

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG 5S
SẮP XẾP LẠI VĂN PHÒNG KHOA VÀ VĂN PHÒNG BỘ MÔN

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện mục tiêu chất lượng năm học của Khoa Chính trị và Luật và Công đoàn bộ phận Khoa;
- Chào đón năm mới 2025;
- Kêu gọi giảng viên và sinh viên tự giác sắp xếp, trang trí văn phòng Khoa, văn phòng Bộ môn theo hướng gọn gàng, sạch đẹp hơn.
- Sắp xếp, phân loại tiểu luận.

2. Yêu cầu

- Phổ biến rộng rãi đến công đoàn viên là cán bộ viên chức trong toàn Khoa.
- Phổ biến rộng rãi đến sinh viên ngành Luật để đăng ký tham gia.

II. THÀNH PHẦN THAM GIA

- Toàn thể công đoàn viên là cán bộ giảng viên của Khoa.
- 20 sinh viên ngành Luật

III. PHỐI HỢP THỰC HIỆN

- Bộ môn Luật phổ biến đến sinh viên ngành Luật đăng ký, đồng thời làm văn bản đề xuất cộng đồng công tác xã hội cho sinh viên tham gia.
- Link sinh viên đăng ký:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdVfBDJyByLM2d5CFzFakQ3o2TXN5PZAKJm7T81_U34wfYtog/viewform

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: 8 giờ 30 phút, sáng Chủ nhật, ngày **08/12/2024**

2. Địa điểm: Văn phòng Khoa và văn phòng Bộ môn Khoa Chính trị Luật, A1.906 và A1.907.

IV- NỘI DUNG

1. Lập kế hoạch, phổ biến đến Công đoàn viên là giảng viên và sinh viên trong Khoa.

2. Chuẩn bị

- Hộp giấy, dây cột, giấy, keo dán... để phân loại tiểu luận theo khóa tuyển sinh (khóa trước và sau năm 2016) để tiện thực hiện công tác bảo quản, thanh lý tiểu luận theo quy định.

3. Công việc:

- Dọn dẹp, sắp xếp lại văn phòng Khoa.
- Dọn dẹp, sắp xếp lại văn phòng Bộ môn.
- Trang trí đón Noel và Tết nguyên Đán 2025.
- Rà soát, phân loại tiểu luận khóa tuyển sinh trước và sau 2016.
- Sắp xếp tiểu luận theo Bộ môn, lưu trữ theo năm học, học kỳ để tiện bảo quản, thanh lý.

TM/BCH CÔNG ĐOÀN BỘ PHẬN

Chủ tịch



TS. Nguyễn Thị Như Thúy