

KẾ HOẠCH
Khám sức khỏe đầu vào cho sinh viên Đại học khóa K20

Thực hiện quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc khám, kiểm tra sức khỏe đầu vào cho sinh viên các Trường Đại học, Cao đẳng và Trung học chuyên nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch số 475/KH-ĐHCN ngày 27 tháng 8 năm 2025 về việc tổ chức Lễ khai giảng và Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên hệ ĐH K20;

Nhà trường triển khai kế hoạch khám sức khỏe đầu vào cho sinh viên Đại học khóa K20 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Khám và phân loại sức khỏe cho 100% sinh viên Đại học khóa K20.
- Lập hồ sơ theo dõi sức khỏe cho sinh viên trong quá trình học tập tại trường.

2. Yêu cầu

- Tổ chức khám sức khỏe cho 100% sinh viên Đại học K20.
- Đảm bảo chất lượng khám của các chuyên khoa theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Y tế.

II. Thời gian, địa điểm khám

1. Cơ sở Hà Nội: 02 ngày

a) Thời gian

- Thứ Sáu và thứ Bảy ngày 12 và 13/9/2025 các lớp thuộc hệ Đại học K20 (gồm các ngành học tại Cơ sở 1,2).

Chú ý: Lịch khám cụ thể của các lớp được phân công trong lịch tuần sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khóa cho sinh viên Đại học K20.

- Thời gian khám trong ngày:
 - + Sáng: từ 7h30 đến 11h30.
 - + Chiều: từ 13h30 đến 17h30.

b) Địa điểm

Tại Nhà Đa năng A16 khu A.



2. Cơ sở Ninh Bình: 07 ngày

a) Thời gian

- Từ thứ Bảy ngày 6/9/2025 đến thứ 3 ngày 9/9/2025 và từ thứ 6 ngày 12/9/2025 đến Chủ nhật ngày 14/9/2025 các lớp thuộc hệ Đại học K20 (Gồm các ngành học tại Cơ sở 3).

Chú ý: Lịch khám cụ thể của các lớp được phân công trong lịch tuần sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khóa cho sinh viên Đại học K20.

- Thời gian khám trong ngày:

+ Sáng: từ 7h30 đến 11h30.

+ Chiều: từ 13h30 đến 17h30.

b) Địa điểm

Tại Nhà C7 (tầng 2 - 3) cơ sở 3 Ninh Bình.

III. Cơ sở y tế thực hiện khám sức khỏe

Nhà trường ký hợp đồng khám sức khỏe với Cơ sở y tế đủ điều kiện khám sức khỏe theo yêu cầu.

IV. Triển khai thực hiện

1. Trạm y tế

- Phối hợp với Phòng Quản trị, Phòng Tài chính kế toán đề xuất đơn vị khám đủ điều kiện về chuyên môn tham gia khám sức khỏe.

- Giám sát về mặt chuyên môn đối với đoàn khám.

- Hỗ trợ trang thiết bị, vật tư y tế, chuyên môn trong phạm vi cho phép khi có yêu cầu.

- Phát phiếu khám sức khỏe cho sinh viên, điều phối số lượng sinh viên vào phòng khám.

- Phối hợp với cơ sở Y tế tổng hợp kết quả khám bệnh.

2. Các Trường, Khoa, Trung tâm đào tạo

Lãnh đạo Trường, Khoa, Trung tâm đào tạo yêu cầu cố vấn học tập đôn đốc sinh viên hệ Đại học K20 đến khám đúng giờ, đúng địa điểm theo kế hoạch.

3. Phòng công tác sinh viên

Xây dựng lịch khám cụ thể cho các lớp trong Kế hoạch tuần sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khóa học cho sinh viên Đại học K20.

4. Trung tâm Giáo dục thể chất và Thể thao

Điều chỉnh lịch học tại nhà Đa năng A16 vào các ngày khám sức khỏe.

5. Phòng quản trị

- Bố trí các phòng tại Nhà C7 (tầng 2 - 3 Cơ sở Ninh Bình).
- Làm việc với Công ty vệ sinh thực hiện vệ sinh khu vực khám trước và sau các ngày khám sức khỏe.
- Chuẩn bị nước đóng chai và thùng nước loại 20 lít theo yêu cầu thực tế.

6. Đoàn Thanh niên

Cử 10 sinh viên tình nguyện tham gia các đợt khám (công việc cụ thể do trưởng đoàn khám phân công).

7. Phòng Tài chính kế toán

Phối hợp với đơn vị khám sức khỏe làm các thủ tục ký hợp đồng và thanh lý hợp đồng khám sức khỏe trước và sau đợt khám.

Trên đây là Kế hoạch Khám sức khỏe đầu vào cho sinh viên Đại học khóa K20 của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội, yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Đăng Egov (để thông báo);
- Lưu: VT, Trám y tế.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Thiện



