

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ PHỐI HỢP XỬ LÝ CÁC ĐỀ NGHỊ CỦA CÁC ĐỐI TÁC NƯỚC NGOÀI KẾT HỢP VỚI TRƯỜNG LÀM CÔNG TÁC TỪ THIỆN, CÔNG TÁC XÃ HỘI

BƯỚC 1: TIẾP NHẬN THÔNG TIN

Thông qua mối quan hệ của ĐH NTT, các nguồn thông tin gồm có:

1. Các đối tác nước ngoài có nhu cầu và mong muốn cùng với Trường ĐH NTT thực hiện các công tác từ thiện, công tác xã hội tại các tỉnh khó khăn, cần hỗ trợ.
2. Các trường ĐH nước ngoài có mong muốn tạo sự gắn kết với Trường ĐH NTT thông qua việc cùng thực hiện các công tác từ thiện, công tác xã hội;
3. Các dự án từ thiện của Trường ĐH NTT kêu gọi sự tài trợ và cùng thực hiện.

BƯỚC 2: XEM XÉT, TRAO ĐỔI VÀ THỐNG NHẤT CHƯƠNG TRÌNH

Phòng Đối ngoại làm rõ các nội dung sau:

1. Giới thiệu tổng quan về chương trình
2. Mục tiêu của chương trình
3. Kế hoạch triển khai
4. Vai trò nhiệm vụ của các bên tham gia

BƯỚC 3: XIN Ý KIẾN CHỈ ĐẠO CỦA LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG

Phòng Đối ngoại làm Tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Nhà trường về kế hoạch thực hiện.

BƯỚC 4: XIN PHÉP SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH – XÃ HỘI

Sau khi được Ban lãnh đạo phê duyệt, Phòng Quan hệ Quốc tế tiến hành xin phép Sở Lao động - Thương binh – Xã hội.

BƯỚC 5: LIÊN HỆ CÁC ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH TỪ THIỆN

Phòng Đối ngoại tiến hành đi tiền trạm xem xét, kiểm tra lại kế hoạch thực hiện nhằm kịp thời bổ sung, chỉnh sửa kế hoạch.

BƯỚC 6: THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH THEO KẾ HOẠCH

BƯỚC 7: BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Phòng Đối ngoại lập và trình báo cáo lên Ban Giám hiệu về kết quả thực hiện.

Ngày 3 tháng 4 năm 2015

14 PHÒNG ĐỐI NGOẠI

