|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH THÁI BÌNH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Thái Bình, ngày 06 tháng 01 năm 2025* |

**CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ HỒ SƠ YÊU CẦU**

| **STT** | **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **THÀNH PHẦN HỒ SƠ** | **MẪU BIỂU** |
| --- | --- | --- | --- |
| **VĂN PHÒNG** | | | |
| 1 | **CHỨNG THỰC GIẤY TỜ VĂN BẢN SAO Y BẢN CHÍNH** | Hồ sơ bản chính, bản sao |  |
| 2 | **ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHÒNG HỌC** | Thời khoá biểu/ Kế hoạch giảng dạy |  |
| 3 | **ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG HỘI TRƯỜNG** | Kế hoạch/Công văn của đơn vị đăng ký sử dụng |  |
| 4 | **ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRỜI** | Kế hoạch/Công văn của đơn vị đăng ký sử dụng |  |
| 5 | **ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG NHÀ NGHỈ CHO KHÁCH, CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG.** | Kế hoạch/Công văn của đơn vị đăng ký sử dụng |  |
| 6 | **TIẾP NHẬN**  **VĂN BẢN ĐẾN** | Văn bản đến |  |
| 7 | **TIẾP NHẬN**  **VĂN BẢN ĐI** | Văn bản gốc |  |
| 8 | **CẤP GIẤY ĐI ĐƯỜNG** | Kế hoạch/Quyết định đi công tác được Lãnh đạo trường ký duyệt |  |
|  |  | Giấy mời của đơn vị tổ chức |  |
| 9 | **CẤP GIẤY GIỚI THIỆU** | Quyết định/ Phiếu trình được lãnh đạo Trường duyệt |  |
| 10 | **QUẢN LÝ**  **TRUYỀN THÔNG** | 01 bản cứng, 01 bản mềm: Kế hoạch thực hiện và Nội dung bài viết đã được duyệt. |  |
| 11 | **ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN PHẦN MỀM QUẢN LÝ SINH VIÊN PMT-EMS EDUCATION** | Bản sao hợp đồng lao động của cá nhân |  |
| 12 | **THAY ĐỔI/ LẤY LẠI MẬT KHẨU PHẦN MỀM QUẢN LÝ SINH VIÊN PMT-EMS EDUCATION** | Công văn đề nghị |  |
| 13 | **ĐĂNG KÝ TIẾP CÔNG DÂN HÀNG TUẦN** | Sổ ký nhận |  |
| 14 | **ĐỀ NGHỊ THUÊ, MƯỢN PHÒNG MÁY TÍNH.** | Kế hoạch, Công văn của đơn vị đăng ký sử dụng |  |
| 15 | **PHỐI HỢP BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ CNTT** | Đơn đề nghị/ báo hỏng |  |
|  |  | Biên bản xác định tình trạng thiết bị |  |
| 16 | **CẤP PHÁT THUỐC**  **(Y TẾ)** | Sổ cấp phát thuốc |  |
| 17 | **MƯỢN VÀ TRẢ THIẾT BỊ DẠY HỌC** | CCCD hoặc thẻ HSSV |  |
| 18 | **GIẢI QUYẾT**  **KHIẾU NẠI** | 1. Đơn đề nghị |  |
|  |  | 2. Tài liệu minh chứng |  |
| 19 | **GIẢI QUYẾT**  **TỐ CÁO** | 1. Đơn đề nghị |  |
|  |  | 2. Tài liệu minh chứng |  |
| 20 | **THẨM ĐỊNH**  **VĂN BẢN** | 1. Đơn đề nghị |  |
|  |  | 2. Bản dự thảo văn bản |  |
|  |  | 3. Giấy mời của đơn vị tổ chức |  |