

Số: 339/KH-TMDL

Hà Nội, ngày 17 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH
về việc triển khai Chương trình "Bình dân học vụ số" năm 2025

Thực hiện theo Công văn số 2407/BGDĐT-HSSV ngày 16/5/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phát huy vai trò của học sinh, sinh viên trong triển khai Phong trào "Bình dân học vụ số", Ban giám hiệu Nhà trường triển khai Kế hoạch Chương trình "Bình dân học vụ số" năm 2025 như sau:

I. Mục đích

- Lan toả tinh thần tự học, nâng cao tri thức, kỹ năng số và ứng dụng tri thức số trong sinh viên.
- Phát huy vai trò xung kích của tuổi trẻ, sinh viên trong thời kỳ đổi mới của toàn dân.
- Sinh viên tham gia học tập, hỗ trợ địa phương về nền tảng số.

II. Nội dung

1. Chương trình Bình dân học vụ số tại địa phương

- Học sinh, sinh viên đăng ký tham gia các chương trình tình nguyện, đội xung kích địa phương, phổ biến và hỗ trợ người nghèo, đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu vùng xa tiếp cận, sử dụng dịch vụ, nền tảng số.
- Học sinh, sinh viên chủ động phối hợp với chính quyền địa phương các cấp nhằm hình thành văn hoá học tập kỹ năng số nâng cao năng lực số.

2. Chương trình Bình dân học vụ số tại trường

2.1. Đối tượng

Sinh viên đang theo học tại trường

2.2. Yêu cầu

- Chăm thận, nhanh nhẹn và chăm chỉ; Biết tin học văn phòng cơ bản; Tuân thủ mặc đồng phục tại nơi làm việc;
- Không yêu cầu kinh nghiệm;
- Không sử dụng điện thoại, các thiết bị ghi âm, quay chụp, thiết bị phát sóng 3G, thiết bị lưu trữ ngoài (usb, thẻ nhớ, ổ cứng cắm ngoài...) trong suốt thời gian làm việc.

2.3. Nội dung công việc

* Tiếp nhận và phân loại tài liệu



- Kiểm tra, bóc tách, phân loại hồ sơ, tài liệu giấy theo quy định.
- Loại bỏ các vật cản gây ảnh hưởng đến quá trình scan như ghim, kẹp...

*** Scan tài liệu**

- Vận hành máy scan (máy để bàn, máy công nghiệp...) để quét hình ảnh tài liệu.
- Kiểm tra chất lượng hình ảnh sau khi scan, đảm bảo rõ nét, không mờ, thiếu trang.

*** Nhập liệu và kiểm tra dữ liệu**

- Nhập các thông tin cần thiết từ tài liệu vào phần mềm quản lý theo biểu mẫu.
- Đối chiếu, kiểm tra tính chính xác giữa dữ liệu gốc và dữ liệu đã nhập.

*** Các công việc khác**

- Hỗ trợ xử lý các lỗi phát sinh trong quá trình scan/nhập liệu.
- Báo cáo tiến độ, số lượng công việc hàng ngày cho quản lý.

2.4. Thời gian, địa điểm làm việc

2.4.1. Thời gian đăng ký: Đến hết ngày 10/7/2025



- Theo mã QR
- Hoặc nộp trực tiếp về phòng Công tác Học sinh sinh viên (đồng chí Quyên nhận)

2.4.2. Thời gian đào tạo làm việc: dự kiến ngày 24,25/7/2025 tại Phòng 101-A4 Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội

2.4.3. Thời gian làm việc: từ 6 tháng - 1 năm và được sắp xếp ca làm việc phù hợp với lịch học cá nhân tại trường

2.4.4. Địa điểm làm việc: Khu vực quận Cầu Giấy và các quận lân cận

2.5. Quyền lợi

- Cuối chương trình được cấp chứng nhận tham gia "Dự án Chuyển đổi số Quốc gia", ghi nhận đóng góp cá nhân vào công cuộc hiện đại hóa đất nước;
- Được cộng điểm rèn luyện - nhận Giấy khen sau khi kết thúc chiến dịch
- Tiếp cận công nghệ tiên tiến, quy trình làm việc số hóa hiện đại
- Cơ hội phát triển kỹ năng số và làm việc trong môi trường chuyên nghiệp
- Lương: 200.000 đồng/8h; 100.000 đồng/4h
- Thưởng: Thưởng vượt định mức, vượt tiến độ
- Được Công ty đào tạo từ 01- 02 ngày có hưởng lương.

II. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Công tác Học sinh sinh viên triển khai nội dung chương trình; phối hợp với công ty FSI đào tạo, quản lý học sinh, sinh viên khi tham gia đội xung kích nhà trường.

2. Lãnh đạo khoa, Giáo viên chủ nhiệm phối hợp triển khai Kế hoạch tới học sinh, sinh viên.

3. Đoàn Thanh niên trường triển khai các hoạt động tình nguyện liên quan đến Chương trình Bình dân học vụ số để đoàn viên thanh niên đăng ký tham gia.

4. Học sinh, sinh viên khi đăng ký tham gia chương trình cần nghiêm túc rèn luyện kỹ năng làm việc. Sau chương trình nộp Giấy chứng nhận về phòng Công tác Học sinh sinh viên để làm căn cứ khen thưởng và cộng điểm rèn luyện cuối kỳ.

Ban giám hiệu triển khai Kế hoạch Chương trình "Bình dân học vụ số" năm 2025 và đề nghị các đơn vị liên quan đôn đốc các em học sinh, sinh viên tích cực tham gia để chương trình đạt hiệu quả.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các khoa, ĐTN (để thực hiện);
- Lưu VT, P.CTHSSV


KHOA GIÁO DỤC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIÁO DỤC
HÀ NỘI
Nguyễn Thị Hồng Hoa

