

Số: 199 /QĐ-NTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy trình tiếp nhận và phối hợp xử lý các đề nghị của các đối tác nước ngoài kết hợp với Trường ĐH Nguyễn Tất Thành làm công tác tự thiện, công tác xã hội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-TTg ngày 26/04/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ vào Quyết định số 5932/QĐ-UBND ngày 12/11/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành nhiệm kỳ 2016 -2021;

Căn cứ quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong Điều lệ trường Đại học ban hành kèm theo quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng chính phủ;

Theo đề nghị của Trường Phòng Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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 tự thiện, công tác xã hội.

Điều 2. Căn cứ Quyết định này Lãnh đạo các Phòng, Ban, Trung tâm, Viện, Khoa, Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chỉ đạo thực hiện 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 tự thiện, công tác xã hội.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

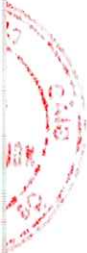
Điều 4. Các ông Chánh Văn phòng, Trường Phòng Hợp tác quốc tế, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các đơn vị toàn Trường;
- Lưu: VT, HTQT.



PGS. TS. Nguyễn Mạnh Hùng



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019

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 tự thiện, công tác xã hội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 199/QĐ-NTT ngày 03 tháng 5 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

Hướng dẫn việc tiếp nhận và phối hợp xử lý các đề nghị của các đối tác nước ngoài kết hợp với trường làm công tác tự thiện, công tác xã hội.

1.2. Phạm vi áp dụng

Hướng dẫn này áp dụng cho việc tiếp nhận và phối hợp xử lý các đề nghị của các đối tác nước ngoài kết hợp với trường làm công tác tự thiện, công tác xã hội.

II. TỪ VIẾT TẮT VÀ GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ

2.1. Từ viết tắt

- ĐH NTT: Đại học Nguyễn Tất Thành
- VPT: Văn phòng trường
- P.HTQT: Phòng Hợp tác Quốc tế
- ĐVTV: Đơn vị Thành viên bao gồm: Khoa, Viện, Trung tâm, Phòng, Ban
- ĐVCT: Đơn vị chủ trì

2.2. Thuật ngữ

- Cấp Trường có nghĩa là hoạt động do Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện
- Cấp đơn vị là các hoạt động đề xuất từ các đơn vị như Khoa, Viện, Trung tâm, Phòng, Ban.

III. NỘI DUNG VĂN BẢN QUY TRÌNH

3.1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1.	Tiếp nhận thông tin	ĐVCT



2.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Xem xét trao đổi, thống nhất chương trình </div>	ĐVCT ĐVTV
3.	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo trường </div>	ĐVCT VPT
4.	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Xem xét phê duyệt </div>	Hiệu trưởng
5.	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Xin phép cơ quan ban/ngành </div>	ĐVCT
	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Xem xét phê duyệt </div>	Cơ quan ban/ngành
6.	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Liên hệ các địa điểm tổ chức chương trình từ thiện </div>	ĐVCT
7.	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Thực hiện chương trình như kế hoạch </div>	ĐVCT ĐVTV
8.	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Báo cáo kết quả thực hiện </div>	ĐVCT P.HTQT (nếu có)

3.2. Diễn giải các bước lưu đồ

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1.	TIẾP NHẬN THÔNG TIN Thông qua mối quan hệ của ĐH	2 ngày	

	<p>NTT, các nguồn thông tin gồm có:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Các dự án từ thiện thông qua các mối liên hệ từ Khoa yêu cầu sự phối hợp hỗ trợ từ P.HTQT. 		
2.	<p>XEM XÉT, TRAO ĐỔI VÀ THỐNG NHẤT CHƯƠNG TRÌNH</p> <p>ĐVCT làm rõ các nội dung sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	2 ngày	
3.	<p>XIN Ý KIẾN CHỈ ĐẠO CỦA LÃNH ĐẠO NHÀ TRƯỜNG</p> <p>ĐVCT làm Tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Nhà trường về kế hoạch thực hiện.</p>	2 ngày	
4.	<p>XIN PHÉP CƠ QUAN, BAN/NGÀNH</p> <p>Sau khi được Ban lãnh đạo phê duyệt, ĐVCT tiến hành xin phép các cơ quan, Ban/Ngành</p>	3-5 ngày	
5.	<p>LIÊN HỆ CÁC ĐỊA ĐIỂM TỔ</p>	2 ngày	

	CHỨC CHƯƠNG TRÌNH TỪ THIỆN ĐVCT tiến hành đi tiền trạm xem xét, kiểm tra lại kế hoạch thực hiện nhằm kịp thời bổ sung, chỉnh sửa kế hoạch.		
6.	THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH THEO KẾ HOẠCH		
7.	BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN	3 ngày sau khi kết thúc	

IV. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu (Bìa còng, file scan, file word)	Thời hạn lưu trữ (Năm)	Mức độ quan trọng (Cao, trung bình, thấp)
1.	Tờ trình về việc tiếp nhận và phối hợp xử lý các đề nghị của các đối tác nước ngoài kết hợp với trường làm công tác tự thiện, công tác xã hội.	ĐVCT	Bìa còng, File scan	Vĩnh viễn	Cao
2.	Kế hoạch thực hiện	VPT ĐVCT	Bìa còng, File scan	Vĩnh viễn	Trung bình
3.	Báo cáo thực hiện	VPT P. HTQT	Bìa còng	Vĩnh viễn	Cao

Nơi nhận:

- Các đơn vị toàn Trường;
- Lưu: VT, P.HTQT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Nguyễn Mạnh Hùng



Handwritten marks or numbers in the top right corner.

