BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

 Số: /TB- ĐHDT *Đà Nẵng, ngày tháng 05 năm 2015*

**THÔNG BÁO**

**Về việc tổ chức đối thoại với sinh viên cuối học kỳ**

 **Kính gửi: Các Khoa có sinh viên**

 Căn cứ khoản 4, điều 8 của Qui chế học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Thực hiện theo chỉ đạo của HĐQT và BGH về việc đối thoại định kỳ giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường, Ban Giám hiệu đề nghị các khoa có sinh viên nhanh chóng phối hợp với Phòng Đào tạo ĐH &SĐH để xếp lịch và thông báo kế hoạch tổ chức đối thoại cho sinh viên của khoa mình như sau:

**I.Thời gian triển khai:**

1. Từ ngày 01/6/2015 đến 14/6/2015 các Khoa triển khai đợt đối thoại.
2. Từ ngày 15/6/2015 đến 20/6/2015 các Khoa tổng hợp gởi minh chứng về Phòng Công Tác HSSV.
3. Từ ngày 21/6/2015 đến 25/6/2015 phòng CT HSSV tổng hợp và báo cáo cho HĐQT, Ban Giám hiệu và Ban thi đua.

**II.Hình thức tổ chức và nội dung thực hiện:**

 Các khoa tự chủ động sắp xếp nhưng phải đảm bảo các yêu cầu sau:

* Sinh viên hệ chính qui ban ngày *(không bao gồm sinh viên chính qui hệ liên thông)*
* Các Khoa, Cố vấn học tập/Giáo viên chủ nhiệm cần có biện pháp để điều động sinh viên tham dự buổi gặp gỡ đối thoại đầy đủ và hiệu quả.
* Thông báo Lịch đối thoại trên mạng QLCV của trường.
* Căn cứ vào ***Bảng tiêu chí thi đua chấm điểm Đối thoại sinh viên*** đã ban hành để đảm bảo thành phần tham gia.
1. *Đối với sinh viên năm cuối*:
* Căn cứ vào thông báo số: /TB-ĐHDT của Hiệu Trưởng ký ban hành ngày 14 tháng 05 năm 2015 và đã triển khai thực hiện. CVHT/GVCN nộp minh chứng về Phòng CT HSSV để chấm điểm thi đua về Đối thoại sinh viên cuối học kỳ.
1. *Đối với sinh viên K17(Kiến trúc, Xây Dựng), K18, K19 và hệ CĐ Nghề (trừ khóa N20)*:
* Chủ trì buổi gặp mặt: Cố vấn học tập/ Giáo viên chủ nhiệm
* Nội dung chính: Thực hiện nhiệm vụ theo quyết định Số 2803/QĐ –ĐHDT của Hiệu Trưởng ký ban hành ngày 15 tháng 10 năm 2012 về Qui định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Cố vấn học tập tại Trường Đại Học Duy Tân.
* Sau buổi gặp mặt Cố vấn học tập/Giáo viên chủ nhiệm nộp minh chứng về Phòng CT HSSV để chấm điểm thi đua về Đối thoại sinh viên cuối học kỳ *(minh chứng có xác nhận của Khoa và Phòng Thanh tra Pháp chế).*
1. *Đối với sinh viên K20; N20:*
* Tổ chức buổi gặp gỡ, đối thoại tập trung toàn khóa, nếu số lượng sinh viên đông thì tách thành 02 buổi.
* Thành phần tham dự buổi gặp mặt:

 + Phó Hiệu Trưởng phụ trách công tác HSSV.

 + Phó Hiệu Trưởng phụ trách khối.

 + Lãnh đạo Khoa, Trưởng Bộ Môn, Trưởng Chuyên Môn, Giáo vụ.

 + Giảng viên, Cố vấn học tập/ Giáo viên chủ nhiệm.

 +Trưởng hoặc Phó các đơn vị: Phòng Đào tạo ĐH &SĐH; Phòng CT HSSV; Trung tâm CSE; BTV Đoàn Trường.

 + Sinh viên.

* Chủ đề: ***“Chương trình gặp mặt sinh viên cuối học kỳ II – 2014-2015”***
* Nội dung: (*theo mục* **III**)

**III. Chương trình buổi đối thoại:**

1. Lãnh đạo Khoa – Cố vấn học tập/ Giáo viên chủ nhiệm thông báo khái quát về kết quả thực hiện Kế hoạch đào tạo trong thời gian qua. Triển khai công tác đào tạo và một số chương trình hoạt động của Trường, của Khoa trong thời gian đến.
2. Lãnh đạo các Phòng, Ban, Trung Tâm có liên quan tiến hành giải đáp những thắc mắc (nếu có) của sinh viên và cung cấp thông tin về các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Trường.
3. Trao đổi thảo luận với sinh viên.
4. Ban Giám hiệu phát biểu kết luận.

 Khoa cử cán bộ làm thư ký buổi đối thoại: ghi chép đầy đủ diễn biến cuộc đối thoại cũng như những câu hỏi của sinh viên và nội dung trả lời của đại diện phòng ban chức năng có liên quan. Cuối đợt đối thoại các Khoa nộp minh chứng về phòng Công tác HSSV để tổng hợp và báo cáo Hội Đồng Quản Trị , Ban Giám hiệu và Ban Thi đua.

 Giao cho Phòng CT HSSV, Phòng Thanh Tra Pháp Chế phối hợp theo dõi và nắm bắt tình hình triển khai thực hiện thông báo này của các Khoa, các Cố vấn học tập/Giáo viên chủ nhiệm. Phản ánh kịp thời cho Lãnh đạo nhà trường về các cá nhân, tập thể không chấp hành.

 Đề nghị các đơn vị có liên quan triển khai và thực hiện tốt thông báo này./.

 ***Nơi nhận***:  **KT. HIỆU TRƯỞNG**

 **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

* BGH & HĐQT (để b/c)
* Các đơn vị có liên quan (để th/h) *(đã ký)*
* Lưu VP.

 **TS. NGUYỄN HỮU PHÚ**