

TP.Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa Khóa 389/19 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh

Căn cứ Biểu đồ kế hoạch giảng dạy, học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2019-2020;

Căn cứ dự báo của trường liên kết về số lượng sinh viên học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh;

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh lập kế hoạch tổ chức tiếp nhận, quản lý, giáo dục, rèn luyện, hoạt động ngoại khóa, Khóa 389/19 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tiếp nhận sinh viên về học tập chu đáo, tổ chức tốt việc phổ biến, quán triệt các chế độ trong ngày, trong tuần, chương trình học tập, các nội quy, quy định của Trung tâm,... để sinh viên nắm và thực hiện nghiêm túc.

- Tổ chức quản lý sinh viên theo chế độ, nề nếp, tác phong gần với môi trường quân đội nhằm rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, nếp sống tập thể và đặc biệt là phẩm chất đạo đức; trang bị cho sinh viên cả về chuyên môn, kỹ năng giao tiếp, các kỹ năng mềm để tự hoàn thiện bản thân.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa nhằm tạo sân chơi bổ ích, nâng cao đời sống văn hóa, tinh thần, nâng cao sức khỏe, khuyến khích phong trào tập luyện thể dục thể thao cho sinh viên; qua đó xây dựng tinh thần đoàn kết, trao đổi kinh nghiệm, giao lưu học hỏi lẫn nhau giữa các trường liên kết môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại Trung tâm.

##### 2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp nhận, quản lý, giáo dục, rèn luyện, hoạt động ngoại khóa cho sinh viên phải có sự phối hợp chặt chẽ, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, giáo viên chủ nhiệm để tổ chức các hoạt động đạt chất lượng, hiệu quả cao.

- Quản lý chặt chẽ tình hình chấp hành chế độ sinh hoạt nội trú, ngoại trú, trang phục, tác phong, xưng hô, chào hỏi,...

- Các hoạt động giáo dục, rèn luyện phải căn cứ tình hình thực tế của Trung tâm, đối tượng sinh viên từng trường để tổ chức cho phù hợp với tâm tư, nguyện vọng chính đáng của sinh viên.



- Các hoạt động ngoại khóa phải tuân thủ theo đúng thời gian, kế hoạch, quy định, thể lệ, kỹ thuật chuyên môn và bảo đảm tuyệt đối an toàn.

## II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

### 1. Thời gian:

- 07g30 ngày 03/8/2020 (thứ Hai): tiếp nhận, ổn định biên chế, sinh hoạt, chuẩn bị học tập cho sinh viên Trường Đại học Quốc tế ĐHQG-HCM, Trường Đại học Nông lâm TPHCM và Trường Cao đẳng Xây dựng TPHCM (Tổng cộng 6.132 sinh viên, biên chế thành 39 đại đội)

- 07g30 ngày 04/8/2020 (thứ Ba): tổ chức Lễ Khai giảng Khóa 389;

- Từ ngày 04/8/2020 ÷ 28/8/2020: sinh viên Trường Đại học Quốc tế ĐHQG-HCM và Trường Đại học Nông lâm TPHCM học tập, rèn luyện theo kế hoạch.

- Từ ngày 03/8/2020 ÷ 14/8/2020: sinh viên Trường Cao đẳng Xây dựng TPHCM học tập, rèn luyện theo kế hoạch.

### 2. Địa điểm

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh. Phường Đông Hòa, thị xã Dĩ An, tỉnh Bình Dương.

## III. NỘI DUNG CÁC MẶT CÔNG TÁC

### A. TỔ CHỨC TIẾP NHẬN, THỰC HÀNH BIÊN CHẾ

Thông tin về khóa học được công khai trên website Trung tâm và các trường liên kết, trên email cá nhân của sinh viên. Sinh viên chủ động nắm trước những thông tin cần thiết trước khi đến nhập học.

Tại Trung tâm có các bảng thông tin (đặt tại Cổng 1, 2) bố trí bản đồ vị trí các giảng đường, bối cảnh của Trung tâm, kèm tổ chức biên chế lớp học GDQPAN theo ngành học của từng trường để hỗ trợ sinh viên sinh viên di chuyển đến địa điểm tập trung của từng đại đội.

Tại địa điểm tập trung của từng đại đội, giáo viên tiếp nhận nắm quân số sinh viên thực học (nam, nữ); tổ chức biên chế theo tiểu đội, đại đội sinh viên; nắm việc đăng ký nội trú, ngoại trú của sinh viên; quán triệt nhanh nội dung khóa học.<sup>(1)</sup>

Buổi sáng: hoàn thành việc cấp, đổi quân phục<sup>(2)</sup>; giao nhận phòng ở sinh viên nội trú,...

Buổi chiều: sinh hoạt đại đội<sup>(3)</sup>, phổ biến nhiệm vụ chuẩn bị bài học; tổ chức cho sinh viên đổi trả quân trang, nhận nội vụ, bảng tên, giáo trình GDQPAN;

<sup>(1)</sup> Nội dung quán triệt có phần cung cấp thông tin cơ bản phục vụ việc tiếp nhận như: việc cấp, đổi, quản lý quân phục; mượn, và quản lý giáo trình; chi phí ăn, ở, sinh hoạt; quy định về thời gian, nội dung chương trình học tập; việc chấp hành kỷ luật;...

<sup>(2)</sup> Đối tác giặt ủi chuẩn bị đủ quân trang, cấp phát cho GVCN tại các địa điểm theo kế hoạch của Trung tâm. Số liệu cấp phát do Phòng QLSV, ĐTBD cung cấp trước ngày 13/7/2020. Đại đội trưởng lập danh sách mượn quân trang ngoại cờ riêng tại dịch vụ giặt ủi của Trung tâm; đồ nội vụ (chăn, màn) sinh viên mượn khi có nhu cầu.

<sup>(3)</sup> Sinh viên phải mặc quân phục.

Dịch vụ giặt ủi bô trí nhân viên trực để hỗ trợ đổi quân trang cho sinh viên (do rách, hư hỏng, không đúng kích cỡ...) đến hết ngày Thứ 5 tuần đầu tiên.

### 1. Dự kiến biên chế và phân công giáo viên tiếp nhận đầu khóa

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	GV tiếp nhận	Địa điểm
I	<b>Trường Đại học Quốc tế ĐHQG-HCM</b>				
1	BABA15BM + BABA16IB + BABA16IU11 + BABA17IU11 + BABA17IU21 + BABA17MK + BABA18IU11 + BABA18IU22 + BABA18IU31 + BABA18IU32 + BABA18NS31	157	Uy	Uy 0977992462	Sân nhà B3
2	BTAR16IU31 + BTAR17IU11 + BTAR18IU11 + BTAR18IU21 + BTAR18IU31 + IELS16IU11 + IELS17IU21 + IELS18IU11 + IELS18IU21 + IELS18IU31 + IELS18IU32	156	Uy	Uy 0977992462	Sân nhà B3
3	BABA18IU21 + BEBE17IU11 + BEBE17IU31 + BEBE18IU11 + BEBE18IU21 + BEBE18IU31 + BTBC17IU11 + BTBC18IU11 + BTBC18IU21 + BTBC18IU31	157	Hiếu	Hiếu 0833318889	Bãi tập 5
4	BAFN13CF + BAFN18IU11 + BAFN18IU21 + BAFN18IU31 + CECE18IU11 + CECE18IU21 + CECE18IU31	157	Hiếu	Hiếu 0833318889	Bãi tập 6
5	BTBT16IU21 + BTBT17IU11 + BTBT18IU11 + BTBT18IU12 + BTBT18IU21 + BTBT18IU31 + EVEV18IU11 + MAMA18IU11 + MAMA18IU21 + MAMA18IU31	159	Khương	Khương 0919576725	Bãi tập 7
6	EEEE18IU11 + EEEE18IU21 + EEEE18IU31 + ITIT17IU11 + ITIT18IU11 + ITIT18IU21 + ITIT18IU31 + PHSE17IU21 + PHSE18IU11 + PHSE18IU21 + BTCH18IU31	159	Khương	Bắc (DL) 0947459639	Bãi tập 8
7	ENEL18IU11 + ENEL18IU21 + ENEL18IU31 + IEIE18IU11 + IEIE18IU21 + IEIE18IU31 +	159	Khương	Minh (DL) 0919668480	Bãi tập 9

<b>Đại đội</b>	<b>Lớp</b>	<b>Số SV</b>	<b>GV chủ nhiệm</b>	<b>GV tiếp nhận</b>	<b>Địa điểm</b>
	IELS17IU11 + EVEV18IU21 + EVEV18IU31				
8	BTCH18IU11 + BTCH18IU21 + BTFT18IU11 + BTFT18IU21 + BTFT18IU31 + EEAC18IU11 + EEAC18IU21 + EEAC18IU31 + ITDS18IU11 + ITDS18IU21 + ITDS18IU31	160	Huy	Huy 0763712113	Bãi tập 11
	Cộng: 08 c	1.264			
<b>II</b>	<b>Trường Đại học Nông lâm TPHCM</b>				
9	DH19HH (Từ Mssv 19139001 đến 19139186)	157	Huy	Long (ĐL) 0989178622	Bãi tập 12
10	DH19HH (Còn lại) + DH19KT	157	Huy	Thiều (ĐL) 0966536377	Bãi tập 13
11	DH19AV (Từ Mssv 19128001 đến 19128177)	156	Hòa	Thư 0988004135	Bãi tập 14
12	DH19AV (Còn lại) + DH19CC	156	Uy	Phúc (ĐL) 0941758558	Bãi tập 19
13	DH19BQ (Từ Mssv 19125003 đến 19125472)	157	Hiếu	Cự (ĐL) 0919772261	Bãi tập 23
14	DH19BQ (Còn lại) + DH19BV + DH19TD	157	Mi	Mi 0985480215	Nhà A2 GĐ.101
15	DH19DT (Từ Mssv 19130001 đến 19130171)	157	Mi	Dương (CT) 0989015255	Nhà A2 GĐ.102
16	DH19DT (Còn lại) + DH19DY + DH19ES + DH19GB	156	Mi	Lợi (CT) 0982315614	Nhà A2 GĐ.103
17	DH19CK + DH19NHA	157	Ý	Ý 0338373562	Nhà A2 GĐ.104
18	DH19TY (Từ Mssv 19112001 đến 19112230)	157	Ý	Hoàng (CT) 0987072267	Nhà A2 GĐ.209
19	DH19TY (Còn lại) + DH19TM	157	Ý	Sỹ (CT) 0989027147	Nhà A2 GĐ.208
20	DH19QT + DH19QTC	159	Hoàn	Hoàn 0938615438	Đầu nhà B1
21	DH19QL (Từ Mssv 19124002	157	Hoàn	Thanh	Đầu

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	GV tiếp nhận	Địa điểm
	(đến 19124242)			(QS) 0988244227	nhà B2
22	DH19CB + DH19QD + DH19QL (Còn lại)	156	Hoàn	Đức (QS) 0389578373	Cuối nhà B1
23	DH19OT (Từ Mssv 19154001 đến 19154186)	157	Thịnh	Thịnh 0375884834	Bãi tập 20
24	DH19CD + DH19CN + DH19OT (Còn lại)	157	Thịnh	Tuấn (QS) 0984246405	Bãi tập 21
25	DH19DD + DH19NHGL + DH19NHNT	154	Thịnh	Minh (QS) 0909282507	Bãi tập 22
26	DH19KM + DH19KN + DH19KS	157	Tâm	Tâm 0982982931	Nhà A2 GD.201
27	DH19SH (Từ Mssv 19126001 đến 19126230)	157	Lộc	Lộc 0982957996	Nhà A2 GD.202
28	DH19MT + DH19SH (Còn lại) + DH19VT	159	Hoài	Hoài 0396809606	Đầu nhà B4
29	DH19KE (Từ Mssv 19123002 đến 19123178)	157	Hoài	Thắng (QS) 0983157079	Giữa nhà B4
30	DH19KE (Còn lại) + DH19NHB + DH19NT + DH19NTNT	157	Hoài	Doãn Dũng (QS) 0772012789	Cuối nhà B4
31	DH19CH + DH19CKC + DH19CT + DH19KTNT + DH19NY + DH19TP	158	Minh	Minh 0919403545	Bãi tập 1
32	DH19DTGL + DH19KEGL + DH19KENT + DH19NL + DH19PT + DH19SHC + DH19SP	159	Minh	Minh 0919403545	Bãi tập 1
33	DH19QM + DH19QR + DH19QTNT + DH19SM + DH19TC	157	Khánh	Khánh 0354564527	Bãi tập 2
34	DH19LN + DH19TK + DH19TT + DH19TYGL + DH19TYNT	159	Khánh	Giáp (QS) 0978877044	Bãi tập 3
35	DH19BQC + DH19BQNT + DH19TA + Nông Lâm cơ sở Gia Lai	159	Khánh	Cường (QS) 0909478289	Bãi tập 4
	Cộng: 27c	4.243			

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	GV tiếp nhận	Địa điểm
<b>III</b>	<b>Trường Cao đẳng Xây dựng TPHCM</b>				
36	2016CX2 + 2016CX3 + 2016CX4 + 2016CX6 + 2016CX7 + 2016CX8 + 2016CX9 + 2019CAV + 2019CBDS + 2019CCD + 2019CDCN + 2019CDN + 2019CKT1 + 2019CKT2	126	Phương	Phương 0975543812	
37	2019CKTOAN + 2019CKTRUC + 2019CQT + 2019CTKNT + 2019CVL	125	Phương	Phương 0975543812	
38	2016LT-CX2 + 2017CCD + 2017CKT + 2017CX2 + 2017CX3 + 2017CX8 + 2019CX1 + 2019CX2 + 2019CX3	126	Hòa	Hòa 0987593249	
39	2015CX5 + 2016CCD + 2016CKT2 + 2018CAV + 2018CBDS + 2018CCD + 2018CDN + 2018CKTOAN + 2018CKTRUC + 2018CTĐ + 2018CTKNT + 2018CVL + 2018CX1 + 2018CX3 + 2018CX4 + 2018CX5 + 2018CX6 + 2018CX8 + 2018JCT07 + 2019CX4 + 2019CX5 + 2019CX6	126	Hòa	Hòa 0987593249	
	Cộng: 04 c	503			
	<b>Tổng cộng: 39 c</b>	<b>6.132</b>			

## 2. Dự kiến bố trí phòng ở nội trú

Đại đội	Nhà, phòng	Nam/nữ	Số SV	Ghi chú
I	<b>Trường Đại học Quốc tế ĐHQG-HCM</b>			
1	B3.103/ B3.401	3/4	07	
2	B3.103/ B3.401	3/4	07	
3	B3.104/ B3.402	3/3	06	

<b>Đại đội</b>	<b>Nhà, phòng</b>	<b>Nam/nữ</b>	<b>Số SV</b>	<b>Ghi chú</b>
4	B3.104/ B3.402	3/3	06	
5	B3.104/ B3.402	3/3	06	
6	B3.105/ B3.403	3/3	06	
7	B3.105/ B3.403	3/3	06	
8	B3.105/ B3.403	3/3	06	
	Cộng	24/26	50	
<b>II</b>	<b>Trường Đại học Nông lâm TPHCM</b>			
9	B3.106-107/ B3.403-406	20/32	52	
10	B3.108-109/ B3.407-410	20/32	52	
11	B3.109-110/ B3.411-413, 301	20/32	52	
12	B3.110-111/ B3.302-305	20/32	52	
13	B3.111-112/ B3.306-309	20/32	52	
14	B3.112-113/ B3.310-313	20/32	52	
15	B3.201-202/ B3.210-213	20/32	52	
16	B3.203-204/ B3.206-209	20/32	52	
17	B1.104-105/ B2.103-106	20/32	52	
18	B1.106-107/ B2.107-110	20/32	52	
19	B1.108-109/ B2.111-113, 201	20/32	52	
20	B1.110-111/ B2.202-205	20/32	52	
21	B1.201-202/ B2.206-209	20/32	52	
22	B1.203-204/ B2.210-213,301	20/32	52	
23	B1.205-206/ B2.302-305	20/32	52	
24	B1.207-208/ B2.306-309	20/32	52	
25	B1.209-210/ B2.310-313	20/32	52	
26	B1.211-212/ B2.401-404	20/32	52	
27	B1.213-301/ B2.405-408	20/32	52	
28	B1.302-303/ B2.409-412	20/32	52	
29	B1.304-305/ B1.401-404	20/32	52	
30	B1.306-307/ B1.405-408	20/32	52	

IG T  
 10 D  
 PHÒ  
 N NI  
 ★

<b>Đại đội</b>	<b>Nhà, phòng</b>	<b>Nam/nữ</b>	<b>Số SV</b>	<b>Ghi chú</b>
31	B1.308-309/ B1.409-412	20/32	52	
32	B4.103-104/B5.103-106	19/32	51	
33	B4.105-106/B5.107-110	19/32	51	
34	B4.107-108/B5.111-113,201	19/32	51	
35	B4.109-110/B5.202-205	19/32	51	
	Cộng:	536/864	1.400	
<b>III</b>	<b>Trường Cao đẳng Xây dựng TPHCM</b>			
36	B4.201-205/ B5.301-303	50/30	80	
37	B4.206-210/ B5.304-306	50/30	80	
38	B4.211-213, 301-302/ B5.307-309	50/30	80	
39	B4.303-307/ B5.310-312	50/30	80	
	Cộng:	200/120	320	
	<b>Tổng cộng: 39 đại đội</b>	<b>760/1010</b>	<b>1.770</b>	

### B. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, RÈN LUYỆN SINH VIÊN

- Duy trì nghiêm các chế độ quy định về thời gian, nội dung công việc hàng ngày, hàng tuần cho sinh viên xuyên suốt trong toàn khóa học.

#### ***Buổi sáng***

- 05g30 ÷ 06g00 Báo thức, thể dục buổi sáng, vệ sinh khu nội trú, ...  
 06g00 ÷ 06g30 Vệ sinh cá nhân, ăn sáng  
 06g30 ÷ 06g45 Kiểm tra nội vụ vệ sinh phòng ở  
 06g45 ÷ 07g00 Tập trung (tại vị trí qui định) kiểm tra tác phong, quân số, hướng dẫn di chuyển đến vị trí học theo lịch (Đại đội trưởng nắm quân số báo cáo GVCN trực)  
 07g00 ÷ 07g30 Sinh hoạt lớp (Đại đội trưởng hoặc GVCN chủ trì)  
 07g30 ÷ 10g45 Học tập theo kế hoạch

#### ***Buổi trưa***

- 10g45 ÷ 11g30 Ăn trưa  
 11g30 ÷ 12g30 Ngủ, nghỉ trưa

#### ***Buổi chiều***

- 12g30 ÷ 12g45 Thức dậy. Chuẩn bị học tập  
 12g45 ÷ 13g00 Tập trung kiểm tra tác phong, quân số, di chuyển đến vị trí học tập theo lịch  
 13g00 ÷ 16g00 Học tập theo kế hoạch  
 16g00 ÷ 19g00 Hoạt động ngoại khóa (hướng dẫn gấp xếp nội vụ, hành

quâ... rèn luyện, luyện tập đội ngũ, tập thể dục, các hoạt động VHVN-TDTT,...); Vệ sinh các khu vực theo phân công; ăn chiều.

### Buổi tối

19g00 ÷ 19g45	Nghe thời sự
19g45 ÷ 21g00	Tự học tập
21g00 ÷ 21g45	Sinh hoạt vui chơi
21g45 ÷ 22g00	Chuẩn bị ngủ nghỉ
22g00	Tắt điện

### C. CÁC HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA

Khóa 389 tổ chức các hoạt động có các nội dung sau:

Số thứ tự	Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Thực hiện
<b>I CÁC HOẠT ĐỘNG DO TRUNG TÂM TỔ CHỨC</b>				
1	Tổ chức chào cờ đầu tuần (Sinh viên các đại đội từ c1 đến c39)	06g45 thứ Hai hàng tuần	Sân chào cờ	Toàn phòng
2	Nghe thời sự tình hình trong nước và quốc tế trên kênh VTV3-Đài TH Việt Nam (Sinh viên nội trú từ c1 đến c39)	19g00 hàng ngày	Màn hình led trước nhà A2	Ca trực
3	Tổ chức thông tin về tình hình biển, đảo Việt Nam và chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước ta (BCV: BTL Vùng 2 Hải quân (Sinh viên từ c1 đến c39))	18g00 12/8	Sân chào cờ hoặc	Toàn phòng
4	Hướng dẫn gấp xếp nội vụ (Sinh viên nội trú từ c1 đến c39)	16g15 05/8	Sân nhà B1,B3,B5	Ý Hiếu Khánh
5	Tổ chức hành quân rèn luyện (Sinh viên các đại đội từ c1 đến c39)	16:15 Ngày 06 và 11/8	Đường Trường Sơn (2,5 km)	Toàn phòng
6	Luyện tập đội ngũ (Từ c1 đến c20: thứ Ba hàng tuần Từ c21 đến c39: thứ Năm hàng tuần)	16g15 Ngày 13 đến 25/8	Sân chào cờ	Toàn phòng
7	Hướng dẫn tập 02 bài thể dục buổi sáng (Từ c21 đến c39: thứ Ba hàng tuần Từ c1 đến c20: thứ Năm hàng tuần)	16g15 Ngày 13 đến 25/8	Sân nhà B4-B5	Toàn phòng
8	Tổng vệ sinh doanh trại (Từ c1 đến c20: thứ Tư hàng tuần	16g00 thứ 4, 6	Toàn Trung tâm	Ca trực

Số thứ tự	Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Thực hiện
	Từ c21 đến c39: thứ Sáu hàng tuần)			
<b>II</b>	<b>CÁC HOẠT ĐỘNG PHỐI HỢP VỚI TRƯỜNG LIÊN KẾT</b>			
1	Cuộc thi ảnh “Nét đẹp chiến sĩ” (Xong trước 25/8)	13/8 đến 25/8		Đội CTV
2	Tổ chức tập nhảy flashmod cho sinh viên (phối hợp với trường liên kết)	16g15 Thứ 2,4	Sân chào cờ	Đội CTV
3	Chương trình phát thanh nội bộ Các ngày thứ 2,4,6 hàng tuần	17g30 06/8 đến 26/8	Phòng B1.102 B5.102	Đội CTV
4	Hội diễn văn nghệ “Nụ cười chiến sĩ” do CLB Nhiệt huyết rừng xanh Trường ĐH Nông lâm tổ chức (vòng sơ loại dự kiến ngày 20 và 21/8, đêm Gala chung kết dự kiến 25/8)	18:30 25/8	HT 500, hoặc Sân cờ	Đội CTV

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ngoài chức năng, nhiệm vụ đã quy định cho các phòng, khoa trực thuộc, Ban Giám đốc Trung tâm triển khai những công việc cần thiết phải thực hiện sau:

##### 1. Thành lập Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa K389 gồm các đ/c

- |                        |                             |            |
|------------------------|-----------------------------|------------|
| 1. Đ/c Trần Văn Thanh  | Trưởng phòng QLSV, ĐTBD     | Trưởng ban |
| 2. Đ/c Nguyễn Thị Xuân | Phó Trưởng phòng QLSV, ĐTBD | Phó ban TT |
| 3. Đ/c Trần Ngọc Hùng  | Phó Trưởng phòng QLSV, ĐTBD | Phó ban    |
| 4. Đ/c Vũ Văn Hiếu     | Cán bộ QLSV                 | Thành viên |
| 5. Đ/c Nguyễn Thị Cẩm  | Cán bộ QLSV                 | Thành viên |
- Ý

Thành viên Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa còn có 39 đại đội trưởng các đại đội sinh viên trong Khóa 389.

##### 2. Phòng Quản lý sinh viên và đối tượng bồi dưỡng

- Liên hệ với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên Trường Đại học Quốc tế ĐHQG-HCM, Trường Đại học Nông lâm TPHCM và Trường Cao đẳng Xây dựng TPHCM phổ biến cho sinh viên một số quy định và hướng dẫn cần thiết, chấp hành nghiêm thời gian quy định đến tập trung.

- Chủ trì công tác chuẩn bị, tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa cho sinh viên. Triển khai thông báo biên chế, địa điểm tập trung các đại đội tại các vị trí quy định, tạo thuận lợi trong quá trình tiếp nhận.

- Xây dựng các kế hoạch hoạt động ngoại khóa phù hợp với điều kiện thực tế, dự kiến xử lý các tình huống. Phối hợp các phòng, khoa trực thuộc cùng

Hội Sinh viên, Đoàn trường, các khoa và CLB trường liên kết tổ chức thành công các hoạt động. Tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm các hoạt động, báo cáo Ban Giám đốc.

- Hiệp đồng với Công ty Minh Sương đóng gói quân trang theo số lượng sinh viên từng đại đội, vận chuyển đến 39 phòng ở tầng 1 các tòa nhà nội trú sinh viên bàn giao cho giáo viên chủ nhiệm trước ngày 15/7/2020. Công ty Minh Sương bố trí nhân viên trực đổi quân trang cho sinh viên (do rách, hư hỏng, không đúng kích cỡ...) tại nhà Giặt Ủi từ ngày nhập học đến hết ngày 06/8/2020.

- Chỉ đạo bộ phận y tế tổ chức đo thân nhiệt tại Phòng y tế (Phòng B1.113) đối với các trường hợp sinh viên có nhu cầu hoặc nhân viên y tế thấy nghi ngờ. Chuẩn bị tờ rơi cung cấp cho các đại đội sinh viên cách phòng tránh, nhận biết dịch bệnh Covid-19 và những yêu cầu sinh viên phải thực hiện khi đến học tập tại Trung tâm.

### 3. Phòng Hậu cần - Tài chính - Kỹ thuật

- Chủ trì phối hợp với Phòng Quản lý sinh viên và đối tượng bồi dưỡng thực hiện việc kiểm tra, sửa chữa cơ sở vật chất nội trú khu nhà ở sinh viên, bảo đảm việc cấp phát quân trang trước khi tiếp nhận.

- Thực hiện các mặt bảo đảm hậu cần, tài chính, kỹ thuật có liên quan.
- Phòng ngừa dịch bệnh Covid-19: Lắp đặt bổ sung các khu vực rửa tay tại cổng 1, 2, khu giảng đường, nhà ăn, ...

## V. CÁC MỐC THỜI GIAN CÁC NGÀY TIẾP NHẬN SINH VIÊN (03/8)

- 07g10: Toàn bộ giáo viên chủ nhiệm được phân công tổ chức biên chế có mặt tại Nhà A2. GĐ 104 để Phòng QLSV, ĐTBD thống nhất nội dung công việc.

- 07g30: Giáo viên tiếp nhận có mặt tại địa điểm quy định.
- 16g00: Hoàn thành công tác tiếp nhận và chuẩn bị học tập.

Căn cứ Kế hoạch thủ trưởng các đơn vị quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc./. *Duy Anh*

#### Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để c/d);
- Các phòng, khoa (để th/h);
- Trường ĐH Quốc tế ĐHQG-HCM (để ph/h);
- Trường ĐH Nông lâm TPHCM (để ph/h);
- Trường Cao đẳng Xây dựng TPHCM (để ph/h);
- Website TT (để th/b);
- Lưu: VT, QLSV.



Đại tá Châu Ngọc Long

