



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  
**PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

Địa chỉ: Số 188 Nguyễn Đăng Đạo, phường Đại Phúc, TP BN

ĐT: 02223855308 Email: [phongcthssv.cdxd@gmail.com](mailto:phongcthssv.cdxd@gmail.com)

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG**  
**NĂM HỌC 2021 - 2022**

Năm học 2021 - 2022 Phòng Công tác học sinh, sinh viên cam kết, phấn đấu thực hiện 6 mục tiêu sau:

1. 100% HSSV được giáo dục chính trị, tư tưởng; HSSV được cung cấp đầy đủ thông tin về nhà trường sau khi nhập học.
2. Thực hiện tốt việc quan tâm, hỗ trợ kịp thời cho HSSV; trên 90% HSSV được đánh giá, xếp loại rèn luyện đạt loại khá trở lên.
3. Tổ chức tốt các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao cho HSSV; tổ chức được 2 đoàn hoạt động ngoại khoá cho HSSV; 1000 lượt HSSV được tham gia các hoạt động ngoại khoá.
4. Thành lập các ban cố vấn học tập cho từng nghề để hỗ trợ HSSV học tập nhằm giảm tỷ lệ bỏ học dưới 20%/khóa.
5. Quản lý và thực hiện tốt chế độ chính sách cho học sinh, sinh viên.
6. 100% HSSV được khám sức khỏe đầu vào và thực hiện tốt công tác khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, viên chức và người lao động; công tác y tế học đường được thực hiện tốt; công tác xây dựng kế hoạch phòng chống dịch Covid-19 kịp thời.
7. 100% cán bộ, viên chức trong Phòng đạt Lao động tiên tiến; trong đó có 01 cán bộ, viên chức đạt Chiến sĩ thi đua cơ sở; Phòng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**B C E C**  
**Vũ Văn Minh**



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH**  
**PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**  
**NĂM HỌC: 2021-2022**

Mã hoá: CTHSSV/KHMT/01

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Tổng số trang: 02

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 01**

**Nội dung mục tiêu:** 100% HSSV được giáo dục chính trị, tư tưởng; HSSV được cung cấp đầy đủ thông tin về nhà trường sau khi nhập học.

**Chữ viết tắt:** HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch giáo dục chính trị tư tưởng cho HSSV	30/8/2021	Vũ Văn Minh	Các bộ phận	Kế hoạch giáo dục chính trị tư tưởng cho HSSV
2	Xây dựng kế hoạch giáo dục đầu khóa học cho HSSV	Đầu khóa học	Phòng Đào tạo và HTQT	Các bộ phận	Kế hoạch giáo dục đầu khóa học cho HSSV
3	Rà soát, cập nhật sổ tay HSSV và đăng trên trang thông tin điện tử nhà trường	30/8/2021	Vũ Văn Minh	Phòng TCHC	Trang thông tin điện tử nhà trường có đăng Sổ tay HSSV
4	Tổ chức hội nghị tiếp xúc Lãnh đạo nhà trường và Đại diện HSSV	Hàng tháng	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Thông báo kết luận cuộc họp
5	Tổ chức chào cờ đầu tháng	Hàng tháng	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Kế hoạch chào cờ; Hình ảnh

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Họ và tên</b>	<b>Vũ Tuấn Dũng</b>	<b>Đỗ Văn Đỉnh</b>	<b>Vũ Văn Minh</b>
<b>Chức danh</b>	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng

**BCEC**



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH**  
**PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**  
**NĂM HỌC: 2021-2022**

Mã hoá: CTHSSV/KHMT/02

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Tổng số trang: 02

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 02**

**Nội dung mục tiêu:** Quan tâm, hỗ trợ kịp thời cho HSSV; trên 90% HSSV được đánh giá, xếp loại rèn luyện đạt loại khá trở lên;

**Chữ viết tắt:** HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch tiếp xúc giữa Ban lãnh đạo và Đại diện HSSV định kỳ hàng tháng.	Hàng tháng	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Kế hoạch tiếp xúc giữa Ban lãnh đạo và Đại diện HSSV hàng tháng;
2	Thông báo kết luận Hội nghị trong đó có yêu cầu cụ thể nội dung các bộ phận phải thực hiện và thời gian thực hiện				Thông báo kết luận Hội nghị
3	Tổ chức kiểm tra nề nếp học tập của HSSV thường xuyên.	Thường xuyên	Phòng CTHSSV	Các khoa, Giảng viên	Bảng phân công nhiệm vụ Phòng CTHSSV trong đó có cử cán bộ đi kiểm tra nề nếp học tập của HSSV.
4	Tổ chức đánh giá xếp loại rèn luyện HSSV từng kỳ học, năm học .	Theo học kỳ, năm học	Phòng CTHSSV	GVQLL	Quyết định công nhận kết quả rèn luyện của HSSV kỳ học, năm học.

5	- Tổ chức các cuộc họp xét kỷ luật HSSV vi phạm (nếu có)	Phòng CTHSSV	Các khoa, GVQLL	- Quyết định kỷ luật HSSV vi phạm kỷ luật
---	--	--------------	-----------------	---

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Họ và tên</b>	<b>Vũ Tuấn Dũng</b>	<b>Đỗ Văn Đỉnh</b>	<b>Vũ Văn Minh</b>
<b>Chức danh</b>	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH**  
**PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**  
**NĂM HỌC: 2021-2022**

Mã hoá: CTHSSV/KHMT/03

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Tổng số trang: 02

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 03**

**Nội dung mục tiêu:** Tổ chức tốt các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao cho HSSV; tổ chức được 2 đoàn hoạt động ngoại khoá cho HSSV; 1000 lượt HSSV được tham gia các hoạt động ngoại khóa.

**Chữ viết tắt:** HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch tổ chức văn hoá văn nghệ, thể dục, thể thao cho HSSV ;	Nhân kỷ niệm các ngày lễ trong năm	Đoàn thanh niên, Hội sinh viên	Phòng CTHSSV	Các kế hoạch tổ chức ; Các quyết định khen thưởng HSSV có thành tích trong hoạt động phong trào. Hình ảnh.
2	Tổ chức các hoạt động ngoại khóa tại nhà trường như các trò chơi dân gian, tìm hiểu luật giao thông, lái xe an toàn, giáo dục sức khỏe giới tính, sinh sản vị thành niên.	31/08/2022	Phòng CTHSSV	Đoàn thanh niên, Hội sinh viên	Các kế hoạch tổ chức ; Các báo cáo, hình ảnh.
3	Xây dựng kế hoạch hoạt động ngoại khoá trong tháng 5, tháng 6 năm	Tháng 5, 6 năm 2022	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Kế hoạch ngoại khóa

	2022.				
4	Thông báo, triển khai và tuyên truyền đến HSSV				
5	Tổng hợp danh sách HSSV đăng ký				Danh sách HSSV tham gia
6	Quyết định thành lập đoàn				- Quyết định thành lập Đoàn
7	Hợp đồng xe đưa đón				Hợp đồng
8	Tổ chức thực hiện hoạt động				- Quyết định trao chứng nhận.
9	Báo cáo tổng hợp, trao chứng nhận hoạt động ngoại khóa.				

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Họ và tên</b>	<b>Vũ Tuấn Dũng</b>	<b>Đỗ Văn Đỉnh</b>	<b>Vũ Văn Minh</b>
<b>Chức danh</b>	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH**  
**PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**  
**NĂM HỌC: 2021-2022**

Mã hoá: CTHSSV/KHMT/04

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Tổng số trang: 01

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 04**


**Nội dung mục tiêu:** Thành lập các ban cố vấn học tập cho từng nghề để hỗ trợ HSSV học tập nhằm giảm tỷ lệ bỏ học dưới 20%/khóa.

**Chữ viết tắt:** CTHSSV : Công tác học sinh, sinh viên; HSSV : Học sinh, sinh viên.

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Làm việc với các Khoa chuyên môn về nhân sự cho các ban cố vấn học tập theo từng nghề	30/3/2022	Phòng CTHSSV	Các Khoa chuyên môn	Danh sách đề xuất các ban cố vấn học tập theo các nghề
2	Ra Quyết định thành lập Ban cố vấn học tập theo từng nghề	15/4/2022	Phòng CTHSSV	Các Khoa chuyên môn	Các Quyết định thành lập Ban cố vấn học tập theo từng nghề.

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt



<b>Họ và tên</b>	<b>Vũ Tuấn Dũng</b>	<b>Đỗ Văn Đỉnh</b>	<b>Vũ Văn Minh</b>
<b>Chức danh</b>	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng
	<b>TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN &amp; XÂY DỰNG BẮC NINH</b> <b>PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN</b> <b>NĂM HỌC: 2021-2022</b>		Mã hoá: CTHSSV/KHMT/05
			Lần ban hành: 01
			Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021
			Tổng số trang: 01

### KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 05

**Nội dung mục tiêu:** Quản lý và thực hiện tốt chế độ chính sách cho học sinh, sinh viên.

**Chữ viết tắt:** HSSV : Học sinh, sinh viên.

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Thông báo ; Hướng dẫn HSSV làm hồ sơ chế độ chính sách	30/9/2021	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Thông báo; Hướng dẫn
2	Tiếp nhận, rà soát Hồ sơ chế độ chính sách của HSSV				Hồ sơ chế độ chính sách của HSSV được phân loại, đóng bộ khoa học để quản lý.
3	Quyết định thực hiện chế độ chính sách cho HSSV				Quyết định công nhận chế độ chính sách của HSSV

<b>Chữ ký</b>	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>

<b>Họ và tên</b>	<b>Vũ Tuấn Dũng</b>	<b>Đỗ Văn Đỉnh</b>	<b>Vũ Văn Minh</b>
<b>Chức danh</b>	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng

	<b>TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN &amp; XÂY DỰNG BẮC NINH</b> <b>PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN</b> <b>NĂM HỌC: 2021-2022</b>	Mã hoá: CTHSSV/KHMT/06
		Lần ban hành: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021
		Tổng số trang: 02

### KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 06

**Nội dung mục tiêu:** 100% HSSV được khám sức khỏe đầu vào; công tác y tế học đường được thực hiện tốt; công tác xây dựng kế hoạch phòng chống dịch Covid-19 kịp thời.

**Chữ viết tắt:** HSSV : Học sinh, sinh viên;

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Xây dựng kế hoạch khám sức khỏe đầu vào cho HSSV	Tháng 10/2021	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Kế hoạch khám sức khỏe cho HSSV
2	Thông báo cho HSSV kế hoạch				
3	Tổ chức khám sức khỏe				
4	Tổng hợp và ra thông báo kết quả khám sức khỏe				- Bản thông báo kết quả khám sức khỏe HSSV
5	Khám bổ sung khi cần thiết.				

6	Cập nhật diễn biến tình hình dịch bệnh Covid-19, xây dựng kế hoạch, phương án phòng chống kịp thời.	Thường xuyên trong năm học	Phòng CTHSSV	Các bộ phận	Kế hoạch, phương án phòng chống dịch Covid-19.

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Họ và tên</b>	<b>Vũ Tuấn Dũng</b>	<b>Đỗ Văn Đỉnh</b>	<b>Vũ Văn Minh</b>
<b>Chức danh</b>	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN & XÂY DỰNG BẮC NINH**  
**PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**  
**NĂM HỌC: 2021-2022**

Mã hoá: CTHSSV/KHMT/07

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Tổng số trang: 02

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 07**

**Nội dung mục tiêu:** 100% cán bộ, viên chức trong Phòng đạt Lao động tiên tiến; trong đó có 01 cán bộ, viên chức đạt Chiến sĩ thi đua cơ sở; Phòng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
1	Tổng hợp đăng ký thi đua năm học	15/09/2021	Trưởng phòng	Cán bộ của Phòng	Bảng tổng hợp đăng ký thi đua năm học
2	Triển khai các hoạt động phong trào, hoạt động thi đua năm học	Theo kế hoạch hoạt động phong trào	Trưởng phòng	Cán bộ của Phòng	Kết quả tham gia các hoạt động phong trào, thi đua theo từng đợt.
3	Triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng	Theo kế hoạch nghiên cứu khoa học	Trưởng phòng	Trưởng phòng	Đề tài nghiên cứu được công nhận.

BM/QT24/KTKĐCL/03

Ban hành lần 1

4	Đôn đốc giám sát thực hiện các hoạt động chuyên môn của phòng đảm bảo chất lượng	31/08/2022	Trưởng phòng	Cán bộ của Phòng	Công việc đúng tiến độ và chất lượng từ khá trở lên.
5	Họp đánh giá thi đua năm học	30/7/2022	Trưởng phòng	Cán bộ của Phòng	Bảng tổng hợp thi đua năm học của khoa.

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Họ và tên</b>	<b>Vũ Tuấn Dũng</b>	<b>Đỗ Văn Đỉnh</b>	<b>Vũ Văn Minh</b>
<b>Chức danh</b>	Cán bộ	Phó Trưởng Phòng	Trưởng phòng