

Số: 52/KH-HVPNVN

Hà Nội, ngày 5/ tháng 7 năm 2018

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC**  
**“TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN - SINH VIÊN” NĂM HỌC 2018-2019**  
**CHO SINH VIÊN KHOÁ III, V và VI**

Thực hiện hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - học sinh, sinh viên” trong các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Học viện Phụ nữ Việt Nam xây dựng kế hoạch học tập “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” năm học 2018 - 2019 cho sinh viên hệ đại học chính quy các Khóa III, V và VI cụ thể như sau:

**1. Mục đích**

- Nâng cao nhận thức, ý thức pháp luật của sinh viên về những vấn đề của xã hội; hình thành quan điểm, lập trường, thái độ đúng đắn về đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các vấn đề thời sự chính trị - xã hội;
- Giúp sinh viên hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của công dân – sinh viên thông qua việc tuyên truyền, phổ biến các quy chế về đào tạo, về công tác sinh viên nhằm đáp ứng tốt yêu cầu đào tạo, rèn luyện và trang bị các kiến thức, kỹ năng nhằm đáp ứng yêu cầu xã hội;
- Trang bị những kỹ năng cần thiết nhằm định hướng cho sinh viên khi tham gia học tập, nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng mục tiêu đầu ra và nhu cầu của xã hội.

**2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” năm học 2018 - 2019 được tiến hành nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả.

- Nội dung theo định hướng của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phù hợp với tình hình sinh viên Học viện.

- Có thảo luận, đối thoại, viết thu hoạch và đánh giá kết quả cuối đợt học tập.

**3. Nội dung**

*3.1 Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống cho sinh viên hiện nay:*

- Công tác văn bản của Đảng, Nhà nước và các cơ quan liên quan có nội dung giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho thế hệ trẻ giai đoạn 2015-2030.

- Các quy định của pháp luật liên quan đến sinh viên: pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan;

*3.2 Công tác đào tạo:*

- Các quy chế, quy định về đào tạo, thi và kiểm tra; đánh giá kết quả học tập; chương trình, kế hoạch đào tạo năm học 2018-2019, quy định thi đầu ra Tiếng Anh B1, Tin học và xét tốt nghiệp cử nhân hệ đại học chính quy.

- Chia sẻ, trao đổi về ngành đào tạo; chương trình học tập, cơ hội việc làm, kỹ năng cần có với sinh viên, con đường và kinh nghiệm đối với ngành nghề

### **3.3 Công tác sinh viên, Đoàn Thanh niên:**

- Các quy định về công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên; quản lý sinh viên; đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên; chế độ, chính sách đối với sinh viên; các hoạt động hỗ trợ sinh viên,...

- Các nội quy, quy định liên quan đến cơ sở vật chất, trang thiết bị, giảng đường; tra cứu và sử dụng tài liệu thư viện, sử dụng thẻ sinh viên đa năng.

- Những kỹ năng mềm hỗ trợ sinh viên trong học tập và rèn luyện tại Học viện

- Giới thiệu hoạt động của Đoàn Thanh niên Học viện, các câu lạc bộ, tổ/đội/nhóm trong năm học 2018-2019; định hướng phát triển Đảng trong sinh viên..

### **4. Lịch học: Có lịch học chi tiết kèm theo**

### **5. Tổ chức thực hiện:**

#### **5.1. Phòng Công tác sinh viên**

\* Đầu mối tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên” năm học 2018-2019:

- Tham mưu kế hoạch tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên”; dự toán kinh phí tổ chức.

- Thực hiện thủ tục mời và thanh toán kinh phí với giảng viên mời;

- Chuẩn bị nước uống, văn phòng phẩm;

- Đầu mối phối hợp cùng các khoa kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả học tập của sinh viên;

- Kết thúc “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” năm học 2018-2019, tổng hợp kết quả báo cáo Ban Giám đốc.

#### **5.2. Phòng Quản trị cơ sở vật chất**

- Chuẩn bị Hội trường, phòng học, trang thiết bị; sắp xếp ghế ngồi cho sinh viên;

- Cử cán bộ trực Hội trường, lớp học; cán bộ trực bảo vệ an ninh trật tự, điện nước khu vực học tập theo lịch học.

#### **5.3. Phòng Tài chính kế toán**

- Phối hợp với các đơn vị trong việc thực hiện các thủ tục thanh quyết toán kinh phí thực hiện kế hoạch.

#### **5.4. Trung tâm Công nghệ thông tin và thư viện**

- Bố trí nhân sự chụp và lưu ảnh tư liệu về việc tổ chức thực hiện chương trình.

- Đưa tin/bài về “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” năm học 2018-2019.

- Bố trí cán bộ hỗ trợ giải quyết các vấn đề liên quan đến công nghệ, thông tin trong các giờ giảng dạy của giảng viên.

#### **5.5. Các đơn vị phân công phụ trách hoạt động**

- Triển khai các công việc theo lịch trình được phân công.

- Cử cán bộ tham gia phối hợp với Phòng Công tác sinh viên quản lý, theo dõi, giám sát sinh viên tham gia học tập.
- Cử/mời báo cáo viên/giảng viên theo đúng yêu cầu, trình độ chuyên môn; khẳng định thông tin báo cáo viên/giảng viên mời với Phòng Công tác sinh viên trước ngày 10/8/2018 (*nếu có*).
- Tham gia chấm bài thu hoạch “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” 2018-2019 theo nội dung được phân công.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc (báo cáo);
- Các Khoa, Phòng;
- Trung tâm CNTT-TV;
- CVHT các lớp;
- Sinh viên Khóa III, V, VI;
- Lưu: VT, CTSV.

**GIÁM ĐỐC**



TS. Trần Quang Tiến

