

THÔNG BÁO

Về việc đưa, đón sinh viên ngành Luật, Khóa 51 tại Cơ sở đào tạo Bắc Ninh tham gia học thực hành tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh, Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh

Căn cứ Kế hoạch về việc tổ chức học tập học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với sinh viên Khóa 51 năm học 2026 - 2027, Phòng Đào tạo đại học thông báo công tác đưa, đón sinh viên ngành Luật, Khóa 51 tại Cơ sở đào tạo Bắc Ninh tham gia học thực hành tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh, Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh cụ thể như sau:

1. Thời gian đưa, đón sinh viên

- Thời gian đưa sinh viên từ Cơ sở đào tạo của Trường tại Thành phố Bắc Ninh đến Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh, Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh: Sáng ngày 02 tháng 11 năm 2026 (Ca 1: Từ 6h30 đến 7h30 Ca 2: Từ 7h30 đến 8h30);

- Thời gian nhận sinh viên từ Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh, Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh về Cơ sở đào tạo của Trường tại Thành phố Bắc Ninh: Sáng ngày 14 tháng 11 năm 2026 (Ca 1: Từ 6h30 đến 7h30 Ca 2: Từ 7h30 đến 8h30).

2. Yêu cầu đối với sinh viên ngành Luật Khóa 51 tại Cơ sở đào tạo Bắc Ninh tham gia học phần GDQP-AN

- Có mặt đúng thời gian, địa điểm tập trung để di chuyển đến Trung tâm và về Trường trong đợt học thực hành (có Danh sách phân xe đưa đón sinh viên kèm theo Thông báo này);

- Chuẩn bị đồ dùng theo đúng quy định của Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh;

- Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế học tập và sinh hoạt của Trung tâm GDQP&AN, Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh trong suốt quá trình học tập;

- Ý thức bảo quản tốt cơ sở vật chất, trang thiết bị học tập; bảo đảm an toàn tuyệt đối trong quá trình học tập, thực hành và di chuyển.

3. Đối với các đơn vị phối hợp

3.1. Phòng Đào tạo đại học

- Phối hợp với Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh trong việc giao nhận sinh viên từ Trường sang Trung tâm và từ Trung tâm về Trường;

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Quản trị trong việc thực hiện thủ tục thuê xe đưa đón sinh viên;

- Cử đại diện Lãnh đạo và chuyên viên tham gia giao nhận sinh viên trong các buổi đưa, đón sinh viên.

3.2. Phòng Quản lý Cơ sở đào tạo tại Bắc Ninh

- Bố trí địa điểm để tập trung sinh viên trong buổi đưa và đón sinh viên;

- Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên trong việc quản lý sinh viên, ổn định trật tự của sinh viên trong các buổi đưa đón sinh viên;

- Cử đại diện lãnh đạo và chuyên viên tham gia quản lý, ổn định trật tự sinh viên trong các buổi đưa, đón sinh viên.

3.3. Phòng Công tác sinh viên

- Phối hợp với Phòng Quản lý Cơ sở đào tạo tại Bắc Ninh trong việc quản lý sinh viên, ổn định trật tự của sinh viên trong các buổi đưa đón sinh viên;

- Cử đại diện lãnh đạo và chuyên viên tham gia quản lý, ổn định trật tự sinh viên trong các buổi đưa, đón sinh viên.

3.4. Phòng Tài chính - Quản trị

- Thực hiện thuê xe ô tô đưa sinh viên từ Cơ sở đào tạo Bắc Ninh đến Trung tâm để học thực hành và đưa sinh viên trở về Cơ sở đào tạo Bắc Ninh sau khi kết thúc đợt học thực hành.

- Cử chuyên viên tham gia điều phối xe trong các buổi đưa đón sinh viên.

Các đơn vị phối hợp với Phòng Đào tạo đại học để thực hiện tốt công tác đưa, đón sinh viên ngành Luật, Khóa 51 tại Cơ sở đào tạo Bắc Ninh tham gia học thực hành tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng - an ninh, Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh theo đúng kế hoạch.

Sinh viên thường xuyên theo dõi, cập nhật các thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Trường./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó hiệu trưởng (để báo cáo);
- Công TTĐT (để đưa tin);
- Các đơn vị liên quan (để p/h t/h);
- Lưu: VT, ĐTDH.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Hoài Điệp