

Tp.HCM, ngày ____ tháng 01 năm 2020

**QUY TRÌNH TẬP HUẤN ĐÀO TẠO GIẢNG VIÊN, SINH VIÊN CỦA CÂU LẠC BỘ
KHỞI NGHIỆP STU**

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 QTKD.

- Bước 1:** Chủ nhiệm CLB tổ chức cuộc họp, lấy ý kiến các thành viên CLB KN nhằm lên kế hoạch tổ chức chương trình tập huấn về khởi nghiệp dành cho giảng viên, sinh viên.
- Bước 2:** Chủ nhiệm CLB lên kế hoạch cụ thể tổ chức chương trình tập huấn dành cho giảng viên, sinh viên sau đó trình Ban chủ nhiệm Khoa, Ban Giám hiệu xét duyệt kế hoạch.
- Bước 3:** CLB thực hiện truyền thông đến giảng viên, sinh viên về chương trình tập huấn và tiếp nhận đăng ký tham dự.
- Bước 4:** CLB chuẩn bị tổ chức chương trình tập huấn (liên hệ trao đổi với chuyên gia, khách mời; chuẩn bị chương trình tập huấn cụ thể; học liệu, văn phòng phẩm; in ấn standee, tài liệu, sắp xếp lớp học)
- Bước 5:** CLB tổ chức thực hiện chương trình tập huấn, thông thường là 03 ngày.
- Bước 6:** Chủ nhiệm CLB tổng kết công việc theo thực tế (nhận ý kiến đóng góp từ học viên, thành viên CLB), tập hợp chứng từ thanh toán trình Ban chủ nhiệm Khoa, Phòng Kế hoạch - Tài chính và Ban Giám hiệu phê duyệt.

*** Lưu trữ chứng từ**

- Chứng từ thanh toán, tờ trình (bản photo)
- Hình ảnh sự kiện (bản gốc)
- Hợp đồng thuê chuyên gia, hợp đồng thanh lý (nếu có) (bản gốc)

TRƯỜNG KHOA



PGS. TS. Cao Hào Thi