

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa
Lãnh đạo Nhà trường và đại diện Học sinh, sinh viên năm học 2025 - 2026

Căn cứ Kế hoạch số 516/KH-TMDL ngày 28 tháng 8 năm 2025 về việc triển khai nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội. Ban Giám hiệu triển khai Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo Nhà trường và đại diện Học sinh, sinh viên năm học 2025 - 2026 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Hội nghị Đối thoại giữa Lãnh đạo Nhà trường với học sinh, sinh viên là diễn đàn để đại diện học sinh, sinh viên gặp gỡ, đối thoại trực tiếp với Ban Giám hiệu Nhà trường và Lãnh đạo các đơn vị về những vấn đề liên quan đến công tác đào tạo tại Trường.

- Thông qua Hội nghị, Nhà trường nắm bắt tư tưởng của học sinh, 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 học sinh, sinh viên học tập tốt, rèn luyện tốt, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học.

2. Nội dung đối thoại

Ban Giám hiệu Nhà trường, Lãnh đạo các đơn vị trả lời và giải đáp các ý kiến đề xuất của học sinh, sinh viên tập trung vào những nội dung sau:

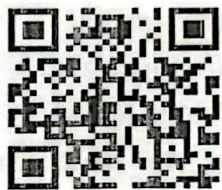
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị học tập, cảnh quan trường học.
- Hoạt động đào tạo: Chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy, thời khóa biểu.
- Hoạt động thực tế nghề nghiệp tại doanh nghiệp, thực tập, giới thiệu việc làm.
- Hoạt động quản lý HSSV: Chương trình ngoại khóa gắn liền giáo dục đạo đức, tư tưởng, chính trị; học tập chuyên đề về an ninh, chính trị và pháp luật, văn nghệ, thể thao, học bổng khuyến khích học tập, thực hiện chính sách miễn, giảm học phí, các chương trình sự kiện dành cho HSSV, đánh giá điểm rèn luyện HSSV, Công tác GVCN/CVHT.
- Hoạt động Đoàn thanh niên, câu lạc bộ.
- Hoạt động kiểm tra đánh giá hết môn, hợp tác quốc tế và các chương trình trao đổi quốc tế dành cho HSSV.
- Hoạt động y tế học đường, vệ sinh và an ninh trật tự trường học.
- Những vấn đề khác mà học sinh, sinh viên quan tâm.

3. Tổ chức đối thoại

3.1. Đối thoại tại lớp

- Thời gian tổ chức đối thoại: kết thúc trước ngày 23/4/2026
- Hình thức đối thoại: trực tiếp tại lớp
- Thành phần: Toàn thể sinh viên (tối thiểu 2/3 số sinh viên đang theo học)
- Nội dung:

+ Lớp trưởng phối hợp cùng ban cán sự lớp, chi đoàn lớp thực hiện tổ chức đối thoại tại lớp. Lập biên bản tổng hợp các ý kiến đóng góp theo từng nội dung tại mục 2. Biên bản có đầy đủ chữ ký của đại diện Ban cán sự lớp; Chi đoàn và Tổ thư ký được scan và gửi về Phòng Công tác học sinh – sinh viên qua địa chỉ Email: Homthusinhvien@hcct.edu.vn.

+ Lớp trưởng triển khai đến thành viên lớp mã QR  điền thông tin đối thoại theo phiếu thu thập thông tin.

3.2. Đối thoại cùng Nhà trường.

- Thời gian dự kiến tổ chức: 12/5/2026 tại Hội trường A3.
- Thành phần tham dự: Ban giám hiệu nhà trường; Trưởng các phòng, khoa; Giám đốc Trung tâm; Kế toán trưởng; Bí thư Đoàn thanh niên Trường và Ban cán sự lớp; Chi đoàn lớp; Chủ nhiệm câu lạc bộ sinh viên trường.

4. Tổ chức thực hiện


4.1. Phòng Công tác HSSV: là đơn vị chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức. Tổng hợp các ý kiến của HSSV gửi về các đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung tại Hội nghị.

4.2. Phòng TCHCQT: chuẩn bị Hội trường, âm thanh tại Hội nghị

4.3. Ban Truyền thông: cử nhân sự phối hợp cùng Phòng Công tác HSSV thực hiện ấn phẩm tuyên truyền về hoạt động, chụp ảnh tại Hội nghị.

4.4. Lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm, đoàn thể và GVCN/CVHT trong nhà trường phối hợp tạo điều kiện để HSSV được trao đổi trên tinh thần đóng góp xây dựng trong hoạt động phát triển Nhà trường.

Lưu ý: Đối với các khoa có nhiều ý kiến đóng góp liên quan trực tiếp đến khoa, Phòng Công tác HSSV bố trí lịch đối thoại với Lãnh đạo khoa riêng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo Nhà trường và đại diện Học sinh, sinh viên năm học 2025 - 2026. Đề nghị Phòng Công tác HSSV triển khai, hướng dẫn các lớp thực hiện và phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện nội dung. 

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- GVCN/CVHT (để thực hiện).
- Lưu: VT, CTHSSV.



Nguyễn Thị Hồng Hoa