

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Quyết định số 3766/QĐ-ĐHSP ngày 26/12/2023 của Hiệu trưởng về việc phê duyệt Kế hoạch thời gian năm 2024 đối với đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học;

Trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên hình thức đào tạo vừa làm vừa học 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;

- Trưởng 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. Công tác đào tạo và tổ chức quản lý đào tạo

- Chương trình đào tạo;

- Kế hoạch học tập;

- Giảng viên;

- Chủ nhiệm/Người phụ trách lớp ở các cơ sở liên kết đào tạo.

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;

- Về vai trò phối hợp của các đơn vị chức năng của Nhà trường trong việc giải quyết các vấn đề về hỗ trợ học tập và quản lý sinh viên;

- Về chức năng, vai trò, cơ chế phối hợp của cơ sở liên kết đào tạo trong việc hỗ trợ học tập và quản lý sinh viên;

- Những vấn đề khác mà sinh viên quan tâm.

3. Cơ sở vật chất phục vụ dạy và học

Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu phục vụ công tác dạy và học.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

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

1.1. Thời gian: Từ ngày **04/3/2024** đến hết ngày **17/3/2024**.

1.2. Đối tượng: Sinh viên hình thức đào tạo vừa làm vừa học đang tham gia chương trình học tập tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

1.3. Hình thức: Thực hiện qua đường dẫn http://tracuu.hcmue.edu.vn/KS_SVVLVH hoặc quét mã QR:



2. Tổ chức họp lớp

2.1. Thời gian: Từ ngày **01/4/2024** đến hết ngày **07/4/2024**.

2.2. Hình thức: Trực tiếp hoặc trực tuyến.

2.3. Thành phần tham dự: Chủ nhiệm/Người phụ trách lớp, lớp trưởng, sinh viên.

2.4. Nội dung: như mục II.

Các khoa, cơ sở liên kết đào tạo hướng dẫn lớp trưởng tổ chức họp lớp để lấy ý kiến và gửi biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp của sinh viên theo đường dẫn http://tracuu.hcmue.edu.vn/BB_hoplop chậm nhất **17g00** ngày **07/4/2024**.

3. Tổ chức Hội nghị cấp Trường

3.1. Thời gian, hình thức

- Thời gian: Trong khoảng từ ngày **13/4/2024** đến ngày **20/4/2024** (dự kiến).

- Hình thức: Tổ chức trực tiếp tại Hội trường B (cơ sở 280 An Dương Vương, Phường 4, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh) kết hợp với đối thoại trực tuyến trên nền tảng Zoom Meetings.

3.2. Thành phần tham dự

- Trực tiếp:

+ Ban Giám hiệu Trường;

+ Đại diện Lãnh đạo các khoa có đào tạo vừa làm vừa học, phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Công nghệ Thông tin, Phòng Quản trị - Thiết bị, Phòng Thanh tra Đào tạo, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Phát triển khởi nghiệp, các cơ sở liên kết đào tạo tại Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Giảng viên có tham gia đào tạo vừa làm vừa học;

+ Chủ nhiệm/Người phụ trách lớp tại các cơ sở liên kết đào tạo tại Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Lớp trưởng các lớp tại Trường và các cơ sở liên kết đào tạo tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Trực tuyến:

+ Đại diện Lãnh đạo các cơ sở liên kết đào tạo ngoài Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Giảng viên có tham gia đào tạo vừa làm vừa học;

+ Chủ nhiệm/Người phụ trách lớp tại các cơ sở liên kết đào tạo ngoài Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Lớp trưởng các lớp tại Trường và các cơ sở liên kết đào tạo ngoài Thành phố Hồ Chí Minh.

3.3. Chương trình Hội nghị

- Đón tiếp đại biểu;

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự;

- Giới thiệu chương trình làm việc, Đoàn Chủ toạ 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;

- Đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên;

- Các phòng, khoa, trung tâm tham gia trao đổi;

- Chủ toạ 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 và các điều kiện cần thiết tổ chức Hội nghị;

- Tổng hợp ý kiến sinh viên, rà soát và thống kê, báo cáo về kết quả khảo sát;

- Lập dự trù kinh phí chương trình Hội nghị;

- Phối hợp Phòng Quản trị - Thiết bị chuẩn bị cơ sở vật chất và các trang thiết bị phục vụ cho công tác tổ chức Hội nghị trực tiếp;

- Phối hợp Phòng Công nghệ Thông tin chuẩn bị cơ sở vật chất và các trang thiết bị phục vụ cho công tác tổ chức Hội nghị trực tuyến;

- Phối hợp Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Phát triển khởi nghiệp truyền thông trước và sau Hội nghị;

2. Phòng Đào tạo

Chịu trách nhiệm triển khai Kế hoạch Hội nghị đến các cơ sở liên kết đào tạo.

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 đảm bảo cho đối thoại trực tiếp tại Hội nghị cấp Trường;

- Chuẩn bị bàn chủ toạ, bàn thư ký bao gồm: bộ bàn ghế, bình bông, bình và ly nước, khăn trải bàn, bảng tên;

- Cử nhân sự hỗ trợ trực kỹ thuật và thiết bị tại Hội trường B.

5. Phòng Công nghệ Thông tin

- Chuẩn bị cơ sở vật chất và các trang thiết bị về đường truyền, âm thanh và hình ảnh đảm bảo đối thoại trực tuyến tại Hội nghị cấp Trường;
- Cử nhân sự hỗ trợ trực kỹ thuật và thiết bị trên nền tảng Zoom Meetings.

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

- Thiết kế phong sân khấu và các sản phẩm truyền thông về chương trình Hội nghị;
- Phối hợp Phòng CTCT&HSSV chuẩn bị các nội dung tổ chức Hội nghị.

7. Các phòng, trung tâm

- Cử đại diện 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.

8. Các khoa và cơ sở liên kết đào tạo

- Trên cơ sở Kế hoạch của Nhà trường, triển khai cho các sinh viên thực hiện khảo sát, lấy ý kiến trước Hội nghị;
- Triển khai và hướng dẫn lớp trưởng tổ chức họp lớp và nộp biên bản họp theo đúng tiến độ đã đề ra;
- Cử đại diện lãnh đạo, một số giảng viên có tham gia đào tạo vừa làm vừa học, chủ nhiệm/người phụ trách lớp tại các cơ sở liên kết đào tạo, lớp trưởng và sinh viên tham dự theo đúng thành phần;
- Phối hợp Phòng CTCT&HSSV đảm bảo công tác truyền thông về Hội nghị.

Trong quá trình triển khai, nếu có trao đổi, các đơn vị liên lạc Ông Trương Huệ Bảo - chuyên viên Phòng CTCT&HSSV qua số điện thoại (028) 38352020 - Số nội bộ 127 hoặc gửi về hộp thư điện tử: baoh@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 hình thức đào tạo vừa làm vừa học 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./. *W*

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.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Văn Sơn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC
HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH THỰC HIỆN
LẤY Ý KIẾN KHẢO SÁT SINH VIÊN TRƯỚC HỘI NGHỊ

Bước	Thời gian	Nội dung
1	Từ ngày 04/3/2024 đến hết ngày 17/3/2024	Sinh viên thực hiện khảo sát theo đường dẫn: http://tracuu.hcmue.edu.vn/KS_SVVLVH .
2	Từ ngày 18/3/2024 đến hết ngày 20/3/2024	Phòng CTCT&HSSV tổng hợp các ý kiến khảo sát của sinh viên và chuyển về các đơn vị có liên quan (đường dẫn sẽ được gửi qua email của các đơn vị sau khi đã tổng hợp).
3	Từ ngày 21/3/2024 đến hết ngày 25/3/2024	Các đơn vị phản hồi ý kiến của các sinh viên thông qua đường dẫn do Phòng CTCT&HSSV cung cấp.
4	Từ ngày 26/3/2024 đến hết ngày 31/3/2024	Phòng CTCT&HSSV tổng hợp phản hồi từ các đơn vị và gửi về các lớp sinh viên.
5	Từ ngày 01/4/2024 đến hết ngày 07/4/2024	Lớp trưởng tổ chức họp lớp để trao đổi, thông qua các phản hồi và ghi biên bản họp qua đường dẫn http://tracuu.hcmue.edu.vn/BB_hoplop .
6	Từ ngày 08/4/2024 đến hết ngày 19/4/2024	Phòng CTCT&HSSV tổng hợp ý kiến phản hồi từ các lớp và chuẩn bị tổ chức Hội nghị.
7	Khoảng từ ngày 13/4/2024 đến ngày 20/4/2024 (dự kiến)	Hội nghị gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện sinh viên hình thức đào tạo vừa làm vừa học năm học 2023 – 2024 được tổ chức.