

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường

Thực hiện Quyết định số 989/QĐ-ĐHSP ngày 29/3/2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường năm học 2022 - 2023 với chủ đề “Lắng nghe sinh viên nói vì mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Đảm bảo thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh ban hành tại Nghị quyết số 10/NQ-HĐT ngày 11/11/2022, của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh; Quy chế công tác sinh viên, quy định về việc tổ chức gặp gỡ, đối thoại định kỳ giữa lãnh đạo Trường, các đơn vị trong Trường với sinh viên.

- Là diễn đàn để sinh viên được trình bày, đóng góp ý kiến cho Nhà trường về chương trình đào tạo, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và các vấn đề khác có liên quan.

- Thông qua Hội nghị, Nhà trường nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, tự tưởng của sinh viên, những vướng mắc, khó khăn và những đề xuất của sinh viên trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt, từ đó có biện pháp thích hợp nhằm giải quyết những vướng mắc, khó khăn và những đề xuất của sinh viên trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm, tạo môi trường thuận lợi cho sinh viên học tập, rèn luyện tốt, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học.

- Hội nghị được tổ chức công khai, dân chủ đồng thời đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương, thu hút đông đảo các lớp sinh viên tham gia.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung đối thoại

Hội nghị tập trung đối thoại các nội dung sau:

1.1. Các nội dung liên quan đến công tác giáo dục đào tạo của Nhà trường

Các vấn đề liên quan đến chương trình đào tạo, chất lượng đào tạo của các ngành; quy định học vụ, chuẩn đầu ra tốt nghiệp của các ngành, quy định về chứng chỉ ngoại ngữ chuẩn đầu ra, kế hoạch đào tạo; thực hành, thực tập; công tác nghiên cứu khoa học; vai trò của Cố vấn học tập trong việc góp ý, định hướng học tập cho sinh viên,...

1.2. Các nội dung liên quan đến công tác sinh viên

Các vấn đề liên quan đến việc giải quyết các chế độ chính sách, học bổng, học phí, bảo hiểm, vay vốn tín dụng; xác nhận các loại giấy tờ; công tác đánh giá rèn luyện sinh viên; công tác giáo dục chính trị, tư tưởng sinh viên,...

Các vấn đề liên quan đến chương trình, hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường, các hoạt động phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao; hoạt động phát triển, bồi dưỡng kỹ năng thực hành xã hội, hoạt động tư vấn hướng nghiệp, thực tập.

1.3. Các nội dung liên quan đến công tác phục vụ, cơ sở vật chất, an ninh trường học

Các nội dung liên quan đến cơ sở vật chất phục vụ đào tạo như: hệ thống giảng đường, phòng hóa chất, thí nghiệm; hệ thống âm thanh, ánh sáng, wifi, phương tiện phục vụ giảng dạy và học tập; công tác an ninh và bảo vệ trong trường; điện nước, vệ sinh, y tế trường học; các vấn đề liên quan đến thư viện, tài liệu học tập.

2. Thực hiện khảo sát ý kiến của sinh viên trước Hội nghị

- Thời gian: Từ ngày 25/11/2022 đến ngày 02/12/2022

- Đối tượng: Tất cả sinh viên đang theo học hệ đào tạo Đại học chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hình thức: Thực hiện qua đường dẫn <https://bit.ly/tiepnhanykiensinhvien> hoặc quét mã QR:



III. THÀNH PHẦN THAM GIA – TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Tổ chức hội nghị cấp Khoa

1.1. Thời gian: Từ ngày 12/12/2022 đến ngày 16/12/2022

1.2. Địa điểm: Theo sắp xếp của Khoa.

1.3. Thành phần tham dự: Lãnh đạo Khoa, bộ môn, Cố vấn học tập, BCH Đoàn – Liên chi Hội sinh viên Khoa và Ban cán sự, sinh viên các lớp.

1.4. Nội dung: như mục II.1

- Các khoa đào tạo tổ chức Hội nghị, gửi biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp của sinh viên (theo mẫu) về Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên chậm nhất 17g00 ngày 16/12/2022, theo 2 hình thức:

+ Bản cứng nộp trực tiếp về Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên, chuyên viên Trần Thế Mỹ, phòng A110.

+ Bấm mềm gửi qua hộp thư điện tử: phongctct@hcmue.edu.vn.

2. Tổ chức hội nghị cấp Trường

2.1. Thời gian - Địa điểm tổ chức:

- Thời gian: Dự kiến 8g00 ngày 28/12/2022 (thứ Tư).

- Địa điểm: Hội trường B, cơ sở 280 An Dương Vương.

2.2. Thành phần tham dự:

- Mời Chủ tịch Hội đồng Trường.

- Ban Giám hiệu Trường.

- Đại diện Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Trung tâm, Ký túc xá, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên Trường, Chủ tịch Hội Sinh viên Việt Nam Trường.

- Giảng viên được phân công nhiệm vụ Cố vấn học tập.

- Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường.
- Ban Chấp hành Hội Sinh viên Việt Nam Trường.
- Bí thư Đoàn cơ sở và Liên Chi Hội trưởng các khoa.
- Lớp trưởng các lớp.
- Đại diện sinh viên đang theo học tại Trường (do BCH Đoàn Thanh niên mời).

2.3. Chương trình Hội nghị

- Đón tiếp đại biểu.
- Văn nghệ đầu giờ.
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự.
- Giới thiệu chương trình làm việc, Đoàn Chủ tọa và Đoàn Thư ký.
- Phát biểu khai mạc.
- Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên trình bày báo cáo tóm tắt việc tổ chức khảo sát ý kiến của sinh viên.
- Đại diện sinh viên các Khoa trình bày những vấn đề quan tâm trong thời gian học tập và rèn luyện tại Trường và những hiến kế cho Nhà trường trong việc tổ chức đào tạo (nội dung đặt hàng của ban tổ chức).
- Đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường.
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm, đoàn thể tham gia trao đổi.
- Chủ tọa kết luận và bế mạc hội nghị.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên

- Đầu mối xây dựng Kế hoạch và tổ chức chương trình.
- Tổng hợp ý kiến sinh viên các Khoa, rà soát và chuyển các đơn vị phản hồi những ý kiến của sinh viên chưa được giải đáp tại hội nghị cấp Khoa.
- Đặt hàng cho sinh viên trao đổi những vấn đề kiến nghị trong việc tổ chức quản lý đào tạo và dịch vụ đào tạo.
- Phân công chuyên viên Phòng tham dự hội nghị cấp Khoa.
- Thực hiện công tác thanh toán kinh phí theo dự trù kinh phí đã được duyệt.
- Phối hợp Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên và Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên và Phát triển khởi nghiệp chuẩn bị cho công tác tổ chức Hội nghị.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Phối hợp Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên chuẩn bị các nội dung tổ chức Hội nghị.
- Đảm bảo công tác an ninh trong suốt thời gian diễn ra chương trình.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Cấp kinh phí theo dự trù của Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên được Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Phòng Quản trị Thiết bị

- Chuẩn bị cơ sở vật chất và các trang thiết bị về âm thanh, trình chiếu màn hình led đảm bảo cho Hội nghị.

5. Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên và Phát triển khởi nghiệp

- Phối hợp Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên đảm bảo công tác tổ chức và truyền thông về chương trình.

6. Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường

- Phối hợp Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên chuẩn bị các nội dung tổ chức Hội nghị.
- Chuẩn bị 2 tiết mục văn nghệ đầu giờ.
- Tham gia trao đổi với sinh viên khi có yêu cầu.
- Phân công, sắp xếp nhân sự thực hiện công tác đón tiếp khách mời, sắp xếp, bố trí chỗ ngồi trong hội trường, ghi nhận và chuyển các ý kiến của sinh viên trong quá trình tổ chức hội nghị.

7. Các Phòng, Trung tâm, Ký túc xá

- Bố trí lãnh đạo tham dự theo đúng thành phần.
- Phối hợp Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên chuẩn bị các nội dung trao đổi trước và trong Hội nghị theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

8. Các khoa

- Trên cơ sở Kế hoạch chung của Nhà trường, các Khoa triển khai cho các lớp tổ chức họp lớp sinh viên thực hiện lấy ý kiến trước Hội nghị thông qua đường dẫn <https://bit.ly/tiepnhanykiensinhvien>.

- Trước hội nghị cấp khoa, tiếp nhận và chuẩn bị trả lời các câu hỏi, ý kiến của sinh viên về các nội dung liên quan đến đơn vị, báo cáo về Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên.

- Sau hội nghị cấp khoa chuyển những ý kiến, câu hỏi của sinh viên không thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị mình về Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên.

- Thông báo mời giảng viên phụ trách công tác cố vấn học tập và sinh viên có câu hỏi, ý kiến (chưa được giải đáp trong hội nghị cấp Khoa) tham dự hội nghị cấp Trường.

Trong quá trình thực hiện, mọi ý kiến thắc mắc hoặc cần hỗ trợ, xin vui lòng liên hệ: ThS. Nguyễn Hữu Thiện – Phó Trưởng Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên qua số điện thoại (028) 38352020 – Số nội bộ 127.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường năm học 2022 - 2023, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị liên quan phối hợp triển khai có hiệu quả nhiệm vụ được phân công.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Các khoa (để thực hiện);
- Các đơn vị có liên quan (để thực hiện);
- Lưu: TCHC, CTCT-HSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



(Signature)
Cao Anh Tuấn



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2022

PHỤ LỤC I

Tiến độ thực hiện kế hoạch Tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường

(đính kèm theo Kế hoạch số 463 /KH-ĐHSP ngày 24 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng)

Stt	Tiến độ	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
1	Từ ngày 15/10/2022 đến ngày 25/11/2022	Xây dựng dự thảo kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường Chủ đề: “Lắng nghe sinh viên nói vì mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo” năm học 2022 - 2023	Phòng CTCT&HSSV	
2	Từ ngày 01/11/2022 đến ngày 25/11/2022	Xây dựng bộ câu hỏi khảo sát ý kiến sinh viên	Phòng CTCT&HSSV	
3	Từ ngày 25/11/2022 đến ngày 02/12/2022	Triển khai khảo sát ý kiến rộng rãi trong sinh viên thông qua đường link: https://bit.ly/tiepnhanykiensinhvien	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo
4	Từ ngày 02/12/2022 đến ngày 07/12/2022	Tổng hợp ý kiến góp ý của sinh viên thông qua đường dẫn và phân loại các nhóm ý kiến của sinh viên	Phòng CTCT&HSSV	
5	Ngày 07/12/2022	Chuyển các nội dung góp ý của sinh viên liên quan đến các Phòng, trung tâm, các	Phòng CTCT&HSSV	Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan

		đơn vị liên quan để trả lời, giải đáp thắc mắc		
6	Từ ngày 07/12/2022 đến ngày 09/12/2022	Các đơn vị thực hiện trả lời góp ý của sinh viên về Phòng CTCT&HSSV	Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan	
7	Từ ngày 09/12/2022 đến ngày 12/12/2022	- Tổng hợp phản hồi nội dung các Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan trả lời sinh viên gửi về Khoa đào tạo - Các Khoa gửi văn bản về Phòng CTCT&HSSV về các nội dung trả lời sinh viên trong Hội nghị cấp Khoa và những kiến nghị các vấn đề thuộc thẩm quyền cấp Trường giải quyết.	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo
8	Từ ngày 12/12/2022 đến ngày 16/12/2022	- Tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại với sinh viên cấp Khoa - Thực hiện gửi hồ sơ Hội nghị cấp Khoa về phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo	
9	Từ ngày 16/12/2022 đến ngày 22/12/2022	Tổng hợp báo cáo tình hình khảo sát, trả lời khảo sát và tổ chức Hội nghị cấp Khoa	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan
10	Từ ngày 22/12/2022 đến ngày 25/12/2022	Tham mưu đặt hàng nội dung sinh viên quan tâm trong Hội nghị cấp Trường.	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan
11	Dự kiến ngày 28/12/2022	Tổ chức Hội nghị cấp Trường.	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2022

PHỤ LỤC II

Hướng dẫn tổ chức Hội nghị gặp gỡ giữa sinh viên với lãnh đạo Khoa năm học 2022 – 2023

(đính kèm theo Kế hoạch số 463/KH-ĐHSP ngày 24 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng)

I. TRƯỚC HỘI NGHỊ:

- Thực hiện các bước theo Phụ lục I.
- Tiếp nhận và chuẩn bị trả lời các câu hỏi, ý kiến của sinh viên về các nội dung liên quan đến đơn vị, báo cáo về Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên.

II. TRONG HỘI NGHỊ

1. Thời gian tổ chức: Từ ngày 12/12/2022 đến ngày 16/12/2022

2. Địa điểm tổ chức: Theo kế hoạch của Khoa

3. Nội dung tổ chức: Theo Kế hoạch của Nhà trường

4. Hình thức tổ chức

- Trực tiếp.
- Trực tiếp kết hợp trực tuyến (tùy theo điều kiện của Khoa).

5. Đối tượng, thành phần tham dự

- Ban Chủ nhiệm Khoa
- Cố vấn học tập
- Ban Chấp hành Đoàn Khoa, Ban Chấp hành Liên chi Hội khoa
- Ban Cán sự lớp
- Ban Chấp hành Chi đoàn
- Sinh viên.

6. Chương trình Hội nghị đảm bảo các bước sau

- Văn nghệ đầu giờ (nếu có)
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự.
- Giới thiệu chương trình làm việc
- Phát biểu định hướng
- Đại diện các Ban chủ nhiệm Khoa thông tin các giải đáp những vấn đề kiến nghị của sinh viên đã được các Phòng, Trung tâm và các đơn vị liên quan trả lời
- Đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Khoa
- Chủ tọa kết luận và bế mạc hội nghị.

III. SAU HỘI NGHỊ

- Từ ngày 12/12/2022 đến ngày 16/12/2022:
- Thực hiện gửi hồ sơ Hội nghị cấp Khoa và chuyển những ý kiến, câu hỏi của sinh viên không thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị mình về Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên. (Lưu ý hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu)

MẪU BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CẤP KHOA

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KHOA

Thành phố, Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2022

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ GẶP GIỮA LÃNH ĐẠO KHOA VỚI ĐẠI DIỆN SINH VIÊN NĂM HỌC 2022 – 2023

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thời gian:
2. Địa điểm:
3. Thành phần:

II. NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ GIẢI QUYẾT

.....
.....
.....
.....

III. Ý KIẾN GỬI TRƯỜNG

.....
.....
.....
.....

Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày.

THƯ KÝ

TRƯỞNG KHOA

.....

.....