

Số: 66 /CSHTNH
V/v tổ chức Sinh hoạt lớp buổi 1
Học kỳ cuối năm 2021
đối với các khóa 47 - ĐHCQ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2021

Kính gửi:

- Các khoa, viện đào tạo;
- Cố vấn học tập các lớp khóa 47 - ĐHCQ.

Căn cứ Quy định Công tác tư vấn học tập, Quy định Công tác sinh viên, Quy định Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên hiện hành; thực hiện chương trình công tác năm 2021 và các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Phòng Chăm sóc và hỗ trợ người học kính đề nghị các khoa, viện đào tạo triển khai cho Cố vấn học tập (CVHT) các lớp khóa 47 hệ đại học chính quy tổ chức Sinh hoạt lớp buổi 1 - Học kỳ cuối năm 2021 và thực hiện các công việc sau:

1. Nội dung

1.1. Phổ biến các nội dung về đào tạo, học vụ

(xem Phụ lục 1)

1.2. Các nội dung của khoa, viện đào tạo và các đơn vị khác (nếu có)

1.3. Phổ biến các nội dung về sinh hoạt đầu khóa và đánh giá kết quả rèn luyện

(xem Phụ lục 2)

2. Lịch Sinh hoạt lớp buổi 1

Căn cứ Thông báo số 1370/TB-ĐHK-T-KHĐTKT ngày 02/8/2021 về việc giảng dạy, học tập từ ngày 09/8/2021, Sinh hoạt lớp Buổi 1 trong học kỳ cuối 2021 được **tổ chức theo hình thức trực tuyến**, sử dụng các nền tảng học trực tuyến theo hướng dẫn chung của Trường.

CVHT xem lịch sinh hoạt lớp tại **Dashboard** cá nhân (<https://ueh.edu.vn/ueher/>), vào mục **Thông tin lịch giảng**, chỉ lấy nội dung về thời gian (hướng dẫn xem tại Phụ lục 3). Đối với các lớp ISB, Sinh hoạt lớp tổ chức theo kế hoạch đào tạo của Viện Đào tạo quốc tế.

Lưu ý: Lịch sinh hoạt lớp do Phòng Kế hoạch đào tạo – Khảo thí (P.KHĐT-KT) bố trí theo thời khóa biểu của các lớp sinh viên. Trong trường hợp lớp có nhu cầu điều chỉnh lịch (do trùng lịch giảng của CVHT hoặc do tập thể lớp đề nghị thay đổi), CVHT thực hiện như sau:

- CVHT trao đổi với tập thể lớp để thống nhất thời gian sinh hoạt lớp mới, được đa số sinh viên đồng thuận;

- CVHT phối hợp với ban cán sự lớp trong việc thông báo cho sinh viên và tổ chức Sinh hoạt lớp buổi 1 theo lịch mới;

- CVHT gửi thông tin lịch mới về Phòng Chăm sóc và hỗ trợ người học (cô Liên, email: klienkt@ueh.edu.vn).

3. Hồ sơ Sinh hoạt lớp buổi 1

Trước buổi Sinh hoạt lớp, CVHT tải và chuẩn bị các hồ sơ sau:

STT	Biểu mẫu	Diễn giải	CVHT gửi hồ sơ	Thư ký khoa, viện gửi hồ sơ
1	SHL1	Biên bản Sinh hoạt lớp buổi 1	Khoa, viện qua email	Phòng Chăm sóc và hỗ trợ người học
2	SHL1_Mẫu 1	Danh sách sinh viên tham gia Sinh hoạt lớp buổi 1		Gửi email klienkt@ueh.edu.vn
3		Biên bản họp bầu ban cán sự lớp		Phòng Đào tạo Gửi email dinhvanky@ueh.edu.vn

Lưu ý:

- Thực hiện quy định phòng, chống dịch bệnh và các quy định của chính phủ về thực hiện giãn cách, CVHT, thư ký khoa, viện sẽ **không trực tiếp nộp hồ sơ**, do đó, **chỉ sử dụng bản mềm** (tập tin), **không sử dụng bản cứng** (in giấy), **không chữ ký** (scan, chụp hình);

- Các biểu mẫu tải tại dsa.ueh.edu.vn/sinh-hoat-lop/ (phần **Sinh hoạt lớp buổi 1**) từ ngày **09/10/2021**;

- Sau buổi sinh hoạt lớp, Cố vấn học tập gửi hồ sơ về khoa, viện qua email, **hạn cuối ngày 18/10/2021**, hình thức như sau:

+ Lưu tập tin đã tổng hợp sau buổi Sinh hoạt lớp

+ Đặt tên tập tin theo quy tắc <Mã lớp sinh viên>_<Tên biểu mẫu>

▪ Ví dụ: DH47AB001_SHL1, DH47AB001_SHL1_Mau1

- Sau khi khoa, viện tổng hợp đủ hồ sơ từ các lớp, thư ký khoa, viện gửi hồ sơ qua email theo phân loại hồ sơ ở bảng trên, **hạn cuối ngày 25/10/2021**, hình thức như sau:

+ Nén riêng từng bộ hồ sơ của Phòng Chăm sóc và hỗ trợ người học và Phòng Đào tạo (chọn các tập tin cần nén, nhấp chuột phải chọn Send to -> Compressed (zipped) folder)

+ Đặt tên tập tin nén của từng bộ hồ sơ theo quy tắc sau:

▪ **Hồ sơ sinh hoạt lớp buổi 1: gồm 2 mẫu, gửi Phòng Chăm sóc và hỗ trợ người học qua email klienkt@ueh.edu.vn :**

<Viết tắt tên khoa/viện>_SHL1 (Ví dụ: KQM_SHL1)

▪ **Biên bản bầu ban cán sự lớp gửi Phòng Đào tạo qua email dinhvanky@ueh.edu.vn**

<Viết tắt tên khoa/viện>_BauBCSL (Ví dụ: KQM_BauBCSL)

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng ĐT (để phối hợp);
- Phòng KHĐT-KT (để phối hợp);
- Phòng TT-PC (để phối hợp);
- Lưu: CSHTNH.

TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

ThS. Nguyễn Văn Dương

PHỤ LỤC 1

CÁC NỘI DUNG VỀ ĐÀO TẠO, HỌC VỤ

1. Bầu Ban Cán sự lớp

- Cố vấn học tập tổ chức bầu Ban cán sự lớp. Sau khi có kết quả bầu Ban Cán sự lớp, Lớp trưởng lập biên bản, gửi về Thầy Ký, Phòng Đào tạo qua email: dinhvanky@ueh.edu.vn (Theo mẫu đính kèm);
- Lớp trưởng, Lớp phó do tập thể lớp bình chọn dưới sự hướng dẫn của Cố vấn học tập;
- Ban cán sự lớp gồm có 2 thành viên: 01 Lớp trưởng, 01 Lớp phó;
- Tiêu chuẩn được cử vào ban cán sự lớp:
 - + Là thành viên chính thức của lớp;
 - + Có năng lực học tập (tạm thời căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp THPT để làm cơ sở);
 - + Có uy tín, tinh thần trách nhiệm và được sự tin nhiệm của lớp;
 - + Nên chọn những sinh viên có địa chỉ thuận tiện liên hệ.

2. Các nội dung khác

- Sinh viên bắt buộc phải kiểm tra thông tin, cập nhật địa chỉ nội trú, ngoại trú và thông tin liên lạc trên Portal sinh viên tại website: student.ueh.edu.vn. Nếu bị sai sót thông tin cá nhân, sinh viên liên hệ thầy Ký phòng Đào tạo qua email: dinhvanky@ueh.edu.vn để được cập nhật, điều chỉnh.
- Lịch tập huấn Đăng ký học phần dành cho Khóa 47 – Đại học chính quy dự kiến tổ chức vào tháng 10/2021.
- Sinh viên phải thường xuyên theo dõi các thông báo tại website Phòng Đào tạo daotao.ueh.edu.vn/ ít nhất 02 lần/tuần và thường xuyên kiểm tra email sinh viên để không bỏ sót các thông tin của Trường, của Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan.
- Sinh viên thắc mắc về Học phí: liên hệ Phòng Tài chính – Kế toán (tckt.ueh.edu.vn/LienHe).

3. Lớp trưởng lưu ý

Danh sách lớp: Những sinh viên đã bố trí vào lớp nhưng không có tên trên danh sách, lớp trưởng cho ghi bổ sung vào cuối danh sách (kèm theo bản photo biên nhận hồ sơ) gửi cho thầy Trung phòng Đào tạo qua email: trungvt@ueh.edu.vn. Lưu ý: Cột phái (ghi 0 là Nữ, 1 là Nam).

Nguồn: Phòng Đào tạo

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm 2021

BIÊN BẢN HỌP LỚP, KHÓA 47 – ĐHCQ

(Về việc bầu Ban Cán sự lớp)

Hôm nay, vào lúc ... giờ phút, ngày// 2021 tại Phòng

Toàn thể sinh viên lớp, Khóa 47 – ĐHCQ, Khoa..... đã tiến hành họp bầu các thành viên trong Ban cán sự lớp như sau:

Phần 1: Giới thiệu nhân sự ứng cử vào chức danh Lớp trưởng, Lớp phó

.....
.....
.....

Phần 2: Kết quả bầu cử (có thể bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết bằng cách giơ tay)

.....
.....
.....

Phần 3: Danh sách Ban Cán sự lớp

STT	HỌ TÊN SINH VIÊN, MÃ SỐ SINH VIÊN	CHỨC VỤ	ĐIỆN THOẠI, EMAIL
1		Lớp trưởng	☎
			✉
2		Lớp phó	☎
			✉

Phiên họp kết thúc vào lúcgiờ..... phút cùng ngày./.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA PHIÊN HỌP
(ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 2
CÁC NỘI DUNG VỀ SINH HOẠT ĐẦU KHÓA
VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

STT	Nội dung	Đối tượng	Địa điểm	Thời gian	
				Bắt đầu	Kết thúc
1.	Sinh hoạt lớp sinh viên				
1.1.	Tổ chức Sinh hoạt lớp Buổi 1. Cố vấn học tập (CVHT) tải hồ sơ họp (trước buổi Sinh hoạt lớp 01 ngày).	CVHT và SV K47	khdtkt.ueh.edu.vn/tra-cuu-lich-hoc	11/10/2021	16/10/2021
1.2.	Nộp hồ sơ Sinh hoạt lớp Buổi 1 về văn phòng khoa, viện.	CVHT K47	Văn phòng khoa, viện	12/10/2021	18/10/2021
1.3.	Tổ chức Sinh hoạt lớp Buổi 2 (theo thời khóa biểu) để đánh giá kết quả rèn luyện (KQRL) SV. CVHT tải hồ sơ họp (trước buổi Sinh hoạt lớp 01 ngày).	CVHT và SV K47	khdtkt.ueh.edu.vn/tra-cuu-lich-hoc	06/12/2021	11/12/2021
1.4.	Nộp hồ sơ Sinh hoạt lớp Buổi 2 về văn phòng khoa, viện.	CVHT và SV K47	Văn phòng khoa, viện	07/12/2021	13/12/2021
2.	Sinh hoạt công dân				
2.1.	Tổ chức học tập chương trình năm 2021 (đã tổ chức).	DSA và SV K47	shcd.ueh.edu.vn/	16/09/2021	10/10/2021
2.2.	Thông báo kết quả học tập và cập nhật vào điểm rèn luyện.	DSA	dsa.ueh.edu.vn/cong-tac-sinh-vien/hoat-dong-dinh-huong/	15/11/2021	15/11/2021
2.3.	Đăng ký học lại chương trình năm 2021 chưa đạt.			01/12/2021	26/12/2021
3.	Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên				
3.1.	Phổ biến và hướng dẫn công tác đánh giá KQRL (theo nội dung Sinh hoạt lớp Buổi 1).	K47	Sinh hoạt lớp Buổi 1	11/10/2021	16/10/2021
3.2.	Thông báo và cập nhật KQRL HK cuối năm	DSA	dsa.ueh.edu.vn/diem-ren-luyen/	01/10/2021	31/12/2021

STT	Nội dung	Đối tượng	Địa điểm	Thời gian	
				Bắt đầu	Kết thúc
	2021 (điểm rèn luyện được cập nhật vào Thứ Hai hàng tuần).				
3.3.	SV kiểm tra, tự đánh giá KQRL.	SV K47	dsa.ueh.edu.vn/diem-ren-luyen/	26/11/2021	04/12/2021
3.4.	CVHT chủ trì tổ chức họp lớp đánh giá KQRL SV (thực hiện và nộp hồ sơ về văn phòng khoa, viện theo Sinh hoạt lớp Buổi 2)	CVHT và SV K47	Sinh hoạt lớp Buổi 2	06/12/2021	11/12/2021
3.5.	Khoa, viện đào tạo tổng hợp, xem xét, xác nhận KQRL SV và gửi về CSHTNH	K47	Văn phòng khoa, viện đào tạo	06/12/2021	17/12/2021
3.6.	Các đơn vị tham gia công tác đánh giá KQRL SV tổng hợp và gửi kết quả đánh giá về CSHTNH	K47	Đơn vị có liên quan	20/12/2021	27/12/2021
3.7.	Khiếu nại, giải trình, bổ sung KQRL SV	K47	dsa.ueh.edu.vn/diem-ren-luyen/	04/01/2022	18/01/2022
3.8.	Báo cáo và xin ý kiến Hội đồng đánh giá KQRL SV cấp trường	K47	Cơ sở A	24/01/2022	28/01/2022
3.9.	Công bố Quyết định công nhận KQRL SV HK cuối 2021 (dự kiến hoặc công nhận sau khi có đủ dữ liệu về kết quả học tập của cả khóa)	K47	dsa.ueh.edu.vn/cong-tac-sinh-vien/ket-qua-ren-luyen/	29/01/2022	31/01/2022

Google Calendar:



PHỤ LỤC 3

HƯỚNG DẪN XEM LỊCH SINH HOẠT LỚP

1. Truy cập ueh.edu.vn



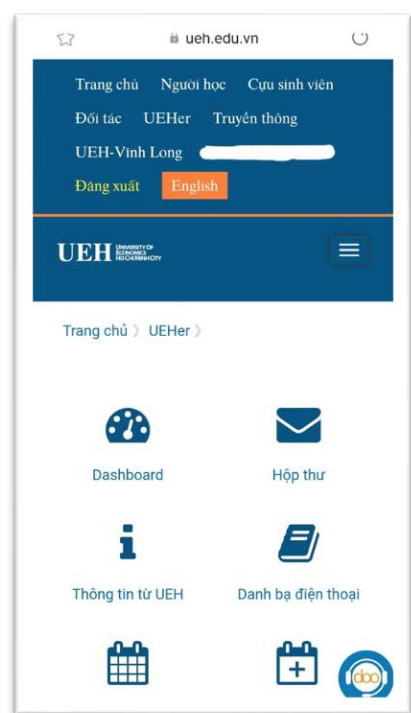
2. Vào mục UEHer



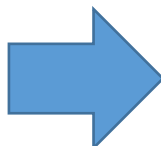
3. Đăng nhập tài khoản UEH



4. Nhấp vào Dashboard



5. Nhấp vào Thông tin lịch giảng



6. Xem lịch sinh hoạt lớp

