

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
Số: 461/ĐHV-HTSV-QHDN
V/v tổ chức chương trình
truyền thông, tư vấn về giới tính,
sức khỏe sinh sản cho nữ sinh.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Nghệ An, ngày 08 tháng 5 năm 2019

Kính gửi:

- Trường các viện, khoa;
- Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên;
- Trường các đơn vị liên quan.

Thực hiện kế hoạch năm học 2018 - 2019, nhằm đẩy mạnh công tác tư vấn, hỗ trợ học sinh, sinh viên, Trường Đại học Vinh tổ chức chương trình truyền thông, tư vấn về giới tính, sức khỏe sinh sản cho nữ sinh của Nhà trường. Mục đích của chương trình nhằm nâng cao hiệu quả công tác chăm sóc sức khỏe trong học sinh, sinh viên nói chung, sức khỏe sinh sản và giáo dục giới tính nói riêng; giúp học sinh, sinh viên có những nhận thức đúng đắn, chính thống, trang bị các kỹ năng cần thiết để bảo vệ sức khỏe bản thân, góp phần xây dựng môi trường học đường văn hóa, lành mạnh, xây dựng cộng đồng bình đẳng, văn minh.

1. Nội dung tư vấn

- Giới, giới tính và bình đẳng giới;
- Tình bạn, tình yêu, hôn nhân và hạnh phúc gia đình;
- Sức khỏe sinh sản, tình dục an toàn và lành mạnh, vấn đề xâm hại tình dục và cách phòng tránh;
- Ngoài nội dung do các chuyên gia báo cáo, chương trình còn có phần hỏi đáp, tư vấn và trả lời trực tiếp những băn khoăn, thắc mắc của sinh viên.

2. Đối tượng tham gia

Toàn thể nữ sinh Trường THPT Chuyên và nữ sinh viên khóa 57, 58, 59 đang học tập trung tại Trường.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức

TT	Thời gian	Viện/khoa	Địa điểm
1.	Tối 13/5	Viện SP. Tự nhiên (200), Khoa Giáo dục (200), Viện Công nghệ Hóa sinh - Môi trường (60), Viện Kỹ thuật và Công nghệ (30).	A4.201;202
2.	Tối 14/5	Khoa Kinh tế (500)	Hội trường A

- Thẩm định, cấp kinh phí tổ chức chương trình sau khi dự toán được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt

4.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

chương trình.

- Sắp xếp lịch, truyền thông, điều động sinh viên tham gia chương trình theo đúng đối tượng và bố trí cán bộ theo dõi, quản lý sinh viên trong thời gian tổ chức

chương trình theo kế hoạch.

- Bố trí giảng đường, cơ sở vật chất, đảm bảo điện, loa máy phục vụ việc tổ chức

4.3. Ban Quản lý cơ sở 2, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh

- Phối hợp làm tốt công tác vệ sinh trước và sau các buổi truyền thông.

chức các hoạt động.

- Bố trí Hội trường theo kế hoạch, đảm bảo điện, loa máy, ánh sáng cho việc tổ

4.2. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Lập dự trữ kinh phí trình Nhà trường phê duyệt và thực hiện.

- Báo cáo kết quả sau khi kết thúc chương trình theo quy định.

hoạt động truyền thông theo kế hoạch.

- Phối hợp tuyên truyền, điều động sinh viên tham gia và tổ chức, quản lý tốt các

biểu tham dự chương trình.

- Mời các chuyên gia có kinh nghiệm trực tiếp tư vấn cho sinh viên; mời đại

liệu, qua tăng, máy chiếu...

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, chương trình, tổ chức truyền thông; phối hợp chuẩn bị tốt các cơ sở vật chất phục vụ hoạt động truyền thông: bandroll, market, tờ rơi, tài

4.1. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

4. Phân công thực hiện

6.	Tối 17/5	Viện Nông nghiệp và Tài nguyên, Khoa Giáo dục Quốc phòng, Khoa Giáo dục Thể chất, Sinh viên các ngành đang học tại Cơ sở 2	Nhà Đa năng, Trung tâm GDQP-AN
5.	Chiều 17/5	Trường THPT Chuyên (500).	A4.201;202
4.	Tối 16/5	Khoa Luật (500).	A4.201;202
3.	Tối 15/5	Viện Khoa học Xã hội và Nhân văn (50), Viện SP. Xã hội (100), Khoa SP. Ngoại ngữ (300).	A4.201;202

- Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán khi kết thúc chương trình.

4.5. Các viện, khoa đào tạo

- Thông báo, điều động và lập danh sách nữ sinh tham gia chương trình và gửi về Trường (qua Trung tâm Dịch vụ, Hồ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp) trước 16h00' ngày 11/5/2019.

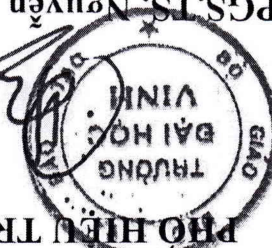
- Cử Quản lý sinh viên điểm danh, quản lý nề nếp tại các buổi tổ chức chương trình theo kế hoạch.

Mọi thông tin về chương trình, đề nghị liên hệ trực tiếp chuyên viên Hồ Thị Dung, Trung tâm Dịch vụ, Hồ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp, điện thoại: 0238.3733666, di động: 0948.521266.

Nhà trường yêu cầu trưởng các đơn vị liên quan triển khai và nghiêm túc thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Như k/g (để t/h);
- Lưu HCTH, HTSVQHĐN.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHO HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng