

Số: /KH-ĐHCNKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức gặp gỡ đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên và phụ huynh học kỳ II năm học 2025-2026

Thực hiện Quy trình đánh giá sự thỏa mãn sinh viên (SV) trong thời gian học tập tại trường và mục tiêu chất lượng năm học; căn cứ kế hoạch giảng dạy – học tập năm học 2025–2026, Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch tổ chức gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Khoa/Viện, lãnh đạo Nhà trường với SV và phụ huynh SV học kỳ II năm học 2025–2026 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG - MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Tập hợp và giải đáp các yêu cầu của SV và phụ huynh SV có liên quan đến học tập, rèn luyện, quy chế, chế độ chính sách, quyền và nghĩa vụ của người học.
- Tiếp nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất của SV và phụ huynh SV; rút kinh nghiệm để đưa công tác giảng dạy, học tập, phục vụ SV ngày càng tốt hơn.
- Thông báo kết quả giải quyết, khắc phục các vấn đề do SV nêu tại các buổi giao lưu, đối thoại giữa SV với Nhà trường học kỳ I năm học 2025–2026.

II. NỘI DUNG

1. Hình thức tổ chức

Tổ chức ở hai cấp: cấp Khoa/Viện và cấp trường.

2. Nội dung tiến hành

- Khoa/Viện lập kế hoạch gặp gỡ, đối thoại; thông báo rộng rãi cho sinh viên (hệ Chính quy và Vừa làm vừa học) và phụ huynh có quan tâm.
- SV và phụ huynh có thể nêu các yêu cầu, thắc mắc cần được giải đáp gửi đến Khoa/Viện từ ngày ra thông báo này đến hết ngày 17/4/2026. Ngoài ra, SV và phụ huynh có thể nêu các yêu cầu trực tiếp tại buổi gặp gỡ, đối thoại.
- Tại buổi gặp gỡ, đối thoại, lãnh đạo Khoa/Viện (tổ chức ở cấp Khoa/Viện), lãnh đạo Nhà trường (tổ chức ở cấp trường) có trách nhiệm giải đáp các yêu cầu của SV và phụ huynh SV.
- Các Khoa/Viện lập biên bản tổng hợp các ý kiến chung do SV và phụ huynh SV nêu trong buổi đối thoại, chuyển cho Ban Giám hiệu (qua Phòng Công tác SV, Email: phuongptn@hcmute.edu.vn) sau khi kết thúc buổi đối thoại ở cấp Khoa/Viện để Nhà trường giải đáp trong buổi tổ chức cấp trường, hạn cuối 05/5/2026.

- Phòng Công tác SV có nhiệm vụ tổng hợp, phân loại các phiếu yêu cầu thành các nhóm nội dung, chuyển đến các đơn vị liên quan. Các đơn vị khi nhận được tổng hợp các phiếu yêu cầu, có trách nhiệm chuẩn bị để giải đáp cho SV và phụ huynh SV tại buổi gặp gỡ, đối thoại.

- Sau đợt gặp gỡ, đối thoại, Nhà trường ban hành văn bản kết luận và chỉ đạo việc giải quyết các vấn đề do SV và phụ huynh SV đặt ra. Các đơn vị có trách nhiệm thực hiện và báo cáo kết quả.

3. Thành phần tham dự

a. Tổ chức ở cấp Khoa, Viện

- Về phía Khoa/Viện: Ban Chủ nhiệm Khoa/Viện, Chi ủy, BCH Công đoàn Khoa/Viện, BCH Đoàn Khoa/Viện, BCH Liên chi Hội Sinh viên, trưởng/phó bộ môn, trưởng/phó xưởng; đội ngũ tư vấn viên; các thầy, cô giáo quan tâm; Khoa/Viện có thể mời đại diện Ban Giám hiệu, một số phòng đến tham dự, phối hợp giải đáp cho SV và phụ huynh SV.

- Đối với SV: Toàn thể (hoặc đại diện) SV trong Khoa/Viện và SV hệ Vừa làm vừa học thuộc ngành do Khoa/Viện quản lý tham dự (quy mô do Trưởng Khoa/Viện quyết định).

- Đối với phụ huynh: Phụ huynh SV có quan tâm đăng ký tham dự theo thông báo của Khoa/Viện.

b. Tổ chức ở cấp trường

- Về phía Trường: Đại diện Ban Giám hiệu; Chủ tịch Công đoàn Trường, Bí thư Đoàn Trường; Chủ tịch Hội SV; đại diện lãnh đạo các Khoa/TT/Viện, phòng, ban; trưởng các nhóm tư vấn; các viên chức, người lao động quan tâm.

- Đối với SV: Giao Phòng Công tác SV tổ chức cho SV và phụ huynh SV đăng ký tham dự. SV tham gia được tính 03 điểm rèn luyện.

4. Thời gian, địa điểm tổ chức

a. Tổ chức ở cấp Khoa, Viện

- Thời gian: Từ ngày ra thông báo này đến hết ngày 29/4/2026. Đề nghị các Khoa/Viện lưu ý bố trí thời gian thích hợp để không ảnh hưởng đến giờ học của SV.

- Địa điểm: Tại các phòng học lớn (liên hệ Phòng Quản trị Thương hiệu và Truyền thông, Phòng Đào tạo và Tổ Dịch vụ) hoặc hội trường lớn (Phòng Quản trị Thương hiệu và Truyền thông) để bố trí.

b. Tổ chức ở cấp trường

- Thời gian: Dự kiến từ 08h00 ngày 10/6/2026 (thứ Tư).

- Địa điểm: Hội trường lớn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo

TT	Họ và tên	Chức vụ - Đơn vị	Nhiệm vụ
1	PGS.TS. Lê Hiếu Giang	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	TS. Quách Thanh Hải	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
3	TS. Trần Thanh Thương	Trưởng phòng Công tác SV	Thành viên
4	PGS.TS. Võ Thị Ngà	Trưởng phòng Đào tạo	Thành viên

2. Ban tổ chức

- Đại diện lãnh đạo các Khoa/Viện có quản lý sinh viên; lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm và các đơn vị liên quan tham gia Ban tổ chức.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Đối với Khoa, Viện

- Tiếp nhận các yêu cầu, thắc mắc của SV và phụ huynh SV.
- Tổ chức gặp gỡ, đối thoại với SV và phụ huynh SV ở cấp Khoa/Viện và giải đáp các thắc mắc do SV và phụ huynh SV đặt ra trong phạm vi thẩm quyền của Khoa/Viện.
- Lập biên bản tổng hợp các ý kiến do SV và phụ huynh SV nêu trong buổi đối thoại cấp Khoa/Viện và chuyển các nội dung Khoa/Viện chưa giải đáp được lên buổi đối thoại cấp trường thông qua Phòng Công tác SV.
- Chuẩn bị nội dung để giải đáp cho SV và phụ huynh SV trong buổi đối thoại cấp trường.
- Lãnh đạo Khoa/Viện tham dự hoặc cử đại diện tham dự buổi đối thoại với SV và phụ huynh SV cấp trường.

2. Đối với các phòng, ban, trung tâm

- Khi nhận được tổng hợp các yêu cầu của SV và phụ huynh SV đặt ra từ Phòng Công tác SV, các đơn vị phòng, ban, trung tâm chuẩn bị nội dung trong phạm vi từng đơn vị để giải đáp cho SV và phụ huynh SV ngay trong buổi đối thoại cấp trường.
- Lãnh đạo các đơn vị phòng, ban, trung tâm tham dự hoặc cử đại diện tham dự trong buổi đối thoại với SV và phụ huynh SV cấp trường.

3. Đối với Phòng Công tác SV

- Lập kế hoạch tổ chức gặp gỡ, đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với SV và phụ huynh SV; thông báo đến các đơn vị và SV toàn Trường.
- Nhận các biên bản đối thoại cấp Khoa/Viện và tổng hợp, phân loại các phiếu yêu cầu thành các nhóm nội dung, chuyển đến các đơn vị liên quan.

- Tổ chức thực hiện cho SV và phụ huynh SV đăng ký tham gia.
- Soạn thảo văn bản kết luận và chỉ đạo việc giải quyết các vấn đề do SV và phụ huynh SV đặt ra.

Ban Giám hiệu xác định đây là đợt sinh hoạt dân chủ sâu rộng trong SV, yêu cầu trưởng các đơn vị quan tâm chỉ đạo nhằm đạt kết quả cao nhất.

Kế hoạch này được phổ biến đến toàn thể viên chức, người lao động, SV và phụ huynh SV để biết và thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (chỉ đạo);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Đăng web, email SV;
- Lưu: VT,VBĐT, CTSV, Phòng.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Lê Hiếu Giang