

Mã: MC. 3.1.1.11. (Tuyệt)

TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA HÀ NỘI  
PHÒNG CT CHÍNH TRỊ & CT SINH VIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 57 /CV-ĐHBK-CTCT&CTSV  
Về việc tổ chức Tuần SHCD cho sinh viên giữa khóa  
Học kỳ I - Năm học 2015-2016

Hà Nội, ngày 18 tháng 9 năm 2015

Kính gửi:

- Các Viện đào tạo;
- Các đơn vị phối hợp tổ chức chương trình Sinh hoạt công dân giữa khóa

Thực hiện kế hoạch số 704/KH-ĐHBK-CTCT&CTSV về việc tổ chức Tuần sinh hoạt công dân sinh viên (SHCD) năm học 2015-2016 của Nhà trường đã được Ban Giám hiệu ký duyệt ngày 04/9/2015;

Trên cơ sở kết luận cuộc họp triển khai công tác SHCD cho sinh viên giữa khóa của Phó Hiệu trưởng Trần Văn Tropic ngày 10/9/2015;

Phòng Công tác Chính trị và Công tác Sinh viên triển khai tổ chức Tuần SHCD cho sinh viên giữa khóa năm học 2015-2016 cụ thể như sau:

**1. SINH VIÊN GIỮA KHOÁ GỒM :** Sinh viên K57, K58, K59

**2. CÁC NỘI DUNG TRIỂN KHAI**

**2.1. Các Viện trực tiếp tổ chức có sự hỗ trợ của nhà trường. Các đơn vị cần thực hiện công việc này theo các bước dưới đây:**

- **Thành lập Ban tổ chức:** gồm Lãnh đạo đơn vị, đại diện LC Đoàn, LC Hội, CBQL Lớp
- **Lên kế hoạch, chuẩn bị nội dung** phù hợp với đơn vị.
- **Gửi kế hoạch tổ chức chi tiết cho Phòng CTCT&CTSV** (theo mẫu gửi kèm) để Phòng tổng hợp và bố trí cán bộ tham dự.
- **Tổ chức thực hiện** theo kế hoạch đã đặt ra.
- **Tổng kết, đánh giá, kiến nghị, đề xuất** sau khi tổ chức thực hiện. Báo cáo gửi Phòng CTCT&CTSV trước ngày 21 tháng 12 năm 2015.

**2.2. Thời gian tổ chức:** Từ ngày 21/9 đến 14/12/2015.

**2.3. Địa điểm tổ chức:** Tùy theo số lượng SV của đơn vị, liên hệ đăng ký sử dụng địa điểm phù hợp với các đơn vị quản lý cơ sở vật chất. Cụ thể:

- Sử dụng Hội trường C2 : Liên hệ Phòng CTCT&CTSV
- Sử dụng CLB KTXSV : Liên hệ TT QL KTX.
- Sử dụng các giảng đường lớn: Liên hệ Phòng Đào tạo ĐH, Phòng Quản trị.
- Sử dụng Hội trường tầng 10 Thư viện Tạ Quang Bửu: Liên hệ Ban Quản trị tòa nhà Cao tầng

**2.4. Kinh phí hỗ trợ cho các đơn vị:**

- Lấy từ kinh phí quản lý của các đơn vị.
- Kinh phí Trường hỗ trợ gồm:
  - o Khoản 1: Hỗ trợ các đơn vị làm Pano tiêu đề có nội dung riêng (khác quy định chung) với mức 500.000đ/đơn vị; Hội trường (bao gồm trực đồng, mở cửa, âm thanh của hội trường. Lưu ý tại Hội trường C2 chỉ phục vụ micro nói chuyện không phục vụ văn nghệ).

- Khoản 2: Hỗ trợ kinh phí cho việc tổ chức bao gồm: in ấn, photo tài liệu,... với mức: **3.000đ/ 1 SV** tham gia (Mức hỗ trợ tối thiểu là: 700.000 đ/ 1 đơn vị). (Viện SIE không nhận kinh phí hỗ trợ của trường).
- Khoản 3: Hỗ trợ kinh phí mời Báo cáo viên (nếu có) với mức: 3.000.000đ/1 buổi/đơn vị.

### 2.5. Nội dung cho buổi sinh hoạt công dân:

Các Viện chủ động xây dựng nội dung phù hợp với ngành nghề đào tạo, tạo không khí sôi nổi để sinh viên thực sự cảm thấy hứng thú khi tham dự chương trình.

TT	Nội dung	Thời lượng
1.	Giới thiệu về đơn vị, ngành nghề đào tạo, nhu cầu xã hội đối với ngành đào tạo	<b>180-240 ph</b>
2.	Những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập .v.v.	
3.	Những quy định mới về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập .v.v.	
4.	Giới thiệu công tác NCKH sinh viên, thi Olympic, Câu lạc bộ SV...	
5.	Các Viện có thể mời báo cáo viên, các doanh nghiệp tham gia giao lưu với SV (định hướng nghề nghiệp, trao học bổng...)	

Phòng Đào tạo ĐH & Phòng CTCT&CTSV sẽ cung cấp những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập ..., và về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập ... để các đơn vị phổ biến cho sinh viên.

### 3. PHỐI HỢP THỰC HIỆN:

Phòng CTCT&CTSV chịu trách nhiệm làm đầu mối, điều hành các hoạt động, phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện Tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên giữa khóa. Nhiệm vụ cụ thể:

TT	TÊN ĐƠN VỊ	NỘI DUNG GIẢI QUYẾT	GHI CHÚ
1.	Phòng CTCT&CTSV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý chung kế hoạch tổ chức của các đơn vị, kinh phí.</li> <li>- Cử cán bộ tham dự, đánh giá buổi sinh hoạt công dân SV tại các đơn vị (phối hợp cùng phòng ĐTDH).</li> <li>- Xác nhận số lượng SV tham gia, Báo cáo viên mời ngoài trường để đề xuất kinh phí hỗ trợ.</li> <li>- Chuẩn bị hội trường C2 theo yêu cầu các đơn vị.</li> <li>- Chuẩn bị những quy định mới về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập .v.v năm học 2015-2016 gửi các đơn vị trước ngày 23/9/2015.</li> <li>- Tổng hợp báo cáo Tuần SHCD chung toàn trường học kỳ I - năm học 2015-2016 (chuẩn bị Sơ kết vào tháng 1/2016).</li> <li>- Phối hợp với Phòng KHTV quyết toán kinh phí.</li> </ul>	
2.	Các Viện đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức Tuần SHCD cho SV của đơn vị quản lý.</li> <li>- Phân công các CBQL lớp khóa giữa tham gia quản lý, điểm danh đánh giá sinh viên. Sử dụng kết quả</li> </ul>	

		<p>này để cho điểm đánh giá rèn luyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp báo cáo tổng kết Tuần SHCD của đơn vị về Phòng CTCT&amp;CTSV trước ngày 21 tháng 12 năm 2015 cho đ/c Ánh Tuyết tại phòng 217-C2 và bản mềm theo địa chỉ: <a href="mailto:Tuyet.phamanh@hust.edu.vn">Tuyet.phamanh@hust.edu.vn</a>. ĐT: 04.38692896; 0989099189.</li> <li>- Nhận kinh phí hỗ trợ tại Phòng KHTV (mang theo chứng từ gốc) sau khi nộp báo cáo và có xác nhận của phòng CTCT&amp;CTSV.</li> <li>- Gửi thông tin chi tiết về Báo cáo viên mời ngoài (Theo mẫu) để làm cơ sở thanh toán kinh phí.</li> </ul>	
3.	Phòng Đào tạo Đại học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập .v.v. năm học 2015-2016 gửi các Viện trước ngày 21/9/2015.</li> <li>- Bố trí cho mượn phòng học khi các đơn vị yêu cầu</li> <li>- Cử cán bộ tham dự, đánh giá buổi sinh hoạt công dân SV tại các đơn vị (phối hợp cùng Phòng CTCT&amp;CTSV)</li> </ul>	
4.	Trung tâm Quản lý KTX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí CLB Sinh viên (B6) khi các đơn vị yêu cầu</li> </ul>	
5.	Ban Quản trị Tòa nhà cao tầng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí Hội trường tầng 10 khi các đơn vị yêu cầu</li> </ul>	
6.	Phòng Quản trị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí mở cửa phòng học khi các đơn vị yêu cầu</li> <li>- Trục vệ sinh WC khu vực Hội trường C2 và tại khu giảng đường (khi có sử dụng phòng học lớn)</li> </ul>	
7.	Phòng Kế hoạch Tài vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị nguồn kinh phí phát cho các đơn vị.</li> <li>- Phối hợp với Phòng CTCT&amp;CTSV quyết toán.</li> </ul>	
8.	Phòng Thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trục nước khu vực Hội trường C2</li> </ul>	
9.	Trung tâm Phục vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí trông xe khi có yêu cầu của các đơn vị</li> </ul>	

Ghi chú: Các biểu mẫu liên quan tải về theo địa chỉ: [http://ctsv.hust.edu.vn/Biểu\\_mẫu](http://ctsv.hust.edu.vn/Biểu_mẫu)

Phòng CTCT&CTSV kính đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp để chương trình SHCD được diễn ra theo đúng kế hoạch và đạt hiệu quả tốt.

Trân trọng cảm ơn.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu; {để báo cáo}
- Các Viện đào tạo, đơn vị liên quan; {để thực hiện}
- Đăng Web CTSV;
- Lưu: CTCT&CTSV.

**TRƯỞNG PHÒNG**



*PGS.TS. Đinh Văn Hải*

# VIỆN KỸ THUẬT HÓA HỌC - TRƯỜNG ĐHBK HÀ NỘI

## NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BUỔI SHCD NĂM HỌC 2015-2016

Hội trường C2, ngày 28 tháng 11 năm 2015

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
18h00-18h10	Đón tiếp đại biểu, ca nhạc chào mừng	BTC, Đoàn TN
18h10-18h15	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC
18h15-18h20	Phát biểu của Lãnh đạo Viện KTHH	PGS. Chính
18h20-18h35	Giới thiệu các hướng đào tạo và NC của Viện KTHH, cơ hội việc làm sau khi SVTN	PGS. Vinh
18h35-18h45	LCD trao giấy khen cho tập thể và cá nhân có thành tích hoạt động Đoàn xuất sắc	TS. Nguyễn Việt Cường TS. Nghiêm xuân Sơn
18h45-18h55	Phát biểu của LD Đạm Cà Mau và trao học bổng Đạm Cà Mau cho SV có thành tích học tập xuất sắc và SV nghèo vượt khó	LD Đạm Cà Mau, BGH, PGS.Chính
18h55-19h00	Phát biểu của Công ty Zeon và trao học bổng Zeon cho các sinh viên có thành tích học tập xuất sắc	LD Công ty Zeon, BGH
19h00-19h05	Trường ĐHBKHN trao Chứng nhận tài trợ học bổng cho đại diện 2 đơn vị tài trợ	PGS.Đinh Văn Hải- Trưởng phòng CTCT&CTSV
19h05-19h10	Đại diện sinh viên được nhận HB phát biểu	Đại diện SV nhận HB
19h10-19h15	Phát biểu của LD Trường ĐHBK Hà Nội	BGH
19h15-20h45	Thầy Nguyễn Minh Hải - Trưởng BM Quản trị Kinh doanh – ĐH fpt, GD Công ty Tiger Mum Education trình bày về chủ đề " <b>Nâng cao năng lực và động lực học tập</b> "	Thầy Nguyễn Minh Hải
20h45-21h00	Hỏi đáp, trao đổi	SV, Thầy Hải
21h00	Bế mạc	MC



PHÓ VIỆN TRƯỞNG  
PGS.TS. La Thế Vinh

**PHỤ LỤC 1. CHƯƠNG TRÌNH  
TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN VÀ TRAO HỌC BỔNG MOTUL  
VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC – NĂM HỌC 2015-2016**

Thời gian: 7h30 Sáng thứ 7 ngày 28/11/2015.

Địa điểm: Hội trường C2,

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện	Ghi chú
07h30-08h15	Ổn định sinh viên, đón tiếp khách mời, ca nhạc	BCH LCD, các giáo viên chủ nhiệm	
<b>Phần I: Sinh hoạt công dân năm học 2015-2016</b>			
08h15-08h20	Mở đầu: Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC: Trợ lý QHCC và SV Viện	
08h20-08h25	Phát biểu khai mạc về nội dung của “Buổi sinh hoạt công dân”	Đại diện lãnh đạo Viện	
08h25-08h35	Trình bày các nét chính về chương trình đào tạo	Phó Viện trưởng, TS. Vũ Quốc Huy	
08h35-08h45	Trình bày: Các nghiên cứu khoa học đã, đang được triển khai tại các đơn vị trong Viện.	Phó Viện trưởng phụ trách nghiên cứu khoa học, TS Vũ Quốc Huy	
08h45-08h55	Giao lưu và trả lời các câu hỏi của sinh viên	Ban Giám đốc Viện	
08h55-10h05	Thuyết trình về Kỹ năng mềm, Hành trang khởi nghiệp và giao lưu với sinh viên	Diễn giả Nguyễn Cảnh Bình, Chủ tịch HĐQT Alphabook, Giám đốc Trung tâm Hợp tác Trí tuệ Việt Nam	
<b>Phần II: Trao học bổng Motul năm học 2015-2016</b>			
10h05-10h10	Phát biểu của đại diện – Motul VN	Đại diện Motul	
10h10-10h20	Công bố Quyết định trao học bổng	Đại diện Motul	
	Trao học bổng	Đại diện Motul + Đại diện Viện CKĐL	
10h20-10h25	Đại diện SV lên cảm ơn	Đại diện SV được nhận học bổng	
10h25- 11h25	Giới thiệu về Tập đoàn Motul và giao lưu với SV	Đại diện Motul	
11h25-11h30	Bế mạc		

Số: 83 /CV-ĐH BK-CTCT&CTSV  
Về việc tổ chức chương trình SHCD cho sinh viên  
giữa khóa Học kỳ I - Năm học 2016-2017

Hà Nội, ngày 23 tháng 9 năm 2016

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Thực hiện chỉ đạo của Bộ GD&ĐT theo công văn số 3836/BGDĐT-CTHSSV ký ngày 08/8/2016 về việc tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân-HSSV” trong các trường ĐH, CĐ, TC năm học 2016-2017” nhằm đảm bảo tuyên truyền thực hiện đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chỉ đạo của Bộ và của Nhà trường; Đảm bảo cho sinh viên nắm được và thực hiện tốt các thông tin cần thiết về nội quy, quy chế, chế độ chính sách...;

Thực hiện kế hoạch số 67/KH-ĐH BK-CTCT&CTSV về việc tổ chức sinh hoạt công dân sinh viên (SHCD) năm học 2016-2017 của Nhà trường đã được Ban Giám hiệu ký duyệt ngày 29/ 8 /2016;

Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức Tuần SHCD cho sinh viên giữa khóa năm học 2016-2017 như sau:

1. **SINH VIÊN GIỮA KHOÁ GỒM** : Sinh viên khối kỹ sư K58, các hệ K59, K60

## 2. CÁC NỘI DUNG TRIỂN KHAI

2.1. **Các Viện trực tiếp tổ chức có sự hỗ trợ của nhà trường. Các đơn vị cần thực hiện công việc này theo các bước dưới đây:**

- **Thành lập Ban tổ chức:** gồm Lãnh đạo đơn vị, đại diện LC Đoàn, LC Hội, CBQL Lớp
- **Lên kế hoạch, chuẩn bị nội dung** phù hợp với đơn vị.
- **Gửi kế hoạch tổ chức chi tiết cho Phòng CTCT&CTSV** (theo mẫu gửi kèm) để Phòng tổng hợp và bố trí cán bộ tham dự.
- **Tổ chức thực hiện** theo kế hoạch đã đặt ra.
- **Tổng kết, đánh giá, kiến nghị, đề xuất** sau khi tổ chức thực hiện. Báo cáo gửi Phòng CTCT&CTSV trước ngày 05 tháng 01 năm 2017.

2.2. **Thời gian tổ chức:** Từ ngày 28/9 đến 31/12/2016.

2.3. **Địa điểm tổ chức:** Tùy theo số lượng SV của đơn vị, liên hệ đăng ký sử dụng địa điểm phù hợp với các đơn vị quản lý cơ sở vật chất. Cụ thể:

- Sử dụng Hội trường C2 : Liên hệ Phòng CTCT&CTSV
- Sử dụng CLB KTXSV : Liên hệ TT QL KTX.
- Sử dụng các giảng đường lớn: Liên hệ Phòng Đào tạo ĐH, Phòng Quản trị.
- Sử dụng Hội trường tầng 10 Thư viện Tạ Quang Bửu: Liên hệ Ban Quản trị tòa nhà Cao tầng

2.4. **Kinh phí hỗ trợ cho các đơn vị:**

- Lấy từ kinh phí quản lý của các đơn vị.
- Kinh phí Trường hỗ trợ gồm:
  - o Khoản 1: Hỗ trợ các đơn vị làm Pano tiêu đề có nội dung riêng (khác quy định chung) với mức 500.000đ/đơn vị; Hội trường (bao gồm trực đứng, mở cửa, âm

thanh của hội trường. Lưu ý tại Hội trường C2 chỉ phục vụ micro nói chuyện không phục vụ văn nghệ).

- Khoản 2: Hỗ trợ kinh phí cho việc tổ chức bao gồm: in ấn, photo tài liệu,... với mức: **3.000đ/ 1 SV** tham gia (Mức hỗ trợ tối thiểu là: 700.000 đ/ 1 đơn vị). (Viện SIE không nhận kinh phí hỗ trợ của trường).
- Khoản 3: Hỗ trợ kinh phí mời Báo cáo viên (nếu có) với mức: 3.000.000đ/1 buổi/đơn vị.

### 2.5. Nội dung cho buổi sinh hoạt công dân:

Các Viện chủ động xây dựng nội dung phù hợp với ngành nghề đào tạo, tạo không khí sôi nổi để sinh viên thực sự cảm thấy hứng thú khi tham dự chương trình.

TT	Nội dung	Thời lượng
1.	Giới thiệu về đơn vị, ngành nghề đào tạo, nhu cầu xã hội đối với ngành đào tạo	<b>180-240 ph</b>
2.	Những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập .v.v.	
3.	Những quy định mới về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập .v.v.	
4.	Giới thiệu công tác NCKH sinh viên, thi Olympic, Câu lạc bộ SV...	
5.	Các Viện có thể mời báo cáo viên, các doanh nghiệp tham gia giao lưu với SV (định hướng nghề nghiệp, trao học bổng...)	

Phòng Đào tạo ĐH & Phòng CTCT&CTSV sẽ cung cấp những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập ..., và về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập ... để các đơn vị phổ biến cho sinh viên.

### 3. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

Phòng CTCT&CTSV chịu trách nhiệm làm đầu mối, điều hành các hoạt động, phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện chương trình sinh hoạt công dân cho sinh viên giữa khóa. Nhiệm vụ cụ thể:

TT	TÊN ĐƠN VỊ	NỘI DUNG GIẢI QUYẾT	GHI CHÚ
1.	Phòng CTCT&CTSV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý chung kế hoạch tổ chức của các đơn vị, kinh phí.</li> <li>- Cử cán bộ tham dự, đánh giá buổi sinh hoạt công dân SV tại các đơn vị (phối hợp cùng phòng ĐTĐH).</li> <li>- Xác nhận số lượng SV tham gia, Báo cáo viên mời ngoài trường để đề xuất kinh phí hỗ trợ.</li> <li>- Chuẩn bị hội trường C2 theo yêu cầu các đơn vị.</li> <li>- Chuẩn bị những quy định mới về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập .v.v năm học 2016-2017 gửi các đơn vị trước ngày 28/9/2016.</li> <li>- Tổng hợp báo cáo Tuần SHCD chung toàn trường học kỳ I - năm học 2016-2017 (chuẩn bị Sơ kết vào tháng 1/2016).</li> <li>- Phối hợp với Phòng KHTV quyết toán kinh phí.</li> </ul>	
2.	Các Viện đào	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức Tuần SHCD cho SV của đơn vị quản lý.</li> </ul>	

	tạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công các CBQL lớp khóa giữa tham gia quản lý, điểm danh đánh giá sinh viên. Sử dụng kết quả này để cho điểm đánh giá rèn luyện.</li> <li>- Nộp báo cáo tổng kết SHCD của đơn vị; Gửi thông tin chi tiết về Báo cáo viên mời ngoài và bản phô tô giấy biên nhận kinh phí của BCV (theo mẫu) để làm cơ sở thanh toán kinh phí về Phòng CTCT&amp;CTSV hạn cuối trước ngày 05/01/2017 cho đ/c Ánh Tuyết tại phòng 104-C1 và bản mềm theo địa chỉ: <a href="mailto:Tuyet.phamanh@hust.edu.vn">Tuyet.phamanh@hust.edu.vn</a>. ĐT: 04.38692896; 0989099189.</li> <li>- Nhận kinh phí hỗ trợ tại Phòng KHTV theo thông báo trên lịch tuần sau khi nộp báo cáo và có xác nhận của phòng CTCT&amp;CTSV (lưu ý mang theo chứng từ gốc).</li> </ul>	
3.	Phòng Đào tạo Đại học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập .v.v. năm học 2016-2017 gửi các Viện trước ngày 28/9/2016.</li> <li>- Bố trí cho mượn phòng học khi các đơn vị yêu cầu</li> <li>- Cử cán bộ tham dự, đánh giá buổi sinh hoạt công dân SV tại các đơn vị (phối hợp cùng Phòng CTCT&amp;CTSV)</li> </ul>	
4.	Trung tâm Quản lý KTX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí CLB Sinh viên (B6) khi các đơn vị yêu cầu</li> </ul>	
5.	Ban Quản trị Tòa nhà cao tầng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí Hội trường tầng 10 khi các đơn vị yêu cầu</li> </ul>	
6.	Phòng Quản trị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí mở cửa phòng học khi các đơn vị yêu cầu</li> <li>- Trục vệ sinh WC khu vực Hội trường C2 và tại khu giảng đường (khi có sử dụng phòng học lớn)</li> </ul>	
7.	Phòng Kế hoạch Tài vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị nguồn kinh phí phát cho các đơn vị.</li> <li>- Phối hợp với Phòng CTCT&amp;CTSV quyết toán.</li> </ul>	
8.	Phòng Thiết bị	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trục nước khu vực Hội trường C2</li> </ul>	
9.	Trung tâm Phục vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bố trí trông xe khi có yêu cầu của các đơn vị</li> </ul>	

Ghi chú: Các biểu mẫu và tài liệu liên quan tải về theo địa chỉ: <http://ctsv.hust.edu.vn/bieumau>

Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp để chương trình SHCD được diễn ra theo đúng kế hoạch và đạt hiệu quả tốt.

Trân trọng cảm ơn.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu; {để biết}
- Các đơn vị liên quan; {để thực hiện}
- Đăng Web CTSV;
- Lưu: CTCT&CTSV.

HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. Phạm Hoàng Lương



282

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc tổ chức Tuần Sinh hoạt công dân Sinh viên học kỳ I**  
**Năm học 2017 -2018**

Thực hiện chỉ đạo của Bộ GD&ĐT theo công văn số 3333/BGDĐT-CTHSSV ký ngày 02/8/2017 về việc tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân-HSSV” trong các trường ĐH, CĐ, TC năm học 2017-2018 nhằm đảm bảo tuyên truyền thực hiện đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chỉ đạo của Bộ và của Nhà trường; Đảm bảo cho sinh viên nắm được và thực hiện tốt các thông tin cần thiết về nội quy, quy chế, chế độ chính sách... Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức Tuần SHCD cho sinh viên toàn trường kỳ I, năm học 2017-2018 như sau (Theo bảng kế hoạch kèm):

**1) Các khối sinh viên tham gia học tập Tuần sinh hoạt công dân (SHCD):**

- a. Khối sinh viên đầu khóa: K62
- b. Khối sinh viên giữa khóa: K59-60-61
- c. Khối sinh viên cuối khóa: K58; K59SPKT, KTQL, Ngoại ngữ, CNCN
- d. Khối sinh viên SIE tổ chức học riêng

**2) Phương thức triển khai:**

- Khối sinh viên đầu khóa: Nhà trường triển khai tập trung tại Hội trường C2
- ✱ - Chương trình Định hướng ngành cho khối sinh viên đầu khóa: Do các Viện chủ trì thực hiện tại Hội trường C2, Hội trường Thư viện Tạ Quang Bửu, Hội trường nhà B1, giảng đường.
- Khối sinh viên giữa khóa: Do các Viện chủ trì thực hiện tại Hội trường C2, Hội trường Thư viện Tạ Quang Bửu, Hội trường nhà B1, Nhà văn hoá SV ở TT KTX và các giảng đường.
- Khối sinh viên cuối khóa: Nhà trường triển khai tập trung tại Hội trường C2

**3) Thời gian triển khai:**

TT	Đối tượng sinh viên	Thời gian tổ chức	Số lượng buổi học
1.	SV đầu khoá K62	17/8 ÷ 22/8/2017	13 buổi
2.	SV đầu khoá K62 (Chương trình định hướng ngành).	20/8 ÷ 26/8/2017	Mỗi Viện 01 buổi
3.	SV khoá giữa Khối kỹ sư K59 K60 - K61 (các hệ)	14/9 ÷ 15/12/2017	Số buổi do Viện bố trí
4.	SV cuối khoá: K58 K59 SPKT, KTQL, Ngoại ngữ	28/10; 29/10/2017	3 buổi

SV cuối khoá Khối CNCN K59	6/1/2018	1 buổi
-------------------------------	----------	--------

#### 4) Chương trình học tập Tuần SHCD

##### a. Tuần SHCD đầu khóa K62

	Giờ	Đơn vị thực hiện	Nội dung	Thời lượng	
<b>Buổi sáng</b>	07 <sup>h</sup> 30 ÷ 07 <sup>h</sup> 40	BGH	Phát biểu chào mừng tân sinh viên	10 ph	
	07 <sup>h</sup> 40 ÷ 08 <sup>h</sup> 10	Phòng CTCT&CTSV	Xem phim tư liệu giới thiệu về Trường Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, nhân cách cho sinh viên, văn hóa Bách Khoa. Trao đổi – giao lưu	30 ph	
	08 <sup>h</sup> 10 ÷ 09 <sup>h</sup> 10	PA 83 CATP HN	An ninh, pháp luật, phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội, cách ứng xử của SV trước các vấn đề nóng của XH: Trao đổi – giao lưu	60 ph	
	09 <sup>h</sup> 10 ÷ 09 <sup>h</sup> 20			Nghỉ giải lao	10 ph
	09 <sup>h</sup> 20 ÷ 10 <sup>h</sup> 10	Phòng CTCT&CTSV	Quy định về công tác sinh viên, chế độ chính sách, học bổng, tín dụng; học phí. Giới thiệu Cổng thông tin CTSV ( <a href="http://ctsv.hust.edu.vn">http://ctsv.hust.edu.vn</a> ).	40 ph	
	10 <sup>h</sup> 00 ÷ 10 <sup>h</sup> 30	Trung tâm Y tế	Hướng dẫn sinh viên kỹ năng về chăm sóc sức khỏe, bảo hiểm y tế, đảm bảo an toàn tính mạng thông qua xử lý vấn đề về đột quỵ, tai nạn, hỏa hoạn, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm...	30 ph	
	10 <sup>h</sup> 30 ÷ 11 <sup>h</sup> 30	Thư viện	Hướng dẫn sử dụng thư viện	60ph	
	<b>Buổi chiều</b>	14 <sup>h</sup> 00 ÷ 14 <sup>h</sup> 30	Đoàn TN, Hội SV	Công tác Đoàn - Hội và Phong trào TNSV	30 ph
14 <sup>h</sup> 30- 14 <sup>h</sup> 55		Trung tâm Mạng Thông tin	Giới thiệu và hướng dẫn sử dụng mạng BKnet, email, internet. Trao đổi - Giải đáp	25 ph	
14 <sup>h</sup> 55 ÷ 15 <sup>h</sup> 05			Giải lao tại chỗ	10 ph	
15 <sup>h</sup> 05 ÷ 15 <sup>h</sup> 50		Phòng ĐTĐH	Qui chế đào tạo Tín chỉ; Giới thiệu Hệ thống đăng ký trực tuyến ( <a href="http://sis.hust.edu.vn">http://sis.hust.edu.vn</a> ) ...	45 ph	
15 <sup>h</sup> 50 ÷ 16 <sup>h</sup> 30		Phòng ĐTĐH, CTCT&CTSV	Giải đáp các câu hỏi của sv	40 ph	

##### b. Chương trình định hướng ngành K62:

Các Viện chủ động xây dựng nội dung(Theo gợi ý) phù hợp với ngành nghề đào tạo.

TT	Nội dung	Thời lượng
1.	Giới thiệu về đơn vị và yêu cầu xã hội đối với ngành đào tạo	Theo chương trình của Viện
2.	Giới thiệu về chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, chuẩn đầu ra	
3.	Giới thiệu công tác cố vấn học tập, cán bộ chủ nhiệm lớp và cách thức để tương tác với thầy cô và cán bộ văn phòng Viện.	
4.	Giới thiệu các hoạt động ngoại khóa (Hoạt động Đoàn – Hội, CLB SVNCKH,...)	

**c. Tuần SHCD giữa khoá: Khỏi kỹ sư K58; các hệ K59-K60**

Các Viện chủ động xây dựng nội dung phù hợp với ngành nghề đào tạo, tạo không khí sôi nổi để sinh viên thực sự cảm thấy hứng thú khi tham dự chương trình.

TT	Nội dung	Thời lượng
5.	Giới thiệu về đơn vị, ngành nghề đào tạo, nhu cầu xã hội đối với ngành đào tạo	180-240 ph
6.	Những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập .v.v.	
7.	Những quy định mới về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập .v.v.	
8.	Giới thiệu công tác NCKH sinh viên, thi Olympic, Câu lạc bộ SV...	
9.	Các Viện có thể mời báo cáo viên, các doanh nghiệp tham gia giao lưu với SV (định hướng nghề nghiệp, trao học bổng...)	

Phòng Đào tạo ĐH & Phòng CTCT&CTSV sẽ cung cấp những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập ..., và về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập ... để các đơn vị phổ biến cho sinh viên.

**d. Tuần SHCD cuối khoá K58; K59 - SPKT, KTQL, Ngoại ngữ; CNCN**

SÁNG Thứ bảy 29/10 Chủ nhật 30/10	CHIỀU Thứ bảy 29/10	Đơn vị thực hiện	Nội dung	Thời lượng
Từ 07 <sup>h</sup> 20 ÷ 07 <sup>h</sup> 30	Từ 13 <sup>h</sup> 20 ÷ 13 <sup>h</sup> 30	P. CTCT&CTSV CBQL lớp	Thông báo lấy thông tin của SV cuối khóa, phát và hướng dẫn ghi phiếu hỏi.	10 ph
Từ 07 <sup>h</sup> 30 ÷ 08 <sup>h</sup> 00	Từ 13 <sup>h</sup> 30 ÷ 14 <sup>h</sup> 00	Phòng ĐTDH	Phổ biến điều kiện tốt nghiệp, xử lý học tập, kế hoạch năm cuối...	30 ph
Từ 08 <sup>h</sup> 00 ÷ 08 <sup>h</sup> 20	Từ 14 <sup>h</sup> 00 ÷ 14 <sup>h</sup> 20	Phòng CTCT&CTSV	Hướng dẫn thủ tục sinh viên năm cuối: thanh toán ra trường, học phí, phiếu thông tin SV năm cuối, khảo sát việc làm...	20 ph
Từ 08 <sup>h</sup> 20 ÷ 09 <sup>h</sup> 20	Từ 14 <sup>h</sup> 20 ÷ 15 <sup>h</sup> 20	Các đơn vị	Đại diện Phòng ĐTDH, Phòng CTCT&CTSV, các Viện đào tạo giải đáp thắc mắc của sv	60 ph
Từ 09 <sup>h</sup> 20 ÷ 9 <sup>h</sup> 30	Từ 15 <sup>h</sup> 20 ÷ 15 <sup>h</sup> 30		Nghỉ giải lao	10 ph

Từ 09 <sup>h</sup> 30 ÷ 10 <sup>h</sup> 30	Từ 15 <sup>h</sup> 30 ÷ 16 <sup>h</sup> 30	Diễn giả; Chuyên gia Giảng viên	Chuyên gia-TS Nguyễn Lê Minh- Giảng viên cao cấp ILO- Tổ chức la động Quốc tế.  Hướng dẫn sinh viên Kỹ năng viết CV, kỹ năng phỏng vấn.	60 ph
Từ 10 <sup>h</sup> 30 ÷ 11 <sup>h</sup> 30	Từ 16 <sup>h</sup> 30 ÷ 17 <sup>h</sup> 30	Giảng viên và đại diện các Doanh nghiệp	Giao lưu giữa đại diện các doanh nghiệp tuyển dụng, giảng viên với sinh viên	60 ph
11 <sup>h</sup> 30	17 <sup>h</sup> 30	P.CTCT&CTSV	Kết thúc	
			<b>Tổng cộng:</b>	<b>240ph</b>

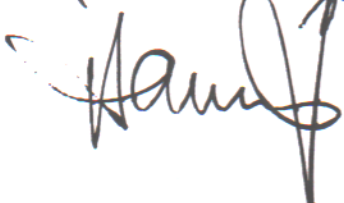
Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ và trách nhiệm để chương trình SHCD được diễn ra theo đúng kế hoạch và đạt hiệu quả tốt.

Trân trọng cảm ơn.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu; (để chỉ đạo)
- Các đơn vị liên quan; (để thực hiện)
- Lưu CTCT&CTSV.

HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS. Phạm Hoàng Lương

## KẾ HOẠCH

### VỀ VIỆC TỔ CHỨC **Tuần Sinh hoạt công dân Sinh viên** **Năm học 2016-2017**

Thực hiện chỉ đạo của Bộ GD&ĐT theo công văn số 3836/BGDĐT-CTHSSV ký ngày 08/8/2016 về việc tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân-HSSV” trong các trường ĐH, CĐ, TC năm học 2016-2017” nhằm đảm bảo tuyên truyền thực hiện đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chỉ đạo của Bộ và của Nhà trường; Đảm bảo cho sinh viên nắm được và thực hiện tốt các thông tin cần thiết về nội quy, quy chế, chế độ chính sách...Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức Tuần SHCD cho sinh viên toàn trường trong năm học 2016-2017 như sau (Theo bảng kế hoạch kèm):

**Tuần sinh hoạt công dân sinh viên năm học 2016-2017 được tổ chức theo từng học kỳ:**

#### I. HỌC KỲ I.

##### 1) Các khối sinh viên tham gia học tập Tuần sinh hoạt công dân (SHCD):

- Khối sinh viên đầu khóa: K61
- Khối sinh viên giữa khoá: K58-59-60
- Khối sinh viên cuối khoá: K57; K58 SPKT, KTQL, Ngoại ngữ, CNCN
- Khối sinh viên SIE tổ chức học riêng

##### 2) Phương thức triển khai:

- Khối sinh viên đầu khóa: Nhà trường triển khai tập trung tại Hội trường Thư viện TQB
- Khối sinh viên cuối khóa: Nhà trường triển khai tập trung tại Hội trường C2
- Khối sinh viên giữa khóa: Do các Viện chủ trì thực hiện tại Hội trường C2 (nếu đã sửa xong), Hội trường Thư viện Tạ Quang Bửu, Nhà văn hoá SV ở TT KTX và các giảng đường.

##### 3) Thời gian triển khai:

TT	Đối tượng sinh viên	Thời gian tổ chức	Số lượng buổi học
1.	SV đầu khoá K61	5/9 ÷ 10/9/2016	12 buổi tại Hội trường TVTQB
2.	SV cuối khoá: K57 K58 SPKT, KTQL, Ngoại ngữ	29/10; 30/10/2016	3 buổi tại Hội trường C2
	SV cuối khoá Khối CNCN K58	7/1/2017	1 buổi tại Hội trường C2
3.	SV khoá giữa Khối kỹ sư K58 K59 - K60(các hệ)	15/9 ÷ 15/12/2016	Các buổi tổ chức tập trung tại Hội trường C2; Hội trường tầng 10-TV TQB, CLB KTX và các giảng đường.

#### 4) Chương trình học tập Tuần SHCD

##### a. Tuần SHCD đầu khoá K61

Sáng	Chiều	Đơn vị thực hiện	Nội dung	Thời lượng
07 <sup>h</sup> 30 ÷ 08 <sup>h</sup> 10	13 <sup>h</sup> 30 ÷ 14 <sup>h</sup> 10	Phòng CTCT&CTSV	Xem phim tư liệu Giới thiệu về Trường ĐHBK Hà Nội Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, nhân cách cho sinh viên trong nhà trường. Trao đổi – giao lưu	40 ph
08 <sup>h</sup> 10 ÷ 08 <sup>h</sup> 40	14 <sup>h</sup> 10 ÷ 14 <sup>h</sup> 40	Chuyên gia về An ninh, pháp luật	An ninh, pháp luật, phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội, cách ứng xử của SV trước các vấn đề nóng của XH: Tình hình Biển Đông Trao đổi với sinh viên	20 ph 10 ph
08 <sup>h</sup> 40 ÷ 09 <sup>h</sup> 00	14 <sup>h</sup> 40 ÷ 15 <sup>h</sup> 00	Phòng CTCT&CTSV	Quy định về công tác sinh viên, chế độ chính sách, học bổng, tín dụng; học phí. Giới thiệu Cổng thông tin CTSV ( <a href="http://ctsv.hust.edu.vn">http://ctsv.hust.edu.vn</a> ).	20 ph
09 <sup>h</sup> 00 ÷ 09 <sup>h</sup> 30	15 <sup>h</sup> 00 ÷ 15 <sup>h</sup> 30	Trung tâm Y tế, chuyên gia tư vấn.	Hướng dẫn sinh viên kỹ năng về chăm sóc sức khỏe, bảo hiểm y tế, đảm bảo an toàn tính mạng thông qua xử lý vấn đề về đột quỵ, tai nạn, hỏa hoạn, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm...	30 ph
09 <sup>h</sup> 30 ÷ 09 <sup>h</sup> 40	15 <sup>h</sup> 30 ÷ 15 <sup>h</sup> 40		Nghỉ giải lao	10 ph
09 <sup>h</sup> 40 ÷ 10 <sup>h</sup> 10	15 <sup>h</sup> 40 ÷ 16 <sup>h</sup> 10	Đoàn TN, Hội SV	Giới thiệu công tác Đoàn-Hội và phong trào TNSV	30 ph
10h10-10h40	16h10-16h40	Phòng ĐTDH	Qui chế đào tạo Tín chỉ; Giới thiệu Hệ thống đăng ký trực tuyến ( <a href="http://sis.hust.edu.vn">http://sis.hust.edu.vn</a> ) ...	30 ph
10 <sup>h</sup> 40 ÷ 11 <sup>h</sup> 40	16 <sup>h</sup> 40 ÷ 17 <sup>h</sup> 40	Phòng ĐTDH, CTCT&CTSV	Giải đáp các câu hỏi của sv	60 ph

**Thời gian có mặt tại Hội trường: Sáng từ 07<sup>h</sup>15; Chiều từ 13<sup>h</sup>15**  
**Riêng Thứ năm ngày 08/9/2016 buổi sáng học từ 8<sup>h</sup>00 (sau khi dự Lễ Khai giảng)**

##### b. Tuần SHCD cuối khoá K57; K58 - SPKT, KTQL, Ngoại ngữ; CNCN

SÁNG Thứ bảy 29/10 Chủ nhật 30/10	CHIỀU Thứ bảy 29/10	Đơn vị thực hiện	Nội dung	Thời lượng
Từ 07 <sup>h</sup> 20 ÷ 07 <sup>h</sup> 30	Từ 13 <sup>h</sup> 20 ÷ 13 <sup>h</sup> 30	P.CTCT&CTSV CBQL lớp	Thông báo lấy thông tin của SV cuối khóa, phát và hướng dẫn ghi phiếu hỏi.	10 ph
Từ 07 <sup>h</sup> 30 ÷ 08 <sup>h</sup> 00	Từ 13 <sup>h</sup> 30 ÷ 14 <sup>h</sup> 00	Phòng ĐTDH	Phổ biến Điều kiện tốt nghiệp, xử lý học tập, kế hoạch năm cuối...	30 ph

Từ 08 <sup>h</sup> 00 ÷ 08 <sup>h</sup> 20	Từ 14 <sup>h</sup> 00 ÷ 14 <sup>h</sup> 20	Phòng CTCT&CTSV	Hướng dẫn thủ tục sinh viên năm cuối: thanh toán ra trường, học phí, phiếu thông tin SV năm cuối, khảo sát việc làm ...	20 ph
Từ 08 <sup>h</sup> 20 ÷ 09 <sup>h</sup> 20	Từ 14 <sup>h</sup> 20 ÷ 15 <sup>h</sup> 20	Các đơn vị	Đại diện Phòng ĐTDH, Phòng CTCT&CTSV, các Viện đào tạo giải đáp thắc mắc của sv	60 ph
Từ 09 <sup>h</sup> 20 ÷ 9 <sup>h</sup> 30	Từ 15 <sup>h</sup> 20 ÷ 15 <sup>h</sup> 30		Nghỉ giải lao	10 ph
Từ 09 <sup>h</sup> 30 ÷ 10 <sup>h</sup> 30	Từ 15 <sup>h</sup> 30 ÷ 16 <sup>h</sup> 30	Diễn giả; Chuyên gia; Giảng viên	Hướng dẫn Kỹ năng dành cho sinh viên trước khi ra trường	60 ph
Từ 10 <sup>h</sup> 30 ÷ 11 <sup>h</sup> 30	Từ 16 <sup>h</sup> 30 ÷ 17 <sup>h</sup> 30	Giảng viên và đại diện các Doanh nghiệp	Giao lưu giữa đại diện các doanh nghiệp tuyển dụng, giảng viên với sinh viên	60 ph
11 <sup>h</sup> 30	17 <sup>h</sup> 30	P.CTCT&CTSV	Kết thúc	
<b>Tổng cộng:</b>				<b>240ph</b>

### c. Tuần SHCD giữa khoá: Khối kỹ sư K57; các hệ K58-K59

Các Viện chủ động xây dựng nội dung phù hợp với ngành nghề đào tạo, tạo không khí sôi nổi để sinh viên thực sự cảm thấy hứng thú khi tham dự chương trình.

TT	Nội dung	Thời lượng
1.	Giới thiệu về đơn vị, ngành nghề đào tạo, nhu cầu xã hội đối với ngành đào tạo	<b>180-240 ph</b>
2.	Những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập .v.v.	
3.	Những quy định mới về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập .v.v.	
4.	Giới thiệu công tác NCKH sinh viên, thi Olympic, Câu lạc bộ SV...	
5.	Các Viện có thể mời báo cáo viên, các doanh nghiệp tham gia giao lưu với SV (định hướng nghề nghiệp, trao học bổng...)	

Phòng Đào tạo ĐH & Phòng CTCT&CTSV sẽ cung cấp những quy định mới về đào tạo, xử lý học tập ..., và về công tác SV, học bổng, chế độ chính sách, Cố vấn học tập ... để các đơn vị phổ biến cho sinh viên.

## II. HỌC KỲ II.

### 1) Thời gian tổ chức và đối tượng SV tham gia:

TT	Đối tượng sinh viên	Thời gian tổ chức	Số lượng buổi học
1	SV năm thứ nhất K61	25 ÷ 27/2/2017	5 buổi (Thứ 7, Chủ nhật, Thứ hai) tại Hội trường C2

2	Nữ sinh toàn trường	11/3/2017	1 buổi (sáng thứ 7) tại Hội trường C2
3	SV năm thứ hai K60	4/2017	3 buổi (thứ 7 và CN) tại Hội trường C2
4	SV năm thứ ba K59	13/5/2017	2 buổi (sáng, chiều thứ 7) tại Hội trường C2

## 2) Phương thức triển khai:

Nhà trường triển khai tập trung tại Hội trường C2 do Phòng CTCT&CTSV làm đầu mối phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện.

## 3) Chương trình học tập SHCD theo các chuyên đề:

Các chương trình học tập được xây dựng đa dạng nhằm tiếp cận phù hợp với từng khối sinh viên.

Các nội dung đảm bảo không trùng lặp, hấp dẫn, sinh động tới sinh viên đạt hiệu quả cao nhất.

### a. Chuyên đề cho sinh viên năm thứ nhất K61

#### *Chủ đề “Định hướng ngành cho sinh viên năm thứ nhất”*

Sáng Thứ Bảy; Chủ Nhật	Chiều Thứ Bảy; Chủ Nhật	Chiều Tối Thứ hai	Đơn vị thực hiện	Nội dung	Thời lượng
Từ 8 <sup>h</sup> 00 ÷ 8 <sup>h</sup> 15	Từ 13 <sup>h</sup> 30 ÷ 13 <sup>h</sup> 45	Từ 17 <sup>h</sup> 30 ÷ 17 <sup>h</sup> 45	P.CTCT&CTSV CBQL lớp	Thông báo lấy thông tin của SV cuối khóa, phát và hướng dẫn ghi phiếu hỏi.	15 ph
Từ 8 <sup>h</sup> 15 ÷ 9 <sup>h</sup> 00	Từ 13 <sup>h</sup> 45 ÷ 14 <sup>h</sup> 30	Từ 17 <sup>h</sup> 45 ÷ 18 <sup>h</sup> 30	Đại diện Phòng ĐTDH	- Phổ biến cho SV K61 về phân ngành và đào tạo song ngành, song bằng. - Giải đáp các câu hỏi của SV	45 ph
Từ 9 <sup>h</sup> 00 ÷ 9 <sup>h</sup> 10	Từ 14 <sup>h</sup> 30 ÷ 14 <sup>h</sup> 40	Từ 18 <sup>h</sup> 30 ÷ 18 <sup>h</sup> 40		Nghỉ giải lao tại chỗ	10 ph
Từ 9 <sup>h</sup> 10 ÷ 11 <sup>h</sup> 10	Từ 14 <sup>h</sup> 40 ÷ 16 <sup>h</sup> 40	Từ 18 <sup>h</sup> 40 ÷ 20 <sup>h</sup> 10 (90ph)	Đại diện các Viện Đào tạo, P.ĐTDH; P.CTCT&CTSV	Định hướng ngành nghề, các yêu cầu đối với SV Giao lưu với SV.	120 ph
Từ 11 <sup>h</sup> 10 ÷ 11 <sup>h</sup> 25	Từ 16 <sup>h</sup> 40 ÷ 16 <sup>h</sup> 55	Từ 20 <sup>h</sup> 10 ÷ 20 <sup>h</sup> 25	Đại diện SV đạt thành tích học tập xuất sắc khóa trên	Giao lưu chia sẻ kinh nghiệm với SV năm thứ nhất.	15 ph
Từ 11 <sup>h</sup> 25 ÷ 11 <sup>h</sup> 30	Từ 16 <sup>h</sup> 55 ÷ 17 <sup>h</sup> 00	Từ 20 <sup>h</sup> 25 ÷ 20 <sup>h</sup> 30		Kết thúc	5 ph
				<b>Tổng cộng</b>	<b>210 ph</b>



**b. Chuyên đề Nữ sinh**

Sáng thứ 7 ngày 11/3/2017	Đơn vị thực hiện	Nội dung	Thời lượng
Từ 8 <sup>h</sup> 40 ÷ 8 <sup>h</sup> 45	Phòng CTCT&CTSV	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu. Phát biểu khai mạc và tặng hoa khách mời.	5 ph
Từ 8 <sup>h</sup> 45 ÷ 9 <sup>h</sup> 15	CLB văn nghệ của SV hoặc mời ngoài trường	Một số tiết mục Ca múa nhạc kịch	30 ph
Từ 9 <sup>h</sup> 15 ÷ 10 <sup>h</sup> 15	Diễn giả	Nói chuyện chủ đề về Phụ nữ trong cuộc sống	90 ph
Từ 10 <sup>h</sup> 15 ÷ 10 <sup>h</sup> 55	Chuyên gia tâm lý	Giao lưu với sinh viên	30 ph
<b>Tổng cộng</b>			<b>155 ph</b>

**c. Chuyên đề Thời sự cho sinh viên năm thứ hai K60**

*Chủ đề “Tình hình Biên giới, Lãnh thổ - Nhận thức và trách nhiệm của sinh viên”*

Sáng Thứ Bảy Chủ nhật	Chiều Thứ Bảy	Báo cáo viên	Nội dung	Thời lượng
8 <sup>h</sup> 30÷8 <sup>h</sup> 40	14 <sup>h</sup> 00÷14 <sup>h</sup> 10	Phòng CTCT&CTSV	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu. Tặng hoa cảm ơn BCV.	10 ph
8 <sup>h</sup> 40÷9 <sup>h</sup> 40	14 <sup>h</sup> 10÷15 <sup>h</sup> 10		Phim tài liệu	30 ph
9 <sup>h</sup> 40÷11 <sup>h</sup> 10	15 <sup>h</sup> 10÷16 <sup>h</sup> 40	Báo cáo viên mời (Ủy ban Biên giới quốc gia- Bộ Ngoại giao)	-Tình hình Biên giới, lãnh thổ -Thách thức và trách nhiệm của SV.	120 ph
			<b>Tổng cộng:</b>	<b>160 ph</b>

**d. Chuyên đề cho sinh viên năm thứ ba K59**

**Chủ đề “ Chăm sóc sức khỏe, Giáo dục giới tính và kỹ năng giao tiếp”**

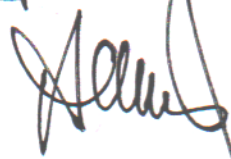
Sáng Thứ Bảy (13/5)	Chiều Thứ Bảy (13/5)	Báo cáo viên	Nội dung	Thời lượng
8 <sup>h</sup> 30÷8 <sup>h</sup> 40	14 <sup>h</sup> 00÷14 <sup>h</sup> 10	Phòng CTCT&CTSV	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu. Tặng hoa cảm ơn BCV	10 phút
8 <sup>h</sup> 40÷10 <sup>h</sup> 10	14 <sup>h</sup> 10÷15 <sup>h</sup> 40	Chuyên gia, Bác sĩ Chương trình Sức khỏe sinh sản	Giáo dục giới tính, chăm sóc sức khỏe vị thành niên Giao lưu, giải đáp các câu hỏi của sinh viên	90 phút
10 <sup>h</sup> 10 ÷11 <sup>h</sup> 30	15 <sup>h</sup> 40÷17 <sup>h</sup> 00	Chuyên gia tâm lý	Hướng dẫn các kỹ năng giao tiếp... Giao lưu, giải đáp các câu hỏi của sinh viên	80 phút
			<b>Tổng cộng</b>	<b>180 ph</b>

Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ và trách nhiệm để chương trình SHCD được diễn ra theo đúng kế hoạch và đạt hiệu quả tốt.

Trân trọng cảm ơn.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu; (để biết)
- Các đơn vị liên quan; (để thực hiện)
- Lưu CTCT&CTSV.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG  


PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS. Phạm Hoàng Lương





**MOTUL**  

**TUẦN LỄ**

**SINH HOẠT CÔNG DÂN VÀ LỄ TRAO**

**HỌC BỔNG DOANH NGHIỆP**

Hà Nội, ngày 8 tháng 12 năm 2018



# MOTUL



## TUẦN LỄ

# SINH VIÊN CÔNG ĐÀN

