

Số: /KH-TTGD TXHP

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

## **KẾ HOẠCH**

### **Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo Trung tâm với đại diện học viên các lớp liên kết đào tạo – bồi dưỡng năm học 2023 – 2024**

#### **I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo Trung tâm với học viên các lớp liên kết đào tạo – bồi là một trong những hoạt động thường niên của Trung tâm, là diễn đàn để đại diện học viên gặp gỡ, đối thoại trực tiếp với Lãnh đạo Trung tâm về những vấn đề liên quan đến công tác học viên đang học tập tại Trung tâm;

- Thông qua Hội nghị, Trung tâm nắm bắt tư tưởng của học viên, những vướng mắc, khó khăn và những đề xuất của học 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, đồng thời phối hợp với các đơn vị liên kết đào tạo, báo cáo các cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết nhằm tạo điều kiện cho học viên học tập tốt, rèn luyện tốt, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học

##### **2. Yêu cầu**

- Thông tin đầy đủ, rộng rãi tới toàn thể học viên các lớp liên kết đào tạo – bồi dưỡng tại Trung tâm;

- Đảm bảo thông tin hai chiều giữa học viên với Lãnh đạo Trung tâm, các ý kiến thảo luận trên tinh thần phát huy tính dân chủ - thẳng thắn – xây dựng trong Trung tâm, giải đáp đầy đủ ý kiến thắc mắc của học viên.

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

#### **II. NỘI DUNG – CHƯƠNG TRÌNH**

##### **1. Nội dung**

Hội nghị tập trung giải đáp các ý kiến đề xuất của học viên tập trung vào những nội dung sau:

- Về chương trình đào tạo và các hoạt động đào tạo;
- Về công tác khảo thí và tổ chức thi kết thúc học phần;
- Về Công tác quản lý học viên;
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị học tập phục vụ học viên;
- Thái độ phục vụ học viên;
- Về học phí;
- Các ý kiến khác của học viên.

## 2. Chương trình

TT	Nội dung	Thực hiện	Ghi chú
1.	Tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu	Đc Lê Hà – PTP QLĐT-BD	
2.	Khai mạc	Đc Thiện – Giám đốc Trung tâm	
3.	Trao đổi tinh thần, yêu cầu của Hội nghị đối thoại	Đc Thuy – Phó Giám đốc Trung tâm	
4.	Đối thoại trực tiếp	Đc Thiện, đc Thuy điều hành	
5.	Tổng hợp các ý kiến, đề xuất của học viên	Đc Thuy	
6.	Lãnh đạo Trung tâm, lãnh đạo các phòng, cá nhân có liên quan trả lời, giải đáp, trao đổi		
7.	Kết luận	Đc Thiện	
8.	Bế mạc	Đc Thiện	

### III. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – THÀNH PHẦN

**1. Thời gian:** ½ ngày, từ 15h00 Thứ 7 ngày 23 tháng 3 năm 2024

**2. Địa điểm:** Hội trường C301

#### 3. Thành phần

- Đại diện Ban giám đốc: Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách công tác liên kết đào tạo – bồi dưỡng;

- Phòng Tổ chức – hành chính – tài vụ: Trưởng phòng, kế toán, thủ quỹ;

- Phòng Quản lý đào tạo – bồi dưỡng: Lãnh đạo phòng, giáo viên chủ nhiệm các lớp liên kết đào tạo – bồi dưỡng (tất cả các hình thức đào tạo);

- Đại diện học viên các lớp liên kết đào tạo – bồi dưỡng: Lớp trưởng, lớp phó, tổ trưởng các tổ.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Ban giám đốc

Xây dựng, triển khai kế hoạch tới các phòng liên quan, các lớp liên kết đào tạo – bồi dưỡng năm học 2023 – 2024.

Thành lập Ban tổ chức Hội nghị

- **Trưởng ban:** Đồng chí Nguyễn Văn Thiện, Giám đốc Trung tâm

- **Phó trưởng ban:** Đồng chí Vũ Thế Thuy, Phó Giám đốc Trung tâm

- **Ủy viên:**

+ Nguyễn Thị Soi, Trưởng phòng Tổ chức – hành chính – tài vụ;

- + Lê Thị Thúy Hà, Phó trưởng phòng Quản lý đào tạo – bồi dưỡng;
- + Nguyễn Thị Hằng, Phó trưởng phòng Quản lý đào tạo – bồi dưỡng.

## **2. Phòng Quản lý đào tạo – Bồi dưỡng**

- Thường trực, là đầu mối liên hệ, cập nhật thông tin, báo cáo Ban giám đốc về dự thảo kế hoạch tổ chức Hội nghị;
- Phân công cán bộ đón tiếp, hướng dẫn học viên tại Hội trường.
- Phân công MC, chụp ảnh, viết bài đưa tin về Hội nghị đăng website, Fanpage trung tâm;
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp:
  - + Thông báo cho toàn thể học viên của lớp kế hoạch tổ chức. Lập danh sách các học viên tham gia của các lớp gửi lãnh đạo phòng phụ trách, chốt số liệu báo cáo Ban giám đốc;
  - + Tổ chức sinh hoạt lớp, thống nhất nội dung các đề xuất, kiến nghị, nguyện vọng của học viên. Tập hợp các ý kiến, câu hỏi của học viên cần giải đáp trong buổi đối thoại gửi về lãnh đạo phòng tổng hợp trước ngày 19/3/2024.
  - + Thông báo cho đại diện học viên tham dự Hội nghị đầy đủ, đúng giờ, trang phục lịch sự, đeo thẻ học viên. Điền danh và báo cáo số về Ban tổ chức khi tổ chức Hội nghị.

## **3. Phòng Tổ chức - hành chính - tài vụ**

- Bố trí, hướng dẫn chỗ để xe đảm bảo an toàn, khoa học, thân thiện;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang trí hội trường, bố trí khu vực bàn chủ tọa trên Hội trường (01 bàn, 02 ghế) và chỗ ngồi khoảng 50 đại biểu;
- Chuẩn bị kinh phí cho Hội nghị theo Quy chế chi tiêu nội bộ;
- Chuẩn bị âm thanh loa mic (có dây và không dây – bố trí người chuyển mic cho đại diện học viên), bục phát biểu;
- Chuẩn bị hình nền màn hình LED tại sân khấu. Nội dung Font sân khấu:

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HẢI PHÒNG  
TRUNG TÂM GDTX HẢI PHÒNG**



**HỘI NGHỊ  
ĐỐI THOẠI GIỮA LÃNH ĐẠO TRUNG TÂM VỚI HỌC VIÊN  
CÁC LỚP LIÊN KẾT ĐÀO TẠO – BỒI DƯỠNG  
NĂM HỌC 2023 – 2024**

*Hải Phòng, ngày 23 tháng 3 năm 2023*

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo Trung tâm với đại diện học viên các lớp liên kết đào tạo – bồi dưỡng năm học 2023 – 2024. Kính đề nghị các bộ phận, cá nhân căn cứ kế hoạch để triển khai công việc. Các vấn đề phát sinh (nếu có) đề nghị báo cáo Ban giám đốc để được phối hợp./.

***Nơi nhận:***

- Ban giám đốc (phối hợp chỉ đạo);
- TP TC-HC-TV, QLĐT-BD (thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT-BD.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Thiện**

## PHỤ LỤC

# GỢI Ý MỘT SỐ NỘI DUNG TRAO ĐỔI TẠI HỘI NGHỊ ĐỐI THOẠI GIỮA LÃNH ĐẠO TRUNG TÂM VỚI HỌC VIÊN CÁC LỚP LIÊN KẾT ĐÀO TẠO – BỒI DƯỠNG NĂM HỌC 2023 – 2024

### 1. Về chương trình đào tạo và các hoạt động đào tạo

- Quy định về chương trình đào tạo, thời gian đào tạo (quy chế, quy định về đào tạo).

- Kế hoạch học tập được thông tin đầy đủ, kịp thời? Thời khoá biểu được sắp xếp rõ ràng? Trình tự sắp xếp các môn học trong chương trình đào tạo hợp lý? Thời gian thực hành, thực tập có phù hợp?..

- Công tác giảng dạy của giảng viên và phương pháp giảng dạy (giờ lên lớp, chất lượng bài giảng, thái độ, nghiệp vụ sư phạm của giảng viên...)?

- Nội dung giảng dạy của giảng viên (Đề cương chi tiết, giáo trình, bài giảng) được thông tin đầy đủ cho học viên? Thái độ và tinh thần trách nhiệm của Cán bộ, giảng viên đối với học viên?

### 2. Về công tác khảo thí và tổ chức thi kết thúc học phần

- Công tác tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá, chấm điểm chuyên cần (điểm quá trình tham gia học tập trên lớp), bài kiểm tra điều kiện trên lớp.

- Lịch thi phù hợp với thời gian học tập? Công tác tổ chức thi đảm bảo tính nghiêm túc?

- Công tác xét công nhận kết quả học tập theo từng đợt/học kỳ trong năm.

- Các thông tin liên quan đến công tác tổ chức thi, kiểm tra đánh giá được cung cấp đầy đủ, kịp thời?

- Công tác tổ chức thi theo hình thức trực tuyến có phù hợp với học viên?

- Công tác tổ chức thi theo hình thức bài tập lớn có vấn đáp trực tuyến có gặp khó khăn gì?

### 3. Về Công tác quản lý học viên

- Quản lý kết quả học tập, công nhận kết quả học tập của học viên;

- Công tác phản hồi, trao đổi của thầy/cô giáo vụ đối với cảnh báo kỷ luật học tập của học viên theo quy chế;

- Công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật học viên nghiêm túc, công khai, đúng đối tượng? Thủ tục hành chính liên quan đến học viên được giải quyết đúng thời hạn?

- Các kiến nghị, đề xuất của học viên được giải quyết thoả đáng? Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập quan tâm, hướng dẫn, tư vấn kế hoạch học tập, theo dõi việc học tập của học viên? Mọi thắc mắc được Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập giải đáp kịp thời, thoả đáng thông qua: gặp trực tiếp, điện thoại, email?...)?

#### **4. Cơ sở vật chất, trang thiết bị học tập phục vụ học viên**

- Giảng đường, phòng máy, địa điểm học đáp ứng được các yêu cầu phục vụ học viên.

- Giáo trình, học liệu phục vụ học viên (giáo trình được cung cấp đầy đủ và cập nhật không? Thời gian cung cấp giáo trình sớm hay muộn? Chất lượng của giáo trình...)?

- Thư viện có đầy đủ các loại tài liệu phục vụ quá trình học tập, nghiên cứu? Thư viện có các loại tài liệu tham khảo giúp học viên tự học? Tài liệu, giáo trình giảng dạy có phù hợp với nội dung, chương trình môn học? Việc truy cập học liệu điện tử có khó khăn, thuận lợi như thế nào?

#### **5. Thái độ phục vụ học viên:**

- Đón tiếp học viên, giải quyết các thủ tục liên quan đến học viên của cán bộ, giảng viên và cán bộ phụ trách, chủ nhiệm lớp của Trung tâm và đơn vị đào tạo?

- Hoạt động đối thoại giữa Lãnh đạo nhà trường, lãnh đạo Trung tâm với HVSV thiết thực, dân chủ và hiệu quả?

#### **6. Về học phí**

- Mức thu học phí có phù hợp không?

- Thời gian thu học phí?

#### **7. Các ý kiến khác của học viên**