

Số: 1671 /KH-ĐHKH

Thái Nguyên, ngày 05 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức Chương trình “Đối thoại giữa Lãnh đạo nhà trường và sinh viên”

1. Mục đích, yêu cầu:

1.1. Mục đích:

- Thực hiện thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng bộ Giáo dục Đào tạo về việc “Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập”.

- Tiếp nhận ý kiến phản ánh, kiến nghị của sinh viên về các mặt công tác, làm cơ sở để điều chỉnh hoạt động, hướng đến mục tiêu phục vụ người học tốt hơn, góp phần xây dựng và phát triển nhà trường.

1.2. Yêu cầu:

- Trưởng các đơn vị, đoàn thể trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao chuẩn bị nội dung đối thoại với sinh viên những nội dung liên quan.

- Đại biểu tham dự đầy đủ, đúng giờ và tham gia đối thoại

2. Thời gian, địa điểm và đối tượng tham gia:

2.1. Thời gian dự kiến: 8h00-11h30 thứ Sáu ngày 27/12/2024

2.2. Địa điểm: Hội trường lớn, Trường Đại học Khoa học – ĐHTN.

2.3. Thành phần:

- Đảng ủy, BGH Nhà trường

- Đại diện lãnh đạo phòng Công tác HSSV, phòng Đào tạo, phòng Khảo thí & ĐBCLGD, phòng QTPV, phòng Kế hoạch Tài chính, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học.

- Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên trường.

- Lãnh đạo các Khoa, Bộ môn, Viện, giáo viên chủ nhiệm các lớp, Trợ lý Công tác HSSV.

- Sinh viên là Ban cán sự, Ban chấp hành Đoàn TN – Ban chấp hành Hội các lớp. Các lớp có thể cử thêm những sinh viên có thắc mắc về các mặt công tác của Nhà trường.

3. Nội dung chương trình:

STT	Nội dung chương trình	Người thực hiện	Ghi chú
1	Ổn định tổ chức	Phòng CT HSSV	
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Phòng CT HSSV	
3	Phát biểu khai mạc và gợi ý câu hỏi của HSSV	Đại diện Ban giám hiệu	



4	Giải đáp các câu hỏi của sinh viên theo tổng hợp từ các Khoa	Ban giám hiệu	
4	Đối thoại trực tiếp giữa Ban giám hiệu với sinh viên	Ban giám hiệu, trưởng các đơn vị chức năng, sinh viên	
5	Kết thúc Hội nghị	Phòng CT HSSV	

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Phòng CT-HSSV định hướng triển khai lấy ý kiến về các vấn đề trọng tâm của Hội nghị, tổng hợp ý kiến, báo cáo lãnh đạo trường để phân công các Phòng, Khoa, Bộ môn, Viện chuẩn bị các ý kiến giải trình trước Hội nghị theo kế hoạch.

4.2. Giáo viên chủ nhiệm các lớp: Tổ chức họp lớp lấy ý kiến tập thể lớp sinh viên, gửi các ý kiến về Khoa, Bộ môn, Viện trước ngày 15/12/2024.

4.3. Khoa, Bộ môn, Viện có trách nhiệm 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 chuyển về Phòng CT-HSSV để tổng hợp ý kiến báo cáo ban tổ chức trước ngày 17/12/2023.

4.4. Họp Ban tổ chức và Trưởng các đơn vị liên quan xem xét các nội dung phản ánh, kiến nghị của sinh viên, phân công chuẩn bị nội dung giải trình trước hội nghị.

4.5. Trưởng các đơn vị được BGH phân công chuẩn bị trả lời ý kiến: nghiên cứu các ý kiến của sinh viên, chuẩn bị các nội dung, tham mưu ý kiến giải trình cho sinh viên trước ngày 22/12/2024.

4.6. Các Khoa, Bộ môn, Viện trực thuộc cử đại diện dự hội nghị đủ số lượng, có mặt trước thời gian 15 phút. Trang phục nghiêm túc, gọn gàng có trách nhiệm tiếp thu và truyền đạt lại đầy đủ những thông tin, kết luận của Hội nghị cho tập thể lớp. Danh sách sinh viên tham dự của đơn vị gửi cho phòng Công tác HSSV một bản có chữ ký của lãnh đạo đơn vị trước ngày 25/12/2015 và gửi email theo địa chỉ: yenlth@tnus.edu.vn.

4.7. Phòng Quản trị phục vụ bố trí phòng, loa, micro, cơ sở vật chất phục vụ buổi đối thoại.

Trên đây là kế hoạch tổ chức tổ chức Chương trình “**Đối thoại giữa Lãnh đạo nhà trường và sinh viên năm học 2024-2025**”. Nhà trường đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai để chương trình đạt hiệu quả cao.

Nơi nhận:

- BGH (b/c);
- Các đơn vị (p/h);
- ĐTN, HSV (p/h);
- QLVB, Website;
- Lưu VT, CT-HSSV (1).

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Nguyễn Văn Đăng