|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤCTHỂ THAO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**(1)……..**Số(2): /ĐX-(3)…… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Kính đề nghị Hiệu trưởng, thông qua Phòng Tổ chức – Hành chính duyệt:

Chi từ nguồn:

Mục đích sử dụng:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ngày / /20...***NGƯỜI ĐỀ XUẤT***(Ký, ghi họ và tên)* | *Ngày / /20...***TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH***(Ký, ghi họ và tên)* | *Ngày / /20...***HIỆU TRƯỞNG** |
|  |  |  |

**HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH ĐỀ XUẤT**

**1.** Các đơn vị thuộc Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu đề xuất phục vụ công tác giảng dạy, tổ chức đúng các quy định, quy chế của Trường phải thực hiện trên Mẫu Phiếu đề xuất

(1) Tên đơn vị đề xuất: Đơn vị đề xuất điền thông tin tương ứng

- PHÒNG TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH

- PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH

- PHÒNG ĐÀO TẠO – KHẢO THÍ

- PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN – PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

- PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ - HỢP TÁC QUỐC TẾ

- PHÒNG THANH TRA – ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

- BAN QUẢN LÝ KÝ TÚ XÁ – THƯ VIỆN

- KHOA THỂ DỤC – VÕ THUẬT

- KHOA ĐIỀN KINH – BƠI LẶN

- KHOA BÓNG – THỂ THAO GIẢI TRÍ

- KHOA ĐẠI CƯƠNG – Y SINH

- KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC – ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

- KHOA LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ - NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM

(2) Số lần đề xuất của đơn vị trong năm tài chính: Phòng Tổ chức – Hành chính chịu trách nhiệm theo dõi và điền số vào phiếu đề xuất

(3) Ký hiệu đơn vị: Đơn vị đề xuất điền thông tin tương ứng (ký hiệu viết tắt)

- PHÒNG TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH : TCHC

- PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH : KHTC

- PHÒNG ĐÀO TẠO – KHẢO THÍ : ĐTKT

- PHÒNG CTSV - PVCĐ : CTSVPVCĐ

- PHÒNG KHCN – HTQT : KHCNHTQT

- PHÒNG THANH TRA - ĐBCL : TTĐBCL

- BAN QUẢN LÝ KTX – TV : KTXTV

- KHOA THỂ DỤC – VÕ THUẬT : TDVT

- KHOA ĐIỀN KINH – BƠI LẶN : ĐKBL

- KHOA BÓNG – THỂ THAO GIẢI TRÍ : BTTGT

- KHOA ĐẠI CƯƠNG – Y SINH : ĐCYS

- KHOA ĐTSĐH – ĐTQT : ĐTSĐHĐTQT

- KHOA LLCT - NVSP : LLCTNVSP

**2. Quy trình**

Khi có nhu cầu đề xuất, quản lý đơn vị tổng hợp, làm phiếu đề xuất theo mẫu gửi đến văn phòng Tổ chức – Hành chính 01 (Chuyên viên Nguyễn Văn Sanh).

Phòng Tổ chức – Hành chính chịu trách nhiệm quản lý, theo dõi và tham mưu cấp trên giải quyết nội dung đề xuất.