

Số: 1744 /KH-CSII

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Về tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khoá năm học 2022-2023

Căn cứ Mục 5.5, Quy chế tổ chức và hoạt động của Cơ sở II – thành phố Hồ Chí Minh, Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 333/QĐ-ĐHNT ngày 22/02/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương),

Cơ sở II ban hành Kế hoạch về tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- 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, quy chế của Bộ GD&ĐT, Nhà trường.

- Giúp sinh viên hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của sinh viên, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đào tạo và rèn luyện đối với sinh viên.

- Trang bị cho sinh viên các kiến thức, kỹ năng học tập, kỹ năng xin việc, định hướng nghề nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu đào tạo, rèn luyện và xã hội.

- Cập nhật cho sinh viên các vấn đề mới về kinh tế, xã hội, khoa học công nghệ, chuyển đổi số, đổi mới, sáng tạo.

1.2. Yêu cầu: Tổ chức nghiêm túc, phù hợp, đạt hiệu quả giáo dục cao; có thảo luận, đối thoại, viết thu hoạch, kiểm tra đánh giá cuối đợt.

2. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC HỌC TẬP VÀ KIỂM TRA

- Thời gian: Theo thời khoá biểu do Ban QLĐT cung cấp (Dự kiến trong vòng 03 tuần sau khi nhập học)

- Đối tượng: Sinh viên K61

- Hình thức: Học trực tiếp tại Cơ sở II.

- Hình thức kiểm tra: Viết bài thu hoạch từ 3 đến 5 trang A4 (không tính trang bìa). Mẫu bìa, bài thu hoạch như phụ lục đính kèm. (Lưu ý: Các sinh viên có bài làm giống nhau từ 50% trở lên sẽ bị trừ một nửa số điểm)

- Thời gian nộp bài: 02 tuần sau khi kết thúc buổi học cuối cùng.

- Cách thức nộp bài: Sinh viên nộp bài thu hoạch cá nhân trên ứng dụng MS Team theo mã lớp học.

3. NỘI DUNG HỌC TẬP

Bài	Nội dung	Thời gian	Báo cáo viên
1	- Khai giảng “Tuần sinh hoạt công dân-sinh viên” năm học 2022-2023.	03 tiết	Ban Giám đốc

Bài	Nội dung	Thời gian	Báo cáo viên
	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu về Trường ĐH Ngoại thương và Cơ sở II tại Tp. HCM: sứ mạng, mục tiêu, cơ cấu tổ chức, truyền thống của Nhà trường. - Một số công tác trọng tâm của Nhà trường trong năm học 2022-2023. - Hướng dẫn phương pháp học tập và nghiên cứu ở bậc đại học. - Xây dựng thương hiệu và phát triển cá nhân gắn với tinh thần, bản lĩnh Ngoại thương. 		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Chiếu clip về Trường ĐH Ngoại thương, Cơ sở II tại Tp.HCM và các chuyên ngành đào tạo. - Quản lý tài khoản email công vụ, các công tác hỗ trợ kỹ thuật công nghệ thông tin khi nhà trường tổ chức học và thi trực tuyến. 	01 tiết	Chuyên viên Lại Phước Đức
3	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu về chức năng nhiệm vụ Ban QLĐT, các công tác quản lý sinh viên do Ban QLĐT phụ trách. - Các quy định, quy chế về công tác đào tạo; học bổng khuyến khích học tập; đóng học phí. - Hướng dẫn sinh viên về các văn bản có liên quan do Ban QLĐT phụ trách và cách tiếp cận thông tin. 	02 tiết	Ban QLĐT
4	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu về chức năng nhiệm vụ Ban CTCT&SV và một số đơn vị tiếp sinh viên. - Hướng dẫn về công tác hỗ trợ thủ tục hành chính cho sinh viên JOS; các hoạt động hỗ trợ sinh viên; các quy định có liên quan đến sinh viên do Ban CTCT&SV phụ trách như: đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên; triển khai miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; bảo hiểm y tế ... - Giới thiệu về chính sách vay vốn không lãi suất của Quỹ học bổng Mabuchi. - Thông tin về chính sách tín dụng cho sinh viên. - Quy định về công tác Giáo viên chủ nhiệm - Phổ biến, quán triệt Nghị quyết số 1299/QĐ-TTg ngày 3/10/2018, các quy định về văn hóa ứng xử, trách nhiệm xây dựng văn minh học đường. - Tuyên truyền các biện pháp phòng, chống dịch Covid 19, Hướng dẫn về công tác hỗ trợ sinh viên, tư vấn tâm lý giúp sinh viên đảm bảo an toàn sức khỏe, học tập tốt. 	02 tiết	Ban CTCT&SV

Bài	Nội dung	Thời gian	Báo cáo viên
5	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chuyên đề học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh - Quán triệt nội dung trong Văn kiện Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII. - Tuyên truyền, phổ biến nội dung liên quan đến người học tại Luật Giáo dục đại học. - Giáo dục chuẩn mực đạo đức cho sinh viên phù hợp với ngành đào tạo, trách nhiệm của sinh viên trong giai đoạn hiện nay. 	02 tiết	Bộ môn Khoa học Cơ bản
6	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu về các chương trình đào tạo tại Cơ sở II, chương trình CLC. - Các hoạt động ngoại khóa của sinh viên: đi thực tế, thực tập; hội thảo, tọa đàm về chuyên môn, kỹ năng; giao lưu với SV quốc tế, các doanh nhân, các nhà lãnh đạo của các tập đoàn đa quốc gia ... - Hướng dẫn, tư vấn tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, hỗ trợ kiến thức về khởi nghiệp cho sinh viên. 	03 tiết	Ban Điều hành Chất lượng cao
7	Chuyên đề: Đổi mới sáng tạo – chìa khóa khác biệt hóa để dẫn đầu	01 tiết	Giảng viên các Bộ môn
8	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu thông tin chung về Bộ môn và các hoạt động của Bộ môn: mục tiêu đào tạo, đội ngũ, giảng dạy, nghiên cứu khoa học ... - Những lợi thế khi học tiếng Nhật tại Cơ sở II. - Các hoạt động ngoại khóa của sinh viên: chương trình trao đổi sinh viên, học bổng, thực tập tại Nhật; giao lưu với học sinh, sinh viên Nhật Bản. 	03 tiết	Bộ môn Ngoại ngữ
9	<ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu về Đoàn thanh niên -Hội Sinh viên, Câu lạc bộ đội nhóm, ngày hội việc làm - Khuyến khích sinh viên tham gia các hoạt động của Nhà trường, Đoàn thanh niên -Hội Sinh viên, Câu lạc bộ đội nhóm; giáo dục kỹ năng sống, rèn luyện thân thể. - Tuyên truyền cho sinh viên về mục đích, ý nghĩa trách nhiệm tham gia hoạt động sinh viên tình nguyện. 	03 tiết	Đoàn TN-Hội Sinh viên
10	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn về các quy định mượn sách, tài liệu tham khảo tại Ban TV. - Giới thiệu về học liệu và khai thác học liệu. 	01 tiết	Ban TV



Bài	Nội dung	Thời gian	Báo cáo viên
11	- Hướng dẫn sinh viên thực hiện khảo sát trực tuyến theo thông báo của Nhà trường và CSII. - Hướng dẫn sinh viên các thủ tục và dự kiểm tra đánh giá năng lực Tiếng Anh đầu vào.	01 tiết	Ban KT&ĐBCL
12	Phổ biến kiến thức phòng cháy chữa cháy	01 tiết	Đội PCCC
13	- Quán triệt Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 22/10/2018, Quyết định số 930/QĐ-TTg ngày 28/7/2018 và tuyên truyền các nội dung về chủ quyền biển, đảo và chiến lược biển của Việt Nam; hình thức và phương pháp đấu tranh giữ vững chủ quyền biển, đảo Việt Nam. - Tuyên truyền phổ biến về 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; phòng chống tác hại của trò chơi trực tuyến có nội dung bạo lực và không lành mạnh; nâng cao khả năng tự đề kháng trước các thông tin xấu, độc hại, tác động tiêu cực của môi trường mạng, tránh bị lôi kéo tham gia các hoạt động tôn giáo, đa cấp biến tướng, hoạt động gây mất ổn định, ảnh hưởng tình hình an ninh trật tự... - Tuyên truyền, phổ biến Luật hình sự, giáo dục pháp luật về phòng, chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, phòng chống HIV/AIDS, ma túy, mại dâm.	03 tiết	PA03

* Lưu ý: Khi Bộ GD&ĐT, Trường Đại học Ngoại thương có chỉ đạo về việc triển khai các nội dung khác, Cơ sở II sẽ cập nhật nội dung vào chương trình trên.

4. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Phụ trách	Nội dung công việc	Thời hạn
4.1	Ban CTCT&SV	Dự thảo Kế hoạch tổ chức Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khóa năm học 2022-2023 và gửi email xin ý kiến Giám đốc, Ban QLĐT để xếp TKB.	01/6/2022
4.2	Ban QLĐT	Xếp lịch học và hội trường tổ chức Tuần SHCD cho SV K61, lập danh sách lớp và email cho Ban CTCT&SV tới ctctsv.cs2@ftu.edu.vn . - Ngày kết thúc nhập học đợt 1: N1 - Ngày kết thúc nhập học đợt 2: N2	Đợt 1: N1 +5 Đợt 2: N2 + 5
4.3	Ban CTCT&SV	Trình Giám đốc phê duyệt Kế hoạch tổ chức Tuần SHCD sinh viên đầu khóa năm học 2022-2023.	Đợt 1: N1 + 6 Đợt 2: N2 + 6

TT	Phụ trách	Nội dung công việc	Thời hạn
4.4	Ban QLĐT	Công bố Thời khóa biểu Tuần SHCD sinh viên đầu khoá đến sinh viên.	Đợt 1: N1 + 6 Đợt 2: N2 + 6
4.5	Các đơn vị liên quan	Email danh sách báo cáo viên giảng dạy theo Thời khóa biểu tới ctctsv.cs2@ftu.edu.vn cho Ban CTCT&SV để làm hồ sơ thanh toán.	Đợt 1: N1 + 7 Đợt 2: N2 + 7
4.7	Ban CTCT&SV	Thực hiện các thủ tục liên quan đến hồ sơ thanh toán giảng dạy của báo cáo viên.	Đợt 1: N1 + 10 Đợt 2: N2 + 10
4.8	Các đơn vị liên quan	Gửi danh sách viên chức/giảng viên chấm bài thu hoạch Tuần SHCD sinh viên đầu khoá về Ban CTCT&SV: Mỗi đơn vị 02 nhân sự.	
4.9	Ban CTCT&SV	Tổng hợp và trình Giám đốc phê duyệt danh sách cán bộ chấm bài thu hoạch Tuần SHCD sinh viên đầu khoá.	Đợt 1: N1 + 12 Đợt 2: N2 + 12
		Tạo đường link MS Teams nộp bài thu hoạch cho sinh viên theo mã lớp học Tuần SHCD.	
4.10	Ban CTCT&SV	Trực lớp, điểm danh sinh viên tham dự Tuần SHCD Sinh viên đầu khoá	Theo TKB của Ban QLĐT
	Ban QT-TB	Mở cửa hội trường và chuẩn bị cơ sở vật chất.	
	Báo cáo viên	Tham gia giảng dạy theo phân công.	
4.11	Ban CTCT&SV	Nhắc lại cho SV về việc tổ chức thảo luận nhóm, hướng dẫn viết và nộp bài thu hoạch cho lớp trưởng.	Vào buổi học cuối cùng của lớp
		Hoàn thành thêm danh sách sinh viên vào phòng nộp bài thu hoạch.	
4.12	Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp bài thu hoạch trong 01 file dưới dạng file PDF/file Scan theo mẫu bài thu hoạch của Ban CTCT&SV cung cấp. Tên file bài thu hoạch đặt theo cú pháp: MSSV_Họ và tên sinh viên_Lớp sinh viên_Mã lớp (ví dụ: 1801012345_TranVanA_K58A_ML600). - Kiểm tra kỹ bài thu hoạch trước khi nộp để đảm bảo không bị nộp nhầm file bài thu hoạch. Trường hợp nộp nhầm file bài thu hoạch sinh viên tự chịu trách nhiệm. - Sinh viên nên chụp ảnh màn hình minh chứng về việc bài thu hoạch đã được nộp thành công ngay sau khi nộp bài thu hoạch và lưu trữ để báo cáo khi được yêu cầu. 	02 tuần sau khi kết thúc buổi học cuối cùng

UC VA
 JSO I
 G ĐAI
 THUG
 P.HCM
 CGE

(Handwritten signatures and marks)

TT	Phụ trách	Nội dung công việc	Thời hạn
4.13	Ban CTCT&SV	Thực hiện hồ sơ thanh toán tiền giảng Tuần SHCD - sinh viên đầu khoá.	05 ngày sau khi kết thúc buổi học cuối cùng
		Tổ chức chấm bài thu hoạch Tuần SHCD sinh viên đầu khoá.	03 tuần sau khi hoàn thành thu bài
		Tổng hợp và thông báo điểm bài thu hoạch/bài thi Tuần SHCD - sinh viên đầu khoá.	05 ngày sau khi hoàn thành chấm bài
		Thực hiện hồ sơ thanh toán tiền chấm bài thu hoạch/bài thi Tuần SHCD sinh viên đầu khoá.	10 ngày sau khi hoàn thành chấm bài
		Trình Giám đốc phê duyệt Quyết định công nhận DSSV năm I hoàn thành Tuần SHCD sinh viên năm học 2022-2023	
		Báo cáo kết quả tổ chức Tuần SHCD Sinh viên năm học 2022-2023 tới BGH và Phòng CTCT&SV.	30/11/2022

5. DỰ TOÁN KINH PHÍ:

Theo dự toán kinh phí năm 2022 đã được duyệt.

Ghi chú: Các thời hạn hoàn thành nếu trùng vào các ngày Thứ 7, Chủ nhật, ngày Lễ thì sẽ chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề, các đơn vị gửi ý kiến đề xuất về Ban CTCT&SV tổng hợp và xin ý kiến của Giám đốc để kịp thời giải quyết.

Trân trọng./.



Nơi nhận:

- BGĐ (để biết);
- Các đơn vị; SV (để thực hiện);
- Ban QLĐT (để email cho SV);
- Ban TT&QHĐN (để đăng web);
- Lưu: VT, CTCT&SV, S.doc.



GIÁM ĐỐC



PGS, TS Nguyễn Xuân Minh

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG
CƠ SỞ II TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

-----o0o-----

BÁO CÁO THU HOẠCH
TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN – HSSV
Năm học 2022-2023

Họ và tên sinh viên:..... Mã lớp:

Mã số sinh viên: Số trang bài làm:

Chữ ký nộp bài của SV:

Điểm		Họ tên và chữ ký của Giảng viên chấm
Bảng số	Bảng chữ	
		<p><u>Giảng viên chấm thi 1:</u></p> <p>.....</p> <p><u>Giảng viên chấm thi 2:</u></p> <p>.....</p>



Handwritten signature

Handwritten signature

