

Số: 1260/KH-ĐHHVN-CTSV

Hải Phòng, ngày 12 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác sinh viên năm 2023

Kính gửi:

- Phòng CTSV, Phòng Thanh tra & ĐBCL, Đoàn Thanh niên;
- Các khoa/ viện có sinh viên;
- Khu Nội trú C, Quán Nam.

Thực hiện Kế hoạch công tác sinh viên năm học 2023-2024; Ban Giám hiệu chỉ đạo tổ chức kiểm tra công tác sinh viên năm học 2022-2023 và hướng dẫn triển khai công tác sinh viên năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

- Đánh giá kết quả triển khai thực hiện công tác sinh viên của các khoa/ viện/ khu nội trú trong năm học 2022-2023; định hướng nhiệm vụ trọng tâm của công tác sinh viên năm 2023-2024;

- Nâng cao hiệu quả công tác sinh viên của Trường năm học 2023-2024, từ đó góp phần quan trọng vào việc nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực của Nhà trường.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra kế hoạch triển khai và kết quả thực hiện CTSV của các đơn vị, đối với các Khoa/ Viện, tập trung vào nhiệm vụ công tác CVHT và Trợ lý CTSV, cụ thể:

1. Công tác triển khai hoạt động CVHT: QĐ phân công CVHT; việc quản lý, giám sát CVHT tổ chức sinh hoạt nhóm; việc quản lý, theo dõi, hỗ trợ sinh viên của CVHT; đánh giá, phân loại CVHT và các công tác khác.

2. Công tác quản lý sinh viên

- Kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; kết quả cảnh báo học tập sinh viên;

- Công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên: Quyết định khen thưởng, kỷ luật, Sổ theo dõi xử lý phạt điểm, thưởng điểm, khen thưởng sinh viên, Sổ lưu và theo dõi công tác lao động giảm điểm; minh chứng về nhập các quyết định vào phần mềm VMU; hồ sơ giải quyết các vụ việc về CTSV.

- Các biện pháp tư vấn hỗ trợ để giảm thiểu số lượng SV bị kỷ luật, cảnh báo học tập.

3. Công tác phối hợp với tổ chức Đoàn, Hội trong triển khai, thực hiện công tác sinh viên

4. Công tác khảo sát, tổng hợp thông tin việc làm của sinh viên tốt nghiệp.



5. Việc thực hiện và lưu trữ các loại văn bản theo 06 quy trình ISO về CTSV, lưu trữ các loại Báo cáo tổng kết CTSV học kỳ I, II năm học 2022-2023; Báo cáo tháng và các tài liệu khác có liên quan.

6. Việc triển khai các kế hoạch tổ chức hoạt động, các mô hình, các quy định riêng của đơn vị (nếu có).

7. Chuẩn bị các ý kiến trao đổi, đề xuất, kiến nghị trực tiếp tại buổi kiểm tra về công tác chỉ đạo, triển khai về công tác sinh viên ở cấp Trường và cấp cơ sở và các vấn đề khác có liên quan.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thời gian, địa điểm

STT	Đơn Vị	Thời gian	Ngày	Địa điểm
1	Khoa Hàng hải	08h00 - 09h30	19/9/2023	Văn phòng Khoa
2	Khoa Điện - Điện tử	09h30 - 11h00		Văn phòng Khoa
3	Khoa Kinh tế	14h00 - 15h30		Văn phòng Khoa
4	Khoa Ngoại ngữ	15h30 - 17h00		Văn phòng Khoa
5	Viện Môi trường	08h00 - 09h30	20/9/2023	Văn phòng Viện
6	Khu Nội trú C	09h30 - 11h00		VP Ban QL KNT C
7	Khoa Đóng tàu	14h00 - 14h30		Văn phòng Khoa
8	Trường Cao đẳng VMU	14h30 - 17h00		Trường Cao đẳng VMU

2. Thành phần tham dự

- Thành phần đoàn kiểm tra: Phòng CTSV, Đoàn Thanh niên.

- Thành phần dự họp của các đơn vị cùng với đoàn kiểm tra: Lãnh đạo Khoa/ Viện/ phụ trách CTSV, Trợ lý CTSV, Giáo vụ, Bí thư liên chi đoàn; Đối với các Ban Quản lý khu nội trú, thành phần là toàn bộ cán bộ, viên chức, NLD của đơn vị.

Yêu cầu các đơn vị liên quan nghiêm túc chuẩn bị các nội dung, ý kiến và các tài liệu cần thiết theo đúng yêu cầu để kế hoạch kiểm tra đạt hiệu quả cao./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng; (để b/c)
- Lưu: VT, CTSV.



KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Minh Đức