại ban cán sự lớp (nếu cần thiết).
- Kiện toàn các tổ, tổ trưởng trong lớp (nếu cần thiết).

3. Các nội dung khác

Nhắc nhở sinh viên thực hiện nề nếp, tác phong, nếp sống văn hóa học đường; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông; phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội...

- Khai báo nội, ngoại trú.
- Chấm điểm thi đua 20-11 (nếu lớp chưa chấm)
- Nhắc nhở sinh viên kiểm tra thông tin cá nhân (Nếu có điều chỉnh sinh viên liên hệ phòng Công tác sinh viên);
- Một số nội dung khác (nếu có).



IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giảng viên cố vấn học tập chủ động sắp xếp kế hoạch cá nhân, chọn thời gian, địa điểm và thông báo cho lớp biết và thực hiện. Biên bản họp lớp gửi về phòng Công tác sinh viên để tổng hợp, báo cáo (*lưu ý biên bản họp lớp phải thể hiện theo mẫu và có đầy đủ các nội dung đã triển khai như trên*).

2. Sinh viên các lớp tham gia họp lớp đúng đủ theo kế hoạch mà giảng viên cố vấn học tập thông báo.

3. Các Khoa quản lý sinh viên đôn đốc giảng viên cố vấn học tập họp lớp theo Thông báo này.

5. Phòng Hành chính Quản trị tạo điều kiện phối hợp vệ sinh giảng đường, phòng học để tổ chức họp lớp;

6. Phòng Công tác sinh viên giám sát việc tổ chức họp lớp, tổng hợp các ý kiến, đề xuất báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường.

Đề nghị các đơn vị (phòng Hành chính - Quản trị, các Khoa quản lý sinh viên); giảng viên cố vấn học tập, lớp trưởng các lớp và sinh viên toàn trường thực hiện nghiêm túc Thông báo này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Phòng HC-QT (p/h);
- Khoa quản lý SV (p/h);
- Đoàn Thanh niên, HSV (p/h);
- Giảng viên CVHT;
- Các lớp SV;
- Lưu: VT, CTSV.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN



Nguyễn Nguyên Khang

