

Số: 3219/TB-ĐHTN-TCCB

Đắk Lắk, ngày 31 tháng 12 năm 2019

THÔNG BÁO
Về việc lấy ý kiến đóng góp Dự thảo
Quy chế Tổ chức và hoạt động của bộ môn thuộc trường Đại học Tây Nguyên

Kính gửi: **Các Khoa, Bộ môn**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 (đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 32/2013/QH13, Luật số 74/2014/QH13 và Luật số 97/2015/QH13); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2556/QĐ-ĐHTN-TCCB ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2779/QĐ-ĐHTN-TCCB ngày 17 tháng 12 năm 2019 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên,

Để đảm bảo tính dân chủ và công khai trong Nhà trường, Hiệu trưởng yêu cầu Lãnh đạo các Khoa, Bộ môn triển khai đến các giảng viên đóng góp ý kiến cho bản Dự thảo Quy chế Tổ chức và hoạt động của bộ môn thuộc trường Đại học Tây Nguyên (được đăng tải trên Website của Nhà trường) và tổng hợp các ý kiến đóng góp (theo mẫu đề cương đính kèm), gửi về phòng Tổ chức cán bộ **trước ngày 07/01/2020** (gặp đ/c Hiếu) đồng thời gửi file mềm qua địa chỉ email: hieunt@ttn.edu.vn.

Nhận được Thông báo này yêu cầu Lãnh đạo các Khoa, Bộ môn triển khai đến toàn thể giảng viên được biết và nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Bí thư Đảng ủy, Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- VP. Đảng ủy;
- VP. Công đoàn Trường;
- Đoàn TNCSHCM Trường;
- Lưu: VT, TCCB. (M35b)

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

TS. Nguyễn Thanh Trúc

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN
ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đắk Lắk, ngày tháng ... năm 2020

BIÊN BẢN HỌP

V/v Góp ý Dự thảo Quy chế

Tổ chức và hoạt động của bộ môn thuộc trường Đại học Tây Nguyên

1. Thời gian, địa điểm họp

2. Thành phần tham dự

- Chủ trì
- Thư ký
- Thành phần: ... vắng: ...

3. Nội dung góp ý

3.1. Hình thức trình bày

(Kết cấu, bố cục, định dạng, chính tả...)

3.2. Nội dung

(Nội dung các chương, điều; Ngữ nghĩa; Tính thống nhất, mạch lạc, rõ ràng; Tính hợp pháp...)

3.3. Đề nghị khác

Biên bản đã được thông qua tại cuộc họp và thống nhất%, cuộc họp kết thúc vào lúc giờ ngày ... tháng ... năm 2020.

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

* Ghi chú: Nếu nhất trí và không có góp ý đối với Dự thảo, ghi rõ “Nhất trí với dự thảo” và gửi về phòng Tổ chức cán bộ.