

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



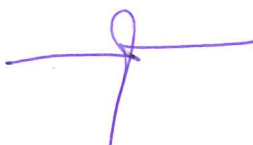

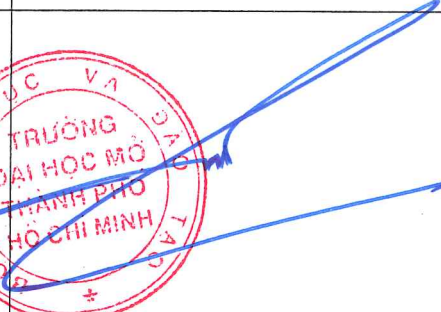

QUY TRÌNH
KHÁM SỨC KHỎE CHO SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3476/QĐ-ĐHM ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : YT.02


Lần ban hành : 03

Ngày hiệu lực : 01/12/2023

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Trạm Y tế	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Ngọc Quân	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký			 

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2022	01,02, 03,04	Thay đổi ngày hiệu lực.Thay đổi quy trình khám
2	29/11/2023	01,02, 03,04	Thay đổi ngày hiệu lực.Thay đổi quy trình khám
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		



Quy trình Khám sức khỏe cho sinh viên	Mã hiệu : YT.02
	Lần ban hành : 03
	Ngày hiệu lực : 01/12/2023

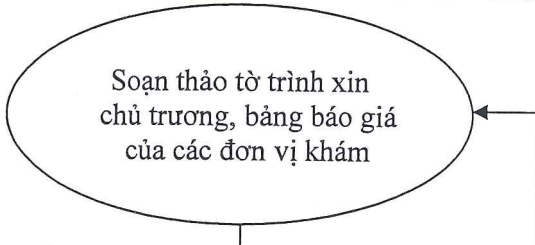
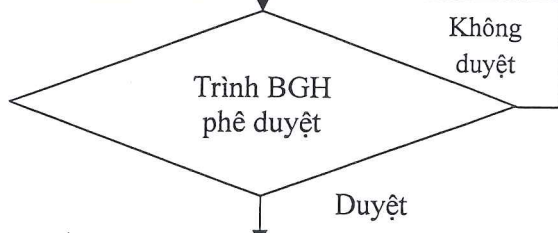
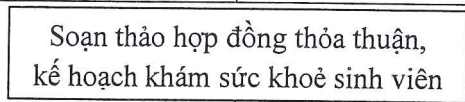
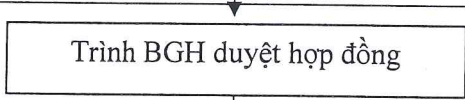
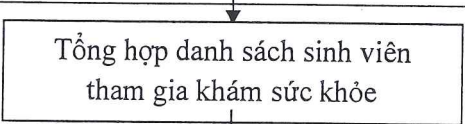
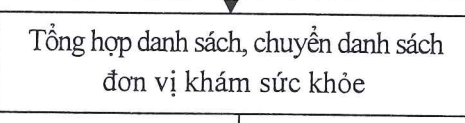
1. Cơ sở pháp lý:

Quyết định số 79/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng cho tân sinh viên và sinh viên năm cuối.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu liên quan	Thời gian thực hiện
T.YT			1 ngày
T.YT, P.TCKT, BGH			3 ngày
T.YT			2 ngày
T.YT, P.TCKT, BGH			4 tuần
T.YT			2 ngày
T.YT			1 tuần



luc

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu liên quan	Thời gian thực hiện
T.YT	Soạn thảo thông báo khám sức khỏe cho sinh viên		1 tuần
T.YT	Tiếp đón, hướng dẫn thủ tục khi sinh viên đến khám sức khỏe		2 tuần
T.YT	Nhận hồ sơ, Tổng hợp số lượng sinh viên tham gia khám sức khỏe		2 tuần
T.YT	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ đến P.QLĐT lưu hồ sơ sức khỏe của sinh viên (đối với tân sinh viên) - Chuyển hồ sơ sức khỏe về khoa phát cho sinh viên đối với sinh viên năm cuối 		
T.YT	Báo cáo kết quả khám sức khỏe		

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Căn cứ Luật giáo dục đại học triển khai công tác khám sức khỏe cho sinh viên. Soạn tờ trình kế hoạch khám sức khỏe cho sinh viên, và báo giá của 3 đơn vị khám sức khỏe phù hợp.

Bước 2: Trình Ban Giám hiệu duyệt kế hoạch, và chọn đơn vị phù hợp nhất làm đơn vị khám sức khỏe cho sinh viên.

Bước 3: Soạn thảo biên bản họp đồng thuận khám sức khỏe.

Bước 4: Trình Ban Giám hiệu ký duyệt hợp đồng khám sức khỏe cho sinh viên.

Bước 5: Tổng hợp danh sách sinh viên được tham gia khám sức khỏe, chuyển danh sách cho đơn vị khám chuẩn bị hồ sơ.

Bước 6: Soạn thảo và ban hành thông báo cho sinh viên về quy trình, địa điểm và thời gian khám sức khỏe.

Bước 7: Tiếp đón, hướng dẫn sinh viên làm thủ tục, ghi hồ sơ khi đến khám

Bước 8: Nhận hồ sơ đã khám. Tổng hợp số lượng sinh viên tham gia khám sức khỏe thực tế.

Bước 9: Chuyển hồ sơ sức khỏe đến phòng Quản lý đào tạo lưu hồ sơ sức khỏe của sinh viên đối với tân sinh viên. Chuyển hồ sơ sức khỏe đến khoa phát cho sinh viên đối với sinh viên năm cuối.

Bước 10: Báo cáo kết quả về công tác khám sức khỏe sinh viên gửi Ban Giám hiệu.

4.2. Đơn vị phụ trách: Trạm Y tế.

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có./

