

Số: 1417/TB-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 08 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO
Tổng kết năm học 2025 - 2026

Căn cứ Quy chế về công tác người học tại Trường Đại học Y Dược ban hành kèm theo Quyết định số 1394/QĐ-ĐHYD ngày 06/7/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược;

Căn cứ Kế hoạch hoạt động năm học 2025 - 2026 của Nhà trường, Phòng Quản lý người học thông báo tới cố vấn học tập và các lớp sinh viên về việc triển khai tổng kết năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

1. Tổ chức đại hội lớp

1.1. Báo cáo tổng kết năm học 2025 - 2026 và phương hướng nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 (đối với các lớp sinh viên từ năm thứ 2 trở đi).

Đánh giá tình hình chung của lớp.

Công tác chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống.

Tình hình học tập của sinh viên.

Các hoạt động Đoàn, Hội sinh viên và các hoạt động khác.

1.2. Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên:

Căn cứ Quyết định số 1979/QĐ-ĐHYD ngày 11/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái nguyên về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy và Quyết định số 458/QĐ-ĐHYD ngày 20/3/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Thái Nguyên về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một số nội dung trong Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 1979/QĐ-ĐHYD ngày 11/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược,

Các lớp tiến hành đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo trình tự các bước:

- Bước 1: Các lớp sinh viên nhận các thông tin có liên quan đến đánh giá kết quả rèn luyện từ Đoàn thanh niên và các phòng chức năng;

- Bước 2: Sinh viên tự chấm điểm;

- Bước 3: Cố vấn học tập (CVHT) và Ban cán sự (BCS) lớp rà soát và đánh giá kết quả rèn luyện cho người học tại buổi tổng kết năm học 2025 - 2026 của lớp;

- Bước 4: CVHT/BCS lớp gửi kết quả về phòng Quản lý người học đúng hạn theo thông báo.

1.3. Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện xét học bổng theo tiêu chuẩn sau:

- Tiêu chuẩn về học tập: Điểm TBCHK ≥ 2.50 , số tín chỉ/học kỳ ≥ 15 (nếu < 15 tín chỉ/học kỳ là do lịch sắp xếp của phòng Đào tạo, không có học phần bị điểm F, học phần GDTC và GDQP phải đạt).

- Tiêu chuẩn về rèn luyện: điểm rèn luyện của học kỳ ≥ 65 điểm và không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

1.4. Bầu ban cán sự lớp năm học 2026 - 2027:

Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu vào đại hội lớp, được Hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự sinh viên theo năm học.

2. Thời gian thực hiện: Từ 12/9/2026 đến hết ngày 26/9/2026.

3. Hồ sơ: Các lớp nộp hồ sơ về phòng Quản lý người học (cô Ngân- 0917287766) trước 11h30 ngày 25/9/2026, gồm có:

- Các mẫu: 1, 2, 3, 4, 5, 6 gửi theo địa chỉ Email: pcthssvdhydt@gmail.com.
- Mẫu 1 các lớp gửi về Văn phòng Đoàn thanh niên (Đ/C Chung - 0836 582 488 theo địa chỉ Email: nguyenvanchung04082004@gmail.com)
- Báo cáo tổng kết và các biểu mẫu (bản in).

Lưu ý:

Các mẫu biểu (trừ Báo cáo tổng kết) trình bày dưới dạng file excel theo mẫu đính kèm; nội dung phải thống nhất giữa bản điện tử và bản nộp có chữ ký).

4. Tổ chức thực hiện

- Phòng Quản lý người học: Là đơn vị chủ trì triển khai thực hiện Thông báo này. Có trách nhiệm cung cấp thông tin về khen thưởng kỷ luật, vi phạm nội/ngoại trú, các vi phạm khác đến Cố vấn học tập và các lớp sinh viên.

- Đoàn thanh niên/Hội sinh viên: Thông tin tới các lớp sinh viên về hoạt động ngoại khóa. Rà soát, kiểm tra kết quả rèn luyện có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Đoàn/Hội trong thời gian 3 ngày kể từ khi nhận được kết quả rèn luyện của các lớp và chuyển kết quả sau kiểm tra về phòng Quản lý người học.

- Các phòng Tài chính - Cơ sở vật chất, phòng Thanh tra và Quản lý chất lượng giáo dục: Có trách nhiệm thông báo danh sách sinh viên chậm nộp học phí, BHYT,...và các sinh viên không tham gia hoạt động khảo sát của học kỳ II, năm học 2025 - 2026 theo quy định đến Cố vấn học tập và các lớp sinh viên trước 17h ngày 17/9/2026 (để sinh viên thực hiện tổng kết năm học).

Lưu ý: Quá thời hạn trên, nếu các phòng không có phản hồi các thông tin liên quan đến đánh giá rèn luyện thì người học sẽ tiến hành đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định.

- Phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ: Cung cấp điểm trung bình chung học kỳ của từng khóa tới phòng Quản lý người học, Cố vấn học tập, các lớp sinh viên.

- Cố vấn học tập tổ chức tổng kết năm học theo đúng quy trình, giám sát và trừ điểm các vi phạm của sinh viên, hoàn thành các biểu mẫu, in và kiểm tra thông tin trước khi gửi kết quả về phòng Quản lý người học.

Trên đây là thông báo về việc Tổng kết năm học 2025 - 2026, nhận được thông báo này, yêu cầu các CVHT và Ban cán sự các lớp nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc Trường (phối hợp t/h);
- Đoàn TN/Hội SV (phối hợp t/h);
- CVHT, SV các lớp (thực hiện);
- Website Trường;
- Lưu VT, QLNH, MC.

KT, HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
Y-DƯỢC
PGS.TS. Trần Văn Tuấn

Mẫu 3

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG LỚP.....
NĂM HỌC 2025 - 2026**

STT	Họ và tên	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện	Ghi chú

Ghi chú: Kết quả rèn luyện ghi rõ số điểm.

BAN CÁN SỰ LỚP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 202
CỔ VẤN HỌC TẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 4

ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG TẬP THỂ, NĂM HỌC 2025-2026

	Lớp	Tổng số HSSV	Kết quả học tập (số HSSV/%)				Kết quả rèn luyện (số HSSV/%)				Thành tích
			XS	Giỏi	Khá	Kém	SX	Tốt	Khá	Kém	
Số lượng											
%											

Ghi chú: Trong năm học, lớp không có sinh viên bị kỷ luật mới được đề nghị xét khen thưởng danh hiệu tập thể Tiên tiến hoặc Xuất sắc

Ban cán sự lớp

Cổ vấn học tập

Mẫu 5

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BAN CÁN SỰ
LỚP.....

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Số điện thoại	Email	Ghi chú
		Lớp trưởng			
		Lớp phó HT			
		Lớp phó ĐS			

Ban cán sự lớp

Cố vấn học tập

- **Lưu ý:** Các biểu mẫu khi gửi về phòng QLNH yêu cầu chính xác về các thông tin (bao gồm họ tên, mã số sinh viên, điểm....) Ban cán sự lớp tự chịu trách nhiệm file gửi về phòng QLNH

Mẫu 6

ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM HỌC 2026 - 2027

1. **Tập thể:** a) Xuất sắc b) Tiên tiến (Khoanh tròn vào chữ a hoặc b theo danh hiệu lớp đăng ký).
2. **Cá nhân:** Ghi họ tên cá nhân và đánh dấu X vào cột đăng ký, ký tên.

STT	Họ và tên	Giới tính		Danh hiệu thi đua			Ký tên
		Nam	Nữ	Xuất sắc	Giỏi	Khá	
1							
2							

Ban cán sự

Cố vấn học tập

