

Số: 128/KH-CTSV

Hải Phòng, ngày 12 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác sinh viên năm 2019

Kính gửi:

- Các Khoa/Viện: Hàng hải, Điện- Điện tử, Ngoại ngữ, Kinh tế; Đóng tàu, Môi trường;
- Khu Nội trú Quán Nam, Khu C.

Thực hiện Kế hoạch công tác sinh viên năm học 2019-2020; theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường, Phòng Công tác sinh viên tổ chức kiểm tra công tác sinh viên năm học 2018 - 2019 và hướng dẫn triển khai công tác sinh viên năm học 2019-2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

Kiểm tra, đánh giá thực tế công tác sinh viên đối với một số khoa/ viện/ khu nội trú trong năm học 2018-2019 nhằm nắm bắt tình hình tổ chức và triển khai thực hiện về công tác sinh viên cấp cơ sở, nâng cao hiệu quả trong công tác tổ chức và triển khai CTSV cấp Trường năm học 2019-2020.

II. 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'-09h00'	28/11/2019	Văn phòng Khoa
2	Khoa Điện- Điện tử	09h15'-10h15'	28/11/2019	Văn phòng Khoa
3	Khoa Ngoại ngữ	10h30'-11h30'	28/11/2019	Văn phòng Khoa
4	Khoa Kinh tế	14h00'-15h00'	28/11/2019	Văn phòng Khoa
5	Khoa Đóng tàu	15h15'-16h15'	28/11/2019	Văn phòng Khoa
6	Khu Nội trú Quán Nam	09h15'-10h15'	29/11/2019	VP Ban QL KNT
7	Viện Môi trường	10h30'-11h30'	29/11/2019	Văn phòng Viện
8	Khu Nội trú C	15h00'-16h00'	29/11/2019	VP Ban QL KNT

2. Thành phần tham dự

- Thành phần đoàn kiểm tra: Phòng CTSV.

- 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 Ban Quản lý khu nội trú đề nghị có mặt đầy đủ.

III. 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.

1. Kế hoạch CTSV của đơn vị, kế hoạch tổ chức hoạt động riêng của đơn vị, các quy định nội bộ.
2. Danh sách phân công CVHT, Trợ lý CTSV, tài liệu về đánh giá CVHT.
3. Hồ sơ, sổ sách theo dõi sinh viên của CVHT, lịch làm việc của CVHT.
4. Sổ theo dõi xử lý phạt điểm, thưởng điểm, khen thưởng sinh viên.
5. Hồ sơ lưu các vụ việc về CTSV, các quyết định khen thưởng, kỷ luật.
6. Sổ lưu và theo dõi công tác lao động giảm điểm, minh chứng về nhập các quyết định.
7. Tổng hợp thông tin việc làm sinh viên tốt nghiệp năm 2019.
8. Báo cáo tổng kết CTSV học kỳ I, II năm học 2018 – 2019 của đơn vị (có thống kê số lượng và tỷ lệ % kết quả phân loại học tập, rèn luyện, sinh viên bị cảnh báo học tập, kỷ luật về rèn luyện, NCKH, thi Olympic, sinh viên kết nạp Đảng).
9. Chuẩn bị các ý kiến đề xuất, kiến nghị trực tiếp tại buổi kiểm tra về công tác chỉ đạo, điều hành chung cấp Trường và cấp cơ sở; về Kế hoạch CTSV cấp Trường và về quy chế CTSV.

Phòng CTSV đề nghị 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;
- PHT Nguyễn Khắc Khiêm (để b/c);
- Lưu: CTSV.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
HÀNG HẢI
VIỆT NAM



ThS. Trương Công Mỹ