

Số: /BC-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 06 năm 2022

## **BÁO CÁO**

### **Kết quả đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường với HSSV Học kỳ II, năm học 2021 - 2022**

#### **I. Kết quả tổ chức đối thoại cấp khoa**

Căn cứ Kế hoạch số 126/KH-CĐSL ngày 19/05/2022 của Trường Cao đẳng Sơn La về việc Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với đại biểu học sinh, sinh viên kỳ II năm học 2021 - 2022;

Đã có 08/10 khoa đã tổ chức đối thoại giữa lãnh đạo khoa với HSSV. Có 02 khoa không phải thực hiện do không có sinh viên theo học.

Những kiến nghị đề xuất của HSSV thuộc thẩm quyền khoa quản lý, Lãnh đạo khoa đã trả lời trực tiếp với HSSV. Những kiến nghị, đề xuất của HSSV không thuộc thẩm quyền trả lời của khoa được gửi về phòng Công tác HSSV tổng hợp, đề nghị các đơn vị liên quan giải đáp và tổ chức khắc phục.

Phòng CTHSSV Báo cáo tổng hợp ý kiến từ các khoa, những ý kiến trùng lặp chỉ tổng hợp 1 ý kiến đại diện gửi các đơn vị liên quan để trả lời bằng văn bản. Kết quả cụ thể như sau:

#### **II. Kết quả tổng hợp các văn bản trả lời kiến nghị đề xuất của HSSV**

Các kiến nghị, đề xuất của HSSV tập trung liên quan đến phòng Công tác HSSV, HSSV không có kiến nghị, đề xuất đối với các đơn vị khác. Nội dung kiến nghị, đề xuất của HSSV đã được phòng Công tác HSSV trả lời bằng văn bản cụ thể như sau:

##### **1. Ý kiến 1: Đại diện lớp Tiếng Việt K20A:**

- Cần có hoá đơn tiền điện, nước của từng phòng để thanh toán vì hiện nay đang chia đều theo đầu người có phòng dùng ít, phòng dùng nhiều. Việc thu tiền điện, tiền nước hàng tháng không rõ ràng. Nếu không nhà trường có thể cung cấp hóa đơn tổng hàng tháng để LHS được rõ.

- Để đảm bảo an toàn cho LHS đề nghị trong kí túc xá không nên bán bia. Cần quy định rõ thời gian đóng và mở cổng phụ cho LHS biết, vì có ngày đóng sớm, có ngày đóng muộn, gây khó khăn cho việc đi lại, sinh hoạt của LHS.

##### **Trả lời:**

- Tiền điện được tính theo chỉ số sử dụng của từng phòng. Tiền nước tính chia đều dựa theo chỉ số sử dụng của đồng hồ tổng trừ đi số đã sử dụng tại phòng 109 (được tính theo đồng hồ riêng) sau đó chia đều cho toàn bộ LHS đang ở tại

nhà KTX A5. Việc thu tiền điện nước đều cho các LHS kí tên vào trong danh sách thu do phòng KH-TC lập. Phòng ở nào yêu cầu có hóa đơn thì Trưởng nhà sẽ cung cấp chứ không viết riêng cho từng phòng (*Hiện tại chỉ có phòng 104, 106, 108 yêu cầu viết hóa đơn đã được Trưởng nhà KTX A5 cung cấp đầy đủ*). Tuy nhiên, để LHS lần sau không có ý kiến về vấn đề trên nữa, yêu cầu Trưởng nhà A5 hàng tháng khi thu tiền phải viết hóa đơn thu tiền điện, nước cho tất cả các phòng.

*Lưu ý:* Nhà trường không cung cấp hóa đơn tổng vì tổng thu đã thể hiện trong danh sách thu tiền điện, nước.

- Nhà trường nghiêm cấm đối với các hành vi bán rượu, bia, uống rượu bia trong khu vực nhà trường nói chung và khu nội trú nói riêng. Trường hợp phát hiện có hành vi bán rượu, bia và tổ chức uống rượu, bia trong nhà trường và trong khu nội trú nhà trường sẽ nghiêm khắc xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật và quy định của nhà trường.

- Về thời gian đóng mở cổng phụ được quy định tại Điều 3. Quy định Khu nội trú cụ thể như sau:

- Giờ mở cửa: 5h30; giờ đóng cửa 22h00

## **2. Ý kiến 2:**

- *Khi Lưu học sinh Lào mới sang, tại thời điểm tiếp nhận phòng ở, một số phòng nền gạch đã bị hỏng, bong tróc hay cửa không có khóa chốt, Nhà trường nên sửa chữa đầy đủ trước khi giao cho học sinh. Vì hiện nay, một số phòng báo hỏng, yêu cầu Nhà trường sửa nhưng lưu học sinh lại phải trả tiền.*

### **Trả lời:**

- Trước khi các em LHS Lào vào ở tại nhà KTX A5, nhà trường đã sửa chữa toàn bộ các chốt cửa hỏng, bóng điện cháy tại các phòng ở. Trong quá trình sử dụng các em làm hỏng các em phải tự mua về tự sửa hoặc nhờ Quản lý nhà sửa chữa. Do vậy các em phải thanh toán tiền đó theo thỏa thuận.

- Về gạch lát nền bị bong rộp. Quản lý nhà đã báo với nhà trường để thực hiện việc sửa chữa cho các em nhưng hiện tại vẫn chưa thực hiện được. Quản lý nhà không thu bất kì khoản tiền nào liên quan đến việc sửa chữa gạch lát nền.

## **3. Ý kiến 3:**

- *Việc phòng ở trong kí túc xá không cho phép sử dụng ri đơ trong phòng ở có đúng với quy định không?*

- *Hiện nay, mỗi phòng đều phải dán giấy vào cửa kính và thu mỗi phòng 200.000 đồng có phải là kế hoạch của Nhà trường không? Vì có phòng có nhu*

*câu dán, nhưng có phòng không có nhu cầu. Việc bắt buộc các phòng phải dán gây ra nhiều bức xúc cho các em.*

### **Trả lời:**

- Khoản 11. Điều 3. Quy định Khu nội trú đã quy định: Tại các phòng ở trong kí túc xá không được phép sử dụng ri đô để che chắn tại các giường ngủ của HSSV.

- Trước khi LHS Lào nhận phòng ở tại nhà KTX A5 nhà trường đã phải thuê nhân công ngoài trường thực hiện việc vệ sinh toàn bộ các ô kính cửa. Cụ thể: đã cao, bóc và làm sạch toàn bộ các giấy dán tại các ô kính. Lãnh đạo nhà trường cùng phòng Quản trị - Thiết bị trong khi đi kiểm tra công tác vệ sinh đã có chỉ đạo và yêu cầu Trưởng các nhà KTX không được để HSSV dán dấy tại các ô kính để đảm bảo mỹ quan. Quản lý nhà A5 có nêu ý kiến để đảm bảo việc sinh hoạt riêng tư của các em tại các phòng ở nên sẽ thực hiện việc bắn bạt đồng bộ tại tất cả các phòng đảm bảo mỹ quan và đã được chấp thuận. Tuy nhiên, việc bắn bạt trên chưa được sự nhất trí của LHS là chưa đúng. Yêu cầu, Trưởng nhà A5 thống nhất lại với LHS. Trường hợp Phòng nào nhất trí thì để nguyên trạng, còn phòng nào chưa nhất trí sẽ dỡ bỏ và hoàn lại tiền cho Phòng đó.

### **4. Ý kiến 4:**

*- LHS có được vứt rác ở phía trái tầng tầng tại kí túc xá không vì hiện nay không có người dọn? Vậy LHS muốn có sự thống nhất là vứt rác ở đó hay mang xuống thùng rác dưới sân.*

- Nơi thu gom rác được thực hiện theo chỉ đạo của Trưởng nhà sau khi thống nhất với Công ty vệ sinh môi trường. Do vậy, LHS khi gom và đổ rác phải thực hiện theo sự chỉ đạo của Trưởng nhà.

- Vị trí đổ rác đã được Quản lý nhà thông báo đến toàn bộ LHS Lào tại nhà KTX A5. Cụ thể: LHS Lào ở từ tầng 2 trở lên được phép vứt rác theo đường ống thải bên trái của tòa nhà, riêng LHS Lào ở tầng 1 bắt buộc phải mang rác ra đúng vị trí quy định đổ rác.

### **III. Kết luận của lãnh đạo nhà trường**

**1.** Yêu cầu Lãnh đạo các khoa, giáo viên chủ nhiệm các lớp nghiên cứu kỹ các văn bản liên quan đến HSSV, LHS đã được nhà trường ban hành; thường xuyên quan tâm sâu sát đến đời sống vật chất, tinh thần, cập nhật các ý kiến, kiến nghị của HSSV trực tiếp tại các buổi lên lớp. Những kiến nghị của HSSV thuộc thẩm quyền trả lời của cấp nào, GVCN cập nhật và báo cáo đề xuất với cấp đó trả lời để kịp thời khắc phục những tồn tại hạn chế (nếu có). Những câu hỏi không giải quyết được mới đưa lên Hội nghị cấp trường để Lãnh đạo trường giải đáp.

**2.** Yêu cầu Phòng Công tác HSSV thực hiện một số nội dung công việc sau:

+ Chỉ đạo Quản lý nhà KTX A5 viết hóa đơn thu tiền điện nước hàng tháng cho tất cả các phòng ở tại KTX A5.

+ Yêu cầu quản lý các nhà KTX tuyệt đối không được tự ý sửa chữa, cải tạo phòng ở và thu các khoản tiền của HSSV, LHS khi chưa có chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường và sự thống nhất với HSSV, LHS.

+ Thực hiện công tác kiểm tra xác nhận thông tin việc có hiện tượng bán rượu, bia tại KTX của nhà trường. Trường hợp phát hiện có hành vi bán rượu bia thì lập biên bản đề xuất hình thức xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật và quy định của nhà trường. Yêu cầu niêm yết giá, danh mục các mặt hàng được phép bán và cam kết không bán rượu, bia, đồ uống có cồn tại KTX.

+ Rà soát và đề xuất sửa chữa nền nhà KTX A5 nếu có hư hỏng.

+ Chỉ đạo Ban tự quản LHS Lào, Đội tự quản HSSV tăng cường công tác kiểm tra và nhắc nhở LHS Lào và HSSV thực hiện tốt Nội quy, Quy định tại KTX nhà trường.

+ Yêu cầu Tổ Y tế và Tổ quản lý KNT tăng cường công tác kiểm môi trường, ANTT trong khu nội trú, đặc biệt là các hành vi bán rượu, bia, tổ chức uống rượu, bia trong KNT, phải kịp thời lập biên bản gửi đến các đơn vị liên quan thuộc trường hoặc ngoài trường xử lý theo quy định của pháp luật và của nhà trường.

**3. Yêu cầu Phòng Quản trị - Thiết bị phối hợp với Phòng Công tác HSSV lắp biển thông báo giờ đóng, mở cửa tại cổng phụ của trường.**

**4. Yêu cầu HSSV, LHS đang ở trong KNT nghiêm túc thực hiện các quy định của pháp luật và quy định của nhà trường. Trường hợp có ý kiến thắc mắc báo cáo hoặc gửi bằng văn bản về Phòng Công tác HSSV để kịp thời giải quyết.**

Trên đây là Báo cáo kết quả đối thoại giữa lãnh đạo nhà trường với HSSV, học kỳ II, năm học 2021 - 2022./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo nhà trường (b/c);
- Các phòng, khoa, TT (t/h);
- Các lớp HSSV (t/h);
- Lưu: VT, CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Xuân Thắng**