

Số: 647/ĐHTDM-TC  
V/v lấy ý kiến góp ý các dự thảo quy chế  
trình kỳ họp Hội đồng trường  
lần thứ tư

Bình Dương, ngày 26 tháng 10 năm 2023

Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường.

Thực hiện ý kiến của Thường trực Hội đồng trường, đảm bảo quy trình hoàn thiện dự thảo và tổ chức lấy ý kiến góp ý trình kỳ họp Hội đồng trường lần thứ tư, Hiệu trưởng đề nghị lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường thực hiện các nội dung sau:

**1. Tổ chức lấy ý kiến góp ý các dự thảo**

- Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một;
- Quy chế thành lập, tổ chức lại, giải thể, đổi tên đơn vị thuộc Trường;
- Danh mục vị trí việc làm và Khung năng lực từng vị trí việc làm;
- Quy chế tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Quy chế tài chính;
- Quy chế chế độ xét, cấp học bổng, khen thưởng; chính sách miễn giảm học phí;
- Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường.

**2. Hình thức lấy ý kiến góp ý dự thảo**

- Giao Trung tâm Công nghệ thông tin phối hợp Phòng Tổ chức đăng tải nội dung dự thảo lên Website <https://tdmu.edu.vn/> để cán bộ viên chức, người lao động theo dõi và cho ý kiến góp ý qua Email Phòng Tổ chức;

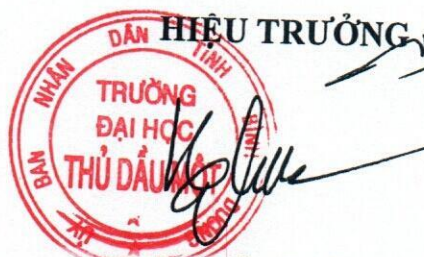
- Các đơn vị thuộc trường triển khai họp lấy ý kiến góp ý bằng **hình thức trực tiếp hoặc Online**; sau cuộc họp hoàn thiện văn bản góp ý (có Phụ lục đính kèm) về Phòng Tổ chức **trước ngày 30/10/2023** tổng hợp kết quả và gửi các đơn vị soạn thảo để tiếp thu, điều chỉnh, bổ sung dự thảo văn bản.

- Giao Phòng Tổ chức phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung tổ chức Hội nghị lấy ý kiến góp ý dự thảo tập thể lãnh đạo mở rộng cấp Trường.

Trên đây là công văn tổ chức lấy ý kiến góp ý các dự thảo quy chế trình kỳ họp Hội đồng trường lần thứ tư, Hiệu trưởng đề nghị lãnh đạo đơn vị thuộc, trực thuộc trường quan tâm tổ chức triển khai thực hiện đúng thời gian và tiến độ nêu trên, trường hợp không tổ chức họp và không thực hiện theo yêu cầu văn bản này, Trường đơn vị phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hiệu trưởng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HT, PHT;
- Lưu: VT, TC.



TS. Nguyễn Quốc Cường

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



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

Bình Dương, ngày tháng năm 2023

**GÓP Ý DỰ THẢO ..... BIÊN BẢN CUỘC HỌP  
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT**

Hôm nay, vào lúc giờ phút, ngày tháng năm 2023 tại .....  
(trường họp tổ chức Online đơn vị gửi kèm Videos cuộc họp)

Chúng tôi gồm:

- 1....., chức vụ....., Chủ trì cuộc họp;
- 2....., chức vụ....., Thư ký cuộc họp;
- 3.....

Tổ chức họp lấy ý kiến dự thảo..... của trường Đại học Thủ Dầu Một.

Tổng số viên chức, người lao động dự họp:..... người;

Số vắng họp:..... người (Cụ thể: Có lý do, không lý do, danh sách kèm theo).

**NỘI DUNG LÀM VIỆC**

Căn cứ Dự thảo..... và qua nghiên cứu, rà soát, đánh giá và ý kiến đóng góp của viên chức, người lao động về nội dung dự thảo, đại diện đơn vị tổng hợp ý kiến như sau:



STT	TRÍCH YẾU NỘI DUNG ĐÓNG GÓP (Trích dẫn nội dung, số trang; Điều, khoản, điểm cần góp ý)	NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH (Cụ thể nội dung góp ý điều chỉnh, cơ sở pháp lý; đánh giá thực tiễn áp dụng...)	VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐÓNG GÓP		GHI CHÚ
			Số lượng	Tỷ lệ	
<b>Thể thức dự thảo</b> (Tên cơ quan ban hành văn bản; Tên loại văn bản; chính tả; trường hợp thống nhất thể thức ghi “ <b>Thống nhất thể thức dự thảo</b> ”, số lượng, tỷ lệ thống nhất)					
1					
...					
<b>Bố cục dự thảo</b> (Góp ý số lượng Chương, Điều...; trường hợp thống nhất bố cục dự thảo ghi “ <b>Thống nhất bố cục dự thảo</b> ”, số lượng, tỷ lệ thống nhất)					
1					
...					
<b>Nội dung cần góp ý</b> (Góp ý nội dung dự thảo; trường hợp thống nhất nội dung ghi “1. <b>Thống nhất nội dung dự thảo Chương 1</b> ”, “2. <b>Thống nhất nội dung dự thảo Chương 2</b> ”, ... số lượng, tỷ lệ thống nhất)					
1					
2					
...					



Cuộc họp kết thúc lúc      giờ      phút cùng ngày, nội dung đóng góp có đọc lại cho thành phần dự họp cùng nghe, thống nhất nội dung./.

**THƯ KÝ CUỘC HỌP**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)