

Số: 79/KH-CĐBK

Hà Nội, ngày 13 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

Khám sức khỏe sinh viên Khóa 17 năm học 2025-2026

- Căn cứ Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Y tế, quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

- Căn cứ Thông tư số 33/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ Y tế quy định về công tác y tế Trường học trong cơ sở giáo dục Đại học và cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Thực hiện kế hoạch công tác năm học 2025- 2026, Phòng Công tác HSSV tổ chức khám sức khỏe cho Sinh viên khoá K17 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đảm bảo hồ sơ nhập học cho các Sinh viên đầu khoá theo quy định.
- Đánh giá tình trạng sức khỏe của Sinh viên trong thời gian học tập tại Trường. Bổ sung, cập nhật cơ sở dữ liệu Sinh viên.

2. Yêu cầu:

- Công tác tổ chức khám sức khỏe phải đảm bảo yêu cầu chất lượng, chuyên môn theo quy định.
- Sinh viên tham gia đầy đủ, đúng thời gian theo kế hoạch.

II. ĐỐI TƯỢNG- THỜI GIAN- ĐỊA ĐIỂM

1. Đối tượng:

- Toàn bộ Sinh viên khoá K17.

2. Thời gian:

- Dự kiến ngày 05- 06 tháng 12 năm 2025

3. Địa điểm:

- Tầng 2- Cơ sở HEM.

III. NỘI DUNG KHÁM

- Theo Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng công tác HSSV:

1.1 Bộ phận Y tế:

- Lập kế hoạch khám sức khỏe.
- Phối hợp với đơn vị khám sức khỏe đảm bảo yêu cầu chuyên môn, giám sát quá trình thực hiện.
- Lập danh sách Sinh viên khám sức khỏe.
- Nhận kết quả khám, báo cáo Lãnh đạo Nhà trường.

1.2 Thành viên phòng CT HSSV:



- Điều phối và quản lý Sinh viên tham gia khám sức khỏe.
- Phối hợp với các Khoa, GVCN, ban cán sự lớp, đơn đốc Sinh viên tham gia khám đúng kế hoạch.

- Gửi thông báo khám sức khỏe đến tất cả Sinh viên khoá K17.

2. Phòng Hành chính- Quản trị:

- Bố trí địa điểm, cơ sở vật chất phục vụ tổ chức khám sức khỏe.

3. Phòng Quản lý Đào tạo- Phòng Khảo thí và ĐBCL:

- Sắp xếp thời khoá biểu, tạo điều kiện cho Sinh viên tham dự khám sức khỏe theo đúng thời gian quy định.

4. Phòng Tài chính- Kế toán:

- Hướng dẫn các thủ tục ký hợp đồng và thanh lý hợp đồng sau khi khám.
- Cung cấp danh sách Sinh viên thuộc đối tượng khám sức khỏe.
- Chuẩn bị kinh phí cho việc khám sức khỏe Sinh viên.

5. Phòng Công nghệ Thông tin & Truyền thông:

- Đăng kế hoạch và thông báo trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

6. Khoa, bộ môn, GVCN, ban cán sự lớp:

- Triển khai kế hoạch, phổ biến nội dung, đơn đốc nhắc nhở đến toàn thể Sinh viên, thực hiện khám sức khỏe đầy đủ và đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức khám sức khỏe đầu khoá cho Sinh viên khoá 17, năm học 2025- 2026, đề nghị các Phòng, Khoa, Bộ môn, GVCN, GVBM, nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về BGH thông qua phòng Công tác HSSV để được hướng dẫn kịp thời. *pm*

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Phòng, Khoa, Bộ Môn (để phối hợp t/h);
- Sinh viên khoá K17(để t/h);
- Lưu VT, Y tế.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
BÁCH KHOA**

ThS. Nguyễn Văn Trường

