

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên theo hình thức đào tạo chính quy năm học 2024 - 2025

Thực hiện Kế hoạch số 511/KH-ĐHSP ngày 06/9/2024 của Hiệu trưởng về việc triển khai thực hiện công tác Giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên năm học 2024 - 2025;

Trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên theo hình thức đào tạo chính quy năm học 2024 - 2025 với những nội dung như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- 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; đảm bảo thông tin hai chiều giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường;

- Tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị chính đáng 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;

##### 2. Yêu cầu

- Các Trường 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 mang tính xây dựng.

#### 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, đăng ký học phần và các vấn đề liên quan;

- Công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên.

##### 1.2. Công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên

- Việc triển khai thực hiện các quy định, quy chế, quy trình của Nhà trường nhằm giám sát, hướng dẫn, hỗ trợ cho sinh viên học tập và nghiên cứu khoa học (điểm mạnh, tồn tại (nếu có));

- Việc thực hiện 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, phân hiệu, nhà ăn, nhà gửi xe, văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động ngoại khóa, vệ sinh môi trường;
- Việc thực hiện vai trò quản lý của các đơn vị chức năng Nhà trường (phòng, khoa, phân hiệu) 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 (nếu có).

### **1.3. Cơ sở vật chất phục vụ dạy và học**

Công tác phục vụ cơ sở vật chất, trang thiết bị;

Công tác phục vụ bạn đọc của Thư viện đối với việc học tập, 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 **17/10/2024** đến ngày **31/10/2024**.
- Đối tượng: Sinh viên theo hình thức đào tạo chính quy đang học tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.
- Hình thức: Thực hiện qua đường dẫn [http://tracuu.hcmue.edu.vn/Khaosat\\_HN-GGSV-2024](http://tracuu.hcmue.edu.vn/Khaosat_HN-GGSV-2024) hoặc quét mã QR:



## **III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

### **1. Tổ chức Hội nghị cấp Khoa, Phân hiệu**

#### **1.1. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian: Từ ngày **15/11/2024** đến ngày **28/11/2024**

- Địa điểm: Theo sắp xếp của Khoa, Phân hiệu.

#### **1.2. Thành phần:** Lãnh đạo Khoa, Phân hiệu, bộ môn, Cố vấn học tập, BCH Đoàn

- Liên chi Hội sinh viên Khoa và Ban cán sự, sinh viên các lớp.

#### **1.3. Nội dung:** như mục II.1

Các khoa, phân hiệu 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 02/12/2024** (thứ Sáu), theo 2 hình thức:

- Hồ sơ giấy 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.



- Hồ sơ điện tử gửi qua hộp thư điện tử: [phongctct@hcmue.edu.vn](mailto:phongctct@hcmue.edu.vn).

## **2. Chương trình gặp gỡ, đối thoại trực tuyến**

- Thời gian: Dự kiến ngày **06/12/2024** (thứ Sáu).
- Hình thức: Trực tuyến trên trang fanpage Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

## **3. Tổ chức Hội nghị cấp Trường**

### **3.1. Thời gian, địa điểm**

- Thời gian: Dự kiến ngày **13/12/2024** (thứ Sáu).
- Địa điểm: Hội trường B, cơ sở 280 An Dương Vương, Phường 4, Quận 5.

### **3.2. Thành phần**

- Chủ tịch Hội đồng Trường;
- Ban Giám hiệu Trường;
- Đại diện lãnh đạo các khoa, phân hiệu, phòng, trung tâm, Ký túc xá, Công đoàn Trường, 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 trường các khoa;
- Lớp Trường các lớp;
- Đại diện sinh viên đang theo học tại Trường (do BCH Đoàn Thanh niên mời).

### **3.3. 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 Hiệu trưởng ban hành kế hoạch, thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Tổ Thư ký - Hậu cần và các điều kiện cần thiết tổ chức Hội nghị;
- Thực hiện khảo sát, lấy ý kiến của sinh viên trước Hội nghị;

- Tổng hợp ý kiến sinh viên các Khoa, Phân hiệu; rà soát và chuyển các đơn vị có liên quan phản hồi những ý kiến của sinh viên chưa được giải đáp tại hội nghị cấp Khoa, Phân hiệu;

- 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, 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; phụ trách viết tin bài sau Hội nghị; xây dựng kịch bản tổ chức Hội nghị thông tin trực tuyến trên fanpage Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

- Thiết kế phong 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.

## **6. Các phòng, trung tâm, Ký túc xá**

- Bố trí lãnh đạo tham dự theo đúng thành phần;

- Phối hợp Phòng 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, Phân hiệu Long An**

- Trên cơ sở Kế hoạch của Nhà trường, các đơn vị 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 [http://tracuu.hcmue.edu.vn/Khaosat\\_HN-GGSV-2024](http://tracuu.hcmue.edu.vn/Khaosat_HN-GGSV-2024). Đảm bảo có ít nhất 80% sinh viên của đơn vị tham gia khảo sát, cho ý kiến;

- Trước hội nghị cấp Khoa, Phân hiệu diễn ra, Phòng CTCT&HSSV sẽ gửi các đơn vị dữ liệu khảo sát. Các đơn vị chịu trách nhiệm trả lời các câu hỏi, ý kiến của sinh viên về các nội dung liên quan đến đơn vị và báo cáo kết quả về Phòng CTCT&HSSV để tổng hợp;

- Sau hội nghị cấp Khoa, Phân hiệu, các đơn vị 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, phân hiệu) tham dự hội nghị cấp Trường.

Trong quá trình triển khai, nếu có trao đổi, các đơn vị liên lạc Ông **Phạm Chung Thủy** - 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](mailto: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 theo hình thức đào tạo chính quy năm học 2024 - 2025, 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);
- Phân hiệu Long An (để thực hiện);
- Các đơn vị có liên quan (để thực hiện);
- Lưu: TCHC, CTCT&HSSV.My

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Cao Anh Tuấn**

