

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tuần lễ sinh hoạt công dân - học sinh sinh viên năm học 2020 - 2021

Căn cứ công văn số 1623/TCGDNN-NG ngày 22/7/2020 của Tổng Cục giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn bồi dưỡng, tập huấn chính trị hè năm 2020 cho đội ngũ giảng viên, giáo viên và sinh hoạt chính trị đầu khóa của học sinh, sinh viên;

Căn cứ kế hoạch năm học 2020 - 2021 của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức;

Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức xây dựng kế hoạch tổ chức tuần lễ sinh hoạt công dân - HSSV năm học 2020 - 2021, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

##### 1. Mục đích

- Giúp học sinh sinh viên (HSSV) nâng cao nhận thức về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của công dân - HSSV thông qua việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật, các quy chế, quy định về đào tạo, chế độ chính sách về công tác HSSV; tình hình an ninh trật tự trong trường học; phương hướng nhiệm vụ năm học 2020 - 2021, nhiệm vụ của người học nhằm đáp ứng yêu cầu đào tạo, rèn luyện và nhu cầu của xã hội; tuyên truyền về công tác phòng, chống dịch bệnh Covid - 19.

- Trang bị cho HSSV một số kỹ năng: kỹ năng giao tiếp, ứng xử; thông tin thị trường lao động, đạo đức nghề nghiệp và tác phong công nghiệp; kỹ năng viết hồ sơ và phỏng vấn xin việc...

##### 2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tuần lễ sinh hoạt công dân - HSSV năm học 2020 - 2021 phải được tiến hành nghiêm túc, đạt hiệu quả giáo dục cao; có thảo luận, đối thoại, viết thu hoạch, đánh giá cuối đợt học tập và nộp báo cáo kết quả thực hiện về cơ quan cấp trên.

#### II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG:

##### 1. Đối tượng, thời gian:

- Sinh viên bậc Cao đẳng, Trung cấp khóa 2020: Từ ngày 05/10 – 11/10/2020.
- Sinh viên bậc Cao đẳng khóa 2018, khóa 2019 và học sinh bậc Trung cấp khóa 2019; HSSV các khóa trước còn học tại trường: các ngày chủ nhật (ngày 25/10, ngày 01/11, ngày 08/11 và ngày 15/11/2020).
- Gặp gỡ phụ huynh học sinh bậc trung cấp khóa 2020: ngày 18/10/2020.

2. **Địa điểm:** Hội trường H, hội trường B, sảnh hội trường H và một số phòng học.

3. **Nội dung:**

- Ban giám hiệu gặp gỡ, chúc mừng tân HSSV: định hướng chủ trương của nhà trường, địa phương về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng nhu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế (Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 Hội nghị lần thứ tám Ban chấp hành Trung ương khóa XI).

- Giáo dục lý tưởng cách mạng, truyền thống, lòng tự hào dân tộc; giáo dục ý thức tuân thủ pháp luật; lối sống nhân ái bao dung, nghĩa tình, trách nhiệm đối với bản thân, gia đình, cộng đồng xã hội và đất nước; gắn giáo dục lý luận chính trị với giáo dục kỹ năng, trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp, năng lực tự học, sáng tạo và tự đổi mới tri thức.

- Tiếp tục triển khai học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; thực hiện chủ đề năm học "Tăng cường khối đại đoàn kết dân tộc, xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh".

- Triển khai quy chế công tác HSSV; quy chế đào tạo, quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học; quy chế đánh giá kết quả rèn luyện; các chế độ chính sách như: miễn giảm học phí, học bổng, chính sách tín dụng HSSV.

- Triển khai nội dung cơ bản trong công tác đảm bảo an ninh chính trị, an toàn trong trường học, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phổ biến Hiệp pháp năm 2013, Luật giáo dục nghề nghiệp, Luật hình sự, Luật giao thông, Luật An ninh mạng và các quy định của pháp luật về quản lý, khai thác, sử dụng thông tin trên Internet, mạng xã hội, biển đảo.

- Tình hình dịch bệnh Covid – 19, các nội dung về giáo dục kiến thức về gia đình, giới, sức khỏe sinh sản vị thành niên, sức khỏe tình dục và các dịch bệnh khác; nội dung về công tác giáo dục thể chất, các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao, y tế trường học, thư viện.

- Báo cáo về chương trình công tác Đoàn, Hội và phong trào thanh niên trường học năm học 2020-2021.

- Các kỹ năng cần thiết cho HSSV: kỹ năng giao tiếp, ứng xử; Thông tin thị trường lao động, hành trang sinh viên trong thời đại công nghiệp 4.0; kỹ năng viết hồ sơ và phỏng vấn...

- Lãnh đạo các khoa chuyên ngành, CVHT (dự kiến), khách mời doanh nghiệp, cựu HSSV gặp gỡ tân HSSV giới thiệu chương trình đào tạo, hướng nghiệp, giới thiệu thông tin ngành nghề...

*(Đối tượng và nội dung chi tiết đính kèm phụ lục I)*

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Thành lập Ban chỉ đạo:

- |                        |                 |            |
|------------------------|-----------------|------------|
| - Bà Nguyễn Thị Lý     | Hiệu trưởng     | Trưởng ban |
| - Bà Phạm Ngọc Tường   | Phó Hiệu trưởng | Phó ban    |
| - Ông Nguyễn Xuân Toán | Phó Hiệu trưởng | Phó ban TT |

- Ông Phạm Quang Tuấn Phó Hiệu trưởng Phó ban

## 2. Thành lập Ban tổ chức:

- Ông Nguyễn Xuân Toán	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
- Bà Nguyễn Thị Diễm Ý	TP. CTCT- HSSV	Phó ban
- Bà Nguyễn Thị Thanh Thuý	Phó TP. CTCT-HSSV	Ủy viên TT
- Ông Võ Thành Trung	TP. Quản lý Đào tạo	Ủy viên
- Ông Cao Phước Kiên	TP. TC-KT	Ủy viên
- Bà Nguyễn Thùy Châu	TP. HC-TH	Ủy viên
- Ông Cao Ngọc Hạnh	TP. KH-VT	Ủy viên
- Ông Huỳnh Thiên Vũ	TP. TT-PC	Ủy viên
- Ông Nguyễn Thái Đăng Khoa	TK. Du Lịch	Ủy viên
- Bà Bùi Thị Uyên	TK. Tiếng Hàn	Ủy viên
- Ông Võ Ngọc Bảo	TK. Tài chính kế toán	Ủy viên
- Ông Lê Diên Tâm	QTK. CNTT	Ủy viên
- Ông Tôn Ngọc Triều	TK. Điện - Điện tử	Ủy viên
- Ông Nguyễn Minh Tuấn	TK. Quản trị kinh doanh	Ủy viên
- Ông Từ Văn Năm	QTK. Tiếng Anh	Ủy viên
- Ông Huỳnh Chí Hỷ	TK. Cơ khí chế tạo máy	Ủy viên
- Ông Đoàn Xuân Lập	TK. Cơ khí ô tô	Ủy viên
- Ông Nguyễn Minh Chương	TK. Công nghệ tự động	Ủy viên
- Ông Vương Hoàng Anh	Bí thư ĐTN	Ủy viên
- Anh Trần Thế Vinh	Chủ tịch Hội SV	Ủy viên

## 3. Nhân sự hỗ trợ Ban tổ chức:

- Ông Vũ Đình Phúc	NV phòng CTCT-HSSV
- Ông Phan Tấn Giới	NV phòng CTCT-HSSV
- Bà Nguyễn Thị Kim Hoàng	NV phòng CTCT-HSSV
- Ông Lê Công Thành	NV phòng CTCT-HSSV
- Bà Phạm Hồng Tú Trinh	NV phòng CTCT-HSSV
- Bà Đặng Thị Tú Trâm	NV phòng CTCT-HSSV

## 4. Phân công trách nhiệm cho các đơn vị:

### 4.1 Phòng CTCT- HSSV

- Xây dựng kế hoạch tổng thể và chi tiết.
- Mời báo cáo viên trong và ngoài trường tham gia các báo cáo chuyên đề: quy chế đào tạo; công tác tư tưởng, đạo đức, lối sống; ý thức chấp hành pháp luật, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; phòng chống tiêu cực từ internet (mạng xã hội, games online...); Tình hình dịch bệnh Covid – 19, các nội dung về giáo dục kiến thức về gia đình, giới, sức khỏe sinh sản vị thành niên, sức khỏe tình dục và các dịch bệnh khác.

- Tổ chức buổi gặp gỡ phụ huynh HSSV bậc Trung cấp khóa 2020.

THÀNH  
HƯỚNG  
DẪN  
GIAO  
DƯỠNG  
\*  
---

- Báo cáo thông tin công tác HSSV: quy định, quy chế về chế độ chính sách, học bổng, rèn luyện trong tuần sinh hoạt công dân và trong chương trình gặp gỡ phụ huynh học sinh bậc Trung cấp khóa 2020.

- Điều phối, tổ chức, hậu cần, điểm danh HSSV tham gia tuần lễ sinh hoạt công dân – HSSV.

- Cung cấp phiếu điểm danh (hoặc máy quét mã HSSV) cho các khoa trong chương trình gặp gỡ với HSSV khóa 2020 (khi có yêu cầu).

- Xây dựng nội dung kiểm tra, đánh giá HSSV trong tuần lễ sinh hoạt công dân – HSSV (hình thức online); chấm điểm bài thu hoạch.

- Tích hợp kết quả tham gia SHCD của HSSV vào phần mềm đánh giá rèn luyện online - SAM.

- Tổng hợp, thống kê, đánh giá kết quả đợt sinh hoạt trình Hiệu trưởng và gửi báo cáo cho cơ quan cấp trên.

#### **4.2 Phòng Quản lý đào tạo**

- Phổ biến thông tin về quy chế đào tạo, quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học cho HSSV khóa 2020 trong tuần sinh hoạt công dân và trong chương trình gặp gỡ phụ huynh bậc Trung cấp khóa 2020.

- Ban hành “Sổ tay học vụ” cho HSSV khóa 2020; triển khai thông báo thời khóa biểu cho HSSV khóa 2020.

#### **4.3 Phòng Thanh tra Pháp chế**

- Phân công 01 nhân sự/ buổi trực giám sát, hướng dẫn HSSV và hỗ trợ quản lý lớp học trong các buổi sinh hoạt công dân HSSV. Gửi danh sách nhân sự trực giám sát về phòng CTCT-HSSV trước ngày 30/9/2020.

- Báo cáo chuyên đề về an ninh trường học: công tác tư tưởng, đạo đức, lối sống; ý thức chấp hành pháp luật, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; phòng chống tiêu cực từ internet (mạng xã hội, games online...); luật bảo vệ môi trường; bán hàng đa cấp; phổ biến các Luật giáo dục nghề nghiệp, Luật hình sự, Luật giao thông, Luật An ninh mạng...

#### **4.4 Các Khoa chuyên ngành**

- Phối hợp mời đại diện doanh nghiệp, cựu HSSV tham gia giao lưu, hướng nghiệp cho HSSV khoá 2020.

- Xây dựng kế hoạch làm việc của khoa, liên hệ các bộ phận liên quan để tổ chức chương trình gặp gỡ tân HSSV khóa 2020 (giới thiệu chương trình đào tạo, giới thiệu thông tin ngành nghề, hướng nghiệp...) theo lịch do Ban tổ chức sắp xếp (dự kiến) hoặc có thể thay đổi theo lịch công tác của khoa.

- Lập bảng dự trù kinh phí tổ chức và gửi về phòng CTCT-HSSV ngày 24/9/2020.

- Chuẩn bị công tác hậu cần, tổ chức và thanh toán công tác tổ chức chương trình gặp gỡ tân HSSV khóa 2020 của khoa đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Các khoa có đào tạo bậc trung cấp khóa 2020: cử nhân sự tham gia gặp gỡ phụ huynh học sinh khóa 2020.

- Phối hợp phòng CTCT-HSSV thông báo, nhắc nhở HSSV của khoa tham gia sinh hoạt công dân theo đúng lịch của Ban tổ chức.

- Nộp biên bản tổ chức và danh sách điểm danh HSSV tham gia (danh sách bằng văn bản và file) về phòng CTCT-HSSV trước ngày 31/10/2020.

#### **4.5 Đoàn thanh niên – Hội sinh viên**

- Xây dựng kế hoạch và mời báo cáo viên báo cáo chuyên đề kỹ năng lòng ghép trong tuần lễ sinh hoạt công dân - HSSV năm học 2020-2021 như kỹ năng giao tiếp, ứng xử; thông tin thị trường lao động, hành trang sinh viên trong thời đại công nghiệp 4.0; kỹ năng viết hồ sơ và phỏng vấn... Lập bảng dự trù kinh phí và gửi về phòng CTCT-HSSV ngày 24/9/2020.

- Báo cáo về chương trình công tác Đoàn, Hội và phong trào thanh niên trường học năm học 2020-2021.

- Quản lý, điểm danh và lập bảng chi bồi dưỡng cho HSSV tham gia các tiết mục văn nghệ biểu diễn trong tuần sinh hoạt công dân và gửi về phòng CTCT-HSSV để tổng hợp.

- Phối hợp phòng CTCT-HSSV tổ chức quản lý và điểm danh HSSV tham gia các chuyên đề kỹ năng.

#### **4.6 Trung tâm Thông tin – Thư viện**

- Cung cấp thông tin, hướng dẫn tra cứu tài liệu thư viện, các trang thông tin của trường. Chuyển cho phòng CTCT-HSSV trước ngày 30/9/2020.

#### **4.7 Khoa Tiếng Anh**

- Cung cấp thông tin hướng dẫn và phương pháp học Tiếng Anh cho HSSV khóa 2020. Chuyển cho phòng CTCT-HSSV trước ngày 30/9/2020.

#### **4.8 Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp**

- Phối hợp các khoa mời doanh nghiệp tham gia chương trình gặp gỡ tân HSSV khóa 2020.

#### **4.9 Trung tâm Truyền thông – Tư vấn tuyển sinh**

- Phân công nhân sự chụp hình và đưa tin trước, trong và sau sự kiện.

#### **4.10 Phòng Kế hoạch – Vật tư**

- Phối hợp chuẩn bị máy tính, máy chiếu, phong sân khấu; phân công nhân sự trực kỹ thuật cho từng buổi học theo đề nghị của phòng CTCT-HSSV.

#### **4.11 Phòng Hành chính Tổng hợp**

- Chuẩn bị Hội trường H, sảnh Hội trường H; chuẩn bị âm thanh, ánh sáng; nước uống; bộ ly uống nước và ly giấy cho báo cáo viên; khăn trải bàn và hoa giả; phân công nhân sự trực cho từng buổi học theo đề nghị của phòng CTCT-HSSV.

- Hỗ trợ photo tài liệu.

#### **4.12 Phòng Tài chính Kế toán**

- Cấp kinh phí theo dự trù đã được phê duyệt; hướng dẫn thủ tục thanh toán.

#### **4.13 Phòng Tổ chức nhân sự**

- Phối hợp phòng CTCT-HSSV, Đoàn thanh niên ký hợp đồng và mời báo cáo viên ngoài trường.



- Phối hợp phòng CTCT-HSSV ban hành quyết định thành lập ban tổ chức, ban hỗ trợ tổ chức tuần sinh hoạt công dân HSSV năm học 2020-2021.

**5. Kinh phí thực hiện:** (đính kèm phụ lục II. Bảng dự trù kinh phí)

**IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:**

- Từ 01/9 – 20/9/2020 : Xây dựng kế hoạch tổng thể trình Hiệu trưởng.
- Từ 21/9 – 04/10/2020 : Trình ký và triển khai kế hoạch, mời báo cáo viên, thông báo HSSV.
- Từ 05/10-11/10/2020 và chủ nhật các ngày (ngày 25/10, ngày 01/11, ngày 08/11 và ngày 15/11/2020): Tổ chức tuần lễ sinh hoạt công dân HSSV.
- Ngày 18/10/2020 : Tổ chức gặp gỡ phụ huynh học sinh bậc Trung cấp khóa 2020.
- Ngày 15/12/2020 : Chấm bài thu hoạch, công bố kết quả, báo cáo kết quả trình Ban giám hiệu.
- Tháng 01/2021 : Báo cáo cơ quan cấp trên theo yêu cầu.

Kế hoạch này được phổ biến đến tất cả các đơn vị, HSSV trong toàn trường. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức, phối hợp thực hiện tốt kế hoạch.

**Nơi nhận:**

- BGH (để biết);
- Các đơn vị có liên quan (để phối hợp);
- Lưu VP.

**HIỆU TRƯỞNG**   
  
**Nguyễn Thị Lý**