

Số: 66 /KH-ĐHK-T&CTSV

Hà Nội, ngày 10 tháng 3 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên hệ chính quy năm học 2024 - 2025

Thực hiện kế hoạch hoạt động của năm học 2024 - 2025, trường Đại học Kiến trúc Hà Nội tổ chức buổi đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên hệ chính quy năm học 2024 - 2025 theo kế hoạch sau:

#### I. Mục đích

1. Nhằm nắm bắt kịp thời tâm tư nguyện vọng, những kiến nghị chính đáng, hợp pháp của sinh viên để nâng cao chất lượng đào tạo.
2. Giúp cho sinh viên hiểu rõ những vấn đề liên quan đến học tập, sinh hoạt, chế độ chính sách và định hướng nghề nghiệp đồng thời phát huy tinh thần tích cực góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường.
3. Có thêm thông tin phản hồi một cách khách quan về quá trình tổ chức đào tạo, công tác giáo dục tư tưởng chính trị, hoạt động thể thao, văn nghệ, quản lý sinh viên trong Nhà trường, thông tin tương tác giữa nhà trường và người học. Để từ đó mỗi cán bộ, giáo viên trong Nhà trường có kế hoạch và biện pháp thực hiện tốt hơn nữa nhiệm vụ được phân công.

#### II. Thành phần, thời gian, địa điểm

##### 1. Thành phần tham gia

- Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường;
- Đại diện lãnh đạo các Khoa, Viện, Phòng ban, Trung tâm;
- Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên;
- Cố vấn học tập các lớp;
- Mỗi lớp 03 sinh viên (01 sinh viên đại diện cho BCS lớp, 01 sinh viên đại diện cho BCH chi đoàn và 01 sinh viên có khả năng tuyên đạt và tiếp thu ý kiến của buổi đối thoại).

2. Thời gian, địa điểm: Dự kiến tháng 4 năm 2025 tại Nhà Thi đấu.

#### III. Nội dung

Sinh viên các lớp tập trung vào những nội dung chính sau:

1. **Quản lý đào tạo:** môn học; thời khóa biểu; đăng ký môn học; lịch thi; chương trình, kế hoạch đào tạo; học ngoại ngữ; chất lượng giảng dạy các môn học...

2. **Công tác sinh viên:** chế độ chính sách; khen thưởng, kỷ luật; đánh giá điểm rèn luyện...

**3. Công tác cố vấn học tập:** mối liên hệ và trách nhiệm với lớp; duyệt kế hoạch học tập...

**4. Công tác phục vụ, cơ sở vật chất:** giảng đường; phương tiện phục vụ giảng dạy và học tập; nội trú, ngoại trú, an ninh trật tự...

**5. Công tác Đoàn TN - Hội SV:** các hoạt động phong trào...

**6. Thư viện:** giáo trình, tài liệu học tập...

**7. Công tác nghiên cứu khoa học:** điều kiện, trình tự, thủ tục đăng ký đề tài...

**8. Phòng Thanh tra - Khảo thí & ĐBCL:** điểm thi, phúc tra bài thi...

**9. Phòng Tài chính - Kế toán:** vấn đề học phí và các vấn đề khác có liên quan đến tài chính.

**10. Những ý kiến khác đóng góp xây dựng phát triển Nhà trường.**

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

##### **1. Các lớp sinh viên**

Tổ chức họp lớp trao đổi, lấy ý kiến (theo các nội dung trên) và bầu 03 sinh viên đại diện lớp đi dự buổi đối thoại (theo mẫu biên bản kèm theo) gửi về phòng Chính trị & Công tác sinh viên chậm nhất ngày **21/3/2025**.

##### **2. Cố vấn học tập**

Chủ trì, hướng dẫn Ban cán sự lớp và BCH chi đoàn tổ chức họp lớp lấy ý kiến của sinh viên cho buổi đối thoại, ký tên trong biên bản họp của lớp.

##### **3. Phòng Chính trị & Công tác sinh viên**

- Xây dựng chương trình buổi đối thoại.
- Thông báo, tổ chức sinh viên tham gia buổi đối thoại.
- Tiếp nhận các ý kiến đóng góp của các lớp và tổng hợp, phân loại các câu hỏi theo chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị liên quan, gửi đến lãnh đạo các đơn vị trả lời.
  - Tổng hợp nội dung trả lời của các đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng.
  - Chuẩn bị hội trường cho buổi đối thoại: sắp xếp bàn ghế, khăn trải bàn, hoa, nước uống trên bàn đại biểu.

##### **4. Trưởng các Khoa, Viện, Phòng ban, Trung tâm có liên quan**

Trả lời bằng văn bản các ý kiến đóng góp của sinh viên liên quan đến đơn vị mình và cùng Hiệu trưởng tham gia buổi đối thoại với sinh viên.

**5. Phòng Quản trị thiết bị:** trang trí hội trường, âm thanh, ánh sáng, trực điện, băng rôn, biểu ngữ...

**6. Phòng Tài chính - Kế toán:** chuẩn bị kinh phí phục vụ cho buổi đối thoại.

##### **8. Đoàn Thanh niên**

Chuẩn bị 04 tiết mục văn nghệ; cử 20 sinh viên tình nguyện tham gia hỗ trợ, ổn định trật tự cho chương trình.

## V. Tiến độ thực hiện

Ngày tháng	Nội dung
17 - 21/3/2025	Thu nhận Biên bản họp của các lớp sinh viên.
24 -28/3/2025	Tổng hợp các ý kiến đóng góp của sinh viên.
31/3/2025	Gửi câu hỏi của sinh viên đến lãnh đạo các Khoa, Viện, Phòng ban, Trung tâm liên quan trả lời.
07/4/2025	Nhận văn bản trả lời của các đơn vị.
07-11/4/2025	Tập hợp các câu trả lời các đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng.
14/4/2025	Thông báo cho Ban cán sự các lớp thời gian, địa điểm dự họp.
22/4/2025	Tổ chức buổi Đối thoại.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên hệ chính quy năm học 2024 - 2025, yêu cầu các đơn vị liên quan và các lớp sinh viên hệ chính quy nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Đoàn TN-Hội SV;
- Trường các Khoa, Viện, Phòng ban, TT; (để biết & t/hiện)
- Các lớp sinh viên;
- Lưu: VT, CT&CTSV

*Chul*

**HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS.KTS: *Lê Quân*