

Số: 23 /KH-CDCT

Phú Yên, ngày 10 tháng 01 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức đối thoại giữa Hiệu trưởng và học sinh sinh viên năm học 2018-2019

#### I. Mục đích:

- Thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường;
- Lắng nghe ý kiến đóng góp của học sinh sinh viên để xây dựng môi trường học tập ngày càng tốt hơn cho học sinh sinh viên;
- Giải thích các thắc mắc của học sinh sinh viên; tư vấn, định hướng học tập cho học sinh sinh viên.

#### II. Tổ chức đối thoại giữa Hiệu trưởng và học sinh sinh viên:

##### 1. Thành phần tham dự:

- Ban giám hiệu nhà trường.
- Trưởng các đơn vị: Phòng QLĐT, ĐTTX, QLCL&NCKH; Khoa; Trung tâm Dịch vụ MITC; Đoàn thanh niên.
- Học sinh sinh viên (có lịch cụ thể cho các lớp).
- Cố vấn học tập (tham dự theo lịch của lớp).

##### 2. Thời gian:

Thứ 4, ngày 23/01/2019, cụ thể:

| STT | Các lớp                     | Thời gian   | Số lượng dự kiến |
|-----|-----------------------------|-------------|------------------|
| 1   | - CĐ Khoa Cơ Khí            | 7h00-8h45   | 175              |
| 2   | - CĐ Khoa Đ-TĐH             | 9h00-10h45  | 172              |
| 3   | - CĐ Khoa CN Hóa-Sinh       | 13h00-14h45 | 30               |
|     | - CĐ Khoa KT-TC             |             | 35               |
|     | - CĐ Khoa ĐT-TH             |             | 49               |
|     | - CĐ Khoa QTKD-DL-TT        |             | 37               |
|     | - CĐ Khoa TNMT              |             | 24               |
| 4   | - TC khóa 40,41 toàn trường | 15h00-16h45 | 196              |

3. Địa điểm: Hội trường B2, cơ sở 2, 01 Nguyễn Hữu Thọ, phường 9, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

4. Trang phục: Gọn gàng, lịch sự.

### III. Tổ chức thực hiện:

- Trưởng các Khoa thông báo cho CVHT, HSSV tham dự đầy đủ; phân công GV giữ trật tự, điểm danh HSSV, nộp lại bảng điểm danh cho phòng QLĐT trước **14h ngày 25/01/2019**.

Các lớp có lịch học ngày 23/01/2019 cho học sinh nghỉ học để tham gia đổi thoại. GV bố trí dạy bù sau Tết Nguyên đán (tự bố trí và báo lịch cho Khoa, phòng QLĐT, QLCL&NCKH).

- Phòng QLĐT làm công tác tổ chức.

- Phòng Quản trị trang trí, hỗ trợ âm thanh, nước uống cho đại biểu và HSSV.

Đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai thực hiện đúng kế hoạch này. / *oay*

#### **Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu;
- Phòng QLĐT, ĐTTX, QLCL&NCKH, QT;
- Các Khoa;
- Trung tâm Dịch vụ MITC; Đoàn TN;
- Lưu: VT, QLĐT.

