

Số 102/KH-CĐYTBM

Hà Nội, ngày 01 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho sinh viên năm học 2026-2027

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác sinh viên;

Căn cứ Hướng dẫn số 23-HD/BTGDVTW ngày 05/6/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương về bồi dưỡng, tập huấn lý luận chính trị hè năm 2026 cho đội ngũ giảng viên, giáo viên trong hệ thống giáo dục quốc dân và sinh hoạt chính trị đầu khóa đối với học sinh, sinh viên năm học 2026-2027;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2026-2027 của Nhà trường;

Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai xây dựng Kế hoạch tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa đối với sinh viên năm thứ nhất, sinh hoạt chính trị đầu năm học đối với sinh viên năm thứ hai và sinh hoạt chính trị cuối khóa đối với sinh viên năm thứ ba, năm học 2026-2027, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt, cập nhật cho sinh viên các nội dung về chính trị, tư tưởng, pháp luật, quy chế, quy định và những thông tin cần thiết trong quá trình học tập, rèn luyện; góp phần giáo dục lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc, lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa và trách nhiệm công dân.
- Giúp sinh viên hiểu về lịch sử, truyền thống, giá trị cốt lõi và định hướng phát triển của Bệnh viện Bạch Mai, Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai; nắm được quyền, nghĩa vụ, quy chế đào tạo, công tác sinh viên và các chế độ, chính sách có liên quan.
- Trang bị kỹ năng học tập, tự học, thích ứng với môi trường đào tạo; nâng cao năng lực số, kỹ năng sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI) và các công cụ học tập số an toàn, hiệu quả; kỹ năng tìm kiếm, lựa chọn và nhận diện thông tin sai lệch, xấu độc trên không gian mạng.
- Bồi dưỡng kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ, văn hóa học đường, chăm sóc sức khỏe thể chất và tinh thần; định hướng nghề nghiệp, việc làm, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, trách nhiệm xã hội và tinh thần cống hiến.

2. Yêu cầu

- Tổ chức nghiêm túc, thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; nội dung ngắn gọn, dễ hiểu, dễ nhớ, sinh động, phù hợp với từng nhóm đối tượng và đặc thù sinh viên khối ngành sức khỏe.

- Đối với sinh viên năm thứ nhất, chú trọng tạo tâm thế tích cực, giúp sinh viên nhanh chóng làm quen với môi trường học tập, rèn luyện và các phương thức hỗ trợ của Nhà trường.
- Đổi mới hình thức tổ chức theo hướng tăng cường tương tác, gắn lý luận với thực tiễn; kết hợp báo cáo chuyên đề, tọa đàm, hỏi - đáp, xử lý tình huống, video/infographic, hoạt động Đoàn - Hội và kiểm tra hoặc khảo sát mức độ tiếp thu cuối đợt.
- Nội dung do các đơn vị/báo cáo viên phụ trách phải được cập nhật theo văn bản hiện hành tại thời điểm triển khai.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Đối tượng

- Sinh viên năm thứ nhất: sinh hoạt chính trị đầu khóa.
- Sinh viên năm thứ hai: sinh hoạt chính trị đầu năm học.
- Sinh viên năm thứ ba: sinh hoạt chính trị cuối khóa, gắn với định hướng nghề nghiệp, việc làm và trách nhiệm nghề nghiệp.

2. Thời gian

- Sinh viên năm thứ nhất: 36 tiết.
- Sinh viên năm thứ hai và năm thứ ba: 16 tiết.

Thời gian cụ thể được bố trí trong thời khóa biểu của từng khối/lớp.

3. Địa điểm

- Tổ chức trực tiếp hoặc kết hợp trực tuyến tùy theo điều kiện thực tế; địa điểm cụ thể được thông báo theo lịch học.

III. NỘI DUNG TRỌNG TÂM

1. Giáo dục chính trị, tư tưởng, truyền thống và trách nhiệm công dân

Giáo dục lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc; truyền thống lịch sử cách mạng, quê hương, đất nước, Bệnh viện và Nhà trường; lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa, ý thức chấp hành pháp luật; trách nhiệm của thế hệ trẻ trong kỷ nguyên phát triển mới của dân tộc. Lồng ghép, cập nhật phù hợp các chủ trương, nghị quyết mới của Đảng và tình hình chính trị, kinh tế, xã hội trong nước, quốc tế.

2. Giới thiệu Nhà trường, môi trường học tập và hệ thống hỗ trợ sinh viên

Giới thiệu lịch sử hình thành, truyền thống, giá trị cốt lõi, định hướng phát triển của Bệnh viện Bạch Mai và Nhà trường; ngành, nghề đào tạo; tổ chức Đoàn - Hội, câu lạc bộ và phong trào sinh viên; các kênh hỗ trợ người học; thư viện, công học liệu số, hệ thống quản lý đào tạo và nền tảng học trực tuyến.

3. Quy chế, quy định, quyền, nghĩa vụ và chính sách đối với sinh viên

Quy chế đào tạo, chương trình đào tạo, kế hoạch toàn khóa/năm học; quy định về công tác sinh viên, nội quy, thi - kiểm tra, đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng - kỷ

luật; học phí, miễn giảm, học bổng, tín dụng, bảo hiểm y tế, khám sức khỏe và các chế độ, chính sách hiện hành; hướng dẫn sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Nhà trường.

4. Kỹ năng học tập, thích ứng và năng lực số

Phương pháp học tập ở trình độ cao đẳng; kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, quản lý thời gian, lập kế hoạch, làm việc nhóm, thuyết trình, trao đổi học thuật; kỹ năng sử dụng công nghệ số, AI và các công cụ học tập số an toàn, hiệu quả; tìm kiếm, khai thác nguồn thông tin chính thống và nhận diện thông tin xấu độc, sai lệch.

5. Kỹ năng sống, sức khỏe và tự bảo vệ bản thân

Kỹ năng giao tiếp, ứng xử và văn hóa học đường; chăm sóc sức khỏe thể chất, tinh thần; quản lý cảm xúc và áp lực học tập; phòng, chống bạo lực học đường, ma túy và tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; an toàn giao thông, an toàn trên môi trường mạng; giáo dục giới tính và sức khỏe sinh sản phù hợp.

6. Rèn luyện, nghề nghiệp, khởi nghiệp và trách nhiệm xã hội

Định hướng nghề nghiệp, việc làm; chuẩn mực đạo đức, tác phong của người học khối ngành sức khỏe; khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo; nghiên cứu khoa học; chuyển đổi số, hội nhập quốc tế; trách nhiệm với cộng đồng và tinh thần tình nguyện, cống hiến.

IV. HÌNH THỨC TỔ CHỨC

- Tổ chức trực tiếp hoặc kết hợp trực tuyến; sử dụng phù hợp video, bài giảng số, infographic và các sản phẩm truyền thông.
- Tổ chức theo lớp/nhóm/chuyên đề; tăng cường tọa đàm, thảo luận, hỏi - đáp, xử lý tình huống thực tế về học tập, rèn luyện, kỹ năng sống và định hướng nghề nghiệp.

V. CHƯƠNG TRÌNH DỰ KIẾN

Chương trình chi tiết thực hiện theo Phụ lục 1 (sinh viên năm thứ nhất) và Phụ lục 2 (sinh viên năm thứ hai, năm thứ ba) kèm theo Kế hoạch này.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học

Chủ trì xây dựng kế hoạch, lịch học và chương trình chi tiết; phối hợp với các đơn vị lựa chọn nội dung, phân công hoặc mời báo cáo viên; tổ chức, quản lý sinh viên tham dự; thực hiện kiểm tra/khảo sát mức độ tiếp thu; tổng hợp, đánh giá kết quả. Rà soát, cập nhật các quy chế, quy định về đào tạo và công tác sinh viên trước khi triển khai.

2. Văn phòng trường

Phối hợp chuẩn bị hội trường, trang thiết bị và công tác hậu cần; phổ biến các nội dung được phân công về học phí, chế độ, chính sách, cơ sở vật chất, phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; dự trù kinh phí và thực hiện thanh quyết toán theo quy định.

3. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

Giới thiệu tổ chức Đoàn - Hội, câu lạc bộ; triển khai các nội dung về giáo dục lý tưởng, đạo đức, lối sống, văn hóa học đường, hoạt động tình nguyện, rèn luyện, kỹ năng sống, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo; tăng cường truyền thông trước, trong và sau đợt sinh hoạt.



4. Các Phòng/Khoa/báo cáo viên

Căn cứ Kế hoạch, phân công cán bộ, giảng viên chuẩn bị bài giảng được phân công; tham gia báo cáo các chuyên đề và phối hợp quản lý sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Sinh viên

Tham gia đầy đủ, nghiêm túc; chủ động nghiên cứu tài liệu; chấp hành nội quy lớp học và các yêu cầu của đợt sinh hoạt; thực hiện kiểm tra/khảo sát và vận dụng nội dung đã học vào quá trình học tập, rèn luyện.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho sinh viên năm học 2026-2027. Đề nghị các đơn vị liên quan nghiêm túc phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Trường (để ph/h);
- Sinh viên toàn Trường (để t/h);
- Lưu: VPT, QLĐT&NCKH.



Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

PHỤ LỤC 1
CHƯƠNG TRÌNH SINH HOẠT CHÍNH TRỊ ĐẦU KHÓA NĂM HỌC 2026-2027
Đối tượng: Sinh viên năm thứ nhất

STT	Thời lượng	Nội dung	Đơn vị/Báo cáo viên
1	2 tiết	Lịch sử, truyền thống, giá trị cốt lõi, định hướng phát triển của Bệnh viện Bạch Mai và Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai; giáo dục lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc và trách nhiệm công dân.	Ban Giám hiệu
2	2 tiết	Giới thiệu ngành, nghề đào tạo; môi trường học tập, các khoa/phòng; định hướng nghề nghiệp, chuẩn mực đạo đức và tác phong của sinh viên khối ngành sức khỏe.	Ban Giám hiệu/ Khoa chuyên môn
3	4 tiết	Quy chế đào tạo; chương trình đào tạo; kế hoạch toàn khóa, kế hoạch năm học;	Phòng QLĐT&NCKH
4	4 tiết	Quy chế công tác học sinh, sinh viên; Khung xử lý kỷ luật; Các quy định đánh giá rèn luyện; khen thưởng - kỷ luật; Các quy định, quyền, nghĩa vụ các chế độ, chính sách đối với sinh viên: BHYT, khám sức khỏe, thủ tục xét MGHP, CSNT....	Phòng QLĐT&NCKH
5	4 tiết	Nội quy, quy định của nhà trường Quy định thực tập bệnh viện, Quy định quản lý học sinh sinh viên TTBV Quy trình giải quyết các thủ tục hành chính Ký cam kết chấp hành nội quy, quy định của Trường	Phòng QLĐT&NCKH
6	4 tiết	Kỹ năng số: công học liệu, hệ thống quản lý đào tạo, học trực tuyến; sử dụng AI và công cụ số an toàn, hiệu quả; tìm kiếm nguồn thông tin chính thống, nhận diện thông tin xấu độc/sai lệch.	Văn phòng Trường/ Bộ phận CNTT
7	4 tiết	Giáo dục pháp luật, an ninh mạng, an toàn giao thông; phòng, chống ma túy và tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ.	Báo cáo viên/ Công an phường Kim Liên
8	4 tiết	Kỹ năng sống và tự bảo vệ: giao tiếp, ứng xử, văn hóa học đường; chăm sóc sức khỏe thể chất, tinh thần; quản lý cảm xúc, áp lực học tập; phòng, chống bạo lực; an toàn trên môi trường mạng; giáo dục giới tính và sức khỏe sinh sản.	Báo cáo viên
9	4 tiết	Đoàn - Hội, câu lạc bộ; giáo dục lý tưởng, đạo đức, lối sống; hoạt động tình nguyện, rèn luyện; nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và hội nhập quốc tế.	Đoàn Thanh niên/Hội Sinh viên
10	2 tiết	Chế độ, chính sách đối với sinh viên: học phí, miễn giảm học phí, học bổng, bảo hiểm y tế, khám sức khỏe và các chính sách liên quan; hướng dẫn sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị.	Văn phòng Trường
11	2 tiết	Quy định về thi, kiểm tra tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; hướng dẫn thực hiện khảo sát, lấy ý kiến người học.	Phòng KT&ĐBCL
Tổng số: 36 tiết			

Thư ký

PHỤ LỤC 2
CHƯƠNG TRÌNH SINH HOẠT ĐẦU NĂM HỌC, CUỐI KHÓA
NĂM HỌC 2026-2027
Đối tượng: Sinh viên năm thứ hai, năm thứ ba

STT	Thời lượng	Nội dung	Đơn vị/Báo cáo viên
1	2 tiết	Cập nhật quy chế đào tạo, kế hoạch năm học, chương trình đào tạo; các quy định mới liên quan đến học tập, thi - kiểm tra và thực tập.	Phòng QLĐT&NCKH
2	2 tiết	Cập nhật quy định về công tác sinh viên, nội quy, đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng - kỷ luật và chính sách sinh viên; giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống và trách nhiệm công dân.	Phòng QLĐT&NCKH
3	2 tiết	Nội quy, quy định của Nhà trường và Bệnh viện; quy trình giải quyết thủ tục hành chính.	Phòng QLĐT&NCKH/
4	2 tiết	Định hướng nghề nghiệp, việc làm, tác phong và đạo đức nghề nghiệp; đối với sinh viên năm thứ ba, tăng cường kỹ năng tìm việc, chuẩn bị hồ sơ nghề nghiệp và trách nhiệm khi tham gia môi trường y tế.	Các khoa chuyên môn Khoa Điều dưỡng Khoa KTYH Khoa Dược
5	2 tiết	Kỹ năng số: cập nhật việc sử dụng công học liệu, hệ thống quản lý đào tạo, học trực tuyến; sử dụng AI và công cụ số an toàn, hiệu quả; tìm kiếm nguồn chính thống, nhận diện thông tin xấu độc/sai lệch.	Văn phòng Trường/Bộ phận CNTT
6	4 tiết	Giáo dục pháp luật, an ninh mạng, an toàn giao thông; phòng, chống ma túy và tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; kỹ năng tự bảo vệ trong học tập, thực tập và đời sống.	Báo cáo viên/Công an phường Kim Liên
7	2 tiết	Đoàn - Hội, hoạt động cộng đồng, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo và hội nhập quốc tế.	Đoàn Thanh niên/Hội Sinh viên
Tổng số: 16 tiết			

Văn bản này được trích xuất ra từ module quản lý văn bản của hệ thống M-Office bởi ĐO THỊ THANH QUỲNH_29448@bm.com.vn 08h00 ngày 03/09/2026, đảm bảo khớp đúng với nội dung đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, ban hành.
 Chữ ký người trích xuất văn bản:.....
 Số chuyển hóa:..... (Số thứ tự.năm trích xuất).