

Số: 444 /KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 25 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị công tác cố vấn học tập năm 2022

Kính gửi:

- Phòng: CTSV, Đào tạo, TT & ĐBCL, TC-HC, KHTC;
- Công đoàn; Đoàn TN, Hội SV;
- Các khoa/ viện có sinh viên; Trường Cao đẳng VMU;
- Toàn thể các CVHT.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2021-2022, Ban Giám hiệu tổ chức Hội nghị công tác cố vấn học tập năm 2022, cụ thể như sau:

I. Mục đích, ý nghĩa

Thảo luận, đánh giá kết quả thực hiện mô hình cố vấn học tập theo Quyết định số 1300/QĐ-ĐHHHVN ngày 28/6/2021 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định về công tác cố vấn học tập sinh viên.

Từng bước nâng cao hiệu quả công tác cố vấn học tập để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

II. Thời gian, địa điểm

1. **Thời gian:** 08h30' ngày 07/5/2022 (thứ Bảy).
2. **Địa điểm:** Hội trường A8, khu Hiệu bộ.

III. Thành phần tham dự

Ban Giám hiệu, Công đoàn; Đoàn TN, Hội SV; các phòng: Đào tạo, CTSV, Thanh tra & ĐBCL, TC-HC, KHTC; Lãnh đạo phụ trách CTSV các khoa/ viện/ Trường Cao đẳng VMU, các trợ lý CTSV và toàn thể các CVHT trong Trường.

IV. Chương trình Hội nghị

TT	Nội dung	Thực hiện	Ghi chú
1	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	BTC Hội nghị	
2	Báo cáo tổng kết công tác cố vấn học tập năm 2022	Đ/c Trương Công Mỹ, TP CTSV	
3	Một số ý kiến tham luận tại Hội nghị:		
3.1	Các giải pháp cải tiến phần mềm quản lý đào tạo để tăng cường hỗ trợ cho cố vấn học tập trong thực hiện nhiệm vụ.	Phòng Đào tạo	
3.2	Các giải pháp nâng cao hiệu quả sinh hoạt	Đoàn Thanh niên	



	chi đoàn theo mô hình Nhóm sinh viên chuyên ngành.		
3.3	Vai trò của cố vấn học tập trong quản lý, giáo dục chính trị tư tưởng và các hoạt động tư vấn hỗ trợ sinh viên.	Khoa Kinh tế	
3.4	Những khó khăn, thuận lợi và kết quả đạt được trong triển khai thực hiện công tác cố vấn học tập.	Viện Đào tạo quốc tế	
4	Các ý kiến thảo luận, trao đổi khác	Các đại biểu dự Hội nghị	
5	Kết luận, bế mạc Hội nghị.	PHT Nguyễn Minh Đức	

V. Tổ chức thực hiện

Ban Giám hiệu yêu cầu:

- Phòng CTSV: Là đầu mối thường trực, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, kinh phí và các điều kiện tổ chức Hội nghị.

- Các đơn vị được phân công tham luận, chuẩn bị nội dung tham luận từ 03 đến 04 trang A4, trình bày trong thời gian 7 phút, gửi bản mềm tham luận về Phòng CTSV trước 17h00 ngày 05/5/2022.

- Các khoa/ viện có sinh viên/ Trường Cao đẳng VMU: triệu tập đại biểu tham dự Hội nghị đúng thành phần theo mục III; gửi bản mềm danh sách về Phòng CTSV trước 17h00 ngày 05/5/2022.

- Các đại biểu chuẩn bị ý kiến trao đổi tại Hội nghị.

- Phòng TC-HC: Chuẩn bị các điều kiện phục vụ Hội nghị theo yêu cầu của Phòng CTSV.

- Phòng Kế hoạch tài chính: Chuẩn bị kinh phí tổ chức Hội nghị.

- Ban Bảo vệ bố trí nhân viên trông xe cho các đại biểu tham dự Hội nghị.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. / *ph*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, CTSV.



PGS. TS. Nguyễn Minh Đức