

Tp.HCM, ngày 15 tháng 07 năm 2020

**QUY TRÌNH TỔ CHỨC SINH HOẠT HỌC THUẬT-BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ**

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 KTCT.

**Bước 1:** Căn cứ vào kế hoạch hàng năm hoặc nhu cầu thực tế của Khoa.

**Bước 2:** Theo đề nghị của đơn vị (Bộ môn, Trung tâm, Phòng thí nghiệm), ban chủ nhiệm Khoa quyết định nội dung sinh hoạt học thuật, xác định thời gian, kinh phí tổ chức, phối hợp với lịch giảng dạy của trường.

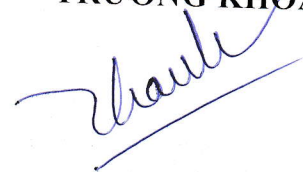
**Bước 3:** Ban chủ nhiệm Khoa làm tờ trình Hiệu trưởng đề nghị cấp kinh phí theo dự trù kinh phí đã được duyệt theo kế hoạch hàng năm của khoa, cho phép thông báo trên WEB, gửi giấy mời, cử CB/CNV phụ trách, hỗ trợ (nếu khoa có yêu cầu).

**Bước 4:** Đơn vị tổ chức sinh hoạt học thuật (Bộ môn, Trung tâm, Phòng thí nghiệm) có trách nhiệm xây dựng chương trình và trình duyệt ban chủ nhiệm khoa, thực hiện hoàn tất theo chương trình đã duyệt.

**Bước 5:** Đơn vị tổ chức sinh hoạt học thuật (Bộ môn, Trung tâm, Phòng thí nghiệm) báo cáo kết quả đợt sinh hoạt học thuật bằng văn bản với Ban chủ nhiệm khoa khi kết thúc.

**Bước 6:** Đơn vị tổ chức sinh hoạt học thuật có nhiệm vụ cung cấp đầy đủ giấy tờ và thanh quyết toán với phòng Kế hoạch Tài chính của trường.

TRƯỜNG KHOA



PGS. TS. Bùi Công Thành