

Số: *427*/TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày *30* tháng 8 năm 2013

THÔNG BÁO

Kế hoạch công tác sinh viên đầu năm học 2013 - 2014 và đầu khóa học khóa 2013 - 2017

Căn cứ Quy chế đào tạo và Quy chế học sinh sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành; Căn cứ Kế hoạch công tác năm học 2013 – 2014 của Nhà trường; Từ tình hình thực tế, Nhà trường tổ chức đón và bố trí sinh viên các khóa 52, 53, 54 trở lại trường học tập năm học mới; đồng thời đón và triển khai tư vấn, hỗ trợ, giáo dục các tân sinh viên K55 nhập học, Hiệu trưởng phân công và ủy quyền các Phó hiệu trưởng, các trưởng đơn vị thực hiện các nhiệm vụ sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Ban hành Kế hoạch này nhằm thống nhất nhận thức và triển khai các hoạt động của các cấp, các đơn vị, các tổ chức đều hướng tới mục tiêu tư vấn, hỗ trợ, giáo dục giúp HS SV học tốt và nâng cao trách nhiệm của nhà giáo và VC phục vụ trong nhà trường với sinh viên, góp phần quan trọng nâng cao chất lượng đào tạo mang tính quyết định đến sứ mạng của Nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Các trưởng đơn vị, Thường vụ Công đoàn trường, Thường vụ Đoàn thanh niên và Thường trực Hội sinh viên trường, căn cứ kế hoạch này, xây dựng và triển khai chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị, tổ chức mình, góp phần cùng toàn trường thực hiện đồng bộ công tác giáo dục, tư vấn, hỗ trợ HSSV học tốt, rèn luyện tốt.
- Mỗi nhà giáo, mỗi viên chức và cán bộ đoàn, hội cần đề cao ý thức trách nhiệm của mình với HSSV bằng việc làm cụ thể, thiết thực dựa trên cơ sở những đầu công việc của Kế hoạch này để thực thi có hiệu quả.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Đón và bố trí HSSV các khóa 52, 53, 54 trở lại trường học tập năm học 2013–2014;
2. Đón và biên chế các tân SV Khóa 55 (2013 – 2017) nhập học;
3. Đón và bố trí HSSV vào ở KTX (nếu HSSV có nhu cầu);
4. Kiện toàn đội ngũ CVHT và ổn định các chi hội, lớp học tập, khoa, ngành đào tạo trong toàn trường;
5. Tổ chức học chính trị đầu năm học cho HSSV nói chung và Tuần giáo dục công dân cho HSSV khóa 55 nói riêng;
6. Tổ chức khám sức khỏe cho HSSV Khóa 55 mới nhập học.
7. Thống nhất quy chế phối hợp công tác giữa các đơn vị và giữa các đơn vị với các tổ chức đoàn thể trong trường.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Các Phó hiệu trưởng:

Bên cạnh thực hiện chức trách, nhiệm vụ đã phân công trong Ban Giám hiệu, trực tiếp đảm nhiệm công tác phổ biến, quán triệt nhiệm vụ năm học và giới thiệu về Trường cho HSSV Khóa 55 mới nhập học.

Các đơn vị:

TT	Nội dung công việc	Thời hạn thực hiện
1	Phòng Đào tạo	
1.1	Hoàn tất và công khai hóa rộng rãi trên các phương tiện thông tin về Chương trình, kế hoạch, thời khóa biểu của học kỳ và năm học; đồng thời cử viên chức chuyên trả lời những vướng mắc (nếu có) về công tác này giúp mọi giảng viên, HSSV hiểu rõ để thực hiện	Từ 20/8/2013
1.2	Chủ trì tổ chức đón HSSV khóa 55 nhập học; cung cấp số lượng HSSV cho Phòng CTSV giúp Ban chỉ đạo tuần sinh hoạt công dân.	Đợt 1: 4 và 5/9 Đợt 2: 20/9
1.3	Xác nhận nhập học; Nhập dữ liệu nhập học vào hệ thống quản lý.	Từ 06/8/2013
1.4	Chủ trì tổ chức Lễ kỷ niệm 54 năm ngày truyền thống, Khai giảng khóa học 2013 – 2017 và phát thưởng cho HSSV đạt thành tích xuất sắc năm học 2013 – 2014.	Từ 10/9/2013
1.5	Cử viên chức báo cáo tại tuần giáo dục công dân cho K 55 về những vấn đề liên quan đến công tác đào tạo.	Từ 10/9/2013
2	Phòng Công tác sinh viên	
2.1	Hoàn tất các thủ tục giúp Hiệu trưởng bổ nhiệm và giao nhiệm vụ cho các Cố vấn học tập năm học 2013 – 2014.	Từ 28/9/2013 đến 09/8/2013
2.2	Thu nhận hồ sơ HSSV khóa 55, nhập dữ liệu thông tin sinh viên K55 vào hệ thống quản lý, làm thẻ và sổ quản lý SV nơi cư trú.	Từ 15/8/2013
2.3	Tô tư vấn & hỗ trợ, giúp đỡ sinh viên ổn định cuộc sống sinh hoạt và học tập.	Từ 04/9/2013
2.4	Chủ trì tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - HSSV” và xác định nội dung, xếp lịch học tập, quản lý toàn bộ HSSV học chính trị, thu nhận và công bố kết quả viết thu hoạch của sinh viên.	Từ 09/9/2013
2.5	Lập kế hoạch tổ chức cho HSSV K55 tham quan nhà truyền thống, các bảo tàng của Trường và cơ sở thực hành, thực tập...	Từ 13/9/2013
2.6	Hoàn tất thủ tục trình Hiệu trưởng quyết định thành lập Tổ kiểm tra, giám sát và thường trực Tổ kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch học tập ngay từ đầu năm học 2013 - 2014 với tất cả các khóa, khoa, ngành học, bậc học trong Trường.	Từ 03/9/2013
2.7	Phối hợp cùng phòng Đào tạo tổ chức phát thưởng đầu năm học, học bổng cho HSSV tất cả các khóa, ngành đào tạo trong trường.	Sẽ có thông báo riêng
2.8	Định kỳ tổ chức họp giao ban công tác sinh viên và thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ CVHT	Triển khai định kỳ tháng, quý, năm
2.9	Đảm bảo kịp thời, đúng chế độ, đúng đối tượng được hưởng các chế độ, chính sách của HSSV.	Thường xuyên
3	Khoa khoa học chính trị	
3.1	Triển khai đa dạng các hoạt động tuyên truyền, giáo dục trong CBVC và HSSV đầu năm học mới: Khối CBVC vào buổi chào cờ đầu tháng, các buổi học Nghị quyết của BCH trung ương Đảng; với khối HSSV nhập học, tuần sinh hoạt công dân, lễ khai giảng,...). Liên hệ báo chí, truyền	Từ 03/9/2013

	hình trong tình, trung ương viết bài đưa tin, băng rôn, khẩu hiệu...	
3.2	Phối hợp với Phòng CTSV xây dựng nội dung tuần sinh hoạt công dân; Chuẩn bị nội dung và báo cáo: Nghị quyết TW7; Chủ quyền biển, đảo, Luật Biển Việt Nam; Tình hình thời sự (trong nước và Quốc tế).	Từ 25/8/2013
3.3	Phân công giảng viên làm báo cáo viên và ra đề, chấm bài thu hoặc sau các ngày học Nghị quyết, chính trị đầu năm học của CBVC & HSSV.	Từ 10/9/2013
4	Các khoa, viện đào tạo và Phân hiệu	
4.1	Các khoa, Viện đào tạo, Phân hiệu giới thiệu giảng viên tham gia làm CVHT cho sinh viên thuộc các chuyên ngành.	Từ 15/8/2013
4.2	Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra và thường xuyên kiểm tra tình hình giảng dạy và học tập của thầy và trò thuộc quyền quản lý của đơn vị; đồng thời giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của CVHT là người thuộc khoa, viện, phân hiệu quản lý.	Từ 03/9/2013
4.3	Phối hợp với Phòng CTSV hỗ trợ và quản lý HSSV học chính trị đầu năm học 2013 – 2014 và tuần sinh hoạt công dân của HSSV khóa 55.	Từ 10/9/2013
4.4	Kết nối với các doanh nghiệp tài trợ và trực tiếp đến dự, phát học bổng hoặc phần thưởng cho HSSV tại buổi Lễ kỷ niệm ngày thành lập trường và khai giảng năm học mới.	Từ 10/9/2013
5	Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và khảo thí	
5.1	Phối hợp với phòng CTSV hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các CVHT.	Từ 10/9/2013
5.2	Cử viên chức tham gia Tổ Kiểm tra, giám sát tình hình giảng dạy, học tập của CBGD và HSSV ngay từ đầu NH 2013 - 2014.	Từ 10/9/2013
6	Thư viện	
6.1	Cử viên chức làm báo cáo viên tại tuần sinh hoạt sống dân về những vấn đề liên quan đến Thư viện cho HSSV hiểu và sử dụng có hiệu quả tài nguyên của Thư viện.	Từ 10/9/2013
6.2	Tổ chức triển lãm giới thiệu giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo của giảng viên nhân ngày kỷ niệm 54 năm truyền thống của nhà trường và khai giảng năm học mới.	Từ 25/9/2013
6.3	Phối hợp với phòng CTSV làm thẻ sinh viên tích hợp cùng thẻ Thư viện	Từ 20/9/2013
7	Phòng Tổ chức - Hành chính	
7.1	Thu nhận hồ sơ sức khỏe và giám sát Viện điều dưỡng tổ chức khám sức khỏe đầu khóa học cho HSSV khóa 55.	Từ 04/9/2013
7.2	Phục vụ nước uống cho các buổi tổ chức: nhập học, tuần sinh hoạt công dân, Lễ kỷ niệm và khai giảng...).	Từ 04/9/2013
7.3	Giám sát việc chấp hành kỷ luật giờ giấc và thực hiện nếp sống văn minh tại các buổi học tập, sinh hoạt tập thể của CBVC.	Triển khai khi nhà trường tổ chức
8	Phòng Kế hoạch – Tài chính	
8.1	Công khai lịch thu học phí, lệ phí ở KTX của các khóa 52, 53, 54 và phân công viên chức thu nhận học phí, lệ phí của HSSV Khóa 55 nhập học tại các buổi đón tiếp tân sinh viên tập trung.	Từ 03/9/2013
8.2	Kết chuyển các khoản thu vào Phần mềm quản lý đào tạo	Từ 07/9/2013
9	Phòng Khoa học Công nghệ	
9.1	Phân bổ tỷ lệ nhất định cho công tác NCKH trong SV.	Từ 10/9/2013
9.2	Hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát SV tham gia NCKH	Thường xuyên

10	Phòng Hợp tác Đối ngoại	
10.1	Kết nối, tư vấn hỗ trợ SV tìm kiếm học bổng ở nước ngoài	Thường xuyên
10.2	Quản lý các hoạt động đối ngoại của SV và các lưu học sinh nước ngoài đang học tập tại trường.	Thường xuyên
11	Trung tâm Giáo dục quốc phòng Khánh Hòa	
11.1	Phát trang phục đồng phục TDTT cho HSSV khóa 55.	Từ 04/9/2013
11.2	Cải tiến chương trình, kế hoạch giảng dạy, huấn luyện hội nhập theo học chế tín chỉ và cấp phát Chứng chỉ GDQP và GDTC.	Từ 16/9/2013
12	Trung tâm phục vụ trường học	
12.1	Công khai Qui trình, thủ tục và hỗ trợ HSSV có nhu cầu ở KTXSV.	Từ 10/8/2013
12.2	Phục vụ âm thanh, ánh sáng, băng rôn, khẩu hiệu và các Hội trường số 1, số 3, nhà HL Đa năng, Sân trường để triển khai các hoạt động.	Triển khai theo kế hoạch của Trường
12.3	Hướng dẫn và hỗ trợ thủ tục giúp các giảng viên có nhu cầu vay tiền mua Projecter phục vụ giảng dạy.	Từ 03/9/2013
12.4	Cử báo cáo viên tuần sinh hoạt công dân về những vấn đề ANTT, an toàn người và tài sản của HSSV trong thời gian học tập tại trường.	Từ 10/9/2013
12.5	Phối hợp với Đoàn, hội và các khoa, viện đào tạo tổ chức các hoạt động phục vụ sinh viên tham gia các hoạt động văn hóa thể thao.	Từ 03/9/2013
13	Đoàn thanh niên trường, Hội sinh viên trường	
13.1	Triển khai công tác thanh niên tình nguyện theo kế hoạch chung và tiếp sức tân sinh viên Khóa 55 đến trường nhập học.	Từ 30/8/2013
13.2	Cử cán bộ Đoàn, Hội làm báo cáo viên về những vấn đề liên quan đến công tác Đoàn TN, Hội Sinh viên theo lịch biểu tuần sinh hoạt công dân.	Từ 10/9/2013
13.3	Tiếp tục bổ sung ca sỹ không chuyên và duy trì tập luyện thường xuyên Đội văn nghệ của nhà trường để phục vụ kịp thời các lễ, hội khi nhà trường yêu cầu.	Triển khai theo lịch biểu thường xuyên- năm 2013
13.4	Phối hợp với Phòng CTSV, Hội sinh viên tổ chức, quản lý HSSV tại các lễ, hội và học tập chính trị tập trung..	Triển khai theo kế hoạch của Trường

Trên đây là những công việc liên quan đến công tác sinh viên toàn trường được triển khai từ đầu năm học mới 2013 – 2013. Hiệu trưởng yêu cầu các trường đơn vị và Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội SV trường triển khai theo đúng nội dung được phân công, từng công việc theo trình tự, quy trình, chi tiết được niêm yết công khai, đưa lên trang web để CBVC, người lao động và toàn thể HSSV biết cùng thực hiện. Quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc phản ánh trực tiếp về Phòng CTSV (đ/c Lê Hoài Nam - UVTT) để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét kịp thời.

Nơi nhận:

- ĐU, GH, ĐTN, HSV;
- Các đơn vị;
- Lưu VP



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Văn Xứng