

Bạc Liêu, ngày 20 tháng 12 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức Hội nghị đối thoại sinh viên**  
**với lãnh đạo trường và các phòng chức năng**  
**Năm học 2021 - 2022**

Thực hiện Kế hoạch Công tác sinh viên năm học 2021 - 2022 của Trường Đại học Bạc Liêu và Quy chế dân chủ trong trường học, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại sinh viên với lãnh đạo trường và các phòng chức năng năm học 2021 - 2022, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nhằm đẩy mạnh việc thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động dạy và học, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý của Nhà trường;
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, sự tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo, đổi mới, đổi mới trong công tác quản lý, rèn luyện, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, các hoạt động văn hóa, thể thao, xã hội, phong trào, sinh hoạt của sinh viên.

**2. Yêu cầu**

- Nội dung phản ánh trong buổi đối thoại phải mang tính đại diện cho ý chí và nguyện vọng của tập thể sinh viên theo các chủ đề để phản ánh với nhà trường.
- Những nội dung liên quan đến việc thực hiện kế hoạch, quy chế đào tạo, các quyền và nghĩa vụ của sinh viên. Những nội dung này đã phản ánh với khoa, bộ môn nhưng chưa được giải quyết hoặc giải quyết chưa thỏa đáng.
- Các ý kiến đề xuất được trình bày tại hội nghị mang tính hợp tác, xây dựng.

**II. THỜI GIAN, HÌNH THỨC, THÀNH PHẦN**

**1. Thời gian:** 08h00, ngày 30/12/2021.

**2. Hình thức:** Trực tiếp kết hợp trực tuyến.

- Trực tiếp: Hội trường Trung tâm TT - TV, Cơ sở 1, Trường Đại học Bạc Liêu.

- Trực tuyến: Google Meet.



### **3. Thành phần:**

\* Dự trực tiếp: Ban Giám hiệu, Phòng CTCT - QLSV, đại diện lãnh đạo: Phòng Đào tạo, Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Tài chính, QLKH - HTQT, Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ, Trung tâm Thông tin - Thư viện, các Khoa, Bộ môn GDTC, BTV Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên.

\* Dự trực tuyến: Cố vấn học tập; Ban cán sự; Ban Chấp hành chi đoàn các lớp, chi hội sinh viên. Trưởng các phòng ở ký túc xá.

### **III. NỘI DUNG**

Tập trung vào các nhóm vấn đề chính:

- Chương trình đào tạo và các hoạt động đào tạo (quy chế đào tạo, nội dung chương trình đào tạo, các chuyên ngành đào tạo, chất lượng giảng dạy, tổ chức thi trực tuyến...)

- Những vấn đề liên quan đến cơ sở vật chất (giảng đường, phòng học, các vấn đề về dịch vụ và môi trường khu ký túc xá sinh viên, an ninh trật tự ...)

- Công tác nghiên cứu khoa học trong sinh viên (chính sách hỗ trợ sinh viên nghiên cứu khoa học, quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên NCKH...)

- Công tác sinh viên (công tác giáo dục, tuyên truyền; công tác quản lý sinh viên)

- Các vấn đề liên quan đến công tác hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường.

- Môi trường văn hóa học đường (việc thực hiện quy chế, quy định, lề lối tác phong giảng dạy, học tập, văn hóa ứng xử trong Nhà trường...)

- Chương trình hoạt động của Đoàn Thanh niên (việc triển khai các hoạt động Đoàn, công tác phát triển Đảng trong sinh viên...)

- Công tác tra cứu và tìm tư liệu học tập.

- Những vấn đề khác mà sinh viên quan tâm.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng CTCT - QLSV**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại sinh viên trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị các nội dung và triển khai tổ chức Hội nghị.

- Tổng hợp báo cáo việc thực hiện các nội dung và các kết luận của hội nghị đối thoại năm học 2021 - 2022 từ các đơn vị.

- Cử chuyên viên ghi hình, viết bài đăng website.

#### **2. Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Chuẩn bị Hội trường Trung tâm Thông tin - Thư viện, Cơ sở 1;

- Chuẩn bị âm thanh, phông tiêu đề, nước uống, bàn, ghế (Chủ tọa, thư ký hội nghị).

### **3. Các Khoa, Bộ môn Giáo dục thể chất**

- Triển khai lấy ý kiến sinh viên: tổ chức họp lớp và tổng hợp các ý kiến của sinh viên theo mục III.

- Tổng hợp ý kiến: tập hợp nhóm ý kiến sinh viên thuộc thẩm quyền của Nhà trường giải đáp (văn bản gồm bản in và bản mềm) gửi về Phòng CTCT - QLSV (pctctqlsv@blu.edu.vn) trước ngày 24/12/2021.

- Thông báo và tạo điều kiện để CVHT, sinh viên tham dự đầy đủ và đúng giờ.

### **4. Khoa Công nghệ thông tin**

- Cử cán bộ phụ trách kỹ thuật truyền phát trực tuyến cho buổi Hội nghị.

- Hỗ trợ gửi Link đến các đơn vị tham dự.

Để Hội nghị diễn ra thành công, đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./. *SM*

**Noi nhận:**

- BGH;
- Các phòng: CTCT-QLSV, ĐT, TC-HC, KH-TC, TT TH-NN; TT TT-TV; QLKH-HTQT;
- Các khoa, Bộ môn GDTC;
- Đoàn TN, HSV;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Võ Hoàng Khiêm