

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN
CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 22/HVCSPT-CTSV
V/v hướng dẫn sơ kết Học kì I
năm học 2023-2024

Hà Nội, ngày 26 tháng 01 năm 2024

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Học viện

Thực hiện Kế hoạch năm học 2023 - 2024, Học viện hướng dẫn sơ kết Học kì I năm học 2023 - 2024, cụ thể như sau:

I. NỘI DUNG, THỜI HẠN HOÀN THÀNH

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Tổng hợp và gửi bản tổng hợp ngày công tác xã hội (CTXH) của Học kì I (HKI) năm học 2023 - 2024 cho Cố vấn học tập hoặc Trợ lý Khoa/Viện Quản lý sinh viên được phân công theo dõi ngày CTXH.	Ban cán sự các lớp sinh viên	Trước ngày 03/02/2024
2	Tổng hợp và gửi bảng tổng hợp ngày CTXH về Phòng Chính trị và công tác sinh viên (<i>bản cứng gửi đ/c Dương: 0913.396.779, file mềm gửi về địa chỉ mail: phongchinhtrivactsv@apd.edu.vn</i>).	Các Khoa/Viện Quản lý sinh viên	Trước ngày 17/02/2024
3	Tổ chức họp lớp cho sinh viên đánh giá sơ bộ kết quả học tập HKI năm học 2023 - 2024.	Cố vấn học tập và lớp sinh viên	Từ ngày 19/02 - 21/02/2024
4	Sơ kết HKI và đối thoại sinh viên cấp Khoa/Viện	Các Khoa/Viện Quản lý sinh viên	Trước ngày 26/02/2024
5	Xét đánh giá: Điểm rèn luyện HKI; Xét học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) HKI.	Hội đồng Khoa Viện Quản lý sinh viên	Từ ngày 27/02 - 02/03/2024
6	Gửi hồ sơ xét HBKKHT và điểm rèn luyện về Phòng Chính trị và công tác sinh viên (<i>bản cứng gửi đ/c Xuyên: 0989.816.384, file mềm gửi về địa chỉ mail: phongchinhtrivactsv@apd.edu.vn</i>).	Các Khoa/Viện Quản lý sinh viên	Trước ngày 05/03/2024
7	Họp Hội đồng xét điểm rèn luyện và xét HBKKHT cấp Học viện	Hội đồng cấp Học viện	Trước ngày 12/03/2024
8	Gửi hồ sơ sơ kết học kì I về Phòng Chính trị và công tác sinh viên (<i>bản cứng gửi đ/c Hà: 0982.271.786, file mềm gửi về địa chỉ mail: phongchinhtrivactsv@apd.edu.vn</i>).	Các Khoa/Viện Quản lý sinh viên	Trước ngày 15/03/2024

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Chính trị và công tác sinh viên

- Xây dựng Thông báo hướng dẫn các Khoa/Viện Quản lý sinh viên tổ chức sơ kết Học kì I năm học 2023-2024 trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện các thủ tục cấp HBKKHT cho sinh viên theo quy định.

- Dự thảo Báo cáo sơ kết Học kì I mảng quản lý sinh viên trình Giám đốc Học viện cho ý kiến chỉ đạo.

2. Phòng Quản lý đào tạo

- Phối hợp cung cấp số liệu liên quan đến kết quả học tập của sinh viên phục vụ công tác tổ chức sơ kết của các Khoa/Viện Quản lý sinh viên.

- Dự thảo Báo cáo sơ kết Học kì I mảng quản lý đào tạo trình Giám đốc Học viện cho ý kiến chỉ đạo.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Tổ chức cho các giảng viên chấm và nhập điểm theo đúng thời gian quy định, đảm bảo tiến độ sơ kết theo Kế hoạch này.

4. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo

Phối hợp chuẩn bị Hội trường/giảng đường và các điều kiện cần thiết khác về cơ sở vật chất (*âm thanh, ánh sáng, trực điện, máy chiếu...*) cho các Khoa/Viện Quản lý sinh viên đăng ký, tổ chức sơ kết học kì.

5. Các Khoa/Viện thuộc Học viện

- Đôn đốc các giảng viên chấm và nhập điểm theo đúng thời gian quy định.
- Tổ chức sơ kết theo đúng Kế hoạch.

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các Phó Giám đốc HV;
- Các đơn vị thuộc HV;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Hạnh Vân