

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Hội nghị Trường khoa đối thoại với đại diện sinh viên tháng 9, năm 2024

#### 1. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện quy chế dân chủ trong Nhà trường.
- Các đơn vị đào tạo nắm bắt tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng của sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện; trao đổi thông tin hai chiều và giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của sinh viên. Từ đó, có biện pháp thích hợp để giải quyết trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm, nhằm tạo điều kiện cho sinh viên học tập và rèn luyện tốt.

- Giúp Nhà trường có thêm thông tin để điều chỉnh trong quá trình tổ chức giảng dạy và học tập, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học.

#### 2. Nội dung triển khai

Lãnh đạo các đơn vị đào tạo sẽ trả lời và giải đáp các ý kiến thắc mắc, những đề xuất của sinh viên tập trung vào những nội dung sau:

- Công tác tổ chức dạy và học: Nội dung chương trình đào tạo; Kế hoạch đào tạo; Thực hành, thực tập; Thi, kiểm tra; Tài liệu học tập; Công tác cố vấn học tập và các quy định của Nhà trường đối với sinh viên.

- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, phục vụ công tác dạy và học, nghiên cứu khoa học của sinh viên; những khó khăn, vướng mắc trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

- Những vấn đề liên quan đến hoạt động Đoàn - Hội trong thời gian học tập và rèn luyện tại Trường.

- Những vấn đề liên quan đến chế độ chính sách của người học; đánh giá kết quả rèn luyện, học bổng khuyến khích học tập của sinh viên.

- Trách nhiệm của các đơn vị đào tạo, các đơn vị chức năng trong giải quyết các thủ tục liên quan đến sinh viên.

- Những vấn đề khác mà sinh viên quan tâm.

#### 3. Thành phần tham dự

- Các đơn vị đào tạo: Lãnh đạo, Trợ lý tổ chức, Trợ lý giáo vụ, Cố vấn học tập.

- Đại diện sinh viên: Ban Chấp hành Liên chi đoàn, Liên chi hội trường, Lớp trưởng/Bí thư các chi đoàn và Ban chủ nhiệm các CLB trực thuộc đơn vị đào tạo.

#### 4. Thời gian, hình thức tổ chức

- Thời gian tổ chức: Từ 18 - 26/9/2024.

- Hình thức tổ chức: Trực tiếp.

## 5. Tổ chức thực hiện

### 5.1. Phòng CTCT- HSSV

- Lập Kế hoạch tổ chức Hội nghị Trường khoa đối thoại với đại diện sinh viên.  
- Phối hợp với các đơn vị đào tạo, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên triển khai Kế hoạch tới các lớp sinh viên.

- Tổng hợp biên bản Hội nghị từ các đơn vị đào tạo, báo cáo Ban Giám hiệu;  
- Làm thủ tục thanh toán kinh phí tổ chức Hội nghị theo quy định.

### 5.2. Các đơn vị đào tạo

- Triển khai tổ chức Hội nghị Trường khoa đối thoại với đại diện sinh viên theo các nội dung tại Mục 2 theo đúng thời gian quy định.

- Thông báo thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị về Nhà trường, qua Phòng CTCT-HSSV tại địa chỉ email: [phongctcthssv@hpu2.edu.vn](mailto:phongctcthssv@hpu2.edu.vn) trước khi tổ chức Hội nghị ít nhất 01 ngày để phối hợp trong việc thực hiện Kế hoạch.

- Đại diện sinh viên tham dự Hội nghị nắm bắt các nội dung và triển khai rộng rãi tới toàn thể sinh viên trong lớp/chi đoàn.

- Trợ lý tổ chức các đơn vị đào tạo điểm danh viên chức và sinh viên tham dự Hội nghị theo thành phần triệu tập, quản lý sinh viên trong thời gian diễn ra Hội nghị. Ghi chép biên bản Hội nghị, gửi về Nhà trường qua Phòng CTCT-HSSV trước 17h00 ngày 27/9/2024.

*Thông tin cần trao đổi, vui lòng liên hệ: Chuyên viên Nguyễn Hồng Trang,  
Phòng CTCT- HSSV, SĐT: 0972855558, email: [nguyenhongtrang@hpu2.edu.vn](mailto:nguyenhongtrang@hpu2.edu.vn).*

Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch./.

#### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị đào tạo (để t/h);
- ĐTN-HSV trường (để p/h);
- Lưu: TC-HC, CTCT-HSSV



Trịnh Đình Vinh