

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo nhà trường với đại biểu học sinh, sinh viên học kỳ 1, năm học 2025 - 2026

Căn cứ Kế hoạch số 161/KH-CĐSL ngày 18/6/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về Kế hoạch năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 177/KH-CĐSL ngày 30/6/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về Tổ chức đào tạo năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 138/QĐ-CĐSL ngày 27/02/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về Ban hành Quy chế Công tác học sinh sinh viên;

Thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 - 2015 về công tác quản lý học sinh sinh viên; Kế hoạch mục tiêu chất lượng năm học 2025 - 2026.

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại biểu học sinh, sinh viên học kỳ 1, năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo Nhà trường với đại diện học sinh, sinh viên về tình hình học tập sinh hoạt, những kiến nghị của học sinh, sinh viên nhằm tiếp thu ý kiến đóng góp đồng thời giải đáp các thắc mắc, kiến nghị của học sinh sinh viên về thái độ phục vụ, các quy chế, quy định, nội quy liên quan đến chất lượng giáo dục của Trường và có biện pháp quản lý phù hợp theo quy trình quản lý chất lượng ISO 9001 - 2015.

- Thăm dò ý kiến học sinh, sinh viên về tình hình học tập và sinh hoạt tại trường, những kiến nghị và đề xuất đối với các khoa, phòng, trung tâm và nhà trường.

- Tạo không khí đối thoại cởi mở, thẳng thắn, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng và quản lý học sinh, sinh viên Nhà trường.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

1. Thời gian: 13h30', thứ 7, ngày 01/11/2025.

2. Địa điểm: Hội trường T - Trường Cao đẳng Sơn La.

3. Thành phần

3.1. Thành phần Ban Tổ chức

3.1.1. Chủ tọa Hội nghị

- Đại diện Lãnh đạo nhà trường - Trưởng Ban tổ chức.

- Đại diện Lãnh đạo, phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV (TC-HSSV).

- Bí thư Đoàn trường.

3.1.2. Thư ký Hội nghị

- Nguyễn Văn Thanh - Giảng viên, phòng TC-HSSV

3.1.3. Thành viên Ban Tổ chức

- Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Nhà trường.

- Viên chức phòng TC-HSSV.

3.1.4 Thành phần tham dự Hội nghị

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp HSSV đang học tập tại cơ sở 1, 2.

- Lớp trưởng, các lớp phó, Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng Chi hội sinh viên các lớp học sinh, sinh viên.

- Ban Tự quản Lưu học sinh Lào.

III. NỘI DUNG

TT	Nội dung	Người thực hiện
1	Ôn định tổ chức	1. Phòng TC-HSSV - Nguyễn Văn Thanh - Vương Văn Đàn - Trần Thị Thu Huyền, - Ngô Thị Thủy 2. GVCN, Trợ lý khoa
2	Tuyên bố lý do Giới thiệu đại biểu, chủ tọa và thư ký	- Trịnh Đức Toàn – phòng TC-HSSV
3	Báo cáo kiểm chứng sau đối thoại HKII năm học 2024- 2025	- Khúc Năng Hoàn - Phó Trưởng phòng TC-HSSV
4	Báo cáo kết quả tổng hợp đối thoại giữa lãnh đạo khoa với HSSV	- Khúc Năng Hoàn - Phó Trưởng phòng TC-HSSV
5	- Trả lời kiến nghị đề xuất của HSSV trong báo cáo tổng hợp kết quả đối thoại giữa lãnh đạo khoa với HSSV - Trả lời kiến nghị đề xuất của HSSV trực tiếp tại Hội nghị	- Lãnh đạo nhà trường - Thành viên Ban Tổ chức
6	- Kết luận hội nghị	- Chủ tọa Hội nghị
7	- Hướng dẫn HSSV hoàn thiện phiếu khảo sát online thăm dò ý kiến học sinh, sinh viên về tình hình học tập và sinh hoạt tại Trường.	- Nguyễn Văn Thanh - Vương Văn Đàn - Trần Thị Thu Huyền - Ngô Thị Thủy

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác Học sinh sinh viên

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch; chủ trì tổ chức thực hiện.

- Nhận và tổng hợp báo cáo kết quả đối thoại của các khoa, bộ môn.

- Cử viên chức thực hiện công tác tổ chức, quản lý học sinh, sinh viên.

- Chuẩn bị, phát và thu phiếu thăm dò ý kiến học sinh, sinh viên về tình hình học tập và sinh hoạt tại Trường; Thống kê kết quả phiếu thăm dò trình Lãnh đạo nhà trường xem xét.

- Cử Thư ký ghi biên bản buổi đối thoại; tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo nhà trường về tiến độ thực hiện, nội dung đối thoại và phương án cải tiến chất lượng phục vụ của các phòng, khoa, đơn vị (nếu có).

- Kiểm chứng sự hài lòng của học sinh, sinh viên với những giải đáp của Lãnh đạo nhà trường sau đối thoại.

2. Các Khoa

2.1. Chỉ đạo các lớp tổ chức sinh hoạt lớp

2.1.1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 20/10/2025 đến ngày 21/10/2025

- Địa điểm: Phòng học của các lớp

2.1.2. Thành phần

- Giáo viên chủ nhiệm, Ban cán sự lớp, BCH Chi đoàn, BCH Chi hội sinh viên và toàn thể HSSV của lớp.

2.1.3. Nội dung

- Báo cáo tình hình học tập và sinh hoạt của lớp đầu học kỳ 1, năm học 2025 - 2026 cùng với những kiến nghị và đề xuất giải pháp với các đơn vị thuộc trường.

- Các nội dung khác do Lãnh đạo khoa yêu cầu.

- Sau buổi sinh hoạt lớp, lớp trưởng nộp “*Báo cáo về tình hình học tập và sinh hoạt của lớp đầu học kỳ 1, năm học 2025 - 2026*” cùng với Biên bản họp lớp (trong Biên bản ghi rõ những kiến nghị và đề xuất giải pháp nếu có) cho GVCN; GVCN gửi về Khoa tổng hợp.

2.2. Tổ chức đối thoại cấp khoa

2.2.1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 22/10/2025 đến ngày 23/10/2025

- Địa điểm: Do khoa tự lựa chọn

2.2.2. Thành phần

- Lãnh đạo khoa, các trưởng bộ môn, giáo viên chủ nhiệm các lớp, BCH Liên Chi đoàn, BCH Liên Chi hội, trợ lý khoa, CBKS ISO và đại biểu Ban Cán sự lớp, Ban Chấp hành chi đoàn, Ban Chấp hành Chi hội và toàn thể HSSV.

2.2.3. Nội dung

- Lãnh đạo các khoa giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của học sinh sinh viên trong phạm vi và quyền hạn của khoa.

- Kết thúc cuộc họp Lãnh đạo khoa gửi Biên bản họp Khoa về Trường thông qua phòng TC-HSSV (Ông: Nguyễn Văn Thanh - Giảng viên - Phòng TC-HSSV, SĐT: 0976.566.699) trước ngày **26/10/2025** để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo nhà trường.

- Thông báo triệu tập đủ thành phần cán bộ giảng viên, học sinh sinh viên dự đối thoại cấp Trường.

3. Phòng Hành chính – Quản trị

- Chuẩn bị Hội trường T, 03 bộ bàn, ghế trên sân khấu, pin, mic, máy nỏ (*dự phòng mất điện*).

- Cử viên chức vận hành âm thanh, ánh sáng.

- Chuẩn bị nước uống, cốc chén, khăn trải bàn.

- Trang trí màn hình LED tại Hội trường T theo Maket:

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

HỘI NGHỊ

Đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại biểu học sinh, sinh viên

Học kỳ 1, năm học 2025 - 2026

Sơn La, ngày 01 tháng 11 năm 2025

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chuẩn bị kinh phí theo chế độ hiện hành.

6. Trung tâm Thông tin – Thư viện

- Thực hiện công tác truyền thông, tuyên truyền Kế hoạch trên trang thông tin điện tử của nhà trường và các mạng xã hội; Ghi hình, chụp ảnh và đưa tin về hoạt động đối thoại giữa lãnh đạo trường với đại biểu HSSV.

7. Các Phòng, Trung tâm

- Tham gia và trả lời những ý kiến thắc mắc của học sinh, sinh viên thuộc lĩnh vực đơn vị mình phụ trách.

- Lập kế hoạch khắc phục các kiến nghị của học sinh, sinh viên sau đối thoại, gửi về phòng TC- HSSV (*Ông: Nguyễn Văn Thanh. SĐT: 0976.566.699*) để tổng hợp, kiểm chứng, và Báo cáo Lãnh đạo nhà trường và HSSV trong Hội nghị đối thoại học kỳ 2.

Trên đây là Kế hoạch đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại biểu HSSV học kỳ 1, năm học 2025 - 2026 của trường Cao đẳng Sơn La. Yêu cầu các đơn vị và cá nhân thuộc trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy nhà trường (Báo cáo);
- Lãnh đạo nhà trường (Chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (Thực hiện);
- Đoàn trường, Hội Sinh viên (Phối hợp);
- Lưu: VT, P.TC-HSSV.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Xuân Thắng