

Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH Tổ chức Hội nghị Ban cán sự lớp sinh viên năm học 2023-2024

Triển khai Kế hoạch năm học 2023-2024, đồng thời nhằm nâng cao chất lượng hoạt động và nghiệp vụ của đội ngũ Ban cán sự lớp sinh viên, đáp ứng tốt yêu cầu triển khai các công tác của Học viện Chính sách và Phát triển đến sinh viên, Học viện xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị Ban cán sự lớp sinh viên năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của các thành viên Ban cán sự lớp.
- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ Ban cán sự lớp trong công tác quản lý lớp và góp phần xây dựng Học viện.
- Tạo sự kết nối giữa Học viện, các thầy, cô với đội ngũ Ban cán sự lớp.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Nội dung

- Phổ biến, quán triệt các quy định về trách nhiệm và quyền lợi của các thành viên Ban cán sự lớp trong công tác tổ chức, quản lý lớp học; một số văn bản hành chính và các nội dung cần truyền thông của Học viện đến sinh viên.
- Phổ biến các quy định, quy chế của Học viện về cơ chế phối hợp giữa Ban cán sự lớp với Khoa/Viện và với Phòng Chính trị và công tác sinh viên.
- Tập huấn cho Ban cán sự lớp các kỹ năng tổ chức sinh hoạt tập thể, tập hợp nhóm một số kỹ năng, kinh nghiệm trong công tác quản lý lớp.
- Đôi thoại trao đổi ý kiến về công tác lớp trưởng và một số vấn đề sinh viên quan tâm hiện nay.

2. Thời gian: 13h30 - 16h30 thứ tư, ngày 18/10/2023.

3. Địa điểm: Hội trường 440 nhà Hiệu bộ.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Đại diện Ban Giám đốc Học viện.
- Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Chính trị và công tác sinh viên, đại diện các đơn vị: Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo, Trung tâm Thông tin, Thư viện và Truyền thông.

- Cố vấn học tập, trợ lý Khoa/Viện quản lý sinh viên.
- Bí thư Đoàn Thanh niên.
- Sinh viên là thành viên Ban cán sự các lớp hành chính các Khóa 11, Khóa 12, Khóa 13 và Khóa 14.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Chính trị và công tác sinh viên

- Chủ trì xây dựng Kế hoạch và tổ chức Hội nghị.
- Xây dựng kịch bản, mời chuyên gia nói chuyện tại Hội nghị.
- Hoàn thiện thủ tục thanh quyết toán tổ chức Hội nghị theo quy định.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Hỗ trợ Phòng Chính trị và công tác sinh viên hoàn thiện thủ tục thanh quyết toán tổ chức Hội nghị theo quy định.
- Trả lời các ý kiến của sinh viên về lĩnh vực đơn vị phụ trách.

3. Đoàn Thanh niên Học viện

- Cử sinh viên tham gia hỗ trợ công tác tổ chức Hội nghị.
- Trả lời các ý kiến của sinh viên về lĩnh vực đơn vị phụ trách.

4. Các Khoa/Viện quản lý sinh viên

- Thông báo thời gian, địa điểm, thành phần tham dự Hội nghị để sinh viên, cố vấn học tập và trợ lý Khoa/Viện tham dự đầy đủ theo kế hoạch.
- Tạo điều kiện để sinh viên tham gia Hội nghị đầy đủ.
- Quản lý sinh viên trong thời gian tổ chức Hội nghị.
- Trả lời các ý kiến của sinh viên về lĩnh vực đơn vị phụ trách.

5. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo

- Chuẩn bị cơ sở vật chất và bổ sung thiết bị làm mát tại Hội trường.
- Trả lời các ý kiến của sinh viên về lĩnh vực đơn vị phụ trách.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Tổ chức.

6. Trung tâm Thông tin, thư viện và truyền thông

- Cử cán bộ chụp ảnh, viết bài và đưa tin.
- Trả lời các ý kiến của sinh viên về lĩnh vực đơn vị phụ trách.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Tổ chức.

7. Phòng Quản lý đào tạo và Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng

- Trả lời các ý kiến của sinh viên về lĩnh vực đơn vị phụ trách.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Tổ chức.

Học viện đề nghị các đơn vị được phân công nhiệm vụ tham gia tổ chức Hội nghị và các sinh viên là thành viên Ban cán sự các lớp hành chính nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các Phó Giám đốc HV (để c/đ);
- Các đơn vị thuộc Học viện (để th/h);
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Hạnh Vân