

KẾ HOẠCH
Tổ chức sinh hoạt công dân cuối khóa
cho sinh viên hình thức đào tạo chính quy Khóa 2023 – 2027

Kính gửi: Các đơn vị trong toàn Trường

Căn cứ Kế hoạch số 334/KH-ĐHHN ngày 28 tháng 01 năm 2026 của Trường Đại học Hà Nội về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị tư tưởng và các nhiệm vụ khác cho sinh viên đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2026;

Nhà trường thông báo tổ chức Tuần sinh hoạt công dân cuối khóa (TSHCDCK) cho sinh viên hình thức đào tạo chính quy khoá 2023 - 2027.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuần sinh hoạt công dân nhằm mục đích nâng cao nhận thức của sinh viên về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, qua đó trang bị đầy đủ, kịp thời một số thông tin cơ bản và cần thiết về tình hình kinh tế, chính trị, xã hội trong nước và quốc tế.

- Tuần sinh hoạt công dân cuối khóa trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về pháp luật, việc làm, những kỹ năng cần thiết để sinh viên vững vàng bước vào thị trường lao động.

2. Yêu cầu

- Tuần sinh hoạt công dân cuối khóa phải được tiến hành nghiêm túc, phù hợp, đạt hiệu quả giáo dục cao.

- Bảo đảm phát huy tính năng động, sáng tạo và tích cực của sinh viên, biến quá trình giáo dục, rèn luyện thành tự giáo dục, tự rèn luyện.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC

- **Thời gian:** Từ ngày 11/11 đến ngày 12/11/2026

- **Hình thức:** Trực tuyến kết hợp với trực tiếp (tại Ngày Hội việc làm – HANU Job Fair 2026).

- Thành phần:

+ Sinh viên hình thức đào tạo chính quy khoá 2023 – 2027

+ Báo cáo viên (theo thư mời)

- **Lịch học:** Chi tiết kèm theo

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Để đảm bảo sự thành công của TSHCDCK, Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ sau:

1. Các đơn vị đào tạo chính quy:

- Thông báo lịch tổ chức TSHCDCK cho toàn thể sinh viên khóa 2023 – 2027.
- Cử 10-15 sinh viên tham gia học trực tiếp tại Hội trường 102 nhà C.
- Lập danh sách sinh viên khóa 2023 – 2027 (theo mẫu) gửi về Phòng CTSV&QHDN (chuyên viên Vương Thị Thu Hằng) trước 11h00 ngày 30/10/2026;
- Cử cán bộ phụ trách quản lý, điểm danh sinh viên trong thời gian học.

2. Phòng Công tác sinh viên & Quan hệ doanh nghiệp:

- Chủ trì tổ chức TSHCDCK, theo dõi tiến độ thực hiện;
- Trang trí khánh tiết;
- Xây dựng lịch học và mời báo cáo viên.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin & Đào tạo trực tuyến

- Phối hợp với Phòng CTSV&QHDN phân bổ sinh viên theo lớp học;
- Tạo tài khoản lớp học;
- Gửi email thông báo với sinh viên về link phòng học trực tuyến;
- Cử cán bộ phụ trách quản lý link phòng học và hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian diễn ra TSHCDCK.

4. Phòng Hành chính - Tổng hợp:

- Chuẩn bị hoa bực và nước cho báo cáo viên tại Hội trường 102C và tại phòng máy;
- Lên lịch tổ chức TSHCDCK trên Lịch công tác của Nhà trường.

5. Phòng Truyền thông:

- Truyền thông về TSHCDCK.

6. Phòng Quản trị:

- Chuẩn bị cơ sở vật chất tại Hội trường 102C phục vụ TSHCDCK.

7. Phòng Thiết bị và Công nghệ:

- Bố trí 01 phòng máy phục vụ TSHCDCK.
- Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và Đào tạo trực tuyến điều khiển thiết bị trong các ngày học.

Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị thông báo lịch tổ chức TSHCDCK cho sinh viên hình thức đào tạo chính quy khóa 2023 – 2027. TSHCDCK là chương trình bắt buộc sinh viên năm cuối tham gia học đầy đủ để đảm bảo điều kiện Tốt nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, CTSV&QHDN.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tiến Dũng