|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC HUẾ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số 64/TB-ĐHNL(*V/v: Tổ chức đối thoại sinh viên với các cấp lãnh đạo nhà trường*) | *Thừa Thiên Huế, ngày 28 tháng 3 năm 2016*  |

 **Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong toàn trường;**

Căn cứ Nghị định số 04/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Đại học Huế ban hành kèm theo Quyết định số 995 ngày 31/7/2015 của Giám đốc Đại học Huế;

Căn cứ Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế ban hành kèm theo Quyết định số 177/QĐ-ĐHNL ngày 16/4/2014 của Hiệu trưởng trường ĐH Nông Lâm Huế;

Thực hiện kế hoạch năm học 2015 - 2016 của nhà trường;

Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế tiến hành tổ chức phiên Đối thoại Sinh viên với Lãnh đạo nhà trường theo các cấp (*kế hoạch đi kèm*).

Yêu cầu thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc thông báo này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Hiệu trưởng (*để báo cáo*);- Thủ trưởng các đơn vị *(để thực hiện);*- Lưu: VT, CTSV. | **KT. HIỆU TRƯỞNG****(Đã ký)****PGS.TS. Huỳnh Văn Chương** |

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC PHIÊN ĐỐI THOẠI**

**SINH VIÊN VỚI LÃNH ĐẠO CÁC CẤP CỦA NHÀ TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo thông báo số 64/TB-ĐHNL ngày 28 tháng 3 năm 2016 của trường ĐHNL Huế đã điều chỉnh lại ngày 31/3/206)*

**I. PHIÊN ĐỐI THOẠI SINH VIÊN VỚI LÃNH ĐẠO CÁC KHOA**

**1. Thời gian và địa điểm**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | ĐƠN VỊ TỔ CHỨC | THỜI GIAN | ĐỊA ĐIỂM |
| 1 | Khoa Cơ khí công nghệ | 13:30-17:00 Ngày 09/4/2016 | Nhà Đa chức năng - Trường ĐH Nông Lâm - Đại học Huế.102 Phùng Hưng - thành phố Huế. |
| 2 | Khoa Khuyến nông và Phát triển nông thôn | 07:30-11:30 Ngày 10/4/2016 |
| 3 | Khoa Lâm nghiệp | 13:30-17:00 Ngày 10/4/2016 |
| 4 | Khoa Nông học | 07:30-11:30 Ngày 23/4/2016 |
| 5 | Khoa Tài nguyên đất và Môi trường nông nghiệp | 13:30-17:00 Ngày 23/4/2016 |
| 6 | Khoa Chăn nuôi thú y | 07:30-11:30 Ngày 24/4/2016 |
| 7 | Khoa Thủy sản | 13:30-17:00 Ngày 24/4/2016 |

**2. Nội dung yêu cầu**

Ban chủ nhiệm các khoa tổ chức đối thoại trực tiếp với sinh viên trong đơn vị để cung cấp thông tin về các mảng hoạt động của khoa, nắm bắt những tâm tư, nguyện vọng của sinh viên trong đơn vị để giải quyết những thắc mắc, đưa ra phương hướng giải quyết những vấn đề còn tồn tại trong phạm vi của khoa cho sinh viên, đồng thời ghi nhận những ý kiến đóng góp của sinh viên đề xuất lên cấp trường những vấn đề ngoài thẩm quyền các khoa (*theo biểu mẫu của trường*).

**3. Thành phần tham gia**

 Ban chủ nhiệm các khoa chủ động trong việc điều động thành phần tham gia tại phiên đối thoại cấp khoa, đảm bảo yêu cầu đúng quy định để triển khai các nội dung theo yêu cầu.

**4. Hình thức triển khai**

 Các khoa chuyên môn chủ động tổ chức đối thoại theo đúng nội dung và thời gian quy định. Kết quả phiên đối thoại tổng hợp theo biểu mẫu (*phụ lục đi kèm*) chuyển về đơn vị tổng hợp (Phòng CTSV) qua địa chỉ email: ctsv@huaf.edu.vn trước **16h00 ngày 28/4/2016**.

**II. PHIÊN ĐỐI THOẠI SINH VIÊN VỚI LÃNH ĐẠO CẤP TRƯỜNG**

**1. Thời gian và địa điểm:**

 Phiên đối thoại cấp trường tổ chức vào hồi **07:30-11h30 ngày 08/5/2016** tại nhà Đa chức năng của nhà trường.

**2. Nội dung triển khai**

Hiệu trưởng nhà trường cùng Ban giám hiệu trực tiếp đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin về các mảng hoạt động của nhà trường trong thời gian vừa qua, nêu ra giải pháp và phương hướng giải quyết những vấn đề còn tồn tại, những thắc mắc, tâm tư, nguyện vọng của sinh viên nhà trường.

**3. Thành phần tham dự**

- Ban giám hiệu cùng Thủ trưởng các đơn vị trong toàn trường.

- Đại diện sinh viên: ban cán sự các lớp trong toàn trường.

**4. Phân công nhiệm vụ**

- Phòng Công tác sinh viên: tổng hợp các vấn đề cần giải quyết từ các đơn vị để báo cáo Ban giám hiệu nhà trường; chuẩn bị nội dung chương trình làm việc của phiên đối thoại. Lập dự trù kinh phí tổ chức.

- Phòng Tổ chức hành chính: thực hiện công tác tổ chức (*dẫn chương trình; quy định vị trí chỗ ngồi trong hội trường*)

- Phòng Cơ sở vật chất: chuẩn bị hội trường (*âm thanh, ánh sáng, bàn ghế*).

- Phòng Kế hoạch tài chính: phụ trách tài chính cho phiên đối thoại.

- Đoàn thanh niên, Hội sinh viên: hỗ trợ công tác trật tự, lễ tân trong quá trình tổ chức.

- Trung tâm TTTV: thông báo trên website nhà trường, chuẩn bị tư liệu trình chiếu, ghi và lưu trữ thông tin của hoạt động.

- Các khoa trực thuộc: chỉ đạo sinh viên đơn vị thực hiện đúng kế hoạch; phối hợp cùng nhà trường trong quá trình tổ chức; báo cáo tình hình tham gia của đơn vị cho BTC chương trình (*phòng TCHC*).

 Trên đây là kế hoạch tổ chức phiên đối thoại sinh viên với lãnh đạo các cấp của nhà trường trong năm học 2015 - 2016. Nhà trường yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện tốt các nội dung theo phân công nhiệm vụ để hoạt động tổ chức thành công tốt đẹp./.

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM HUẾ**

**Phụ lục: Biểu mẫu tổng hợp các vấn đề cần giải quyết trong phiên đối thoại sinh viên với lãnh đạo cấp trường**

Đơn vị: Khoa................................................................................

Phần 1: Liên quan đến công tác sinh viên.

Phần 2: Liên quan đến công tác đào tạo.

Phần 3: Liên quan đến công tác Đoàn - Hội.

Phần 4: Liên quan đến Cơ sở vật chất.

Phần 5: Liên quan đến công tác quản lý, điều hành chung của nhà trường.

Phần 6: Liên quan đến Đại học Huế và quy định chung của nhà nước.

XÁC NHẬN LÃNH ĐẠO KHOA NGƯỜI TỔNG HỢP

***Ghi chú:*** *yêu cầu các khoa sau khi nhận được những phản hồi, thắc mắc, tâm tư nguyện vọng của sinh viên tiến hành tổng hợp lại theo đúng các mảng công tác như đã nêu trên để chuyển lên cấp trường giải quyết.*