
Số: 16 -TB/ĐTN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

**V/v duyệt các kế hoạch hoạt động sinh viên của các cơ sở Đoàn
theo hình thức trực tuyến**

(áp dụng từ ngày 1/8/2021 đến khi có thông báo mới)

Để hỗ trợ các đơn vị tiếp tục tổ chức các hoạt động cho sinh viên trong tình hình dịch Covid-19 đang diễn biến phức tạp, Ban Thường vụ Đoàn trường thông báo về việc duyệt các kế hoạch hoạt động sinh viên theo hình thức trực tuyến. Cụ thể như sau:

1. Đối tượng:

- Tất cả các hoạt động của cơ sở Đoàn theo chương trình năm học 2020-2021 hoặc hoạt động mới phát sinh để phù hợp với tình hình hiện tại đều phải xin ý kiến tổ chức thực hiện các cấp như quy định bình thường trong năm học, phải có sự đồng ý của Đoàn trường, BCN Khoa/BM và Đảng ủy - Ban Giám hiệu.

- Hoạt động năm học 2020 – 2021 tính đến hết tháng 8/2021

2. Quy trình thực hiện duyệt kế hoạch trực tuyến:

Bước	Quy trình	Nội dung thực hiện	Nội dung phối hợp	Đơn vị thực hiện
Thực hiện trực tuyến				
Bước 1	Nộp kế hoạch	Đơn vị nộp kế hoạch qua email office@iuyouth.edu.vn	Khi nộp KH, đơn vị phải gửi đồng thời đến Thầy/Cô Trợ lý Thanh niên (TLTN) của Khoa/BM mình và đồng chí Thường trực Đoàn phụ trách đơn vị để xin ý kiến (đối với KHLT, đơn vị phải gửi kèm đến email của HSV hsv@iuyouth.edu.vn).	Đoàn cơ sở

Bước 2	Đóng góp ý kiến	Tổng hợp ý kiến đóng góp và nhận xét của các Đ/c phụ trách	- Thầy/Cô TLTN cho ý kiến về hoạt động, đặc biệt là kinh phí hoạt động để phù hợp với Khoa/BM trực tiếp cho các đơn vị - VP Đoàn tổng hợp ý kiến của các Đ/c phụ trách và HSV trường (nếu có) để phản hồi cho các Đoàn Khoa/BM qua email.	- VP Đoàn trưởng - Thường trực phụ trách cơ sở
Bước 3	Chỉnh sửa và nộp lại kế hoạch (nếu có)	Đơn vị nộp lại kế hoạch đã chỉnh sửa về email office@iuyouth.edu.vn (file word)		Đoàn cơ sở
Bước 4	Trình ký các cấp	Trình ký chữ ký số theo quy định chung của trường	Thực hiện theo quy trình trình ký chữ ký số trên phần mềm. Trình ký BT Đoàn trưởng → Trình ký BCN Khoa/BM → Trình ký Đảng ủy - BGH	VP Đoàn trưởng
Bước 5	Trả kế hoạch	Thông báo kế hoạch đã được duyệt/ không được duyệt	Sau khi Đảng ủy – BGH đã cho ý kiến, VP Đoàn thông báo tại nhóm chat facebook, các đơn vị có thể tải file có chữ ký số tại link (đăng nhập bằng email iuyouth) https://tinyurl.com/KHCOSO	VP Đoàn trưởng
Thực hiện trực tiếp				
Bước 6	Trình ký KH có giá trị thanh toán	Đơn vị nộp lại 1 bản kế hoạch hoàn chỉnh đã được duyệt (không chữ ký) tại VP Đoàn kèm theo kế hoạch có chữ ký số để trình ký lại. Kế hoạch này mới có giá trị thanh toán.	<i>Bước này thực hiện trong vòng 1 tuần khi có thông báo đi học lại bình thường</i>	- Đoàn cơ sở - VP Đoàn trưởng

3. Một số lưu ý:

Tất cả các kế hoạch đều được thực hiện nộp và phản hồi qua email cơ sở Đoàn (*@iuyouth.edu.vn), các kế hoạch nộp từ email cá nhân sẽ không được phản hồi.

Thê thức văn bản của Đoàn bao gồm các thành phần cần thiết của văn bản, phải được trình bày đúng quy định để đảm bảo giá trị pháp lý và giá trị thực tiễn của văn bản. Kế hoạch mẫu có thể tải [tại đây](#) (mục Biểu mẫu).

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề thắc mắc, các cơ sở vui lòng liên hệ qua email office@iuyouth.edu.vn.

Trên đây là thông báo về việc duyệt kế hoạch hoạt động sinh viên theo hình thức trực tuyến. Đề nghị các đơn vị theo dõi thông báo và thực hiện đúng quy định để đảm bảo hoạt động được diễn ra thuận lợi.

Nơi nhận:

- Khoa/BM: BCN, TLTN;
- BCH Đoàn trường;
- BTK HSV trường;
- BCH Đoàn các Khoa/BM, CLB trực thuộc;
- Lưu VP.

TM. BTV ĐOÀN TRƯỜNG
PHÓ BÍ THƯ

(Đã ký)

Lê Thị Quỳnh Mai