

**KẾ HOẠCH**  
**Khám sức khỏe cuối khóa cho sinh viên**  
**năm học 2025-2026**

*Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;*

*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;*

*Căn cứ Quyết định số 296/QĐ-CDYT ngày 26/8/2024 của Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai về việc Ban hành Quy chế công tác học sinh sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai;*

Thực hiện theo kế hoạch năm học 2025-2026, Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai xây dựng kế hoạch khám sức khỏe cuối khóa cho sinh viên như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Nhằm hoàn thiện hồ sơ tốt nghiệp cho sinh viên cuối khóa.
- Đánh giá tình trạng sức khỏe của sinh viên trước khi tốt nghiệp.
- Đảm bảo sinh viên đủ điều kiện sức khỏe để tốt nghiệp và tham gia lao động sau khi ra trường theo quy định hiện hành.

**2. Yêu cầu:**

Sinh viên tham gia đầy đủ, đúng thời gian như kế hoạch.

**II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:**

**1. Đối tượng:**

Sinh viên năm cuối, chuẩn bị tốt nghiệp.

## 2. Thời gian:

Stt	Thời gian	Đối tượng
1	Chiều 19/05/2026	CĐDD17E, CĐDD17F, CĐHS12
2	Sáng 20/05/2026	CĐDD17A, CĐDD17B, CĐDD17C, CĐDD17D
3	Chiều 20/05/2026	CĐPHCN14A, CĐPHCN 14B, CĐXN12
4	Chiều 25/05/2026	CĐD14A, CĐD14B, CĐD14C
5	Sáng 26/05/2026	CĐD14D, CĐD14E, CĐD14F
6	Chiều 26/05/2026	CĐD14G, CĐD14H và sinh viên bảo lưu học lại

Riêng lớp CĐD14R có thể khám sức khỏe tại bệnh viện tuyến Tỉnh và nộp về cho Phòng Công tác CTHSSV Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai **trước ngày 26/05/2026** (yêu cầu đúng mẫu khám sức khỏe theo quy định của Bộ y tế).

**3. Địa điểm:** Phòng khám đa khoa Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai  
(Khu phố 22, phường Long Bình, Thành Phố Đồng Nai).

Lưu ý: Đề nghị HSSV đi khám theo lịch đã phân công, Phòng khám hoạt động các ngày trong tuần (trừ ngày thứ 7 và Chủ nhật).

Buổi sáng: 7giờ 15 – 11 giờ 00; buổi chiều: 13h15 -16h00.

Khi đi khám sức khỏe sinh viên mang theo **01 ảnh thẻ 4x6**, hình ảnh rõ ràng, hình mới chụp không quá 6 tháng.

Mức phí: 170.000 đồng/01 HSSV/01 phiếu khám sức khỏe. sinh viên chuyển khoản **trước ngày 16/5/2026** để bộ phận tài chính tổng hợp danh sách khám sức khỏe gửi phòng khám. (Phòng khám chỉ thực hiện khám sức khỏe cho SV theo danh sách đã đóng tiền từ bộ phận Tài chính Kế toán).

- Cách chuyển khoản như sau: Số tài khoản: 125 0000 78576 - TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ ĐỒNG NAI, Ngân hàng: TMCP công thương Việt Nam (Vietinbank) – chi nhánh Đồng Nai

- Nội dung chuyển tiền: [Mã số sinh viên\_Họ tên\_ Lớp\_ Tiền KSK\_Số điện thoại]

Ví dụ: [22xxxxxx\_Nguyen Van A\_CD10\_tien KSK\_0914xxxxxx]

Các trường hợp không thực hiện đúng thời gian và quy định trên sẽ ảnh hưởng đến việc xét và công nhận tốt nghiệp, nhận bằng tốt nghiệp.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

### 1. Phòng Công tác CTHSSV:

Xây dựng kế hoạch; phối hợp phòng khám điều phối và quản lý sinh viên tham gia khám sức khỏe; lưu giấy khám sức khỏe.

**2. Phòng khám:**

Dự trù trang thiết bị, nhân lực; tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên theo đúng quy định hiện hành; tổng hợp danh sách và gửi kết quả về phòng Công tác CTHSSV.

**3. Phòng HCTH:**

Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất cho phòng khám; thu lệ phí khám sức khỏe và lập danh sách sinh viên đã đóng tiền gửi phòng khám.

**4. Phòng Quản lý Đào tạo và Đảm bảo chất lượng:**

Sắp xếp thời khóa biểu tạo điều kiện cho sinh viên tham gia khám sức khỏe theo thời gian quy định.

**5. Khoa, Bộ môn, CVHT, Ban cán sự các lớp:**

Triển khai kế hoạch, phổ biến nội dung đến toàn thể sinh viên; đôn đốc nhắc nhở sinh viên thực hiện khám sức khỏe đầy đủ và đúng thời gian qui định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Khám sức khỏe cuối khóa cho sinh viên năm học 2025-2026, đề nghị các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn, CVHT nghiêm túc triển khai đến toàn thể sinh viên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ban Giám hiệu thông qua phòng Công tác chính trị Học sinh, sinh viên để được hướng dẫn kịp thời./.

**Nơi nhận:**

- Phòng/Khoa/Bộ môn;
- CVHT;
- Lưu VT, P.CTCTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thu Hiền**