

Số: 670/KH-ĐDN

Nam Định, ngày 19 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị đối thoại
giữa sinh viên, học viên với lãnh đạo Nhà trường năm học 2019 - 2020

Căn cứ Kế hoạch số 1595/KH-ĐDN ngày 26/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định về việc Ban hành Kế hoạch công tác sinh viên năm học 2019 – 2020,

Thực hiện sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu, Nhà trường xây dựng kế hoạch “**Hội nghị đối thoại giữa sinh viên, học viên với lãnh đạo Nhà trường năm học 2019 - 2020**” như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Hội nghị đối thoại giữa sinh viên, học viên (SV-HV) với lãnh đạo Nhà trường định kỳ hàng năm là diễn đàn nhằm phát huy dân chủ, để SV - HV bày tỏ ý kiến, đề đạt trực tiếp những mong muốn và phản ánh những vấn đề khó khăn, bất cập, vướng mắc trong quá trình học tập, sinh hoạt. Từ đó, Ban Giám hiệu Nhà trường và các đơn vị chức năng trong Nhà trường định hướng, đưa ra các biện pháp, tạo điều kiện thuận lợi cho SV- HV phấn đấu trong quá trình học tập, rèn luyện phẩm chất, đạo đức, nhân cách, lối sống cho SV- HV.

2. Hội nghị đối thoại là dịp giúp cho Nhà trường nắm bắt tình hình thực hiện các nội quy, quy chế liên quan đến SV- HV trên cơ sở đó các đơn vị chức năng có được sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả trong công tác quản lý SV- HV. Đồng thời thông báo cho SV- HV biết được tình hình phát triển của Nhà trường trong năm học vừa qua cũng như kế hoạch trong thời gian tới.

3. Hội nghị phải được tổ chức thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức, đảm bảo phát huy vai trò đóng góp của các đơn vị chức năng, đội ngũ Cố vấn học tập và bản thân SV- HV góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường ngày càng vững mạnh.

II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thành phần:

- Ban Giám hiệu, Trưởng các Khoa, Phòng, Trung tâm, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên;
- Cố vấn học tập;
- Học viên, sinh viên trong toàn trường .

2. Thời gian: 13h30 ngày 08/4/2020

3. Địa điểm:

- Ban Giám hiệu, Trưởng các Khoa, Phòng, Trung tâm, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên: Tại phòng Hội thảo 2
- Cố vấn học tập, học viên, sinh viên trong toàn trường: Tham gia trực tuyến

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Thời gian	Nội dung hội nghị	Thực hiện
13h30 - 14h00	Đón tiếp đại biểu, ổn định tổ chức	Phòng CT HSSV
14h00 - 14h15	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	ThS. Lê Xuân Hồng PTP.CTHSSV
14h15- 14h30	Phát biểu khai mạc Hội nghị	PGS.TS. Lê Thanh Tùng Hiệu trưởng
14h30- 15h00	Báo cáo các nội dung liên quan đến Hội nghị đối thoại năm 2020	ThS. Nguyễn Hùng Minh TP.CTHSSV
15h00 - 17h00	Đối thoại trực tuyến với SV, HV	Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị
17h00-17h30	Tổng kết Hội nghị	PGS.TS. Lê Thanh Tùng Hiệu trưởng

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác HSSV:

- Xây dựng nội dung, chương trình, tổng hợp câu hỏi của các lớp báo cáo Ban Giám hiệu và chuyển câu hỏi cho các đơn vị liên quan trước ngày 30/3/2020.
- Báo cáo Ban Giám hiệu nội dung mà các đơn vị chức năng đã thực hiện và chưa thực hiện được trong Hội nghị đối thoại với sinh viên, học viên năm 2019.
- Dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị.
- Tổ chức đón tiếp đại biểu tham dự Hội nghị.
- Viết bài đăng tin.

2. Phòng Đào tạo SDH: Tập hợp ý kiến của HV, thông báo cho HV tham gia, phối hợp với Phòng CT HSSV triển khai Hội nghị và sắp xếp lịch học phù hợp cho HV.

3. Phòng Đào tạo Đại học: Sắp xếp lịch học phù hợp.

4. Phòng Quản trị:

- Chuẩn bị hội trường, bàn ghế chủ tọa theo hướng dẫn của Ban tổ chức.
- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng.

5. Phòng Công nghệ thông tin:

- Chuẩn bị thiết bị và thực hiện việc ghi hình và phát trực tiếp trên facebook của Nhà trường.

- Hỗ trợ kỹ thuật liên quan đến công nghệ thông tin để phục vụ Hội nghị đối thoại.
- Cập nhật thông tin Hội nghị lên Website của Nhà trường.

6. Phòng Tổ chức cán bộ:

- Chuẩn bị tiêu đề: “**Hội nghị đối thoại giữa sinh viên, học viên với lãnh đạo Nhà trường năm học 2019 – 2020**”.

- Lễ tân, khánh tiết.

- Chuẩn bị hoa, nước uống, chụp ảnh làm tư liệu.

7. Phòng Tài chính kế toán: Thanh toán kinh phí tổ chức Hội nghị theo dự trù được Hiệu trưởng phê duyệt.

8. Cố vấn học tập:

- Tổ chức họp lớp trực tuyến (zalo, zoom meeting, facebook....) thông báo Kế hoạch đến SV- HV, trả lời những ý kiến thắc mắc của SV- HV. Những câu hỏi không trả lời được thì tập họp kèm theo biên bản họp lớp gửi về Phòng CTHSSV để phòng báo cáo Ban Giám hiệu nhà trường (ThS. Vũ Thị Bích Hảo – P.CTHSSV nhận). Hạn cuối: trước ngày 25/3/2020.

- Đôn đốc sinh viên, học viên lớp mình tham gia đầy đủ Hội nghị đối thoại trực tuyến theo kế hoạch.

9. Trưởng các đơn vị:

- Gửi văn bản trả lời các câu hỏi thuộc các lĩnh vực quản lý của đơn vị về Phòng Công tác HSSV (gồm 01 bản cứng và 01 bản mềm, bản mềm gửi qua email: phonghssv@ndun.edu.vn) trước ngày 02/4/2020 để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

- Trả lời các câu hỏi của SV- HV trong Hội nghị đối thoại.

10. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên:

- Phối hợp làm công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của Hội nghị đến SV- HV các lớp.

Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung trong kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Các Phó hiệu trưởng (để triển khai);
- Trưởng các Khoa, Phòng, Trung tâm;
- BT Đoàn TN, Chủ tịch HSV;
- CVHT, Lớp trưởng các lớp SV;
- Lưu: VT, CTHSSV.



Lê Thanh Tùng