

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên năm học 2023 - 2024

Thực hiện Kế hoạch số 2210/KH-ĐHSP ngày 12/9/2023 của Hiệu trưởng về việc triển khai thực hiện công tác Giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên năm học 2023 - 2024;

Trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên năm học 2023 - 2024 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Đảm bảo thông tin hai chiều giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường, phát huy dân chủ trong Nhà trường theo Quy chế dân chủ cơ sở trong hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh tại Nghị quyết số 10/NQ-HĐT ngày 11/11/2022 của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

- Tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị của sinh viên về các mặt công tác, hoạt động của Nhà trường, để làm cơ sở điều chỉnh, cải tiến các hoạt động, hướng đến mục tiêu phục vụ người học tốt hơn, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học, xây dựng và phát triển Nhà trường bền vững;

- Trường các đơn vị, tổ chức đoàn thể trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao chuẩn bị nội dung có liên quan đối thoại với sinh viên;

- Hội nghị được tổ chức công khai, dân chủ đồng thời đảm bảo tính kỷ luật, kỷ cương, đại biểu tham dự đầy đủ, đúng giờ và tham gia đối thoại.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung đối thoại

Hội nghị tập trung đối thoại các nội dung sau:

1.1. Công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học:

- Công tác tổ chức dạy và học: nội dung chương trình đào tạo; kế hoạch đào tạo; thực hành, thực tập; phương pháp dạy và học; tài liệu học tập; công tác Cố vấn học tập;
- Công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên.

1.2. Công tác quản lý, hỗ trợ học tập sinh viên:

- Về các Quy định, quy chế, quy trình thực hiện của Nhà trường nhằm giám sát, hướng dẫn, hỗ trợ cho sinh viên học tập và nghiên cứu khoa học;
- Về chế độ chính sách của sinh viên như: Học bổng, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập, miễn, giảm học phí, vay vốn tín dụng; học phí, bảo hiểm y tế;
- Những vấn đề liên quan đến môi trường sư phạm, đời sống của sinh viên như: văn hóa ứng xử trong Nhà trường, Ký túc xá, nhà ăn, nhà gửi xe, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động ngoại khóa, vệ sinh môi trường;
- Về vai trò quản lý của các đơn vị chức năng Nhà trường (phòng, khoa) trong việc giải quyết các vấn đề sự vụ của sinh viên;

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

- Công tác bồi dưỡng đoàn viên ưu tú, công tác phát triển Đảng trong sinh viên;
- Những vấn đề khác mà sinh viên quan tâm.

1.3. Cơ sở vật chất phục vụ dạy và học:

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện phục vụ công tác dạy và học, nghiên cứu khoa học của sinh viên.

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

- Thời gian: Từ ngày **20/10/2023** đến ngày **30/10/2023**

- Đối tượng: Sinh viên hình thức đào tạo chính quy đang theo học tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hình thức: Thực hiện qua đường dẫn <https://bit.ly/tiepnhanykiensinhvien-2023> hoặc quét mã QR:



III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Tổ chức Hội nghị cấp Khoa

1.1. Thời gian: Từ ngày **13/11/2023** đến ngày **27/11/2023**

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 28/11/2023**, theo 2 hình thức:

+ Bản cứng có xác nhận lãnh đạo đơn vị nộp trực tiếp về Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên (phòng A110) thông qua chuyên viên Trần Thế Mỹ.

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

2. Tổ chức Hội nghị cấp Trường

2.1. Thời gian, địa điểm:

- Thời gian: Dự kiến **ngày 15/12/2023** (thứ Sáu).

- Địa điểm: Hội trường B, cơ sở 280 An Dương Vương, Phường 4, Quận 5.

2.2. Thành phần tham dự:

- 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, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, 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 kiến đề cho Nhà trường trong việc tổ chức đào tạo (nội dung đặt hàng của ban tổ chức);
- Đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên;
- 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 (CTCT-HSSV)

- Chịu trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành kế hoạch, thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức và các điều kiện cần thiết tổ chức Hội nghị;
- 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;
- 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 CTCT-HSSV 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 CTCT-HSSV 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 cấp Trường;
- Hỗ trợ địa điểm tổ chức Hội nghị cấp khoa theo đề nghị của các đơn vị (nếu có).

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

- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV đảm bảo công tác tổ chức và truyền thông về chương trình;
- Phối hợp Phòng CTCT-HSSV chuẩn bị các nội dung tổ chức Hội nghị;
- Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ đầu giờ;

- Thiết kế phòng sân khấu, 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 CTCT-HSSV chuẩn bị các nội dung trao đổi trước và trong Hội nghị theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

7. Các khoa

- Trên cơ sở Kế hoạch của Nhà trường, các khoa chỉ đạo cố vấn học tập triển khai cho các lớp tổ chức họp lớp sinh viên thực hiện khảo sát, lấy ý kiến trước Hội nghị thông qua đường dẫn https://bit.ly/tiepnhanhanykiensinhvien_2023;

- 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 CTCT-HSSV;

- Sau hội nghị cấp Khoa, kiểm tra, rà soát nắm thông tin chung về các ý kiến của sinh viên, tổng hợp các ý kiến phản ánh, kiến nghị tập trung nhất không thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị chuyển về Phòng CTCT-HSSV để tổng hợp báo cáo Ban Tổ chức;

- 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 triển khai, nếu có trao đổi, các đơn vị liên lạc Ông Nguyễn Hữu Thiện - Phó Trưởng Phòng CTCT-HSSV qua số điện thoại (028) 38352020 – Số nội bộ 127 hoặc gửi về hộp thư điện tử: phongctct@hcmue.edu.vn

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên năm học 2023 - 2024, 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



Cao Anh Tuấn

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 2023

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ GẶP GIỮA LÃNH ĐẠO KHOA VỚI ĐẠI DIỆN SINH VIÊN NĂM HỌC 2023 – 2024

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/PHÓ KHOA

.....

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 10 năm 2023

PHỤ LỤC II

Hướng dẫn tổ chức Hội nghị gặp gỡ giữa lãnh đạo Khoa với sinh viên năm học 2023 – 2024

(đính kèm theo Kế hoạch số 538/KH-ĐHSP ngày 13 tháng 10 năm 2023 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 13/11/2023 đến ngày 27/11/2023.

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

- 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, gửi chậm nhất ngày 27/11/2023)*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 10 năm 2023

PHỤ LỤC I

Tiến độ thực hiện kế hoạch Tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên
(đính kèm theo Kế hoạch số 538/KH-ĐHSP ngày 13 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng)

Stt	Tiến độ	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
1	Từ ngày 15/9 đến ngày 17/10/2023	Xây dựng dự thảo kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên năm học 2023 - 2024	Phòng CTCT&HSSV	
2	Từ ngày 15/9 đến ngày 17/10/2023	Xây dựng bộ câu hỏi khảo sát ý kiến sinh viên	Phòng CTCT&HSSV	
3	Từ ngày 20/10 đến ngày 30/10/2023	Triển khai khảo sát ý kiến rộng rãi trong sinh viên thông qua đường link: https://bit.ly/tiepnhanykiensinhvien-2023	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo
4	Từ ngày 31/10 đến ngày 05/11/2023	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	Từ ngày 06/11/2023	Chuyển các nội dung góp ý của sinh viên liên quan đến các Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan để trả lời, giải đáp thắc mắc	Phòng CTCT&HSSV	Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan
6	Từ ngày 06/11 đến ngày 08/11/2023	Các đơn vị thực hiện trả lời ý kiến của sinh viên về Phòng CTCT&HSSV qua địa chỉ	Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan	

		email phongctct@hcmue.edu.vn và bằng văn bản có chữ ký xác nhận lãnh đạo đơn vị.		
7	Từ ngày 09/11 đến ngày 10/11/2023	- Tổng hợp phản hồi nội dung các Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan trả lời sinh viên gửi về Khoa đào tạo	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo
8	Từ ngày 13/11 đến ngày 27/11/2023	- 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. - Lưu ý: 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 (theo mẫu).	Các Khoa đào tạo	
9	Từ ngày 27/11 đến ngày 12/12/2023	- Phòng CTCT-HSSV tổng hợp hồ sơ sau HN cấp khoa. - Tổng hợp báo cáo tình hình khảo sát, trả lời khảo sát và tổ chức Hội nghị cấp Khoa - Tham mưu đặt hàng nội dung sinh viên quan tâm trong Hội nghị cấp Trường.	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo
10	Dự kiến ngày 15/12/2023	Tổ chức Hội nghị cấp Trường.	Phòng CTCT&HSSV	Các Khoa đào tạo Phòng, trung tâm, các đơn vị liên quan