

Số: 140/KH-ĐHTB

Thái Bình, ngày 13 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên đầu khoá, nhập học năm 2021

Đối tượng: Sinh viên Đại học chính quy Khóa 10 và Cao đẳng chính quy Khóa 21

- Thực hiện Quyết định số 17/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khám sức khỏe định kỳ hàng năm và phân loại sức khỏe cho sinh viên trong các trường đại học, cao đẳng;

- Căn cứ Thông tư số 14/2013/TT-BYT của Bộ Y tế ngày 06 tháng 5 năm 2013 hướng dẫn khám sức khỏe;

- Căn cứ vào danh sách sinh viên nhập học năm 2021 (Đại học chính quy khoá 10; cao đẳng chính quy khoá 21). Ban Giám hiệu Nhà trường tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên đầu khoá, nhập học năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm xác định sinh viên đạt tiêu chuẩn sức khỏe vào học, làm cơ sở phục vụ công tác y tế trường học, chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cho sinh viên; xác định danh sách sinh viên được đề nghị miễn, giảm hoạt động thể lực trong thời gian theo học tại trường; Đảm bảo đầy đủ số lượng y, bác sĩ và các trang thiết bị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ;

- Tiến hành khám sức khỏe theo đúng quy trình và đưa ra kết luận chính xác về tình trạng sức khỏe của từng sinh viên; Sinh viên phải có mặt đầy đủ, đúng thời gian và địa điểm quy định; trong quá trình khám sức khỏe, sinh viên phải giữ trật tự, nghiêm túc chấp hành hướng dẫn của bác sĩ.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

- Tuyên truyền đến sinh viên thực hiện khám sức khỏe theo kế hoạch của nhà trường, theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

- Phòng Công tác Học sinh Sinh viên chủ động việc xây dựng kế hoạch, theo dõi, giám sát sinh viên; tổng hợp phân loại kết quả; bổ sung giấy khám sức khỏe hoàn thiện hồ sơ đầu vào.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 01 ngày Thứ Bảy (23/4/2022) gồm các lớp:

- **Buổi sáng (Từ 7^h00' - 11^h00')** Gồm các lớp sau:

STT	Tên lớp	GVCN	Sỹ số	Ghi chú
1.	ĐH10-CNTT1	Phạm thị Thanh Giang	38	7 ^h 30 - 7 ^h 45

STT	Tên lớp	GVCN	Sỹ số	Ghi chú
3.	ĐH10-ĐCN1	Nguyễn Thúy May	39	8 ^h 00 - 8 ^h 30
4.	ĐH10-ĐCN2	Trần Minh Hải	32	8 ^h 30 - 9 ^h 00
5.	ĐH10-ĐL	Đỗ Anh Tuấn	6	9 ^h 00 - 9 ^h 15
6.	ĐH10-ĐTCN	Nguyễn Thị Nga	28	
7.	ĐH10-KTTH1	Nguyễn Lan Hương	34	9 ^h 15 - 9 ^h 30
8.	ĐH10-KTTH2	Lê Ngọc Mai	28	9 ^h 30 - 9 ^h 45
9.	ĐH10-Luật1	Trần Thị Chinh	15	
10.	ĐH10-QLKT	Nguyễn Thị Thủy	32	9 ^h 45-10 ^h 15
11.	ĐH10-QTKD1	Vũ Hải Thúy	35	10 ^h 15-10 ^h 30
12.	ĐH10-QTKD2	Phạm Thị Bích Phượng	21	10 ^h 30-11 ^h 00
13.	ĐH10-TCNH	Bùi Thị Thanh Hồng	16	
Tổng cộng:			373	

- **Buổi chiều** (Từ 13^h30'-17^h00') Gồm các lớp sau:

STT	Tên lớp	GVCN	Sỹ số	Ghi chú
1.	ĐH10-OTO	Lê Mạnh Hùng	48	13 ^h 30-13 ^h 45
2.	ĐH10-CK	Trần Công Thức	17	13 ^h 45-14 ^h 00
3.	CD21-CNM1	Tạ Thị Yến	44	14 ^h 00-14 ^h 15
4.	CD21-CNM2	Hoàng Thị Dung	39	14 ^h 15-14 ^h 30
5.	CD21-ĐCN	Vũ Đức Nhật	36	14 ^h 30-15 ^h 00
6.	CD21-ĐTCN	Tổng Thị Lan	25	15 ^h 00-15 ^h 30
7.	CD21-ML	Lý Thị Minh Phương	21	15 ^h 30-16 ^h 00
8.	CD21-OTO	Nguyễn Trung Kiên	29	16 ^h 00-17 ^h 00
Tổng cộng:			259	

2. Địa điểm khám sức khỏe: Hội trường D - Trường Đại học Thái Bình

Ghi chú: Sinh viên đến đúng giờ, đầy đủ theo quy định (Sinh viên khi đến khám sức khỏe mang theo 01 ảnh 4x6cm để dán vào giấy khám sức khỏe, đóng dấu giáp lai).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên

- Chịu trách nhiệm tham mưu, lập kế hoạch tổ chức thực hiện;
- Cử cán bộ y tế phối kết hợp tốt với Phòng khám Đa khoa Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình;
- Có trách nhiệm đôn đốc sinh viên thực hiện kế hoạch và báo cáo kết quả với Ban Giám hiệu Nhà trường; bổ sung giấy khám sức khỏe vào hồ sơ nhập học của sinh viên theo quy định; báo cáo kết quả khám với BGH nhà trường và cung cấp cho phòng Đào tạo và các đơn vị có liên quan. *ae*

2. Phòng Đào tạo

- Sắp xếp lịch giảng dạy phù hợp để tất cả sinh viên các lớp (thuộc đối tượng trên) đều được khám sức khoẻ đúng theo kế hoạch đề ra;

- Căn cứ vào kết quả khám sức khoẻ của sinh viên xác định danh sách sinh viên được đề nghị miễn, giảm hoạt động thể lực trong thời gian theo học tại trường theo quy định.

3. Phòng Quản trị và Quản lý thiết bị

Chuẩn bị loa đài, âm thanh, ánh sáng trong HTD để các công việc được thực hiện thuận lợi, hiệu quả.

4. Phòng Hành chính Tổng hợp

Chuẩn bị Hội trường, bố trí cán bộ coi xe, bảo vệ, vệ sinh cảnh quan môi trường, chuẩn bị nước uống phục vụ cho các bác sỹ và sinh viên.

5. Các Khoa, Phòng, Trung tâm có liên quan:

- Chỉ đạo GVCN/CVHT các lớp thông báo kế hoạch tới sinh viên, phân công cán bộ giám sát, đôn đốc thực hiện tốt kế hoạch này;

- Kết hợp với Phòng Công tác HSSV để tập hợp, đôn đốc sinh viên đến khám sức khoẻ đầy đủ, đúng giờ;

Trên đây là kế hoạch tổ chức khám sức khoẻ cho sinh viên nhập học năm 2021.

Trưởng các đơn vị có liên quan, Giáo viên chủ nhiệm/Cô vấn học tập các lớp và sinh viên thuộc đối tượng trên thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. /.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- GVCN/CVHT, Văn phòng Khoa (để thực hiện);
- Lưu VT-CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Trần Thị Hoà