

Số: 16/KH-XHNV-TT&QHDN

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 13 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức hoạt động Tuần lễ Tân Sinh viên Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM khóa 2021: “USSH, VNUHCM OPEN WEEKS 2021”
(Phương thức trực tuyến)

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuần lễ Tân Sinh viên là hoạt động thường niên được tổ chức bởi Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM (ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM) nhằm chào đón, tư vấn, hỗ trợ cho tân sinh viên;
- Chương trình nhằm kết nối giữa Nhà trường, các khoa, bộ môn, giúp tân sinh viên hiểu biết về Trường, về khoa, bộ môn, qua đó, sẵn sàng cho việc bước vào giai đoạn học tập;
- Hoạt động giúp kết nối các nguồn lực để hỗ trợ tân sinh viên trong giai đoạn khó khăn do tác động của đại dịch Covid-19.

2. Yêu cầu

- Chương trình được tổ chức theo hình thức trực tuyến; nội dung phù hợp, có sự tham gia đầy đủ của các khoa, bộ môn và các đơn vị liên quan;
- Hoạt động thu hút đông đảo tân sinh viên tham gia, nội dung được tổ chức thực chất; có sự tham gia tích cực của Ban Liên lạc cựu sinh viên Trường, khoa, bộ môn;
- Chương trình đảm bảo an toàn về sức khỏe, sử dụng kinh phí hợp lý, tiết kiệm.

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – THÀNH PHẦN THAM GIA

1. Thời gian: Tuần lễ Tân Sinh viên “USSH VNUHCM OPEN WEEKS 2021” diễn ra từ ngày 27/9 đến 17/10/2021.

2. Địa điểm tổ chức: chương trình được tổ chức theo hình thức trực tuyến.

3. Đối tượng tham gia

- Tân sinh viên khóa 2021;
- Giảng viên, viên chức, người lao động, sinh viên các khoa, bộ môn;
- Cựu sinh viên;
- Các đối tác, nhà tài trợ...

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình được tổ chức trong 03 tuần lễ với nhiều nội dung khác nhau:

1. Chương trình Tuần lễ Định hướng tân sinh viên khóa 2021

- Thời gian: từ ngày 27/9 đến 03/10/2021;
- Địa điểm: tổ chức theo hình thức trực tuyến;



- Thành phần

- + Phòng Công tác sinh viên;
- + Các đơn vị, cá nhân tham gia giảng dạy;
- + Tân sinh viên khóa 2021.

- Nội dung: Theo kế hoạch sinh hoạt đầu khóa do Phòng Công tác Sinh viên phụ trách.

- Đơn vị phụ trách tổ chức: Phòng Công tác Sinh viên.

2. Chương trình khai giảng năm học 2021-2022 (trực tuyến)

- Thời gian: 8h00 – 9h00 ngày 04/10/2021 (thứ Hai);

- Địa điểm: trực tuyến;

- Thành phần:

- + Đại diện Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Đại diện lãnh đạo Trường;
- + Đại diện lãnh đạo các khoa, bộ môn, phòng, ban, trung tâm;
- + Toàn thể tân sinh viên khóa 2021;
- + Cựu sinh viên;
- + Đối tác, nhà tài trợ.

- Nội dung:

THỜI GIAN	NỘI DUNG
8h00-8h10	Văn nghệ chào mừng
8h10-8h15	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
8h15-8h20	Tổng kết năm học 2020-2021
8h20-8h25	Diễn văn khai giảng năm học
8h25-8h30	Phát biểu chỉ đạo của ĐHQG-HCM
8h30-8h35	Phát biểu của đại diện đối tác
8h35-8h45	Phát biểu của đại diện tân sinh viên
8h45-8h50	Công bố khen thưởng tân sinh viên
8h50-9h00	Bế mạc Văn nghệ

- Đơn vị phụ trách công tác tổ chức: Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp.

3. Các hội thảo chia sẻ

THỜI GIAN	CHƯƠNG TRÌNH	PHỤ TRÁCH
05/10	Phương pháp học tập bậc đại học	Đoàn TN – Hội SV
06/10	Học bổng và Cơ hội du học tại USSH, VNUHCM	Phòng ĐN&QLKH
07/10	Nghiên cứu khoa học – Những điều sinh viên cần biết	Phòng ĐN&QLKH
08/10	Thế giới nghề nghiệp khoa học xã hội và nhân văn	BLL Cựu sinh viên Phòng TT&QHDN
09/10	Chia sẻ “Kinh nghiệm học ngoại ngữ bậc	Trung tâm Ngoại ngữ

	đại học” & CLB ngoại ngữ Văn Khoa	Đoàn Trường
--	-----------------------------------	-------------

4. Hoạt động Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên

- Tổ chức giới thiệu hoạt động Đoàn – Hội, hoạt động rèn luyện, hoạt động tình nguyện vì cộng đồng, các câu lạc bộ...;
- Tổ chức các hoạt động định hướng, chia sẻ kỹ năng, kinh nghiệm học tập, nghiên cứu, rèn luyện;
- Phối hợp với BLL Cựu sinh viên Trường tổ chức chương trình hỗ trợ sinh viên học trực tuyến.

IV. THÀNH PHẦN BAN CHỈ ĐẠO – THÀNH PHẦN TỔ TƯ VẤN

1. Ban Chỉ đạo

- TS. Lê Thị Ngọc Diệp – Bí thư Đảng ủy;
- PGS.TS. Ngô Thị Phương Lan - Hiệu trưởng.

2. Ban Tổ chức

- TS. Lê Hoàng Dũng - Phó Hiệu trưởng - Trưởng ban;
- TS. Nguyễn Thị Kim Loan - Trưởng phòng CTSV - Phó ban;
- ThS. Trần Nam - Trưởng phòng TT&QHDN - Phó ban;
- TS. Ngô Thị Thu Trang - Trưởng phòng Đào tạo - Thành viên;
- TS. Phạm Thanh Duy – Trưởng phòng HC-TH - Thành viên;
- TS. Trần Anh Tiến - Trưởng phòng ĐN&QLKH - Thành viên;
- ThS. Nguyễn Văn Sinh - Trưởng phòng QTTB - Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Ngọc Khánh - Bí thư Đoàn Trường - Thành viên;
- Ông Lý Tuấn Anh – Chủ tịch Hội SV Trường – Thành viên;
- ThS. Nguyễn Thảo Chi - Phó Trưởng phòng TT&QHDN -Thành viên;
- Lãnh đạo phụ trách công tác sinh viên các khoa, bộ môn - Thành viên.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Các khoa, bộ môn, Trung tâm Đào tạo Quốc tế

- Tổ chức chương trình gặp gỡ, giới thiệu về khoa, bộ môn, ngành học cho tân sinh viên;
- Tổ chức định hướng học tập chuyên ngành, thực tập, định hướng việc làm của ngành cho tân sinh viên;
- Vận động cựu sinh viên, nhà tài trợ trao học bổng cho tân sinh viên có hoàn cảnh khó khăn;
- Tuyên dương sinh viên thủ khoa các phương thức xét tuyển vào ngành;
- Phối hợp với Ban Liên lạc cựu sinh viên khoa, bộ môn tổ chức các hoạt động chia sẻ kỹ năng, kinh nghiệm cho tân sinh viên;
- Tổ chức các hoạt động của đơn vị ngay sau lễ khai giảng, đăng ký theo mẫu do Trường cung cấp.

2. Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

- Xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình;
- Thực hiện video clip lễ Khai giảng;



- Thực hiện clip giới thiệu 02 cơ sở của Trường;
- Phối hợp với Ban Liên lạc Cựu sinh viên Trường tổ chức Talkshow “ Nghề nghiệp trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn”;
- Tổ chức các hoạt động quảng bá, đưa tin về sự kiện;
- Tổng hợp kinh phí tổ chức, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Phòng Công tác sinh viên

- Xét và thực hiện việc trao học bổng cho tân sinh viên;
- Gửi thông báo sinh viên tham gia chương trình;
- Làm đầu mối tiếp nhận đăng ký lịch gặp gỡ tân sinh viên tại các khoa, bộ môn;
- Đưa việc tham gia chương trình trong danh mục các hoạt động tính điểm rèn luyện.

4. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học

- Mời đối tác quốc tế tham gia sự kiện;
- Tổ chức các 02 workshop chia sẻ cho tân sinh viên.

5. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Phụ trách thư mời cho các khách mời, đối tác trong nước;
- Tổ Công nghệ thông tin và Dữ liệu chuẩn bị phương án kỹ thuật cho các chương trình đón tân sinh viên, khai giảng, chia sẻ trực tuyến...;
- Lên lịch công tác cho chương trình.

6. Phòng Đào tạo

- Sắp xếp lịch học của sinh viên các khóa cho phù hợp với lịch hoạt động của chương trình;
- Đối với sinh viên khóa 2021, không xếp lịch học vào thời gian sinh viên tham gia chương trình đón tân sinh viên do khoa, bộ môn tổ chức.

7. Phòng Quản trị - Thiết bị

Đảm bảo cơ sở vật chất, hạ tầng mạng cho các hoạt động.

8. Đoàn TN – Hội SV trường

- Chuẩn bị tiết mục văn nghệ cho lễ khai mạc;
- Chủ động tổ chức các chương trình chia sẻ kinh nghiệm, kỹ năng cho tân sinh viên;
- Tổ chức các chương trình cho tân sinh viên;
- Tuyên truyền để sinh viên tham gia.

Nơi nhận:

- ĐHQG-HCM (để b/c);
- Các đơn vị (để t/h);
- Ban Tổ chức (để t/h);
- Lưu: HC-TH, TT&QHDN



Ngô Thị Phương Lan