

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP HCM
TRUNG TÂM GIÁO DỤC
QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

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

Số: 67/KH-GDQP

TP Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa Khóa 421 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh

Căn cứ Biểu đồ giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2022-2023, ban hành ngày 09/5/2022 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh;

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, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa Khóa 421 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên TĐH Kinh tế - Luật ĐHQG-HCM, TĐH Luật Tp.HCM và TĐH Kiến trúc Tp.HCM như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tổ chức tiếp nhận, biên chế cho sinh viên, phổ biến, quán triệt nội dung chương trình học tập môn Giáo dục quốc phòng và an ninh, các nội quy, quy định trực tuyến và trực tiếp của Trung tâm, để sinh viên nắm và thực hiện nghiêm túc.

- Tổ chức quản lý, học tập, rèn luyện sinh hoạt tập trung tại Trung tâm theo nếp sống quân sự cho sinh viên theo Thông tư liên tịch số 123/2015/TTLT-BQP-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 05/11/2015 Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội – Bộ Giáo dục và đào tạo – Bộ Quốc phòng 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 sinh viên trong khóa học.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa cho sinh viên chặt chẽ, chu đáo 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 sinh viên chặt chẽ, chấp hành chế độ sinh hoạt nội trú, trong ngày, trong tuần, theo nề nếp quân sự; tác phong, xưng hô, chào hỏi.

- 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 TIẾP NHẬN⁽¹⁾

- Từ Đại đội 1 đến Đại đội 25:

+ Tiếp nhận, biên chế trực tiếp tại Trung tâm lúc 07g30, ngày 29/5/2023. từ ngày 29/5/2023 đến 09/6/2023 học và thi thực hành Học phần 3, Học phần 4 trực tiếp tại Trung tâm;

+ Từ ngày 12/6/2023 đến 23/6/2023 học và thi Học phần 1, Học phần 2 trực tuyến, thi lý thuyết HP3, HP4 trực tuyến.

- Từ Đại đội 26 đến Đại đội 51:

+ Tiếp nhận, biên chế trực tuyến vào lúc 13g30, ngày 29/5/2023. Từ ngày 29/5/2023 đến 09/6/2023 học, thi Học phần 1 và Học phần 2 trực tuyến;

+ Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm lúc 07g30, ngày 12/6/2023. Từ ngày 12/6/2023 đến 23/6/2023 học và thi Học phần 3, Học phần 4 trực tiếp tại Trung tâm.

- Ngày 30/5/2023 (thứ Ba): Tổ chức Khai giảng khóa học trực tiếp và trực tuyến.

- Ngày 23/6/2023 (thứ Sáu): Tổ chức Bế giảng khóa học trực tiếp và trực tuyến.

III. NỘI DUNG CÁC MẶT CÔNG TÁC

A. TỔ CHỨC TIẾP NHẬN, THỰC HÀNH BIÊN CHẾ

Thông tin về khóa học được thông báo trên website Trung tâm và các trường liên kết. Sinh viên chủ động nắm trước những thông tin cần thiết trước khi nhập học.

Sinh viên phải đăng ký cỡ số quân trang và những thông tin liên quan đến khóa học theo đường dẫn đăng trên website của Trung tâm đến 00g00 ngày 24/5/2023.

Lưu ý:

** Tiếp nhận, biên chế trực tiếp tại Trung tâm*

Giáo viên chủ nhiệm gửi định vị các vị trí giảng đường, bãi tập tổ chức biên chế từng đại đội qua nhóm zalo của đại đội cho sinh viên trước 01 ngày để hỗ trợ sinh viên đến địa điểm tập trung; tại các địa điểm tập trung của đại đội, giáo viên tiếp nhận nắm quân số sinh viên thực học (nam, nữ); tổ chức biên chế theo tiểu đội, đại đội (bầu cán bộ đại đội gồm 01 đại đội trưởng, 02 đại đội phó và 10 tiểu đội trưởng); bố trí phòng ở sinh viên; quán triệt nhanh nội dung khóa học⁽²⁾. Trong ngày tiếp nhận sẽ hoàn thành việc tổ chức biên chế; quán triệt; cấp, đổi quân phục; giáo trình; giao nhận phòng ở cho sinh viên.

** Tiếp nhận, biên chế và học tập trực tuyến*

⁽¹⁾ - Trường Đại học Luật Tp.HCM: từ Đại đội 1 đến đại đội 19

- Trường Đại học Kinh tế - Luật ĐHQG-HCM: từ Đại đội 20 đến đại đội 38

- Trường Đại học Kiến trúc Tp.HCM: từ Đại đội 39 đến đại đội 51

⁽²⁾ Nội dung quán triệt có phần cung cấp thông tin cơ bản phục vụ việc tiếp nhận như: việc cấp, đổi, quản lý trang phục; mượn và quản lý giáo trình; chi phí ăn, ở, sinh hoạt; quy định về thời gian, nội dung chương trình học tập; quy định về quản lý, rèn luyện, chấp hành kỷ luật, hoạt động ngoại khóa;...

- ID Meeting và passcode truy cập phòng học Zoom tiếp nhận từng đại đội được giáo viên chủ nhiệm gửi trực tiếp tới Mail của sinh viên.

- Sinh viên tham gia học tập tại phòng Zoom phải đổi tên người tham gia theo đúng cú pháp [Đại đội-Tiểu đội-Họ và tên-MSSV], ví dụ: c1-a1-Nguyễn Văn A-12345678 (giữa các dấu gạch nối không có khoảng trắng), trong đó: c1 là Đại đội 1, a1 là tiểu đội 1. Nếu ghi không chính xác thông tin và định dạng trên sinh viên sẽ không được điểm danh. (Lưu ý: đại đội và tiểu đội có phiên hiệu từ 1 đến 9 thì không thêm số 0 trước phiên hiệu)

- Yêu cầu sinh viên tham gia vào phòng học Zoom của đại đội mình trước giờ tiếp nhận 15 phút.

1. Tổ chức biên chế và phân công giáo viên tiếp nhận

a) Đại đội 1 đến Đại đội 25

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
1	138-TM47 (Từ MSSV 2253801011003 đến 2253801011163)	116	Tuấn 0982580266	BT 23
2	138-TM47 (Từ MSSV 2253801011164 đến 2253801011334)	120	Cương 0936087399	BT 24
3	138-TM47 (Còn lại) + 139-DS47 (Từ MSSV 2253801011255 đến 2253801012122)	120	Khương 0919576725	A2.101
4	139-DS47 (Từ MSSV 2253801012124 đến 2253801012266)	120	Thắng 0982780818	A2.102
5	139-DS47 (Còn lại) + 145-CLC47(A) + 145-CLC47(B)	126	Dương 0989015255	A2.208
6	140-QT47 (Từ MSSV 2253801015001 đến 2253801015033) + 141-HS47(A)	116	Nam 0918017418	A2.103
7	140-QT47 (Từ MSSV 2253801015038 đến 2253801015249)	114	Uy 0977992462	A2.104
8	140-QT47 (Còn lại)	108	Hoàn 0974929170	A2.209
9	141-HS47(B) + 142-HC47 (Từ MSSV 2153801014177 đến 2253801014024)	117	Biên 0986117537	A2. 301
10	142-HC47 (Từ MSSV 2253801014026 đến 2253801014167)	121	Huy 0763712113	A2. 302
11	142-HC47 (Còn lại) + 143-QTKD47(A) (Từ MSSV 2253401010001 đến 2253401010070)	121	Khánh 0354564527	A2. 201
12	143-QTKD47(A) (Còn lại) + 143-QTKD47(B) + 144-QTL47(A) (Từ MSSV 2253401020004 đến 2253401020042)	119	Minh 0909282507	A2. 202
13	144-QTL47(A) (Còn lại) + 147-CJL47	111	Nhâm 0989500794	A2. 305

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
14	144-QTL47(B)	112	Cường 0909478289	A2. 306
15	145-CLC47(C) + 145-CLC47(D) + 145-CLC47(QTKD)	114	Son 0987338899	HỘI TRƯỞNG
16	145-CLC47 (E) + 145-CLC47(F) + 145-CLC47(TA)	106	Hòa 0987593249	BT 29
17	145-CLC47QTL(A) + 145-CLC47QTL(B) + 146-AUF47 (Từ MSSV 2253801011022 đến 2253801015161)	117	Hoài 0396809606	BT 30
18	146-AUF47 (Còn lại) + 148-LE47(A) + 148-LE47(B)	121	Doãn 0359989777	BT 25
19	149-TMQT47	112	Phương 0975543812	BT 31
20	K22401 + K22401C	126	Vương 0906049558	BT32
21	K22402 + K224021C	122	Hiệp 0902464846	BT 26
22	K21504C + K21504CP + K224022C + K22402CA + K22403 (Từ MSSV K224030332 đến K224030387)	120	Tâm 0982982931	BT 27
23	K22403 (Còn lại) + K22403C + K22404A	121	Mạnh 0347949321	BT 28
24	K21404CA + K21405CA + K21407C + K21409 + K21409C + K21410 + K21416C + K21503 + K22404B + K22404C + K22404CA	121	N.Hùng 0978772998	NHÀ ĂN 2
25	K18410 + K19408CA + K21413 + K21413CA + K22405CA (Từ MSSV K224050734 đến K224050750)	120	T. Dũng 0394888766	NHÀ ĂN 2
	Cộng (I)	2.941		

b) Đại đội 25 đến Đại đội 51

Đại đội	Lớp	Số SV	GV tiếp nhận	Địa điểm	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
26	K22405CA (Còn lại) + K20413 + K20502C + K22406 + K22406C + K22407 (Từ MSSV K224070855 đến K224070875)	122	Tuấn 0982580266	A3.101	Tuấn 0982580266	BT 23
27	K22407 (Còn lại) + K22407C + K22407CA + K19501 + K20401C + K20408C + K20503 + K214021C + K214022C + K21403	120			Cường 0936087399	BT 24

Đại đội	Lớp	Số SV	GV tiếp nhận	Địa điểm	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
28	K21404B + K22408 + K22408C + K22408CA (Từ MSSV K224081101 đến K224081121)	121	Thắng 0982780818	A3.102	Khương 0919576725	A2.101
29	K22408CA (Còn lại) + K22409 + K22409C + K22410 (Từ MSSV K224101233 đến K224101243)	120			Thắng 0982780818	A2.102
30	K22410 (Còn lại) + K22410C + K22410CA (Từ MSSV K224101347 đến K224101363)	117	Dương 0989015255	A3.103	Dương 0989015255	A2.208
31	K22410CA (Còn lại) + K22411 + K22411C + K22411CA (Từ MSSV K224111479 đến K224111485)	118			Nam 0918017418	A2.103
32	K22411CA (Còn lại) + K22413 + K22413C (Từ MSSV K224131573 đến K224131604)	116	Hoàn 0974929170	A3.105	Uy 0977992462	A2.104
33	K22413C (Còn lại) + K22413CA + K22414 + K22414C (Từ MSSV K224141711 đến K224141728)	116			Hoàn 0974929170	A2.209
34	K22414C (Còn lại) + K22415 + K22416C + K22501 (Từ MSSV K225011848 đến K225011853)	117	Biên 0986117537	A3.201	Biên 0986117537	A2.301
35	K22501 (Còn lại) + K22501C + K22502 (Từ MSSV K225021949 đến K225021969)	115			Huy 0763712113	A2.302
36	K22502 (Còn lại) + K22502C + K22502CA + K22503 (Từ MSSV K225032074 đến K225032091)	114	Minh 0909282507	A3.202	Khánh 0354564527	A2.201
37	K22503 (Còn lại) + K22503C + K22503CA + K22504 (Từ MSSV K225042194 đến K225042216)	114			Minh 0909282507	A2.202
38	K22504 (Còn lại) + K22504C + K22504CP + K22505	118	Nhâm 0938763543	A3.204	Nhâm 0989500794	A2.305
39	KD21/A1 + KD21/A2 + KT21-CLC	121			Cường 0909478289	A2.306
40	KT21/A1 + KT21/A2 + KT21/A3	120	Hòa 0987593249	A3.304	Sơn 0987338899	Hội Trường
41	KT21/A4 + KT21/A5 + MT21TT	115			Hòa 0987593249	BT 29
42	KT21-CT + MT20CN/A1 +	117	Hoài	A3.303	Hoài	BT 30

Đại đội	Lớp	Số SV	GV tiếp nhận	Địa điểm	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
	MT21CN/A1 + MT21CN/A2		0396809606		0396809606	
43	KT15/A1 + KT17/A2 + KT19/A1 + KT19/A4 + KT19/A5 + KT20/A1 + KT20/A2 + KT20/A5 + KT20-CLC + KTCQ21/A1 + KTCQ21/A2 + KTCQ22/A2 + TKĐT21 + TKĐT22	114			Doãn 0359989777	BT 25
44	KD19-GTSN + KD19-NLTT + MT19ĐH/A1 + MT20ĐH/A1 + MT20TT + MT21ĐH/A1 + MT21ĐH/A2	109	Phuong 0975543812	A3.302	Phuong 0975543812	BT 31
45	MTĐT19 + MTĐT20 + MTĐT21 + NT21/A1 + NT21/A2	124			Vương 0906049558	32
46	NT21-CT + QH21/A1 + QH21/A2	116	Hiệp 0902464846	A3.301	Hiệp 0902464846	26
47	QH21-CLC + QX20/A1 + QX20/A2 + QX21/A1 + QX21/A2	117			Tâm 0982982931	27
48	XD19/A3 + XD19-ĐL + XD20/A2 + XD20/A4 + XD20/A6 + XD20-CLC + XD21/A1 + XD21/A2	113	Mạnh 0347949321	A3.305	Mạnh 0347949321	28
49	XD21/A3 + XD21/A4	110			N.Hùng 0978772998	NHÀ ĂN 2
50	XD21/A5 + XD21/A6	102	T. Dũng 0394888766	A3.205	T. Dũng 0394888766	NHÀ ĂN 2
51	XD21/A7 + XD21-CLC + XD21-CT	107			Giới 0902393559	Nhà Quân Trang
	Cộng (II)	3.013				

2. Dự kiến bố trí phòng ở và vị trí ăn uống tập trung

- Đợt 1 từ c1 – c25:

+ Từ c1- c15: gồm 15 đại đội ở tòa nhà B1, B2, B3 và ăn uống tập trung tại nhà ăn 1.

+ Từ c16 – c25: gồm 10 đại đội ở tòa nhà B4 và ăn uống tập trung tại nhà ăn 2.

- Đợt 2 từ c26 – c51:

+ Từ c26- c40: gồm 15 đại đội ở tòa nhà B1, B2, B3 và ăn uống tập trung tại nhà ăn 1.

+ Từ c41 – c51: gồm 11 đại đội ở tòa nhà B4 và ăn uống tập trung tại nhà ăn 2.

Phòng ở cụ thể của sinh viên theo danh sách GVCN đại đội đã xếp.

B. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, RÈN LUYỆN SINH VIÊN TẠI TRUNG TÂM

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 thời gian tập trung.

Buổi sáng

05g15	Báo thức
05g15 ÷ 05g45	tập thể dục
05g45 ÷ 07g00	Ăn sáng/ Kiểm tra nội vụ - vệ sinh
07g00 ÷ 07g15	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)
07g15 ÷ 07g30	Sinh hoạt lớp (Đại đội trưởng hoặc GVCN chủ trì)
07g30 ÷ 10g45	Học tập ở giảng đường, thao trường, bãi tập

Buổi trưa

10g45 ÷ 12g00	Ăn trưa
12g00 ÷ 13g00	Ngủ, nghỉ trưa

Buổi chiều

13g00	Thức dậy. Chuẩn bị học tập
13g00 ÷ 13g30	Tập trung kiểm tra tác phong, quân số, di chuyển đến vị trí học tập theo lịch
13g30 ÷ 16g30	Học tập ở giảng đường, thao trường, bãi tập
16g30 ÷ 17g45	Hoạt động ngoại khóa (hướng dẫn gấp xếp nội vụ, tập thể dục, hành quân rèn luyện, giải bóng chuyền nam,...); Vệ sinh các khu vực theo phân công; ăn chiều

Buổi tối

17g45 ÷ 18g30	Ăn tối
18g30 ÷ 19g45	Xem thời sự
19g45 ÷ 21g15	Tự học tập, sinh hoạt tự do
21g15 ÷ 21g30	Chuẩn bị ngủ nghỉ
21g30	Tắt đèn ngủ nghỉ

Hàng tuần

Sáng thứ Hai	Chào cờ - duyệt đội ngũ
Chiều thứ Năm	Tổng vệ sinh doanh trại

3. Dự kiến tình huống khi tiếp nhận trực tuyến và cách xử lý (c26-c51)

Dự kiến các tình huống	Cách xử lý
------------------------	------------

1. Đối với giáo viên chủ nhiệm - Khi đang tổ chức biên chế gặp sự cố về mạng hoặc mất điện - Lỗi thiết bị máy tính hoặc các sự cố khác liên quan đến quá trình tiếp nhận mà GVCN không thể khắc phục được.	- Kịp thời báo cáo chỉ huy phòng về sự cố - Giáo viên thay thế biên chế khi có tình huống: Ngày 12/6/2023: Quanh, Ý, Tấn (P.TC-HC)
2. Đối với Sinh viên - Khi đang tham gia tổ chức biên chế gặp sự cố về mạng hoặc mất điện. Lỗi thiết bị máy tính - Học sinh vào nhầm phòng học Zoom, không biết thuộc đại đội nào	- Học sinh gửi tin nhắn đến số điện thoại 0903 787 386 thầy Hường (PTP) hoặc 0338 373 562 (cô Ý) có thể liên hệ qua địa chỉ email pqlsv@ttgdqp.edu.vn - Yêu cầu học sinh báo cáo thông tin: Họ và tên, MSSV (đại đội nếu có) và trình bày nội dung.

C. CÁC HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA

Khóa 421 tổ chức các hoạt động ngoại khóa gồm những nội dung sau:

Stt	Nội dung	Thời gian/ Hình thức	Địa điểm	Ghi chú
I	CÁC HOẠT ĐỘNG DO PHÒNG QLSV TỔ CHỨC			
1	Hướng dẫn gấp xếp nội vụ	- 16g45 ngày 29/5 (c1-c25) - 16g15 ngày 12/6 (c26-c51)	- Sân nhà B1-B2 - Sân nhà B4-B5	03 ca trực
2	Tổ chức hành quân rèn luyện	16g45 thứ Ba, thứ Năm hàng tuần	Đường nội bộ TT (2,5 km) và Sân chào cờ	03 ca trực
3	Hướng dẫn luyện tập 02 bài thể dục	16g45 thứ Ba, thứ Năm hàng tuần	Sân chào cờ	03 ca trực
4	Thông tin thời sự 02 đợt	19g00 ngày 07/6 (đợt 1) và 19/6 (đợt 2)	Sân chào cờ	03 ca trực
5	Bóng chuyền	16g45 các ngày trong tuần	- Sân nhà B1-B2 - Sân nhà B4-B5	03 ca trực
6	Giải đi bộ trên ứng dụng VietRace365	Các hoạt động diễn ra trên Fanpage Trung		

Stt	Nội dung	Thời gian/ Hình thức	Địa điểm	Ghi chú
7	Sáng tác video clip khóa học quân sự	tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia TP.HCM.		
8	Cuộc thi ảnh “Nét đẹp quân sự”			
II	CÁC HOẠT ĐỘNG PHỐI HỢP VỚI TRƯỜNG LIÊN KẾT <i>Phòng QLSV phối hợp Đoàn thanh niên, Hội sinh viên các trường liên kết (có KH phê duyệt riêng).</i>			
9	Khả năng tự vệ (Trường Đại học An ninh Nhân dân tổ chức)			
10	Kỹ năng hoạt động đoàn hội (Hội Thanh thiếu niên Việt Nam tổ chức)			

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa K421 gồm các đ/c

1. Đ/c Trần Ngọc Hùng	Trưởng phòng QLSV	Trưởng ban
2. Đ/c Lê Mạnh Hương	Phó Trưởng phòng QLSV	Phó ban
3. Đ/c Nguyễn Hoàng Quanh	Phó Trưởng phòng QLSV	Phó ban
4. Đ/c Trần Ngọc Hòa	Giảng viên, Cán bộ QLSV	Thành viên
5. Đ/c Nguyễn Thị Cẩm Ý	Giảng viên, Cán bộ QLSV	Thành viên

Thành viên Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa còn có 51 đại đội trưởng các đại đội sinh viên trong Khóa 421.

2. Phòng Quản lý sinh viên

- Dự trù kinh phí tổ chức các hoạt động ngoại khóa kèm theo kế hoạch này.
- Xây dựng các kế hoạch chi tiết của Phòng để tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa; phát động và tổng kết phong trào thi đua trong khóa học đề nghị Trung tâm khen thưởng.
- Liên hệ với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên các trường liên kết phổ biến cho sinh viên một số quy định và hướng dẫn cần thiết, chấp hành nghiêm thời gian quy định.
- Phối hợp với Đoàn thanh niên – Hội sinh viên các trường liên kết phối hợp tổ chức hoạt động ngoại khóa cho sinh viên K421.
- Phối hợp, hỗ trợ công ty Quang Hải cấp phát quân trang cho sinh viên.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức thông báo thời sự, khai giảng, bế giảng, duy trì nghiêm túc các hoạt động ngoại khóa trực tiếp tại Trung tâm và các hoạt động diễn ra trên Fanpage Trung tâm. Báo cáo kịp thời khi có tình huống xảy ra.

3. Phòng Tổ chức-Hành chính

- Phân công chuyên viên bảo đảm kỹ thuật 13 phòng học Zoom mỗi phòng cho 300 người tham gia để tổ chức tiếp nhận trực tuyến; hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên chủ nhiệm trong thời gian tổ chức tiếp nhận.

- Phân công chuyên viên tham gia bảo đảm kỹ thuật cho buổi khai giảng, bế giảng tổng kết khóa học và thông tin thời sự phát trực tiếp trên Fanpage.

4. Phòng Hậu cần-Tài chính-Kỹ thuật

- Chủ trì phối hợp với Phòng Quản lý sinh viên thực hiện việc kiểm tra, sửa chữa cơ sở vật chất nội trú khu nhà ở sinh viên, trước khi tiếp nhận.

- Đảm bảo điện, nước khu nhà ở sinh viên; âm thanh cho buổi khai giảng, bế giảng khóa học. Thực hiện các mặt bảo đảm hậu cần, tài chính, kỹ thuật có liên quan.

- Giám sát công ty Quang Hải thực hiện giải pháp công nghệ thông tin trong việc quản lý, cấp phát, thu hồi quân trang cho sinh viên.

VI. CÁC MỐC THỜI GIAN NGÀY TIẾP NHẬN SINH VIÊN

- 07g30 ngày 29/5/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tiếp từ Đại đội 1 - 25.

- 13g00 ngày 29/5/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tuyến từ Đại đội 26 - 51.

- 07g30 ngày 12/6/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tiếp từ Đại đội 26 - 51.

Căn cứ Kế hoạch này, thủ trưởng các đơn vị quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc. 

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các phòng, khoa;
- TĐH Kinh tế - Luật;
- TĐH Luật TP.HCM;
- TĐH Kiến trúc TP.HCM;
- Website TT;
- Lưu: VT, QLSV.



Đỗ Đại Thắng