

**KẾ HOẠCH**  
**Sinh hoạt “công dân học sinh, sinh viên”**  
**Năm học 2021 - 2022**

**1. Mục đích yêu cầu**

Căn cứ Công văn số 3810/BGDĐT-GDCTHSSV ngày 06/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân học sinh, sinh viên” trong các trường ĐH, CĐSP năm học 2021-2022; điều kiện thực tế của Trường cũng như tình hình của dịch bệnh COVID-19, Ban Giám hiệu triển khai kế hoạch sinh hoạt năm học 2021-2022 như sau:

**2. Nội dung và thời gian thực hiện**

**2.1 Đối với Khoa/Viện/ Bộ môn (Khoa)**

**2.1.1 Nội dung thực hiện:**

Xây dựng nội dung sinh hoạt phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị, có thể thực hiện qua hình thức trực tuyến, trong đó bao gồm: tình hình phát triển nhà trường và nhiệm vụ năm học mới; những nội dung liên quan đến việc thực hiện nội quy, quy chế; phương pháp học tập theo học chế tín chỉ, xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa, kế hoạch học tập từng học kỳ và rèn luyện của sinh viên (SV); Quy định nếp sống văn minh trong Trường và văn hóa trong giao tiếp ứng xử của SV; Chuẩn mực đạo đức SV Trường Đại học Cần Thơ; Công tác Đoàn, Hội và phong trào thanh niên trường học, ý kiến góp ý của SV.

**Đối với sinh viên khóa mới K.47 cần lưu ý:** giới thiệu cơ cấu tổ chức của đơn vị, nội dung chương trình đào tạo của ngành; phương pháp học tập theo học chế tín chỉ, xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa, kế hoạch học tập từng kỳ và rèn luyện của SV; Những nội dung liên quan, cần lưu ý đến việc thực hiện nội quy, quy chế, trong quá trình học tập, rèn luyện và chấp hành quy định đối với SV.

*(Nội dung tham khảo có tại website P.CTSV)*

**2.2.2 Thời gian thực hiện: năm học 2021-2022**

1. Triển khai cho Cố vấn học tập sinh hoạt theo Thời khóa biểu đã được phân bổ hoặc triển khai theo hình thức trực tuyến.

2. Trường hợp sinh hoạt tập trung nhiều SV vào thời gian thích hợp thì đăng ký sử dụng Hội trường Rùa và các Nhà học khác.

**2.2 Đối với Trường**

**2.2.1 Nội dung thực hiện**

\* **Sinh hoạt Nội dung:** Giới thiệu về Trường, sinh hoạt chính trị, thời sự cho SV toàn Trường (Phòng Công tác Chính trị sẽ cung cấp video cho đơn vị có nhu cầu).

\* **Sinh hoạt về Học liệu (đối với SV khóa mới K.47):** Trung tâm Học liệu và Trung tâm thông tin & Quản trị mạng xây dựng video hướng dẫn thủ tục và nghiệp vụ thư viện, quy định về hệ thống thông tin của Trường, sử dụng hộp thư điện tử (email), SV nhập thông tin cá nhân, đăng ký môn học trực tuyến và những điểm cần lưu ý (*Kế hoạch hướng dẫn sẽ do Trung tâm Học liệu thông báo về các đơn vị*).



\* **Đoàn TNCS HCM Trường:** có kế hoạch triển khai theo hệ thống Đoàn.

## 2.2.2 Thời gian thực hiện: năm học 2021-2022

### 3. Tổ chức thực hiện

#### 3.1 Đề nghị Ban Tuyên giáo Đảng ủy Trường hỗ trợ:

Giúp cử báo cáo viên chuẩn bị các nội dung và trình bày báo cáo cho SV khóa mới K.47 theo kế hoạch của Trường hoặc đề nghị của đơn vị vào thời gian thích hợp.

#### 3.2 Các Khoa chịu trách nhiệm:

- Sắp xếp thời gian phù hợp trong năm học 2021-2022 hoặc thực hiện sinh hoạt qua hình thức trực tuyến.

- Chuẩn bị nội dung sinh hoạt phù hợp với điều kiện của đơn vị (*như nội dung 2.1.1*), trong đó lưu ý thiết kế nội dung nhắc nhở cô đọng đối với sinh viên giữa khóa học, sinh viên năm cuối khóa học (đối với các khóa cũ), việc thực hiện nghiêm thông điệp “5K”, phương pháp học tập, phương tiện học tập, tinh thần học tập không trực tiếp trong thời gian dịch bệnh kéo dài. Những điểm điều chỉnh sinh viên cần quan tâm trong Quy định Học vụ (mới);

- Triển khai đề Cố vấn học tập:

+ Thực hiện sinh hoạt theo nội dung của Trường, Khoa (có ghi biên bản theo lớp hoặc lưu file/xuất dữ liệu khi sinh hoạt trực tuyến) đồng thời có biện pháp kiểm tra, đôn đốc thực hiện. SV vắng mặt không có lý do chính đáng sẽ bị trừ điểm rèn luyện trong năm học 2021 – 2022;

+ Thông báo để sinh viên **tham gia kiểm tra trực tuyến theo địa chỉ:** <https://elearning.ctu.edu.vn/course/view.php?id=1158>; **tham khảo tài liệu để kiểm tra trực tuyến theo địa chỉ:** <https://dsa.ctu.edu.vn/tin-an-3/517-mot-so-tai-lieu-van-ban-co-lien-quan.html> ; **Lưu ý:** sinh viên không tham gia hoặc tham gia không đạt sẽ không được cộng điểm rèn luyện trong học kỳ (*do P.CTSV cập nhật*); không giới hạn số lần sinh viên tham gia trong một học kỳ.

- Cử viên chức theo dõi, tổng hợp dữ liệu SV tham gia của đơn vị báo cáo về Trường (qua Phòng Công tác Chính trị)

- Trường hợp cần sử dụng cơ sở vật chất để tổ chức sinh hoạt:

+ Sinh hoạt tại Hội trường Rùa thì đăng ký với Phòng Công tác chính trị; sử dụng hội trường khoa Sư phạm (khoảng 200 chỗ) thì đăng ký với Khoa Sư phạm; sử dụng các phòng học lớn của Trường thì đăng ký với Phòng Quản trị - Thiết bị.

+ Tùy theo số lượng SV, yêu cầu sinh hoạt của Khoa và khả năng đáp ứng hội trường, phòng học khoa có thể chia SV theo khóa, nhóm lớp với quy mô thích hợp để đảm bảo công tác sinh hoạt đạt kết quả tốt.

3.3 Phòng Quản trị-Thiết bị: điều phối việc sử dụng và bố trí người trực tại các phòng học được sử dụng để sinh hoạt.

3.4 Trung tâm Học liệu và Trung tâm Thông tin-QTM: xây dựng video và thông báo hướng dẫn thực hiện đến các đơn vị và SV khóa mới K.47. Trung tâm TT-QTM hỗ trợ Khoa sinh hoạt trực tuyến (khi có nhu cầu).

#### 3.5 Phòng Công tác Chính trị:

- Điều phối việc sử dụng Hội trường Rùa và bố trí người trực ghi nhận việc tổ chức thực hiện theo Kế hoạch của Trường và Khoa.

- Mời Báo cáo viên sinh hoạt chính trị, thời sự vào thời điểm thích hợp hoặc cung cấp video giới thiệu về Trường, sinh hoạt chính trị, thời sự cho Khoa (khi có nhu cầu).

- Tổng hợp báo cáo và kết quả thực hiện gửi về Vụ Giáo dục Chính trị và Công tác Học sinh, Sinh viên và gửi thư điện tử theo địa chỉ email: [nxha@moet.gov.vn](mailto:nxha@moet.gov.vn) hạn cuối trước **ngày 28/02/2022** (đối với học kỳ 1), **ngày 30/6/2022** (đối với học kỳ 2).

### 3.6 Phòng Công tác Sinh viên:

- Phối hợp với Phòng Công tác chính trị ghi nhận và giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện kế hoạch.

- Gửi nội dung (tham khảo) sinh hoạt cho Khoa và Cố vấn học tập.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị thông báo, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này đến Cố vấn học tập, SV và phân công thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì chưa rõ xin vui lòng liên hệ Phòng Công tác Sinh viên (ĐT: 02923.872.177) hoặc Phòng Công tác Chính trị (ĐT: 02923.830.302) để trao đổi thống nhất./.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Trung Tính**

#### *Nơi nhận:*

- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, CTSV.