

Hà Nội, ngày 11 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa 13 năm học 2022 – 2023

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của sinh viên trong việc thực hiện nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của ngành Giáo dục; thông tin đầy đủ, kịp thời tình hình kinh tế, chính trị, xã hội trong nước và quốc tế; chủ trương, chính sách mới của Ngành Giáo dục đến sinh viên.

Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, các quy chế, quy định về đào tạo, giáo dục chính trị và công tác sinh viên, chế độ, chính sách; khen thưởng, kỷ luật ... giúp sinh viên hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của công dân – HSSV, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đào tạo và rèn luyện đối với HSSV.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa phải được tiến hành nghiêm túc, đạt hiệu quả giáo dục cao. Làm cho sinh viên nắm chắc các văn bản Quy chế, quy định của Nhà nước, của Bộ GD&ĐT và các quy định của Nhà trường. Sinh viên có thảo luận, đối thoại trong thời gian học tập, viết bài thu hoạch sau khi học xong để đánh giá cuối đợt học tập cuối khóa học.

II. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH, ĐỐI TƯỢNG THAM GIA:

1. **ĐỐI TƯỢNG:** Sinh viên Trung cấp, Cao đẳng hệ chính quy khóa 13

2. **NỘI DUNG:** Chương trình tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa 13, nhằm trang bị những kiến thức cần thiết của sinh viên trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Bách Khoa. Triển khai các hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, nhân cách cho người học; phổ biến, giáo dục kiến thức pháp luật, kỹ năng mềm; thực hiện nếp sống văn minh, hành vi ứng xử văn hóa.

- **Nội dung chi tiết:**

Thứ 2 ngày: 17/10/2022

Chuyên đề 1: Giới thiệu về Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Bách khoa; Cơ cấu tổ chức; định hướng, chiến lược phát triển của Trường trong thời gian tới. (Ban giám hiệu Mrs. Phương Thảo)

Chuyên đề 2: Công tác đảm bảo An ninh chính trị trường học. (Mrs. **Phương Thảo liên** lạc với báo cáo viên)

Chuyên đề 3: Quy định về học phí, hướng dẫn nguyên tắc, điều kiện, quy trình nộp học phí qua tài khoản. (P. **Kế Toán Mrs. Phạm Hồng Linh**)

Thứ 3 ngày: 18/10/2022

Chuyên đề 4: Định hướng nghề nghiệp; Cơ hội việc làm trong thời gian học và sau khi tốt nghiệp. (Ban Tuyển sinh và quan hệ doanh nghiệp **Mr. Ngọc Anh**)

Chuyên đề 5: Các nội quy, quy chế liên quan đến công tác đào tạo, Hướng dẫn các thủ tục liên quan đến học vụ của HSSV. (Phòng Đào Tạo **Mrs. Hồng Hải**)

Chuyên đề 6: Các nội quy, quy chế công tác HSSV; đánh giá điểm rèn luyện; xét học bổng; chế độ chính sách; quy trình giải quyết các công việc hành chính liên quan (P. **CTHSSV Mr. Bằng**)

Thứ 4 ngày: 19/10/2022

Chuyên đề 7: Hướng dẫn bài thu hoạch tuần sinh hoạt công dân. (P. **CTSV Mr. Bằng**)

Chuyên đề 8: Các khoa gặp mặt Tân sinh viên. (Đại Diện Khoa: **CNOT, CNTT, TKĐH**)

(Giới thiệu về khoa, các ngành học; Giới thiệu về chuẩn đầu ra; Định hướng nghề nghiệp; Thông báo lịch học, phân lớp, giới thiệu giáo viên chủ nhiệm.)

Chuyên đề 9: Ổn định tổ chức lớp, chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời; Hướng dẫn hoạt động của ban cán sự lớp lâm thời. Phổ biến học tập chính khóa.

(GVCN các lớp: **TN 601, TK 602, OT 605 và OT 606**)

3. THỜI GIAN: Từ ngày 17/10/2022 dự kiến đến hết ngày 19/10/2022 (Thời khóa biểu cụ thể Nhà trường sẽ thông báo trên Website Trường (<https://ctech.edu.vn>) trước ngày 16/10/2022).

4. MARKET

SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ BÁCH KHOA



TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN – SINH VIÊN KHÓA 13
CAO ĐẲNG CHÍNH QUY NĂM HỌC 2022 – 2023

Hà Nội, ngày 17 ~ 19 tháng 10 năm 2022

PHÂN CÔNG ĐƠN VỊ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

(1) Phòng Công tác sinh viên:

- Thường trực tổ chức quản lý lớp học;
- Xây dựng lịch học tập chi tiết tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa trình lãnh đạo Trường ký duyệt, đưa lên Website nhà trường và in ấn phát cho từng sinh viên ngày nhập học;
- Đầu mỗi biên soạn, báo cáo Hiệu trưởng duyệt nội dung tài liệu học chính trị đầu khóa trên Website Nhà trường;
- Phụ trách với báo cáo viên;
- Giúp BGH trong công tác quản lý đội ngũ báo cáo viên: Họ tên, chức vụ, cơ quan công tác, đề cương nội dung báo cáo, đánh giá kết quả;
- Cử lãnh đạo phòng lên lớp phổ biến Quy chế công tác SV, Quy chế đánh giá điểm rèn luyện, Quy chế Nội trú, Ngoại trú; Khen thưởng, kỷ luật, chế độ chính sách; hướng dẫn hoạt động đoàn, thanh niên tình nguyện;
- Tổng hợp câu hỏi và triển khai tới sinh viên viết bài thu hoạch; đánh giá kết quả bài viết thu hoạch của sinh viên;
- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện học chính trị đầu khóa cho các cấp quản lý theo quy định.

(2) Phòng Đào tạo

- Phối hợp với Phòng CTSV xây dựng nội dung, thời gian sinh hoạt tuần công dân;
- Phổ biến các nội dung: Quy chế đào tạo, kế hoạch đào tạo, các điều kiện để sinh viên được học tiếp, được nghỉ học tạm thời, được bảo lưu kết quả, cảnh báo học tập, bị buộc thôi học do kết quả học tập kém;
- Thông báo tới các trường khoa, giáo viên chủ nhiệm.

(3) Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Thẩm định dự toán và thanh toán kinh phí tổ chức chương trình học chính trị đầu khóa năm 2022.
- Chuẩn bị tài liệu và lên lớp phổ biến nguyên tắc, điều kiện, quy trình cho sinh viên về nộp học phí qua tài khoản.

(4) Phòng Tổ chức – Hành chính: Thiết kế và trình chiếu market học chính trị đầu khóa.

- Thiết kế và trình chiếu market học chính trị đầu khóa.
- Chuẩn bị hội trường, bàn, ghế, mic, loa + máy chiếu ở phòng hội trường nhà N1, dự kiến 95 sinh viên : 100 ghế, 01 bàn ghế cho giảng viên, 01 bộ máy chiếu, 01 bảng và bút dạ.

(5) Các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên

- Cử cán bộ, giảng viên tiếp nhận sinh viên, chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời; hướng dẫn, phân công hoạt động của Ban cán sự lớp;
- Cử lãnh đạo khoa, bộ môn chuẩn bị nội dung, giới thiệu lịch sử truyền thống của Khoa, Bộ môn về ngành đào tạo, chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, Bản mô tả CTĐT và các quy định của Khoa, bộ môn.
- GV Chủ nhiệm cho sinh viên về lớp và phổ biến nội quy học tập chính khóa.



(6) Phòng Tuyển Sinh - Quan hệ doanh nghiệp

- Chuẩn bị tài liệu, xây dựng nội dung định hướng nghề nghiệp; Cơ hội việc làm trong thời gian học và sau khi tốt nghiệp.

(7) Công tác báo cáo

- Kết thúc tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện với Ban Giám hiệu.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc Trường (để t/h);
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, P.HC, Kế Toán, PĐT, P.TS – QHDN, P.CTSV.

HIỆU TRƯỞNG



**LỊCH HỌC****TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN- SINH VIÊN ĐẦU KHÓA 13****NĂM HỌC 2022 – 2023 (ĐỢT 1)**

1. **Thời gian:** Ngày 17, 18, 19/10/2022 (thứ Hai, thứ Ba, thứ Tư)
2. **Hình thức học:** Học trực tiếp tại hội trường nhà N1
3. **Lịch học chi tiết**

TT	Thời gian		Nội dung	Phụ trách	
1	Ngày 17/10 (Thứ hai)	Tiết 1	7h40 ~ 8h25	Điểm danh, ổn định lớp	Phòng CTHSSV
			7h40 ~ 8h25	Chiếu clip giới thiệu về trường.	Ban giám hiệu
				Phát biểu khai giảng lớp học Sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa.	
				Giới thiệu về Trường; Cơ cấu tổ chức; định hướng, chiến lược phát triển của Trường trong thời gian tới.	
		Tiết 2, 3	8h30 ~ 10h05	Công tác An ninh chính trị trường học	Báo cáo viên
10h05 ~ 10h10		Giải lao			
	Tiết 4	10h10 ~ 10h55	Quy định về học phí, hướng dẫn nguyên tắc, điều kiện, quy trình nộp học phí qua tài khoản.	P. Kế toán	
2	Ngày 18/10 (Thứ ba)	Tiết 1, 2	7h40 ~ 9h15	Điểm danh, ổn định lớp học.	Phòng CTHSSV
			7h40 ~ 9h15	Định hướng nghề nghiệp; Cơ hội việc làm trong thời gian học và sau khi tốt nghiệp	Ban tuyển sinh và quan hệ doanh nghiệp
		9h15 ~ 9h20		Giải lao	



		Tiết 3	9h20 ~ 10h05	Các nội quy, quy chế liên quan đến công tác đào tạo; Hướng dẫn các thủ tục liên quan đến học vụ của HSSV.	Phòng Đào Tạo
		Tiết 4	10h10 ~ 10h55	Các nội quy, quy chế công tác HSSV; đánh giá điểm rèn luyện; xét học bổng;	Phòng CTHSSV
				Chế độ chính sách; quy trình giải quyết các công việc hành chính liên quan.	
3	Ngày 19/10 (Thứ tư)	Tiết 1, 2	7h40 ~ 9h15	Điểm danh, ổn định lớp học.	Phòng CTHSSV
				Hướng dẫn làm bài thu hoạch	P.CTSV
			9h15 ~ 9h20	<i>Giải lao</i>	
		Tiết 3	9h20 ~ 10h05	Giới thiệu về khoa, tổ chức bộ máy, các ngành học; Giới thiệu về chuẩn đầu ra; Định hướng nghề nghiệp.	Đại diện Khoa
		Tiết 4	10h10 ~ 10h55	Phổ biến nội quy học tập chính khóa.	Giáo viên chủ nhiệm
Thông báo lịch học chính khóa					



Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2022

PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH – SINH VIÊN

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Các đơn vị trực thuộc Trường (đề t/h);
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, P.HC, Kế Toán, PĐT, P.TS – QHDN, P.CTSV.

THỜI KHÓA BIỂU TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN- SINH VIÊN
ĐẦU KHÓA (ĐỢT 1)
NĂM HỌC 2022-2023

Thời gian học: Ngày 17, 18, 19/10/2022 (thứ Hai, thứ Ba, Thứ tư)

Hình thức học: Học trực tiếp tại hội trường nhà N1

Thành phần tham gia: Toàn bộ tân SV Khóa 13, nhập học đợt 1.

1. Nội dung chương trình học:

TT	Nội dung chi tiết	Thời lượng
1	Chuyên đề 1: Giới thiệu về Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Bách Khoa; cơ cấu tổ chức; định hướng, chiến lược phát triển của Nhà trường trong thời gian tới	1 tiết
2	Chuyên đề 2: Công tác đảm bảo An ninh chính trị trường học	2 tiết
3	Chuyên đề 3: Quy định về học phí, hướng dẫn nguyên tắc, điều kiện, quy trình nộp học phí qua tài khoản ngân hàng.	1 tiết
4	Chuyên đề 4: Định hướng nghề nghiệp; Cơ hội việc làm trong thời gian học và sau khi tốt nghiệp	2 tiết
5	Chuyên đề 5: Các nội quy, quy chế liên quan đến công tác đào tạo	1 tiết
6	Chuyên đề 6: Các nội quy, quy chế công tác HSSV; đánh giá điểm rèn luyện; xét học bổng; chế độ chính sách; quy trình giải quyết các công việc hành chính liên quan.	1 tiết
7	Chuyên đề 7: Hướng dẫn bài thu hoạch tuần sinh hoạt công dân	2 tiết
8	Chuyên đề 8: Các khoa gặp mặt Tân sinh viên	1 tiết
9	Chuyên đề 9: Ổn định tổ chức lớp, chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời; hướng dẫn hoạt động của ban cán sự lớp lâm thời. Phổ biến học tập chính khóa	1 tiết

2. Khung thời gian

	Tiết 1	Tiết 2	Tiết 3	Tiết 4
Thời gian bắt đầu	7h40	8h30	9h20	10h10
Thời gian kết thúc	8h25	9h15	10h05	10h55

TT	Ngày	Thời gian	Nội dung	Ghi chú
1	17/10/2022 (Thứ hai)	7h40 ~ 10h55	- Chuyên đề 1 - Chuyên đề 2 - Chuyên đề 3	
3	18/10/2022 (Thứ ba)	7h40 ~ 10h55	- Chuyên đề 4 - Chuyên đề 5 - Chuyên đề 6	
5	19/10/2022 (Thứ tư)	7h40 ~ 10h55	- Chuyên đề 7 - Chuyên đề 8 - Chuyên đề 9	



3. Phương thức đánh giá

- Sinh viên tham dự đầy đủ các buổi học: 50% tổng điểm.
- Sinh viên làm bài thu hoạch ra giấy: 50% tổng điểm.

Hà Nội, ngày 14 tháng 10 năm 2022

PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH – SINH VIÊN

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Các đơn vị trực thuộc Trường (đề t/h);
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, P.HC, Kế Toán, PĐT, P.TS – QHDN, P.CTSV.