

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa Khóa 417/22 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh

Căn cứ Biểu đồ giảng dạy môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2022-2023, ban hành ngày 09/5/2022 của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh;

Căn cứ dự báo của trường liên kết về số lượng sinh viên học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh;

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh lập kế hoạch Tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa Khóa 417/22 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh cho sinh viên TĐH Khoa học Xã hội và Nhân văn ĐHQG-HCM, Học viện Cán bộ TP.HCM và TCD xây dựng TP.HCM như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Nhằm tổ chức tiếp nhận, biên chế cho sinh viên, phổ biến, quán triệt nội dung chương trình học tập môn Giáo dục quốc phòng và an ninh, các nội quy, quy định trực tuyến và trực tiếp của Trung tâm, để sinh viên nắm và thực hiện nghiêm túc.

- Tổ chức quản lý, học tập, rèn luyện sinh hoạt tập trung tại Trung tâm theo nếp sống quân sự cho sinh viên theo Thông tư liên tịch số 123/2015/TTLT-BQP-BGDĐT-BLĐT-BHXH ngày 05/11/2015 Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội – Bộ Giáo dục và đào tạo – Bộ Quốc phòng nhằm rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, nếp sống tập thể và đặc biệt là phẩm chất đạo đức; trang bị cho sinh viên cả về chuyên môn, kỹ năng giao tiếp, các kỹ năng mềm để tự hoàn thiện bản thân.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa nhằm tạo sân chơi bổ ích, nâng cao đời sống văn hóa, tinh thần, nâng cao sức khỏe, khuyến khích phong trào tập luyện thể dục thể thao cho sinh viên; qua đó xây dựng tinh thần đoàn kết, trao đổi kinh nghiệm, giao lưu học hỏi lẫn nhau giữa sinh viên trong khóa học.

##### 2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa cho sinh viên chặt chẽ, chu đáo phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, giáo viên chủ nhiệm để tổ chức các hoạt động đạt chất lượng, hiệu quả cao.

- Quản lý sinh viên chặt chẽ, chấp hành chế độ sinh hoạt nội trú, trong ngày, trong tuần, theo nề nếp quân sự; tác phong, xưng hô, chào hỏi.

- Các hoạt động ngoại khóa phải tuân thủ theo đúng thời gian, kế hoạch, quy định, thể lệ, kỹ thuật chuyên môn và bảo đảm tuyệt đối an toàn.



## II. THỜI GIAN TIẾP NHẬN

### - Từ Đại đội 1 đến Đại đội 20 <sup>(1)</sup>:

+ Tiếp nhận, biên chế trực tiếp tại Trung tâm lúc 07g30, ngày 30/01/2023. Từ ngày 30/01/2023 đến 11/02/2023 học và thi thực hành Học phần 3 và Học phần 4 trực tiếp tại Trung tâm;

+ Từ ngày 13/02/2023 đến 24/02/2023 học và thi Học phần 1 và Học phần 2 trực tuyến, thi lý thuyết Học phần 3, 4 trực tuyến.

### - Từ Đại đội 21 đến Đại đội 36 <sup>(2)</sup>:

+ Tiếp nhận, biên chế trực tuyến vào lúc 13g00, ngày 30/01/2023. Từ ngày 30/01/2023 đến 11/02/2023 học và thi Học phần 1 và Học phần 2 trực tuyến;

+ Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm lúc 07g30, ngày 13/02/2023. Từ ngày 13/02/2023 đến 24/02/2023 học và thi Học phần 3 và Học phần 4 trực tiếp tại Trung tâm.

### - Từ Đại đội 37 đến Đại đội 40 <sup>(3)</sup>:

+ Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm: 07g30 ngày 13/02/2023. Học tập từ 13/02/2023 đến 24/02/2023.

- Ngày 31/01/2023 (thứ Ba): Tổ chức Khai giảng khóa học trực tiếp và trực tuyến.

- Ngày 25/02/2023 (thứ Bảy): Tổ chức Bế giảng khóa học trực tiếp và trực tuyến.

## III. NỘI DUNG CÁC MẶT CÔNG TÁC

### A. TỔ CHỨC TIẾP NHẬN, THỰC HÀNH BIÊN CHẾ

Thông tin về khóa học được thông báo trên website Trung tâm và các trường liên kết. Sinh viên chủ động nắm trước những thông tin cần thiết trước khi nhập học.

Sinh viên phải đăng ký cỡ số quân trang và những thông tin liên quan đến khóa học theo đường dẫn đăng trên website của Trung tâm từ 07g30 ngày 04/01/2023 đến 00g00 ngày 10/01/2023.

#### **Lưu ý:**

#### **\* Tiếp nhận, biên chế trực tiếp tại Trung tâm**

Giáo viên chủ nhiệm gửi định vị các vị trí giảng đường, bãi tập tổ chức biên chế từng đại đội qua nhóm zalo của đại đội cho sinh viên trước 01 ngày để hỗ trợ sinh viên đến địa điểm tập trung; tại các địa điểm tập trung của đại đội, giáo viên tiếp nhận nắm quân số sinh viên thực học (nam, nữ); tổ chức biên chế theo tiểu đội, đại đội (bầu cán bộ đại đội gồm 01 đại đội trưởng, 02 đại đội phó và 10 tiểu đội trưởng); bố trí phòng ở sinh viên; quán triệt nhanh nội dung khóa học <sup>(4)</sup>. Trong

<sup>(1)</sup> Trường ĐH Khoa học Xã hội và Nhân văn ĐHQG-HCM: từ Đại đội 1 đến Đại đội 32

<sup>(2)</sup> Học viện Cán bộ TP.HCM: từ Đại đội 33 đến Đại đội 36

<sup>(3)</sup> TCD Xây dựng TP.HCM: từ Đại đội 37 đến Đại đội 40

<sup>(4)</sup> Nội dung quán triệt có phần cung cấp thông tin cơ bản phục vụ việc tiếp nhận như: việc cấp, đổi, quản lý trang phục; mượn và quản lý giáo trình; chi phí ăn, ở, sinh hoạt; quy định về thời gian, nội dung chương trình học tập; quy định về quản lý, rèn luyện, chấp hành kỷ luật, hoạt động ngoại khóa;...

ngày tiếp nhận sẽ hoàn thành việc tổ chức biên chế; quán triệt; cấp, đổi quân phục; giáo trình; giao nhận phòng ở cho sinh viên.

**\* Tiếp nhận, biên chế và học tập trực tuyến**

- ID Meeting và passcode truy cập phòng học Zoom tiếp nhận từng đại đội được giáo viên chủ nhiệm gửi trực tiếp tới Mail của sinh viên.

- Sinh viên tham gia học tập tại phòng Zoom phải đổi tên người tham gia theo đúng cú pháp (c\_\_-STT-Họ và tên-a\_\_-MSSV), cách ghi đại đội (c) và tiêu đội (a) bắt buộc ghi đủ 2 ký tự số, số thứ tự bắt buộc ghi đủ 3 ký tự số, giữa các dấu gạch nối không có khoảng trắng.

**Ví dụ: c01-001-Nguyễn Văn A-a01-UAE145267**

- Yêu cầu sinh viên tham gia vào phòng học Zoom của đại đội mình trước giờ tiếp nhận 15 phút.

**1. Tổ chức biên chế và phân công giáo viên tiếp nhận**

**a) Đại đội 1 đến Đại đội 20**

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
1	BÁO CHÍ	120	Tuấn 0982580266	Sân B3
2	BÁO CHÍ_Chất lượng cao + TRIẾT HỌC	119	Cương 0936087399	BT 24
3	CÔNG TÁC XÃ HỘI + QUẢN LÝ GIÁO DỤC	120	Khương 0919576725	A2.101
4	VĂN HỌC (Từ Mssv 2256010001 đến 2256010128)	119	Dương 0989015255	A2.102
5	ĐỊA LÝ HỌC + VĂN HỌC (còn lại)	119	Khánh 0354564527	Hội trường
6	TÂM LÝ HỌC (Từ Mssv 2256160001 đến 2256160132)	120	C.Dũng 0966049696	A2.103
7	ĐÔ THỊ HỌC + TÂM LÝ HỌC (Còn lại)	121	Hoan 0988392692	A2.104
8	ĐÔNG PHƯƠNG HỌC (Từ Mssv 2256110001 đến 2256110126)	120	Long 0989178622	A2.202
9	ĐÔNG PHƯƠNG HỌC (còn lại) + NGÔN NGỮ TÂY BAN NHA	120	Uy 0977992462	A2.202
10	GIÁO DỤC HỌC + NGÔN NGỮ TRUNG QUỐC_Chất lượng cao	119	Hoàn 0974929170	A2.208
11	NGÔN NGỮ TRUNG QUỐC (Từ Mssv 2257040001 đến 2257040126)	120	Biên 0986117537	A2.209
12	NGÔN NGỮ TRUNG QUỐC (còn lại) + NHÂN HỌC	119	Son 0987338899	BT 23
13	HÀN QUỐC HỌC (Từ Mssv 2256200001 đến 2256200121)	120	Giới 0988033559	BT 4



Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
14	HÀN QUỐC HỌC (còn lại) + LƯU TRỮ HỌC	120	Huy 0763712113	Sân B1
15	QUAN HỆ QUỐC TẾ (Từ Mssv 2257060001 đến 2257060123)	120	Nhâm 0989500794	BT 11
16	LỊCH SỬ + QUAN HỆ QUỐC TẾ (còn lại)	120	Doãn 0359989777	BT 25
17	NGÔN NGỮ ANH (Từ Mssv 2257010001 đến 2257010123)	120	Hòa 0987593249	BT 26
18	NGÔN NGỮ ANH (Từ Mssv 2257010124 đến 2257010245)	120	Hoài 0396809606	BT 27
19	NGÔN NGỮ ANH (còn lại) + NHẬT BẢN HỌC	121	Vương 0906049558	BT 28
20	NGÔN NGỮ ANH_Chất lượng cao (Từ Mssv 2257011001 đến 2257011140)	120	Phương 0975543812	BT 31
<b>Cộng (I)</b>		<b>2.397</b>		

**b) Đại đội 21 đến Đại đội 36**

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm		Địa điểm tiếp nhận	
21	NGÔN NGỮ ANH_Chất lượng cao (còn lại) + VĂN HÓA HỌC	118	Tuấn 0982580266	A3.101	Tuấn 0982580266	Sân B3
22	NHẬT BẢN HỌC_Chất lượng cao + NGÔN NGỮ ĐỨC	122			Cương 0936087399	BT 24
23	NGÔN NGỮ ĐỨC_Chất lượng cao + TRUYỀN THÔNG ĐA PHƯƠNG TIỆN	118	Dương 0989015255	A3.102	Khương 0919576725	A2.101
24	XÃ HỘI HỌC (Từ Mssv 2256090001 đến 2256090135)	121			Dương 0989015255	A2.102
25	NGÔN NGỮ PHÁP + XÃ HỘI HỌC (còn lại)	121	Khánh 0354564527	A3.103	Khánh 0354564527	Hội trường
26	THÔNG TIN – THƯ VIỆN + VIỆT NAM HỌC	119			C.Dũng 0966049696	A2.103
27	QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG + TÔN GIÁO HỌC	117	Hoan 0988392692	A3.105	Hoan 0988392692	A2.104
28	NGÔN NGỮ NGA + QUẢN LÝ THÔNG TIN	123			Long 0989178622	A2.201
29	QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH (Từ Mssv 2256180001 đến 2256180127)	119	Uy 0977992462	A3.201	Uy 0977992462	A2.202
30	QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU	113			Hoàn	A2.208

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm		Địa điểm tiếp nhận	
	LỊCH VÀ LỮ HÀNH_Chất lượng cao + QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH (còn lại)				0974929170	
31	NGÔN NGỮ HỌC + TÂM LÝ HỌC GIÁO DỤC (Từ Mssv 2256260001 đến 2256260038)	120	Biên 0986117537	A3.202	Biên 0986117537	A2.209
32	QUAN HỆ QUỐC TẾ_Chất lượng cao + TÂM LÝ HỌC GIÁO DỤC (còn lại)	119			Sơn 0987338899	BT 23
33	K07201 + K07202 (Từ Mssv 222020001 đến 222020046)	126	Huy 0763712113	A3.204	Giới 0988033559	BT 4
34	K07203A + K07203B (Từ Mssv 222030076 đến 222030128)	126			Huy 0763712113	Sân B1
35	K07205A + K07205B (Từ Mssv 222050071 đến 222050125)	125	Nhâm 0989500794	A3.205	Nhâm 0989500794	BT 11
36	K07202 (còn lại) + K07203B (còn lại) + K07204 + K07205B (còn lại)	126			Doãn 0359989777	BT 25
	<b>Cộng (II)</b>	<b>1.933</b>				

### c) Đại đội 37 đến Đại đội 40

Đại đội	Lớp	Số SV	GV chủ nhiệm	Địa điểm tiếp nhận
37	2022ĐCĐCN + 2022CDN + 2022CKT1 + 2022CKT2 + 2022CX6	126	Hòa 0987593249	BT 26
38	2022CBĐS + 2022CX1 + 2022CX2 + 2022CX3	127	Hoài 0396809606	BT 27
39	2022CCD + 2022CQLTN + 2022CTĐ + 2022CVL + 2022CX4 + 2022CX5	128	Vương 0906049558	BT 28
40	2021CKT1 + 2022CKTRUC + 2022CQT + 2022CTKNT1 + 2022CTKNT2	125	Phương 0975543812	BT 31
	<b>Cộng (III)</b>	<b>506</b>		

## 2. Dự kiến bố trí phòng ở nội trú

Sinh viên TĐH Khoa học Xã hội và Nhân văn ĐHQG-HCM, Học viện cán bộ TP.HCM và TCD Xây dựng TP.HCM nội trú theo danh sách đại đội GVCN đã xếp phòng ở.

### B. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, RÈN LUYỆN SINH VIÊN TẠI TRUNG TÂM

Duy trì nghiêm các chế độ quy định về thời gian, nội dung công việc hàng ngày, hàng tuần cho sinh viên xuyên suốt trong thời gian tập trung.



**Buổi sáng**

- 05g00 ÷ 05g30 Báo thức/ tập thể dục  
 05g30 ÷ 06g30 Ăn sáng/ Kiểm tra nội vụ - vệ sinh  
 06g40 ÷ 07g00 Tập trung (tại vị trí qui định) kiểm tra tác phong, quân số, hướng dẫn di chuyển đến vị trí học theo lịch (Đại đội trưởng nắm quân số báo cáo GVCN trực)  
 07g00 ÷ 07g25 Sinh hoạt lớp (Đại đội trưởng hoặc GVCN chủ trì)  
 07g30 ÷ 10g45 Học tập ở giảng đường, thao trường, bãi tập

**Buổi trưa**

- 10g45 ÷ 12g00 Ăn trưa  
 12g00 ÷ 13g00 Ngủ, nghỉ trưa

**Buổi chiều**

- 12g30 ÷ 12g45 Thức dậy. Chuẩn bị học tập  
 12g45 ÷ 13g00 Tập trung kiểm tra tác phong, quân số, di chuyển đến vị trí học tập theo lịch  
 13g00 ÷ 16g00 Học tập ở giảng đường, thao trường, bãi tập  
 16g00 ÷ 19g00 Hoạt động ngoại khóa (hướng dẫn gấp xếp nội vụ, tập thể dục, hành quân rèn luyện, giải bóng chuyền nam,...); Vệ sinh các khu vực theo phân công; ăn chiều

**Buổi tối**

- 19g00 ÷ 19g45 Xem thời sự  
 19g00 ÷ 21g00 Tự học tập  
 21g00 ÷ 21g30 Sinh hoạt tự do  
 21g30 ÷ 22g00 Chuẩn bị ngủ nghỉ  
 22g00 Tắt đèn

**Hàng tuần**

- Sáng thứ Hai Chào cờ - duyệt đội ngũ  
 Chiều thứ Năm Tổng vệ sinh doanh trại

**3. Dự kiến tình huống khi tiếp nhận trực tuyến và cách xử lý (c21-c36)**

Dự kiến các tình huống	Cách xử lý
1. Đối với giáo viên chủ nhiệm - Khi đang tổ chức biên chế gặp sự cố về mạng hoặc mất điện - Lỗi thiết bị máy tính hoặc các sự cố khác liên quan đến quá trình tiếp nhận mà GVCN không thể khắc phục được.	- Kịp thời báo cáo chỉ huy phòng về sự cố - Giáo viên thay thế biên chế khi có tình huống: Ngày 30/01/2022: Quanh, Ý, Tấn (P.TC-HC)

<p>2. Đối với học sinh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi đang tham gia tổ chức biên chế gặp sự cố về mạng hoặc mất điện. Lỗi thiết bị máy tính</li> <li>- Học sinh vào nhầm phòng học Zoom, không biết thuộc đại đội nào</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Học sinh gửi tin nhắn đến số điện thoại 0983 157 079 thầy T.Thắng (PTP) hoặc 0338 373 562 (cô Ý) có thể liên hệ qua địa chỉ email <a href="mailto:pqlsv@ttgdqp.edu.vn">pqlsv@ttgdqp.edu.vn</a></li> <li>- Yêu cầu học sinh báo cáo thông tin: Họ và tên, MSSV (đại đội nếu có) và trình bày nội dung.</li> </ul>
--	---

### C. CÁC HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA

Khóa 417/22 tổ chức các hoạt động ngoại khóa gồm những nội dung sau:

Stt	Nội dung	Thời gian/ Hình thức	Địa điểm	Ghi chú
<b>I CÁC HOẠT ĐỘNG DO PHÒNG QLSV TỔ CHỨC</b>				
1	Hướng dẫn gấp xếp nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 16g15 ngày 30/01 (c1-c20)</li> <li>- 16g15 ngày 13/02/23 (c21-c40)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sân nhà B1-B2</li> <li>- Sân nhà B4-B5</li> </ul>	03 ca trực
2	Tổ chức hành quân rèn luyện	16g15 thứ Ba, thứ Năm hàng tuần	Đường nội bộ TT (2,5 km) và Sân chào cờ	03 ca trực
3	Hướng dẫn luyện tập 02 bài thể dục	16g15 thứ Ba, thứ Năm hàng tuần	Sân chào cờ	03 ca trực
4	Thông tin thời sự	16g45 ngày 08/02 và 15/02	Sân chào cờ	03 ca trực
5	Bóng chuyền	16g15 các ngày trong tuần	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sân nhà B1-B2</li> <li>- Sân nhà B4-B5</li> </ul>	03 ca trực
6	Minigame “Vui cùng chiến sĩ”	Các hoạt động diễn ra trên Confession K417/22, Fanpage Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia TP.HCM.		
7	Cuộc thi ảnh “Nét đẹp quân sự”			
8	Sáng tác video clip khóa học quân sự K417			
<b>II CÁC HOẠT ĐỘNG PHỐI HỢP VỚI TRƯỜNG LIÊN KẾT</b>				
II	<i>Phòng QLSV phối hợp Đoàn thanh niên, Hội sinh viên các trường liên kết (có KH phê duyệt riêng).</i>			



## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Thành lập Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa K416 gồm các đ/c

1. Đ/c Trần Ngọc Hùng	Trưởng phòng QLSV	Trưởng ban
2. Đ/c Trần Đình Thắng	Phó Trưởng phòng QLSV	Phó ban
3. Đ/c Nguyễn Hoàng Quanh	Phó Trưởng phòng QLSV	Phó ban
4. Đ/c Trần Ngọc Hòa	Giảng viên, Cán bộ QLSV	Thành viên
5. Đ/c Nguyễn Thị Cẩm Ý	Giảng viên, Cán bộ QLSV	Thành viên

Thành viên Ban Tổ chức hoạt động ngoại khóa còn có 40 đại đội trưởng các đại đội sinh viên trong Khóa 417/22.

### 2. Phòng Quản lý sinh viên

- Dự trù kinh phí tổ chức các hoạt động ngoại khóa kèm theo kế hoạch này.
- Xây dựng các kế hoạch chi tiết của Phòng để tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận, quản lý, rèn luyện và hoạt động ngoại khóa; phát động và tổng kết phong trào thi đua trong khóa học đề nghị Trung tâm khen thưởng.
- Liên hệ với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên các trường liên kết phổ biến cho sinh viên một số quy định và hướng dẫn cần thiết, chấp hành nghiêm thời gian quy định.
- Phối hợp với Đoàn thanh niên – Hội sinh viên các trường liên kết phối hợp tổ chức hoạt động ngoại khóa cho sinh viên K417/22.
- Phối hợp, hỗ trợ công ty Quang Hải cấp phát quân trang cho sinh viên.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức thông báo thời sự, khai giảng, bế giảng, duy trì nghiêm túc các hoạt động ngoại khóa trực tiếp tại Trung tâm và các hoạt động diễn ra trên Fanpage Trung tâm. Báo cáo kịp thời khi có tình huống xảy ra.

### 3. Phòng Tổ chức-Hành chính

- Phân công chuyên viên bảo đảm kỹ thuật 10 phòng học Zoom mỗi phòng cho 300 người tham gia để tổ chức tiếp nhận trực tuyến; hỗ trợ kỹ thuật cho giáo viên chủ nhiệm trong thời gian tổ chức tiếp nhận.
- Phân công chuyên viên tham gia bảo đảm kỹ thuật cho buổi khai giảng, tổng kết khóa học và thông tin thời sự phát trực tiếp trên Fanpage.

### 4. Phòng Hậu cần-Tài chính-Kỹ thuật

- Chủ trì phối hợp với Phòng Quản lý sinh viên thực hiện việc kiểm tra, sửa chữa cơ sở vật chất nội trú khu nhà ở sinh viên, trước khi tiếp nhận.
- Thực hiện các mặt bảo đảm hậu cần, tài chính, kỹ thuật có liên quan.
- Giám sát công ty Quang Hải thực hiện giải pháp công nghệ thông tin trong việc quản lý, cấp phát, thu hồi quân trang cho sinh viên.

## VI. CÁC MỐC THỜI GIAN NGÀY TIẾP NHẬN SINH VIÊN

- 07g30 ngày 30/01/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tiếp từ Đại đội 1 – 20.



- 13g00 ngày 30/01/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tuyến từ Đại đội 21 - 36.

- 07g30 ngày 13/02/2023: Giáo viên chủ nhiệm được phân công tiếp nhận trực tiếp từ Đại đội 37 - 40.

Căn cứ Kế hoạch này, thủ trưởng các đơn vị quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc;
- Các phòng, khoa;
- TĐH KHXH&NV;
- HV Cán bộ TP.HCM ;
- TCD Xây dựng TP.HCM ;
- Website TT;
- Lưu: VT, QLSV.



**Đại tá Châu Ngọc Long**



