

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ SINH VIÊN
Năm học 2019-2020

1. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện Kế hoạch năm học 2019 - 2020 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.

2. Thời gian - địa điểm - thành phần

2.1. Hội nghị Sinh viên cấp Trường

- a. **Thời gian:** 8g30 ngày 14/7/2020 (dự kiến)
- b. **Địa điểm:** Hội trường E
- c. **Thành phần tham dự:**
 - Đại diện Ban Giám hiệu;
 - Đại diện lãnh đạo các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm;
 - Đại diện Ban lãnh đạo Ký túc xá ĐHQG-HCM;
 - Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên Trường;
 - Cố vấn học tập;
 - Sinh viên được bầu chọn tham dự hội nghị. Các sinh viên khác muốn tham dự có thể tham gia nếu còn chỗ.

2.2. Hội nghị Sinh viên cấp Khoa

- a. **Thời gian:** các Khoa chủ động tiến hành Hội nghị cấp Khoa từ ngày 11/6/2020 đến ngày 24/6/2020.
- b. **Địa điểm:** Các Khoa chủ động đặt lịch phòng học.

- c. **Thành phần:** đại diện Ban Giám hiệu, đại diện Lãnh đạo Khoa, Bí thư Đoàn Khoa, Cố vấn học tập, Phòng Công tác Sinh viên và sinh viên.

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;
- Lãnh đạo các đơn vị giải đáp các thắc mắc, những câu hỏi sinh viên đã gửi yêu cầu qua Hội nghị Sinh viên cấp Khoa và ngay trong buổi Hội nghị Sinh viên cấp Trường;
- Tiếp nhận các kiến nghị (nếu có).

4. Phân công tổ chức thực hiện

- Phòng Công tác Sinh viên: xây dựng kế hoạch, tổ chức Hội nghị; Hướng dẫn đến các Khoa tổ chức Hội nghị Sinh viên cấp Khoa; 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; Lập dự trù kinh phí.

- Các Khoa: gửi kế hoạch tổ chức của Khoa về Phòng Công tác Sinh viên và tổ chức Hội nghị.

- Lãnh đạo các đơn vị (Khoa, Trung tâm, 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.

- Ban Quản lý Cơ sở: Chuẩn bị Hội trường, âm thanh, các phương tiện cần thiết phục vụ Hội nghị.

- Phòng Đào tạo Đại học: Phối hợp với các Khoa bố trí thời khoá biểu để sinh viên các lớp học sáng ngày 14/7/2020 được tham dự Hội nghị Sinh viên.

- Các Khoa gửi biên bản và danh sách sinh viên tham dự Hội nghị Sinh viên Trường về Phòng Công tác Sinh viên (theo mẫu).

5. Tiến độ thực hiện:

- Ngày 09/6/2020: Trình kế hoạch xin ý kiến Ban Giám hiệu.
- Từ 09/6 - 10/6/2020: Triển khai kế hoạch và hướng dẫn đến Khoa.
- Từ ngày 11/6 - 24/6/2020: Hội nghị Sinh viên cấp Khoa.
- Từ 25/6 - 26/6/2020: Các Khoa gửi tổng hợp ý kiến, danh sách sinh viên tham dự Hội nghị Sinh viên cấp Trường về Phòng Công tác Sinh viên.
- Ngày 14/7/2020: Tổ chức Hội nghị Sinh viên năm 2020.

- Ngày 17/7/2020: Hoàn thành các văn bản sau Hội nghị.
- Phòng Công tác Sinh viên theo dõi tiến độ xử lý các thông tin của các đơn vị sau Hội nghị sinh viên (nếu có).

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (báo cáo);
- Các đơn vị thuộc Trường (phối hợp thực hiện);
- ĐTN - HSV (phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV.



Nguyễn Tấn Trần Minh Khang

