

Số: 79/KH-ĐHCN

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2018

KẾ HOẠCH

Họp lớp trưởng, Bí thư các lớp Đại học Khóa 12
tại cơ sở Hà Nam năm học 2017 - 2018

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá tổng kết công tác quản lý sinh viên trong thời gian vừa qua và phương hướng nhiệm vụ trọng tâm trong thời gian tới.

- 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 để 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;

- Đảm bảo thông tin hai chiều giữa sinh viên với Lãnh đạo Nhà trường, phát huy dân chủ trong Nhà trường;

- Hội nghị phải được chuẩn bị chu đáo, tổ chức nghiêm túc, đạt hiệu quả.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- **Thời gian:** 8h00, Thứ 4, ngày 18/4/2018

- **Địa điểm:** Hội trường B2 nhà C19, Cơ sở Hà Nam.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

TT	Thời gian	Nội dung	Thực hiện
1	08h00 – 08h10	Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	P.CTHSSV
2	08h10 – 08h25	Báo cáo tổng kết công tác quản lý HSSV trong thời gian qua và phương hướng nhiệm vụ trong thời gian tới.	P.CTHSSV
3	08h20 – 10h00	Nghe ý kiến phản hồi của HSSV và trả lời ý kiến của cán bộ lớp trưởng các lớp.	Giám hiệu
4	10h00 – 11h30	Định hướng nghề nghiệp cho sinh viên	TT HTDN

IV. BAN TỔ CHỨC

- Ông Phạm Văn Bồng	Phó hiệu trưởng	Trưởng ban
- Ông Trần Ngọc Khánh	TP. Công tác HSSV	Phó ban
- Ông Nguyễn Ngọc Anh	Phó phòng CTHSSV	Ủy viên
- Ông Trần Mạnh Quân	Phó phòng TCHC	Ủy viên
- Ông Nguyễn Văn Thành	Giám đốc TT HTDN	Ủy viên

V. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Giám hiệu; Đại diện Lãnh đạo các đơn vị: Đoàn TN; Hội SV; Phòng Công tác HSSV; Phòng TCHC; Phòng TTGD; Phòng Đào tạo; Phòng Quản trị; Trung tâm Quản lý KTX; Trung tâm Thông tin Thư viện; Trạm Y tế; TT Giáo dục Quốc phòng An ninh; Trung tâm hợp tác doanh nghiệp; Đại diện Bảo vệ trường và GVCN các lớp học tại Hà Nam;

- Lớp trưởng, bí thư các lớp học tại Hà Nam.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng CTHSSV

- Lập kế hoạch, báo cáo Lãnh đạo Nhà trường;
- Chuẩn bị nội dung chương trình, thực hiện công tác tổ chức.

2. Trung tâm hợp tác doanh nghiệp

- Chuẩn bị các nội dung định hướng nghề nghiệp cho sinh viên.

3. Phòng TCHC

- Bố trí xe 16 chỗ đưa đoàn cán bộ nhà trường từ Hà Nội về Hà Nam dự họp (xe xuất phát 6h00, ngày 18/4/2018 tại nhà A1).

4. Phòng Quản trị

- Chuẩn bị địa điểm họp theo kế hoạch, nước cho đại biểu dự họp.

5. Trung tâm TT và QHCC

- Cử người thực hiện các công việc: âm thanh, trang trí hội trường, chụp ảnh, đưa tin trên website nhà trường, hỗ trợ 02 mic không dây.

6. Các Khoa/TT đào tạo

- Các khoa, Trung tâm đào tạo, giáo viên chủ nhiệm chuyên trách thông báo cho lớp trưởng, bí thư chi đoàn các lớp về dự họp đầy đủ theo đúng kế hoạch.

- Lớp trưởng, bí thư chi đoàn các lớp được nghỉ học để dự họp theo quy định và tập trung tại hội trường: 7h30'

VII. DỰ KIẾN KINH PHÍ

- Mức bồi dưỡng cho cán bộ viên chức dự họp: 100.000 đồng/01 người;
- Mức bồi dưỡng cho SV là lớp trưởng, Bí thư các lớp dự họp: 50.000 đồng.

(Thanh toán theo số lượng thực tế đến dự) *MV*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Như phần V, VI,
- Lưu VT, CTHSSV.

