

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Số: 155 /TB-CDYTBM

Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO
HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI LỚP - ĐẠI HỘI CHI ĐOÀN SINH VIÊN
NĂM HỌC 2025 - 2026

Căn cứ Kế hoạch số 134/KH-CDYTBM ngày 10/10/2025 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc tổ chức Đại hội lớp - Đại hội chi đoàn sinh viên năm học 2025 – 2026.

Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai thông báo về hướng dẫn tổ chức Đại hội lớp - Đại hội chi đoàn sinh viên năm học 2025 – 2026 như sau:

1. Các lớp sinh viên năm nhất

Thực hiện theo Kế hoạch số 134/KH-CDYTBM ngày 10/10/2025 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc tổ chức Đại hội lớp - Đại hội chi đoàn sinh viên năm học 2025 - 2026 và theo thời gian, địa điểm theo **lịch đại hội** đính kèm.

Lớp Cao đẳng Điều dưỡng Chất lượng cao K2 sẽ đại hội sau khi có Quyết định trúng tuyển nhập học và phân lớp.

2. Các lớp sinh viên năm 2, 3

2.1. Đối với các lớp cần bầu lại Ban cán sự lớp, BCH chi đoàn

Giáo viên chủ nhiệm chỉ đạo lớp thực hiện theo các bước đã được hướng dẫn và hoàn thành các biểu mẫu trong Kế hoạch số 134/KH-CDYTBM.

Lưu ý: Các lớp có sinh viên được khen thưởng, Giáo viên chủ nhiệm tổ chức biểu dương, trao giấy khen trong chương trình đại hội.

2.2. Đối với các lớp không có sự thay đổi về Ban cán sự lớp, BCH chi đoàn

Giáo viên chủ nhiệm lớp tổ chức họp lớp theo chương trình cụ thể như sau:

STT	Thời lượng	Nội dung	Thực hiện	Ghi chú
1.	05 phút	Phát biểu khai mạc	Giáo viên chủ nhiệm lớp	
2.	15 phút	Báo cáo, tổng kết kết quả học tập năm học 2024 - 2025	Ban cán sự đương nhiệm	Phụ lục I
3.	15 phút	Báo cáo, tổng kết kết quả hoạt động Đoàn năm học 2024 - 2025	Ban chấp hành Đoàn đương nhiệm	
4.	15 phút	Biểu dương, trao giấy khen Tập thể/sinh viên Giỏi/Khá	Giáo viên chủ nhiệm lớp Đại biểu tham dự (nếu có)	
5.	15 phút	Phương hướng, chỉ tiêu, kế hoạch, giải pháp thực hiện cho năm học 2025 - 2026, đăng ký	Ban cán sự Ban chấp hành Đoàn thanh niên	Phụ lục II

STT	Thời lượng	Nội dung	Thực hiện	Ghi chú
		danh hiệu thi đua của tập thể và cá nhân		
6.	10 phút	Đại biểu tham dự phát biểu ý kiến (nếu có)	Đại biểu tham dự	
7.	15 phút	Hoàn thiện biên bản đại hội	Ban cán sự Ban chấp hành Đoàn thanh niên	Phụ lục III

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Phòng Đào tạo

- Là đầu mối điều phối chung, theo dõi tiến độ tổ chức đại hội của các lớp.
- Tổ chức họp cùng giáo viên chủ nhiệm, ban cán sự các lớp để thống nhất kế hoạch và nội dung triển khai Đại hội.
- Tiếp nhận và lưu trữ biên bản đại hội từ các lớp
- Tổng hợp kết quả đại hội, báo cáo Ban Giám hiệu.
- Giám sát, tổng hợp kết quả thực hiện theo chỉ tiêu đăng ký của các lớp

3.2. Giáo viên chủ nhiệm lớp

- Căn cứ tiến độ chỉ đạo tổ chức đại hội lớp theo đúng nội dung, thời lượng và biểu mẫu quy định tại Kế hoạch số 134/KH-CDYTBM và thông báo này.
- Chủ động liên hệ đăng ký giảng đường với phòng Hành chính tổng hợp.
- Hướng dẫn Ban cán sự lớp và Ban chấp hành Đoàn chuẩn bị báo cáo tổng kết, phương hướng hoạt động, đăng ký danh hiệu thi đua.
- Tổ chức biểu dương, trao giấy khen cho sinh viên có thành tích trong chương trình đại hội.
- Hoàn thiện các phụ lục và biên bản đại hội.

3.3. Ban cán sự lớp

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm chuẩn bị nội dung đại hội
- Thực hiện nhiệm vụ thư ký, lập và gửi 02 bản hồ sơ đại hội: 01 bản lưu tại lớp, 01 bản gửi về Phòng Đào tạo.

3.4. Ban chấp hành Đoàn thanh niên

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, giáo viên chủ nhiệm, ban cán sự các lớp tổ chức họp để thống nhất kế hoạch và nội dung triển khai Đại hội lớp, Đại hội chi đoàn
- Xây dựng phương hướng hoạt động Đoàn nhiệm kỳ mới.

3.5. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Đảm bảo cơ sở vật chất, giảng đường phục vụ đại hội theo lịch đã ban hành/ theo đề xuất đăng ký của Giáo viên chủ nhiệm.

Đề nghị các Phòng/Khoa, giáo viên chủ nhiệm các lớp phối hợp triển khai thực hiện theo kế hoạch và nội dung của thông báo này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các Giáo viên chủ nhiệm (để t/hiện);
- Sinh viên năm các lớp (để t/h);
- Lưu: VT, PDT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Vũ Trí Tiến



LỊCH GIẢNG ĐƯỜNG ĐẠI HỘI LỚP/ĐẠI HỘI CHI ĐOÀN NHIỆM KỲ 2025 – 2026

(Kèm theo Thông báo số 155/TB-CDYTBM ngày 16/10/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)

Giảng đường Thời gian	GD 1 (P309)	GD 2 (P403)	GD 3 (P404)	GD 4 (P405)	GD 5 (P408)	GD 6 (P503)	GD 7 (P506)	GD 8 (P603)	GD 9 (P604)	HTL (P608)	Ghi chú
Thứ 7 ngày 25/10 (từ 7h45 – 9h45)	13.1	13.5	13.9	13.13	13.17	13.21	Được 2.1	HA 12.1	XN 12.1	PHCN 12.1	
Thứ 7 ngày 25/10 (từ 9h45 – 11h45)	13.2	13.6	13.10	13.14	13.18	13.22	Được 2.2	HA 12.2	XN 12.2	PHCN 12.2	
Thứ 7 ngày 25/10 (từ 13h30 – 15h30)	13.3	13.7	13.11	13.15	13.19	13.23	Được 2.3				
Thứ 7 ngày 25/10 (từ 15h30 – 17h30)	13.4	13.8	13.12	13.16	13.20	13.24					

PHỤ LỤC I
BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG NHIỆM KỲ 20..... - 20.....

I. Đặc điểm tình hình lớp

1. Thông tin hành chính:

Số lượng sinh viên	Đầu năm học 2024 - 2025	Cuối năm học 2024 - 2025	Thôi học/Buộc thôi học	Bảo lưu	Đình chỉ học tập xuống khóa sau	Điều chỉnh tiến độ	Khóa trước học lại	Kỷ luật trong năm học				Ghi chú
								khuyến trách	cảnh cáo	đình chỉ học tập xuống khóa sau	buộc thôi học	

- 2. Thuận lợi
- 3. Khó khăn
- 4. Bài học kinh nghiệm

II. Tổng kết tình hình hoạt động của lớp nhiệm kỳ 20.... - 20.....

- 1. Phong trào học tập và rèn luyện
- 2. Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao
- 3. Công tác xây dựng Đoàn và phát triển Đảng
- 4. Hoạt động tình nguyện

Chú ý: Ban cán sự và Ban chấp hành đánh giá chung từng mặt, kết quả đạt được so với mục tiêu nếu là năm 2, 3; phải có số liệu trong từng nội dung báo cáo)

GIAO VIÊN CHỦ NHIỆM
(Ký, ghi rõ họ tên)

BAN CÁN SỰ/BAN CHẤP HÀNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC II

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NHIỆM KỲ 20..... - 20.....

I. Đặc điểm tình hình nhiệm kỳ mới

1. Thuận lợi
2. Khó khăn

II. Phương hướng hoạt động của lớp nhiệm kỳ 20 ... - 20 ...

1. Phong trào học tập và rèn luyện
2. Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao
3. Công tác xây dựng Đoàn và phát triển Đảng
4. Hoạt động tình nguyện

III. Đăng ký thành tích thi đua năm học -

1. Danh hiệu tập thể
2. Danh hiệu cá nhân

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM
(Ký, ghi rõ họ tên)

BAN CÁN SỰ/BAN CHẤP HÀNH
(Ký, ghi rõ họ tên)



PHỤ LỤC III

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN ĐẠI HỘI LỚP ...

Khoa:

Năm học:

I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM GIA

- Chủ trì (Chủ nhiệm lớp):
- Thư ký (Chỉ định): Chức vụ:
- Đại biểu:
- Số sinh viên tham gia: ... sinh viên/tổng số ... SV của lớp, đạt tỉ lệ: ... %
- Số sinh viên vắng mặt: ... sinh viên/tổng số ... SV của lớp, chiếm tỉ lệ: ... %

III. NỘI DUNG

1. Báo cáo tổng kết năm học ... - ...

2. Phương hướng năm học mới

- Học lực: XS = ...%, Giỏi = ...%, Khá = ...%, TBK = ...%, TB = ...%
- Rèn luyện: XS = ...%, Tốt = ...%, Khá = ...%, TB = ...%
- Tỷ lệ SV đủ điều kiện xét học bổng = ...%
- Tỷ lệ SV bị kỷ luật = ...%
- Không có SV vi phạm nội quy, quy chế, kỷ luật, pháp luật

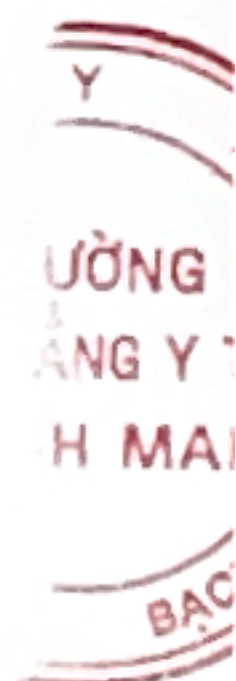
3. Đăng ký danh hiệu thi đua

- Danh hiệu tập thể:
- Danh hiệu cá nhân:
- Sinh viên xuất sắc = ...%,
- Sinh viên giỏi = ...%,
- Sinh viên khá = ...%

5. Chủ nhiệm lớp và đại biểu phát biểu giao nhiệm vụ:

IV. KẾT LUẬN

Tập thể lớp đã thảo luận và biểu quyết thông qua Phương hướng năm học ...-..., đăng ký danh hiệu thi đua.



Cuộc họp kết thúc lúc: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Biên bản gồm ... trang, được hoàn thành vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ..., đã được các thành viên tham gia Đại hội lắng nghe, nhất trí.

Biên bản này lập thành ... bản và được lưu: 01 bản tại hồ sơ lớp và 01 bản tại gửi Phòng Đào tạo

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

