

KẾ HOẠCH
Tổ chức Sơ kết học kỳ II và Tổng kết năm học 2018 - 2019
(Khối SV hệ chính quy)

Kính gửi: - **Trưởng các Khoa chuyên môn**
 - **Trưởng Phòng CT&CT SV, TCKT, ĐT, KT&ĐBCL**

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2018 – 2019, Giám đốc yêu cầu các đơn vị triển khai kế hoạch tổ chức sơ kết học kỳ II và tổng kết năm học 2018 – 2019 khối SV hệ chính quy, như sau:

1. Nội dung công việc

1.1. Sơ kết học kỳ II năm học 2018 – 2019

- Đánh giá điểm rèn luyện cho SV;
- Đề nghị xét, cấp học bổng cho SV đủ điều kiện;
- Báo cáo sơ kết HKII.

1.2. Tổng kết năm học 2018 - 2019

- Tổng hợp điểm rèn luyện cả năm;
- Đề nghị công nhận danh hiệu thi đua của các nhân và tập thể;
- Báo cáo tổng kết năm học.

1.3. Tổng kết toàn khóa (đối với các lớp năm cuối)

- Tổng hợp điểm rèn luyện toàn khóa;
- Đề nghị công nhận danh hiệu thi đua toàn khóa học;
- Báo cáo tổng kết toàn khóa học.

Mẫu biểu tải từ địa chỉ <http://vnuf2.edu.vn/giao-vien-chu-nhiem.html>

2. Các quy định áp dụng đánh giá kết quả rèn luyện và xét thi đua

- Đánh giá kết quả rèn luyện theo thông tư 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Quyết định số 243/QĐ-PHĐHLN-SV ngày 28/3/2019 V/v ban hành hệ thống các quy định đối với sinh viên;

- Xét thành tích thi đua theo thông tư số 10/2016/TTBGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học chính quy.

3. Thời gian sơ kết

3.1. Đối với các lớp tốt nghiệp hệ chính quy

- Các lớp K60 bậc đại học: Đánh giá cho toàn khóa học trước ngày **24/6/2019**;
- Các lớp C05 bậc cao đẳng: Đánh giá cho toàn khóa học trước ngày **24/6/2019**;

3.2. Đối với các lớp liên thông hệ chính quy

Tiến hành sơ kết theo từng học kỳ vào thời gian tập trung học kỳ kế tiếp theo kế hoạch đào tạo.

3.3. Đối với các lớp hệ chính quy còn lại

Hoàn thành trước ngày **23/8/2019**.

*** Lưu ý:**

- GVCN/CVHT lên kế hoạch thời gian và xin ý kiến trưởng khoa chuyên môn (Có thể tổ chức vào các buổi tối hoặc thời gian SV của lớp không có lịch học);

- Các khoa chuyên môn nộp báo cáo sơ kết về Phòng CT&CT SV (**Ô. Phạm Văn Sỹ nhận**), hồ sơ gồm:

*** Đối với sơ kết HKII và tổng kết năm học**

+ Biên bản họp hội đồng của khoa;

+ Bảng tổng hợp đánh giá điểm rèn luyện HKII và cả năm của các lớp SV;

+ Tờ trình đề nghị xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong HKII và công nhận danh hiệu thi đua năm học 2018 – 2019 cho SV các lớp;

+ Báo cáo sơ kết kỳ II và tổng kết năm học 2018 - 2019 của khoa.

*** Đối với tổng kết toàn khóa**

+ Biên bản họp hội đồng của khoa;

+ Bảng tổng hợp đánh giá điểm rèn luyện toàn khóa của các lớp SV;

+ Tờ trình đề nghị xét công nhận danh hiệu thi đua toàn khóa cho SV các lớp;

+ Báo cáo tổng kết toàn khóa của khoa.

Yêu cầu gửi kèm file mềm theo địa chỉ: phamsy1986@gmail.com để tổng hợp báo cáo Hội đồng.

4. Tổ chức thực hiện

- **Trưởng các Khoa chuyên môn:** Chịu trách nhiệm triển khai việc sơ kết, tổng kết các lớp HSSV thuộc khoa, hoàn thành báo cáo theo thời gian quy định;

- **Phòng khảo thí &ĐBCL:** Chuyển bài thi cho khoa chuyên môn và theo dõi, đơn đốc giảng viên trả điểm thi đúng quy định; tổng hợp các trường hợp vi phạm quy chế thi trong HKII năm học 2018 – 2019 để làm cơ sở đánh giá, kỷ luật SV;

- **Phòng Đào tạo:** Phối hợp với các khoa chuyên môn đơn đốc giảng viên bộ môn tổng kết điểm môn học theo quy định và rà soát kết quả học tập của SV theo danh sách Phòng CT&CT SV tổng hợp từ đề nghị của các khoa chuyên môn để kịp thời phục vụ công tác sơ kết, tổng kết;

- **Phòng TCKT:** Cung cấp thông tin SV còn nợ học phí cho các khoa chuyên môn để đánh giá kết quả rèn luyện và xét thi đua và tổng học phí thu được từ các lớp SV trong HKII năm học 2018 – 2019 để xét học bổng cho SV;

- **Phòng CT&CTSV:** Tiếp nhận kết quả sơ kết, tổng kết của các khoa chuyên môn; Tổng hợp số liệu phục vụ Hội đồng trường.

Giám đốc yêu cầu các đơn vị liên quan, GVCN/CVHT các lớp SV nghiêm túc thực hiện nội dung thông báo này.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Như kính gửi;
- Lưu VT, SV.

