

THÔNG BÁO
Về việc kết luận Hội nghị giao ban Công tác sinh viên tháng 9/2017

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Trường.

Ngày 06/9/2017, tại Phòng hội thảo quốc tế số 3 nhà A1, PHT Nguyễn Khắc Khiêm đã chủ trì Hội nghị giao ban Công tác sinh viên (CTSV). Thành phần tham dự gồm: Đại diện Công Đoàn, Đoàn TN, Hội SV, các Phòng: Đào tạo, CTSV, HCTH, Thanh tra, Khảo thí & ĐBCL, Trung tâm QTM, Trung tâm GDTX, Ban Bảo vệ, Trường CDN VMU, Nhà xuất bản Hàng hải và các thành viên trong khối CTSV.

Trên cơ sở báo cáo CTSV, Hội nghị đã đánh giá những công việc đã thực hiện, tập trung trao đổi, thảo luận đưa ra các giải pháp khắc phục những tồn tại và kết luận triển khai các công tác trọng tâm trong tháng 9,10/2017 bên cạnh các công tác thường xuyên như sau:

Phần A: Đánh giá công tác đã thực hiện trong tháng 6,7,8/2017

1. Các công việc đã triển khai theo kế hoạch

Thường xuyên nắm bắt tốt tình hình tư tưởng SV. Thực hiện báo cáo và tập hợp minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng đánh giá ngoài. Ban hành Quy chế CTSV, sửa đổi ISO. Trục giảng đường, xác nhận sinh viên đi thi không mang thẻ SV. Nhắc nhở sinh viên lịch đăng ký học phần, hạn nộp học phí của học kỳ phụ. Tham gia công tác tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT, công tác tuyển sinh 2017. Thực hiện tốt chương trình tiếp sức mùa thi, mùa hè tình nguyện 2017. Tổ chức thành công Lễ Tốt nghiệp ngày 03/8/2017. Làm tốt công tác tiếp sinh, tổ chức Tuần sinh hoạt công dân sinh viên cho tân SV K58. Biên soạn sổ tay SV. Lập các kế hoạch CTSV năm học, Chào cờ, sinh hoạt nhóm-lớp, Kiểm tra khu nội trú.

2. Một số điểm tồn tại cần khắc phục

Nhiều sinh viên sử dụng thiết bị truyền tin công nghệ cao để gian lận trong kỳ thi. Còn thiếu nhiều và sai thông tin sinh viên tốt nghiệp. Khoa Điện-Điện tử và Khoa CNTT chưa xử lý SV vi phạm không đăng ký học phần. Chưa cấp được email mới cho SV toàn trường.

Phần B. Một số định hướng, công tác trong tháng 9,10/2017.

1. Phòng Công tác sinh viên

Thường xuyên nắm bắt tốt tình hình tư tưởng sinh viên. Phối hợp tổ chức tốt Lễ Khai giảng năm học 2017-2018. Tiếp tục nhắc nhở và kiểm soát việc thực hiện Nội quy giảng đường. Nhắc nhở sinh viên hạn nộp học phí của học kỳ I. Chủ trì thực hiện kiểm tra chế độ quản lý và rèn luyện, phục vụ sinh viên, kiểm tra nội vụ tại các khu nội trú



theo đúng quy định. Nhận và cấp phát giáo trình tài liệu học tập học kỳ I năm học 2017-2018 cho SV. Tư vấn, hỗ trợ SV, LHS trong học tập, rèn luyện, đời sống (đặc biệt là SV khóa 58). Cập nhật các diện chính sách mới, xác nhận cho SV diện chính sách xã hội. Xây dựng mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng năm học 2017-2018. Tổ chức xét học bổng khuyến khích học tập cấp trường (**trước 15/10/2017**). Xây dựng kế hoạch hội nghị SV năm học 2017-2018. Báo cáo tổng kết CTSV năm học 2016-2017 (**trước 15/10/2017**). Tổ chức kiểm tra CTSV năm học 2016-2017 tập trung vào thực hiện quy định về công tác CVHT, chức năng nhiệm vụ Trợ lý CTSV (**trước 30/10/2017**). Phát thẻ Bảo hiểm y tế cho SV K58 (**trước 30/9/2017**). Bổ sung các quy định, quy chế và thêm trường thông tin cụ thể SV có tính năng cập nhật vào website Phòng CTSV. Thông báo phân bổ khu vực phòng học nhằm phục vụ sinh hoạt nhóm-lớp cho các Khoa/ Viện có SV. Xây dựng mô hình chào cờ, sinh hoạt nhóm- lớp hiệu quả, thiết thực. Xây dựng quy trình lấy và cập nhật thông tin, ý kiến phản hồi, việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp. Cùng phòng Khảo thí & ĐBCL đôn đốc hoàn thiện và nghiệm thu học bạ điện tử, phần mềm đánh giá GV, CVHT.

2. Phòng Đào tạo

Xem xét chỉnh sửa thiết kế website Phòng Đào tạo. Phối hợp với Phòng CTSV in ấn Sổ tay sinh viên cho Khóa 58. Triển khai kế hoạch đào tạo năm học 2017-2018. Tổ chức triển khai kế hoạch học tập Học kỳ I/2017-2018.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng:

- Phối hợp với các đơn vị tổ chức tốt kỳ thi phụ năm học 2017 -2018.
- Đôn đốc hoàn thiện, tiếp nhận và hướng dẫn các đơn vị thực hiện các phần mềm đánh giá GV và CVHT.

4. Các Khoa/ Viện có SV, các BQL KNT, Trường CĐ VMU

- Thường xuyên nắm bắt tốt tình hình tư tưởng SV.
- Tiếp xúc của các Khoa, Viện với SV Khóa 58 – Định hướng cho SV K58. Báo cáo kết quả tiếp sinh, Tuần sinh hoạt công dân SV (số lượng tham gia, kết quả bài thu hoạch). Cập nhật các quyết định Trợ lý CTSV, CVHT (**trước 22/9/2017**).
- Các đơn vị triển khai phần mềm lấy ý kiến phản hồi của SV về GV và CVHT.
- Nhắc nhở giảng viên và sinh viên thực hiện nghiêm túc Nội quy giảng đường, đồng thời xử lý theo quy chế các trường hợp vi phạm.
- Tổng hợp thông tin SV tốt nghiệp về phòng CTSV (**trước 15/9/2017**), khảo sát tình hình việc làm SV sau khi ra trường.
- Phân loại CVHT, xét phân loại rèn luyện SV học kỳ II năm học 2016-2017 (**trước 10/10/2017**).
- Kiểm tra bằng tốt nghiệp THPT đối với SV khóa 57 và gửi kết quả về phòng CTSV (**trước 20/10/2017**).

- Rà soát lại công tác cập nhật các quyết định khiển trách, cảnh cáo vào phần mềm VMU.

- Cập nhật thường xuyên kịp thời thông tin SV lên mạng. Tổng hợp toàn Khoa, Viện và nhập kết quả vào mạng, gửi về Phòng CTSV (**trước 30/10/2017**).

- Tổ chức tổng kết năm học và Hội nghị SV (**trong tháng 10/2017**).

- Quán triệt tới SV nếu vi phạm lỗi sử dụng thiết bị thu phát để gian lận trong kỳ thi sẽ bị hình thức kỷ luật buộc thôi học.

- Yêu cầu các CVHT sử dụng email tên miền vimaru, CVHT trao đổi thông tin với sinh viên qua địa chỉ email mới: tênmasinhvien@st.vimaru.edu.vn.

- Duy trì định kỳ giao ban Bí thư, Nhóm trưởng.

5. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên

Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ chào tân SV K58. Tổ chức tốt chương trình tuyên truyền về chủ quyền biển đảo (**ngày 16/9/2017**). Tổng kết các hoạt động năm học 2016-2017, đánh giá hiệu quả của việc thay đổi mô hình tổ chức của ĐTN – HSV; Chuẩn bị Lễ tuyên dương sinh viên tiêu biểu (**tháng 11/2017**).

6. Trung tâm Quản trị mạng

Cấp email mới cho SV toàn trường (**trước 15/9/2017**); Hoàn thiện học bạ điện tử để sử dụng ngay khi bước vào Học kỳ I/ 2017-2018; Triển khai phần mềm thăm dò ý kiến online.

7. Nhà Xuất bản Hàng hải

Thực hiện in giáo trình, tài liệu học tập và bàn giao cho Phòng CTSV (**trước 16/9/2017**) kịp thời cấp phát cho sinh viên.

Yêu cầu các Đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các PHT (để phối hợp chỉ đạo);
- Lưu: VT, CTSV.

