

HƯỚNG DẪN KẾ HOẠCH

TRIỂN KHAI CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN HỌC KỲ II NĂM HỌC 2019 - 2020 VÀ MỘT SỐ NỘI DUNG CÔNG TÁC KHÁC ĐỐI VỚI CÁC LỚP SV

(Kèm theo thông báo số 294/TB-ĐHKTKTCN ngày 03/06/2020 của Hiệu trưởng Nhà trường)

Để việc triển khai thực hiện các nội dung công tác sau khi kết thúc học kỳ II năm học 2019- 2020 đạt kết quả tốt và đúng quy chế, Phòng Công tác Sinh viên hướng dẫn các lớp Sinh viên thực hiện theo các nội dung sau:

I. Xét duyệt điểm rèn luyện:

1. Từ ngày 13/06/2020 đến 16/06/2020 cán bộ lớp các lớp download và in mẫu tài liệu liên quan trên trang web <http://www.uneti.edu.vn> (Mục Công tác sinh viên – Qui định, Biểu mẫu – Biểu mẫu dùng cho học sinh sinh viên tham khảo...)

2. Từ ngày 17/06/2020 đến ngày 22/06/2020 các lớp làm công tác chuẩn bị, chủ động tiến hành họp lớp và xét duyệt điểm rèn luyện cho SV tại lớp, theo trình tự:

- SV tự đánh giá kết quả rèn luyện theo thang điểm 100 và nộp cho lớp
- Cố vấn học tập chủ trì họp lớp để đánh giá điểm rèn luyện cho từng SV.
- Ghi biên bản, kết quả điểm rèn luyện của SV vào bản tổng hợp (theo mẫu).

Lưu ý: Khi tiến hành họp xét điểm rèn luyện cho từng SV, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành Đoàn phải căn cứ vào quá trình theo dõi về ý thức học tập, chấp hành các quy định về nộp học phí, qui định về nộp tài liệu hồ sơ, nộp cam kết, đeo thẻ... để có kết quả đánh giá chính xác.

3. Thời gian từ ngày **23/06/2020 đến 03/07/2020**, các lớp chủ động liên hệ với cán bộ phụ trách của Phòng Công tác sinh viên để xét duyệt điểm rèn luyện theo bản phân công dưới đây:

3.1 Đối với SV học tập tại cơ sở Hà Nội:

TT	Cán bộ phụ trách	Xét duyệt điểm rèn luyện khóa	Địa điểm xét điểm rèn luyện	Ghi chú
1	Thầy Trần Lê Phong	Các lớp Đại học khóa 10 ngành kế toán và TCNH	454 Minh Khai	
2	Thầy Thái Minh Quang	Các lớp Đại học khóa 11 ngành kế toán, TCNH và ngành kế toán khóa 13.	nt	
3	Cô Chu Thị Mận	Các lớp Đại học khóa 12 ngành kế toán, TCNH, ngành tài chính ngân hàng khóa 13 và các lớp cao đẳng khóa 26, 27 ngành kế toán, TCNH.	nt	
4	Thầy Nguyễn Anh Tuấn	Các lớp Đại học khóa 10 các ngành còn lại	218 Lĩnh Nam	
5	Cô Lê Thị Quỳnh Trang	Các lớp Đại học khóa 13 các ngành còn lại	nt	
6	Cô Đào Thu Huyền	Các lớp Đại học khóa 12 các ngành còn lại	nt	
7	Thầy Nguyễn Đức Trung	Các lớp Đại học khóa 11 và Cao đẳng khóa 26, khóa 27 các ngành còn lại	nt	

3.2. Đối với các lớp học tập tại cơ sở Nam Định:

TT	Cán bộ phụ trách	Phụ trách xét duyệt điểm rèn luyện	Địa điểm xét điểm rèn luyện	Ghi chú
1	Thầy Bùi Thanh Tuấn	Các lớp Đại học khóa 10	353 Trần Hưng Đạo	
2	Thầy Tiết Quang Thắng	Các lớp Đại học khóa 11	nt	
3	Cô Trần Thị Nhuận	Các lớp Đại học khóa 12	nt	

4	Thầy Bùi Minh Tân	Các lớp Đại học khóa 13	nt	
5	Cô Dương Thu Phương	Các lớp Cao đẳng K26, K27	nt	

Ghi chú: Các lớp SV không hoàn thành nhiệm vụ duyệt điểm rèn luyện theo kế hoạch sẽ bị hạ 1 bậc thi đua của tập thể lớp và điểm rèn luyện của các thành viên Ban cán sự, BCH chi đoàn.

4. Các tài liệu cần chuẩn bị khi đến duyệt điểm rèn luyện:

- Biên bản sinh hoạt lớp
- Phiếu đánh giá điểm rèn luyện (tương ứng với các hệ đào tạo) xếp theo thứ tự A, B, C,...
- Biên bản họp lớp đánh giá điểm rèn luyện (*bản dự thảo*),
- Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện học kỳ II năm học 2019 – 2020 (**Lớp trưởng nhận danh sách lớp bằng cách đề nghị Cố vấn học tập truy cập mạng PMT-EMS Education, lần lượt chọn các mục: Học vụ sinh viên, quản lý sinh viên, tra cứu sinh viên, cơ sở học, khóa học, lớp học, trạng thái sinh viên đang học và tìm kiếm sau đó xuất excel gửi lại cán bộ lớp**)
- Danh sách trích ngang ngoại trú diện ở tại gia đình và diện thuê nhà trọ (**yêu cầu bắt buộc tất cả SV phải ghi đầy đủ thông tin**)
- Báo cáo đề nghị xử lý SV vi phạm quy chế (*nếu có*),
- Báo cáo tháng, các tài liệu báo cáo theo yêu cầu khác khi xét điểm RL ...(*cần phải mang theo*).

5. Thành phần tham gia xét điểm rèn luyện tại Phòng Công tác SV gồm: Cố vấn học tập, Lớp trưởng và Bí thư Đoàn (**bắt buộc**).

Sau khi thống nhất kết quả điểm rèn luyện tại Phòng Công tác SV, Ban cán sự lớp có trách nhiệm phô tô giữ lại 1 bộ để làm tài liệu tổng hợp điểm rèn luyện cả năm và toàn khóa học sau này. Nộp bản chính theo quy định và thông báo công khai trước lớp về kết quả xét điểm RL kỳ I (2019-2020) để tránh việc nhầm lẫn và thắc mắc sau khi công bố trên trang cá nhân.

II. Các nội dung công tác khác:

1/. Cố vấn học tập cùng với Ban cán sự lớp đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện nội qui phòng học, nội qui hành lang, qui định về việc gửi xe và các qui định khác của nhà trường...

2/. Giáo viên CVHT đôn đốc sinh viên nộp Bằng THPT (bản chính) và học bạ (bản chính) đối với sinh viên Đại học chính quy khóa 13

Căn cứ nội dung hướng dẫn, Phòng Công tác SV đề nghị các Cố vấn học tập hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện tại lớp mình quản lý nhằm đạt kết quả cao.