

QUY TRÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA CHO SINH VIÊN

Căn cứ vào các văn bản của Bộ GDĐT, các quy chế, quy định, quy trình, ... của Trường Đại học Công Nghệ Sài Gòn và các hoạt động thực tế của khoa Công nghệ thực phẩm.

Bước 1: Ý tưởng tổ chức hoạt động ngoại khóa. Các yếu tố hình thành ý tưởng các hoạt động: CTĐT, Kế hoạch Khoa, Thực tế giảng dạy

Bước 2: Lập kế hoạch.

- Trao đổi với Ban chủ nhiệm Khoa
- Lập kế hoạch tổ chức bằng văn bản + dự trù kinh phí..
- Thảo luận, trao đổi với các bên có liên quan

Bước 3: Trình duyệt

- Trình kế hoạch tổ chức + dự trù kinh phí cho BCN Khoa
- Điều chỉnh theo chỉ đạo của BCN Khoa nếu có

Bước 4: Tổ chức họp phân công:

- Mời các nhân sự có liên quan tham dự buổi họp: mail, điện thoại...
- Hình ảnh buổi họp, biên bản phân công

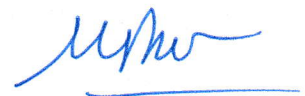
Bước 5: Tổ chức hoạt động, cuộc thi

- Hình ảnh cuộc thi, Viết bài up truyền thông.
- Danh sách sinh viên nhận giải + biên bản ký nhận.

Bước 6: Quyết toán

- Biên bản quyết toán của Phòng kế toán
- Các hóa đơn có liên quan.

TRƯỜNG KHOA



PGS. TS. Hoàng Kim Anh