

## KẾ HOẠCH HỘI NGHỊ SINH VIÊN

Năm học 2013-2014

-----

### I. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện Kế hoạch năm học 2013 - 2014 của Nhà trường.
- Thông qua Hội nghị, nhà trường nắm bắt tư tưởng của sinh viên, những vướng mắc, khó khăn và những đề xuất của sinh viên trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt... từ đó có biện pháp thích hợp giải quyết trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm nhằm tạo điều kiện cho sinh viên học tập tốt, rèn luyện tốt, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học tập.

### II. Thời gian - địa điểm

\* Thời gian: 8h30 ngày 07/5/2014 (Thứ tư)

\* Địa điểm: Giảng đường 1 – Toà nhà A

### III. Thành phần

- Đại diện Ban Giám hiệu
- Đại diện lãnh đạo các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn
- Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên Trường
- Cố vấn học tập (CVHT) các lớp.
- Ban cán sự lớp, BCH Chi đoàn lớp, BCH Chi hội lớp và 03 sinh viên/lớp.

### IV. Nội dung thực hiện:

1. Các Khoa tổ chức Hội nghị sinh viên cấp Khoa, bầu sinh viên tham dự theo thành phần mục III, gửi biên bản tổng hợp các câu hỏi, kiến nghị (văn bản) về phòng CTSV và (file) qua thư điện tử [minhtnd@uit.edu.vn](mailto:minhtnd@uit.edu.vn), hạn chót trước 23h00 ngày 20/4/2014 để phòng CTSV tổng hợp.

2. Các ý kiến trả lời của các đơn vị sẽ được gửi đến cho sinh viên trước thời gian tổ chức Hội nghị sinh viên cấp trường, ngoài ra các ý kiến tiêu biểu sẽ được trả lời thêm tại Hội nghị.

❖ *Lưu ý: Hội nghị sinh viên là nơi tiếp nhận những ý kiến đóng góp của tập thể*

### 3. Chương trình Hội nghị

- Phát biểu của Ban Giám hiệu.
- Trao đổi những thuận lợi, khó khăn trong học tập và sinh hoạt của sinh viên.
- Giải đáp các thắc mắc, khiếu nại.
- Tiếp nhận các kiến nghị (nếu có).

### V. Tổ chức thực hiện

- Phòng Công tác Sinh viên phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên: Xây dựng kế hoạch, tổ chức Hội nghị, thông báo đến các đơn vị, thông báo đến sinh viên chuẩn bị các nội dung, tổng hợp kiến nghị, đề xuất của sinh viên bằng văn bản và liên hệ các đơn vị liên quan trả lời, lên dự trù kinh phí.

- Ban Quản lý cơ sở: Chuẩn bị Hội trường, loa máy và các phương tiện cần thiết phục vụ Hội nghị.

- Phòng Đào tạo Đại học: Phối hợp với các Khoa, Bộ môn bố trí thời khoá biểu để sinh viên các lớp học sáng ngày 07/5/2014 được dự Hội nghị sinh viên.

- Lãnh đạo các đơn vị (Khoa, Bộ môn, Phòng, Ban), Đoàn thanh niên, Hội sinh viên: Chuẩn bị nội dung trả lời nguyện vọng, kiến nghị, đề xuất của sinh viên về các vấn đề thuộc đơn vị phụ trách.

Phòng Công tác sinh viên phối hợp với các Phòng, Ban, Khoa, Bộ môn, Đoàn trường, Hội sinh viên triển khai thực hiện đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng và thời gian quy định.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (báo cáo);
- Khoa, Bộ môn, Phòng, Ban, ĐTN (p/h thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
HÀ NỘI



Đinh Đức Anh Vũ