

Hà Nội, ngày 22 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa”
năm học 2020-2021

- Căn cứ Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy ban hành kèm theo thông tư số 10/2016/TT-BGDDT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Công văn số 3321/BGDDT-GDCTHSSV ngày 28/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - HSSV” trong các trường ĐH, CĐSP, TCSP năm học 2020–2021;
- Thực hiện Kế hoạch của Nhà trường về công tác tuyển sinh Khóa 62, và triển khai “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa” năm học 2020-2021.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức của sinh viên về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; Hiểu rõ và thực hiện các quy chế, quy định đào tạo, rèn luyện của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường; Trang bị cho sinh viên đầy đủ, kịp thời một số nội dung chính về tình hình kinh tế - xã hội trong nước và quốc tế;

- Giúp sinh viên hiểu rõ quyền lợi và nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của công dân-sinh viên qua việc phổ biến các quy chế, chính sách của người học, các quy định về đào tạo cũng như các chương trình đào tạo, về công tác sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường;

- Giúp sinh viên hiểu được truyền thống lịch sử, cơ cấu tổ chức và quá trình phát triển của nhà trường, xây dựng niềm tự hào đối với nhà trường và tinh thần hăng say học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa” năm học 2020-2021 phải được thực hiện nghiêm túc, đạt hiệu quả tốt. Sinh viên phải có nhiệm vụ tham gia học tập theo kế hoạch của trường, làm các bài thu hoạch đầy đủ và đúng quy định, được đánh giá kết quả và là tiêu chí quan trọng trong đánh giá rèn luyện học kỳ, là điều kiện để xét tốt nghiệp toàn khóa.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ CHƯƠNG TRÌNH

1. Nội dung

Nội dung chương trình “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khóa” năm học 2020 - 2021 được tổ chức trong 06 buổi với các nội dung cụ thể:

(1) Quán triệt các Nghị quyết, Chỉ thị và Chủ trương, Đường lối của Đảng, Chính sách Pháp luật của Nhà trường, các Quy định, Quy chế, Đề án của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trung ương Đoàn Thanh niên và Nhà trường liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân, thanh niên, sinh viên;

(2) Nắm được các thông tin về chủ quyền biên giới và biển đảo của Đất nước, các vấn đề về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội;

(3) Tìm hiểu về Lịch sử Truyền thống của Nhà trường;

(4) Tìm hiểu về Cơ cấu tổ chức và bộ máy của Nhà trường, các đơn vị chức năng, các khoa/viện đào tạo;

(5) Tìm hiểu về quy định, quy chế đào tạo và các chuẩn đầu ra trong đào tạo của Nhà trường, lộ trình học tập và phát triển chuyên môn theo chuyên ngành;

(6) Tìm hiểu về các quy định, quy chế đối với công tác quản lý sinh viên và chế độ, chính sách đối với sinh viên trong thời gian học tập tại Nhà trường;

(7) Tìm hiểu về hoạt động nghiên cứu khoa học, hỗ trợ khởi nghiệp, tư vấn định hướng nghề nghiệp, giới thiệu việc làm cho sinh viên tại Nhà trường;

(8) Tìm hiểu về các hoạt động và dịch vụ hỗ trợ đào tạo của Nhà trường đối với sinh viên trong thời gian học tập tại Trường;

(9) Tìm hiểu về công tác phát triển Đảng trong sinh viên, các hoạt động rèn luyện sinh viên, việc sinh hoạt và tham gia hoạt động Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các câu lạc bộ/dội sinh viên của Nhà trường;

(10) Tìm hiểu về các địa danh, địa điểm, các kênh thông tin trực tuyến chính thống quan trọng của Nhà trường;

(11) Tìm hiểu về truyền thống lịch sử, cơ cấu tổ chức và bộ máy của khoa/viện đào tạo, chương trình đào tạo;

(12) Chia sẻ, giải đáp thắc mắc về kinh nghiệm học tập, rèn luyện và định hướng phát triển nghề nghiệp theo ngành học tại Khoa/Viện.

2. Hình thức

- Tuần SHCDSV đầu khóa được thực hiện theo hình thức kết hợp:

+ Trực tuyến trên phần mềm MS Team và trực tiếp tại Hội trường lớn;

+ Tập trung tại cấp Trường và phân chia về cấp Khoa/Viện;

+ Tại Nhà trường và lồng ghép trong đợt học tập GDQP&AN tại các trung tâm;

- Mỗi sinh viên sẽ phải tham dự đầy đủ các buổi học (cụ thể theo Chương trình học và Danh sách phân khối) và làm 02 bài kiểm tra:

+ Bài kiểm tra thứ nhất: làm trực tuyến sau khi học xong Buổi học 1

+ Bài kiểm tra thứ hai: làm trực tiếp ra giấy sau khi học xong Buổi học 2

Sinh viên sẽ được đánh giá đạt SHCDSV đầu khóa khi tham dự học đầy đủ các buổi học và đạt 02 bài kiểm tra.

3. Chương trình

Căn cứ các nội dung và hình thức học tập, chương trình học của mỗi sinh viên cụ thể gồm các buổi và hình thức như sau:

Buổi học	Nội dung	Hình thức	Địa điểm	Thời gian
Buổi 1	(1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (10)	Trực tuyến	MS Team	05/10-15/10
Buổi 2	Hệ thống các nội dung của Buổi 1 và giải đáp các thắc mắc liên quan	Trực tiếp	Hội trường A2	12/10-23/10
Buổi 3	Giới thiệu về nội dung (9)	Trực tiếp	Hội trường A2	
Buổi 4	Giới thiệu về nội dung (11)	Tùy chọn của Khoa/Viện	Lựa chọn của khoa/viện	12/10-15/11
Buổi 5	Giới thiệu về nội dung (12)	Trực tuyến	MS Team và Facebook	26/10-30/11
Buổi 6	Giới thiệu trực tiếp về nội dung (2)	Trực tiếp	Trung tâm GDQPAN	Theo lịch học ANQP

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	PGS.TS Bùi Đức Thọ	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2.	ThS. Nguyễn Hoàng Hà	Trưởng phòng CTCT&QLSV	Phó trưởng ban
3.	TS.Bùi Trung Hải	Phó trưởng P. PCTCT&QLSV	Ủy viên TT
4.	PGS.TS Phạm Thị Bích Chi	Trưởng phòng TCKT	Ủy viên
5.	ThS. Lê Anh Đức	Phó trưởng P. QLĐT	Ủy viên
6.	ThS. Hồ Quỳnh Anh	Phó trưởng P. TH	Ủy viên
7.	TS. Vũ Trọng Nghĩa	Trưởng phòng TT	Ủy viên
8.	TS. Lê Việt Thủy	Giám đốc TT UDCNTT	Ủy viên
9.	TS. Nguyễn Bích Ngọc	Bí thư Đoàn Thanh niên	Ủy viên
10.	CN Ngô Tuấn Sơn	Chủ tịch Hội Sinh viên	Ủy viên
11.	ThS. Vũ Thị Thúy	Chuyên viên P. CTCT&QLSV	Ủy viên
12.	Đ/c Lê Văn Dũng	Chuyên viên P. CTCT&QLSV	Ủy viên
13.	Đ/c Đỗ Thanh Nhàn	Chuyên viên P. CTCT&QLSV	Ủy viên
14.	Đ/c Nguyễn Thị Thanh Thúy	Chuyên viên P. CTCT&QLSV	Thư ký
15.	Đ/c Nguyễn Thu Hương	Chuyên viên P. CTCT&QLSV	Thư ký

2. Tiến độ thực hiện

- Ngày 18/9/2020: Phòng CTCT&QLSV báo cáo kế hoạch với lãnh đạo Trường;
- Từ 01/10 – 30/11/2020: Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa” (Chi tiết theo Phụ lục);
 - Tháng 02/2021: Thông báo và lưu kết quả lên hệ thống quản lý sinh viên;
 - Tháng 03/2021: Báo cáo kết quả thực hiện “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa” về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Phân công các đơn vị thực hiện

3.1. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên

- Thường trực Ban Tổ chức, xây dựng kế hoạch chi tiết để thực hiện;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện, tổng hợp thông tin từ các đơn vị để xây dựng bài giảng trực tuyến, biên soạn câu hỏi đánh giá;
- Phối hợp với Trung tâm UDNCNTT cập nhật lên các lớp sinh viên khóa 62 trên MS Team và triển khai nội dung học tập trực tuyến;
- Theo dõi, tổ chức và quản lý lớp học, hướng dẫn sinh viên làm bài kiểm tra, đánh giá kết quả tham gia của sinh viên và tổng hợp quản lý kết quả đánh giá;
- Thông báo kết quả của sinh viên cho Khoa/Viện quản lý sinh viên và lưu kết quả trên hệ thống quản lý sinh viên;
- Dự toán kinh phí tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa” và thực hiện việc thanh, quyết toán kinh phí với Nhà trường.

3.2. Trung tâm UDNCNTT

- Hỗ trợ mở các lớp sinh viên khóa 62 trên hệ thống MS Team theo lớp chuyên ngành hoặc theo khoa/viện với sinh viên của lớp chuyên ngành hoặc khoa/viện đó;
- Trao quyền giảng viên cho phòng CTCT&QLSV để tương tác với sinh viên và thực hiện đánh giá sự tham gia của sinh viên trong buổi học trực tuyến;
- Hỗ trợ đăng bài học lên các lớp trên hệ thống MS Team để sinh viên theo học và hỗ trợ công tác đánh giá sự tham gia học tập của sinh viên;
- Hỗ trợ ứng dụng CNTT để điểm danh đối với sinh viên khi tham gia các buổi học trực tiếp trên Hội trường;
- Hỗ trợ giải đáp thắc mắc của sinh viên về tài khoản và đăng nhập MS Team.

3.3 Các đơn vị chức năng

- Phòng CTCT&QLSV:
 - + Chuẩn bị các nội dung: (1), (2), (3), (4), (6), (11) dưới dạng văn bản và video;
 - + Chủ trì phối hợp với các đơn vị chuẩn bị các nội dung: (7), (8) dưới dạng văn bản và video;
 - + Chủ trì phối hợp với khoa/viện chuẩn bị và thực hiện nội dung (12) để chia sẻ và trao đổi trực tuyến với sinh viên.
- Phòng QLĐT:
 - + Chuẩn bị nội dung (5) dưới dạng văn bản và video;

+ Làm việc với các trung tâm GDQPAN để đưa nội dung (2) vào giảng dạy trong đợt học GDQPAN của sinh viên K62;

- Văn phòng Đảng, Đoàn thể, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên: Chủ trì chuẩn bị và triển khai thực hiện nội dung (9) dưới dạng văn bản và video.

- Các đơn vị chức năng liên quan tới các nội dung phục vụ giảng dạy (theo Phụ lục kèm theo) chuẩn bị nội dung theo chương trình và gửi về phòng CTCT&QLSV để thiết kế bài giảng trực tuyến cho sinh viên và tích cực phối hợp triển khai thực hiện.

3.4 Các Khoa/Viện quản lý sinh viên

- Thông báo kế hoạch “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa” tới sinh viên của đơn vị biết để thực hiện hiệu quả;

- Chủ trì chuẩn bị và thực hiện nội dung (11) đối với sinh viên tại đơn vị theo hình thức và địa điểm phù hợp. (Trong trường hợp các đơn vị lựa chọn hình thức trực tiếp tại hội trường, nếu sử dụng Hội trường tòa nhà A2 đề nghị đăng ký với phòng QTTB, nếu sử dụng Nhà Văn hoá đăng ký với phòng CTCT&QLSV);

- Phối hợp với Trung tâm TVHN&VL (phòng CTCT&QLSV) thông qua giảng viên của Khoa/Viện là thành viên Hội đồng Cố vấn của Trung tâm để chuẩn bị và thực hiện nội dung (12);

- Phân công trợ lý và cố vấn học tập phụ trách quản lý và kiểm tra đôn đốc sinh viên K62 của đơn vị thực hiện tốt các buổi sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa;

- Cử đại diện lãnh đạo đơn vị phụ trách và gửi thông tin lãnh đạo phụ trách (gồm: họ và tên, số điện thoại, chức vụ) cho Nhà trường (qua Phòng CTCT&QLSV) trước ngày 30/9/2020 (Liên hệ: CN Đỗ Thanh Nhàn – phòng 302, Nhà A1 – email: nhandt@neu.edu.vn).

3.5. Các đơn vị hỗ trợ

- Phòng Tài chính – Kế toán: Thẩm định và quyết toán kinh phí tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa”;

- Phòng Truyền thông: Thiết kế Backdrop sân khấu cho chương trình và truyền thông về chương trình;

- Phòng Quản trị thiết bị: Bố trí trực điện trong các buổi học, phụ trách cơ sở vật chất trong Hội trường A2, Tòa nhà Trung tâm đào tạo.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra để đảm bảo tổ chức tốt “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên đầu khóa” năm học 2020 - 2021.

Nơi nhận:

- Vụ CTHSSV Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Đoàn TN, HSV (để p/h t/h);
- Lưu: TH, CTCT&QLSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS Bùi Đức Thọ

PHỤ LỤC: LỊCH HỌC TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN – SINH VIÊN ĐẦU KHÓA NĂM HỌC 2020-2021
Buổi học 2 và Buổi học 3 (THEO KHỐI)

(Kèm theo kế hoạch số 1582 /KH-ĐHKTQD ngày 22 /9/2020 của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân)

Thứ	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6
Ngày	12/10	13/10	14/10	15/10	16/10
	Khối 1	Khối 2	Khối 3	Khối 4	Khối 5
Ngày	19/10	20/10	21/10	22/10	23/10
	Khối 6	Khối 7	Khối 8	Khối 9	

Cụ thể các Khoa/Viện Quản lý sinh viên thuộc các khối học như sau:

Khối	Khoa/Viện	Số SV (DK theo CTTS)	Khối	Khoa/Viện	Số SV (DK theo CTTS)
1	- Viện Đào tạo Quốc tế - Viện Đào tạo TT, CLC & POHE - Khoa Khoa học Quản lý	730	6	- Viện Ngân hàng – Tài chính - Khoa Kế hoạch và Phát triển	720
2	- Khoa Luật - Viện CNTT&KTS	690	7	- Viện TM&KTQT - Khoa Kinh tế học	790
3	- Viện Quản trị Kinh doanh - Khoa Du lịch và Khách sạn - Khoa Bảo hiểm - Khoa Marketing	700	8	- Viện Kế toán – Kiểm toán - Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực - Khoa Thống kê	750
4	- Khoa Quản trị kinh doanh - Khoa Ngoại ngữ Kinh tế - Khoa Toán Kinh tế	680	9		
5	- Khoa Bất động sản và Kinh tế tài nguyên - Khoa MT, BĐKH&ĐT - Khoa Đầu tư	740	10		