UBND TỈNH NINH BÌNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 237 /KH - ĐHHL

Ninh Bình, ngày 02 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị đối thoại, gặp gỡ giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên Trường Đại học Hoa Lư năm học 2026 - 2027

I. Mục đích

Thông qua Hội nghị, Nhà trường nắm bắt tư tưởng của toàn bộ sinh viên Trường Đại học Hoa Lư, 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 đồng thời báo cáo các cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết nhằm tạo điều kiện cho sinh viên học tập tốt, rèn luyện tốt, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học.

II. Nội dung

Tại Hội nghị, sinh viên đề đạt nguyện vọng, kiến nghị, tập trung vào những nội dung sau:

- Những vấn đề về tư tưởng, về rèn luyện, phấn đấu trưởng thành, về ý thức nghề nghiệp, về thái độ, hành vi đối xử với thầy cô giáo, viên chức - người lao động Nhà trường và giữa sinh viên với nhau;
- Các ý kiến đề xuất nhằm nâng cao chất lượng dạy và học;
- Vấn đề liên quan đến công tác quản lý, dạy và học trong Trường. Về cơ sở vật chất phục vụ công tác dạy và học (thư viện, thí nghiệm, phòng học…);
- Những vấn đề liên quan đến đời sống, tinh thần của sinh viên (KTX, nhà gửi xe, văn nghệ, TDTT, hoạt động ngoại khóa, sáng tạo khởi nghiệp…);
- Nội dung về chế độ chính sách với người học (học bổng, trợ cấp xã hội, tín dụng đào tạo, bảo hiểm thân thể, bảo hiểm y tế, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ theo Nghị định 116…);
- Những vấn đề liên quan đến lao động, vệ sinh, môi trường của sinh viên;
- Những vấn đề khác mà người học quan tâm.

III. Thành phần, địa điểm, thời gian

1. Thành phần

- Đại biểu Nhà trường: Lãnh đạo Nhà trường, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên, Giáo viên chủ nhiệm - Cố vấn học tập, Giáo vụ các Khoa - Bộ môn.

- Đại diện sinh viên hệ chính quy, sinh viên hệ vừa làm vừa học (Mỗi lớp của 10 sinh viên).

2. Thời gian, địa điểm (dự kiến)

- Thời gian: 14h00, thứ 2, ngày 26/10/2026.
- Địa điểm: Hội trường lớn.

IV. Chương trình hội nghị (dự kiến)

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	Khai mạc	Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên
2	Quán triệt tinh thần đối thoại	Hiệu trưởng
3	Tổng hợp các ý kiến đề xuất của sinh viên	Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên
4	Đối thoại trực tiếp	Sinh viên nêu đề xuất, kiến nghị, nguyện vọng
5	Lãnh đạo trường, lãnh đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan trả lời, giải đáp, trao đổi	Lãnh đạo Trường Lãnh đạo các đơn vị
6	Kết luận	Hiệu trưởng
7	Bế mạc	Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên: Xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình; tổng hợp kiến nghị, đề xuất của sinh viên; xây dựng dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị.

2. Phòng Hành chính – Quản trị: Chuẩn bị Hội trường, nước uống, trang trí, loa máy, mic và các phương tiện cần thiết phục vụ Hội nghị. Dọn vệ sinh, chuẩn bị ghế ngồi cho đại biểu đoàn chủ tọa, thư ký

3. Phòng Đào tạo – Khoa học: Phối hợp với các Khoa, Bộ môn tạo điều kiện để sinh viên các lớp có lịch học vào chiều ngày 26/10/2026 được dự Hội nghị.

4. Phòng Tài chính: Chuẩn bị kinh phí cho Hội nghị theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

5. Các đơn vị trực thuộc: Chuẩn bị nội dung trả lời các kiến nghị, đề xuất của sinh viên về các vấn đề thuộc chức năng và nhiệm vụ của đơn vị phụ trách.

6. Giáo viên chủ nhiệm - Cố vấn học tập: Tổ chức sinh hoạt lớp, lập danh sách sinh viên tham dự, thống nhất nội dung các đề xuất, kiến nghị, nguyện vọng của sinh viên trong lớp, nộp văn bản về Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên trước 11h00' ngày 16/10/2026. Thông báo cho sinh viên được

triệu tập tham dự Hội nghị đầy đủ, đúng giờ, trang phục lịch sự, đeo thẻ sinh viên. Điểm danh và báo cáo danh sách sinh viên tham dự của lớp về Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên.

Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên Trường Đại học Hoa Lư là một công việc cần thiết, Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị trực thuộc, các lớp sinh viên chuẩn bị nghiêm túc các điều kiện và nội dung để buổi đối thoại đạt hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, có khó khăn, vướng mắc, báo cáo lãnh đạo Nhà trường (*qua Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên*) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo Nhà trường;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc;
- Đoàn TN – Hội SV;
- Các GVCN-CVHT;
- Các lớp SV;
- Lưu: VT, CT&CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

Phạm Quang Huấn