

KẾ HOẠCH

Sinh hoạt đầu năm, đầu khóa học

Năm học 2025 - 2026

1. Mục đích yêu cầu

Căn cứ hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tháng 8/2025 và điều kiện thực tế của Trường, Ban Giám hiệu triển khai kế hoạch sinh hoạt đầu năm, đầu khóa học nhằm giúp sinh viên (SV) khóa cũ và khóa mới nắm bắt phương hướng nhiệm vụ năm học 2025-2026, những thông tin cần thiết trong quá trình học tập, rèn luyện và thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh sinh viên nghiêm túc theo quy định.

2. Nội dung và thời gian thực hiện

2.1 Đối với Trường chuyên ngành/Khoa/Viện (có đào tạo đại học, gọi là Đơn vị)

2.1.1 Nội dung thực hiện

a. Đối với sinh viên các khóa cũ (từ khóa 50 về trước):

(1) Xây dựng nội dung sinh hoạt phù hợp với điều kiện thực tế của Đơn vị, trong đó bao gồm: Tình hình phát triển Nhà trường và nhiệm vụ năm học mới; những nội dung liên quan đến việc thực hiện nội quy, quy chế; phương pháp học tập theo học chế tín chỉ, xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa, kế hoạch học tập từng học kỳ và rèn luyện của SV; Quy định Nếp sống văn minh trong Trường và văn hóa trong giao tiếp ứng xử của sinh viên; Chuẩn mực đạo đức sinh viên Trường Đại học Cần Thơ; Công tác Đoàn, Hội và phong trào thanh niên trường học, ý kiến góp ý của sinh viên..

(2) Cố vấn học tập sinh hoạt theo nội dung: Hướng dẫn số 2930/HD-ĐHCT ngày 12/8/2025 và Thời khóa biểu Trường đã được bố trí.

b. Đối với sinh viên khóa mới K.51:

* Đơn vị tổ chức sinh hoạt phù hợp với điều kiện thực tế tại Đơn vị, trong thời gian 1 buổi, với nội dung như sau:

(1) Đại diện lãnh đạo đơn vị:

- Giới thiệu cơ cấu tổ chức Đơn vị, nội dung cần lưu ý về chương trình đào tạo; Phương pháp học tập theo học chế tín chỉ.

- Những nội dung liên quan đến việc thực hiện nội quy, quy chế;

- Những vấn đề cần lưu ý trong quá trình học tập, rèn luyện và chấp hành quy định đối với SV; sử dụng “MyCTUS” của Trường.

- Phân công viên chức tập hợp ý kiến đóng góp của SV, giải đáp những vấn đề thuộc trách nhiệm của Đơn vị và báo cáo phản ánh về Trường những vấn đề thuộc trách nhiệm của Trường (qua P.CTSV) (nếu có);

(2) Cố vấn học tập sinh hoạt theo nội dung:

- Tư vấn, hỗ trợ SV về Phương pháp học tập theo học chế tín chỉ theo ngành, xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa, kế hoạch học tập từng học kỳ và rèn luyện theo năng lực cá nhân của SV.

- Tư vấn, hỗ trợ SV theo Hướng dẫn số 2930/HD-ĐHCT ngày 12/8/2025 và Thời khóa biểu Trường đã được bố trí. Lưu ý: kiểm tra chức năng “Kiểm tra tiến độ học tập” của SV lớp, sử dụng Biên bản *trực tuyến* trên Phân hệ Quản lý SV.

(3) Đại diện lãnh đạo Đoàn Khoa: trình bày Công tác Đoàn, Hội và phong trào thanh niên trường học trong năm học 2025-2026 ở Đơn vị.

2.1.2 Thời gian thực hiện: năm học 2025-2026

- **Đối với sinh viên các khóa cũ** (từ khóa 50 về trước) trong năm học 2025-2026 theo thời gian thích hợp của Đơn vị.

- **Đối với sinh viên khóa mới K.51:** sinh hoạt tập trung của Trường trong khoảng thời gian từ ngày 24 đến ngày 28 tháng 8 năm 2025, sinh hoạt ở Đơn vị theo thời gian thích hợp trong năm học 2025-2026.

- Trường hợp sinh hoạt tập trung nhiều sinh viên vào thời gian thích hợp thì đăng ký sử dụng Hội trường Rùa và các Nhà học khác.

2.2 Đối với Trường (sinh hoạt tại Hội trường Rùa)

2.2.1 Chia nhóm sinh viên khóa mới K.51

STT	Nhóm	Đối tượng	Số lượng	Ghi chú
1	N01	- SV Trường Công nghệ thông tin và TT (bao gồm ngành CNTT-HA (7480201H))	920	
2	N02	- SV Trường Nông nghiệp	1000	
3	N03	- SV Trường Bách khoa (bao gồm ngành Logistics và QLCCU-khu ST (7510605S); (không bao gồm SV ngành Công nghệ Kỹ thuật Hóa học (7510401), Kiểm trức (7580101), Kỹ thuật Điện (7520201), Kỹ thuật điều khiển và TĐH (7520216)	1280	
4	N04	- SV Trường Thủy sản - SV Trường Bách khoa SV ngành Công nghệ Kỹ thuật Hóa học (7510401), Kiểm trức (7580101), Kỹ thuật Điện (7520201), Kỹ thuật điều khiển và TĐH (7520216)	710 400	
5	N05	- SV Trường Kinh tế (không bao gồm SV ngành Kế toán- khu ST (7340301S), ngành Kinh doanh quốc tế (7340120), ngành Kinh tế nông nghiệp-HA (7620115H), ngành Quản trị kinh doanh-HA (7340101H)	1280	
6	N06	- SV Khoa Khoa học Tự nhiên - SV Khoa Môi trường và TNTN - SV Trường Kinh tế (SV ngành Kế toán- khu ST (7340301S), ngành Kinh doanh quốc tế (7340120), ngành Kinh tế nông nghiệp-HA (7620115H), ngành Quản trị kinh doanh-HA (7340101H)	550 580 260	
7	N07	- SV Khoa Ngoại ngữ (bao gồm ngành Ngôn ngữ Anh-HA (7220201H) - SV Viện Công nghệ Sinh học và TP	620 580	
8	N08	- SV Khoa Luật (bao gồm ngành Luật (chuyên ngành Luật HC-HA (7380101H) - SV Ngành Kinh doanh nông nghiệp (7620114H)	540 120	
9	N09	- SV Khoa Khoa học Chính trị, Xã hội và NV (bao gồm các ngành Du lịch-HA (7810101H), Du lịch- Khu ST (7810101S)	800	
10	N10	- SV Trường Sư phạm (bao gồm ngành	966	

STT	Nhóm	Đối tượng	Số lượng	Ghi chú
		<i>Giáo dục Thể chất (7140206)</i>		

2.2.2 Lịch sinh hoạt tại Hội trường Rùa

*** ĐỐI VỚI SINH VIÊN KHÓA MỚI K.51:** *Trường tổ chức sinh hoạt: ND1, ND2, ND3, ND4 và ND5 đối với SV khóa mới K.51 tại Hội trường Rùa*

NGÀY	SÁNG ND: 1, 2, 3, 4, 5	CHIỀU ND: 1, 2, 3, 4, 5	Ghi chú
24/8/2025	N01	N02	
25/8/2025	N03	N04	
26/8/2025	N05	N06	
27/8/2025	N07	N08	
28/8/2025	N09	N10	

- Buổi sáng : 07g30; - Buổi chiều: 13g30;

2.2.3 Chương trình làm việc tại Hội trường Rùa

*** Đối với sinh viên các khóa cũ:** Đơn vị xây dựng nội dung sinh hoạt phù hợp với điều kiện thực tế tại Đơn vị trong năm học 2025-2026 theo thời gian thích hợp của Đơn vị; có thể đăng ký sử dụng Hội trường Rùa hoặc các Nhà học khác.

- Tập hợp ý kiến đóng góp của SV, giải đáp những vấn đề thuộc trách nhiệm của Đơn vị và báo cáo phản ánh về Trường những vấn đề thuộc trách nhiệm của Trường (qua P.CTSV) (nếu có).

Lưu ý: *Đơn vị có nhu cầu mời đại diện Ban Giám hiệu tham dự, báo cáo viên ngoài Trường hoặc báo cáo của phòng ban thì liên hệ P.CTSV để được hỗ trợ.*

*** Đối với sinh viên khóa mới K.51**

* **Chiếu phim giới thiệu Trường (P.CTCT – 10 phút)**

* **Nội dung 1 (ND1):** Phát biểu của Ban Giám hiệu về tình hình phát triển nhà trường và nhiệm vụ năm học mới (15 phút)

* **Nội dung 2 (ND2):** Giới thiệu **tóm tắt** về học chế tín chỉ, Quy định Học vụ của Trường, sự khác biệt giữa học chế tín chỉ và học ở bậc phổ thông (P.Đào tạo trình bày – 50 phút).

* **Nội dung 3 (ND3):** Phổ biến **tóm tắt** Quy chế công tác sinh viên, chế độ chính sách và chăm sóc sức khỏe, về quản lý SV nội trú, ngoại trú; những vấn đề cần lưu ý trong quá trình học tập, rèn luyện và chấp hành quy định đối với SV (P. CTSV trình bày - 50 phút);

* **Nội dung 4 (ND4):** *Tình hình trật tự an toàn trên địa bàn TPCT, các biện pháp phòng tránh lừa đảo (Phòng nghiệp vụ – CA TPCT trình bày – 30 phút)*

* **Nội dung 5 (ND5):** Công tác Đoàn, Hội và phong trào thanh niên trường học trong năm học 2025-2026 (Đoàn Thanh niên Trường trình bày - 30 phút).

2.3 Sinh hoạt tại Thư viện Đại học Cần Thơ: Nội dung này do Thư viện Đại học Cần Thơ và Trung tâm Chuyển đổi số và Truyền thông thực hiện với thời gian 01 buổi, tại Thư viện Đại học Cần Thơ, với nội dung như sau:

- Hướng dẫn thủ tục và nghiệp vụ thư viện.

- Báo cáo về hệ thống thông tin của Trường, sử dụng thư điện tử cho SV, sử dụng MyCTUS, SV nhập thông tin cá nhân, đăng ký môn học trực tuyến và những điểm cần lưu ý.

(Kế hoạch hướng dẫn sẽ do Thư viện Đại học Cần Thơ thông báo về các đơn vị)

3. Tổ chức thực hiện

3.1 Phân công các đơn vị

3.1.1 Các Đơn vị quản lý đào tạo chịu trách nhiệm:

- **Cử lãnh đạo đơn vị tham gia trong suốt thời gian sinh hoạt.**

- Cử Viên chức quản lý, Cố vấn học tập theo dõi và tổ chức điểm danh và ghi nhận theo từng buổi sinh hoạt tại hội trường Rùa. **SV vắng mặt không có lý do chính đáng sẽ bị trừ điểm rèn luyện vào học kỳ 1, năm học 2025 – 2026.**

- Đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức sinh hoạt:

+ Đối với SV các khóa cũ tại Hội trường Rùa hoặc các Nhà học khác theo thời gian thích hợp.

+ Đối với sinh viên khóa mới K.51, địa điểm sinh hoạt tại Đơn vị do Đơn vị bố trí, nếu có nhu cầu sử dụng Hội trường Rùa (1400 chỗ) thì đăng ký với Phòng Công tác Sinh viên (Ô. Lê Thành Nhân); sử dụng hội trường Trường Sư phạm (khoảng 200 chỗ) thì đăng ký với Trường Sư phạm; sử dụng các phòng học lớn của Trường thì đăng ký với Phòng Phát triển cơ sở vật chất và Dự án.

+ Tùy theo số lượng SV, yêu cầu sinh hoạt của Đơn vị và khả năng đáp ứng hội trường, phòng học Đơn vị có thể chia SV theo khóa, nhóm lớp với quy mô thích hợp để đảm bảo công tác sinh hoạt đạt kết quả tốt.

Lưu ý: Đơn vị gửi lịch bố trí sinh hoạt về Phòng Công tác Sinh viên (B. Nguyễn Thị Kiều Oanh), hạn cuối là ngày 15/9/2025.

3.1.2 Đoàn TNCS HCM Trường, Phòng Đào tạo: Chuẩn bị báo cáo theo các nội dung đã phân công.

3.1.3 Phòng Phát triển cơ sở vật chất và Dự án: bố trí người trực tại các phòng học được sử dụng để sinh hoạt.

3.1.4 Thư viện Đại học Cần Thơ và Trung tâm Chuyển đổi số và Truyền thông: xây dựng kế hoạch hướng dẫn theo nội dung đã phân công thông báo về các Đơn vị để SV biết tham dự.

3.1.5 Phòng Công tác Sinh viên:

- Chịu trách nhiệm chuẩn bị phim, tài liệu;

- Phân công người trực ghi nhận việc tổ chức thực hiện của các Đơn vị, trực kỹ thuật Hội trường Rùa theo lịch;

- Chuẩn bị báo cáo theo các nội dung đã phân công.

- Ghi nhận và giải quyết những vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình thực hiện kế hoạch.

- Báo cáo của Trường (tổng hợp từ các đơn vị), gửi cho Vụ Học sinh, Sinh viên và gửi thư điện tử theo địa chỉ email: nxha@moet.gov.vn, lần thứ 1 hạn cuối là ngày 31/12/2025, lần thứ 2 hạn cuối là ngày 30/6/2026.

3.2 Phân công điều hành sinh hoạt tại Hội trường Rùa

3.2.1 Phân công cán bộ điều khiển chương trình sinh hoạt tại Hội trường Rùa hoặc các phòng khác đối với các khóa cũ: Đơn vị có trách nhiệm phân công viên chức điều khiển chương trình của buổi sinh hoạt.

3.2.2 Phân công Đơn vị điều khiển chương trình sinh hoạt sinh hoạt tại Hội trường Rùa đối với khóa mới K.51:

+ Nhóm N01: Trường Công nghệ thông tin và Truyền thông

+ Nhóm N02: Trường Nông nghiệp

+ Nhóm N03: Trường Bách khoa

+ Nhóm N04: Trường Thủy sản

+ Nhóm N05: Trường Kinh tế

+ Nhóm N06: Khoa Khoa học Tự nhiên

- + Nhóm N07: Khoa Ngoại ngữ
- + Nhóm N08: Khoa Luật
- + Nhóm N09: Khoa Khoa học chính trị, Xã hội và Nhân văn
- + Nhóm N10: Trường Sư phạm

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này đến Cố vấn học tập, SV và phân công thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì chưa rõ xin vui lòng liên hệ Phòng Công tác Sinh viên (ĐT số: 02923.872.177 hoặc số 02923.830.302) để trao đổi thống nhất.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, CTSV.

 **HIỆU TRƯỞNG**
TRẦN TRUNG TÍNH