

	Ngày ban hành 15/12/2015	Ký hiệu : QT20/ĐT		Lần ban hành: 1
	Biên soạn: Nguyễn Thịannah	Xem xét Lương Thanh Tân	Phê duyệt Võ Thanh Tùng	Số trang 1
QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ GIẢNG ĐƯỜNG, HỘI TRƯỜNG, NHÀ LUYỆN TẬP THỂ DỤC THỂ THAO				

I. MỤC ĐÍCH

1. Quy trình này hướng dẫn giải quyết việc đăng ký giảng đường, hội trường, nhà luyện tập thể dục thể thao để hoạt động của các đơn vị trong Trường.

2. Quy trình nhằm thống nhất các hoạt động sử dụng giảng đường, hội trường và nhà luyện tập thể dục thể thao, tránh sự chồng chéo và bảo quản các trang thiết bị của giảng đường, hội trường, nhà tập luyện thể dục thể thao có hiệu quả.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Tất cả đơn vị, cá nhân tại Trường ĐHTĐ và áp dụng đối với quy định sau:

1. Có bản đề nghị đăng ký giảng đường/hội trường/nhà luyện tập thể dục thể thao của các đơn vị, cá nhân.
2. Một tuần trước khi hoạt động bắt đầu.

III. CƠ SỞ XÂY DỰNG QUY TRÌNH

1. Các quy định về chức năng, nhiệm vụ của các phòng, trung tâm, khoa và Bộ môn của Trường Đại học Đồng Tháp.
2. Các quy định về quản lý, sử dụng các trang thiết bị của Trường Đại học Đồng Tháp.

IV. HỒ SƠ THỰC HIỆN

1. Bản đề nghị bố trí giảng đường/hội trường/nhà luyện tập thể dục thể thao của các đơn vị, cá nhân.
2. Kế hoạch sử dụng giảng đường, hội trường, nhà luyện tập thể dục thể thao được lưu tại Phòng Đào tạo và Phòng thiết bị - công nghệ trong suốt học kỳ.

V. QUY TRÌNH

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời hạn
1.	Các Khoa/Phòng/cá nhân lập Bản đề nghị bố trí giảng đường/hội trường/nhà luyện tập thể dục thể thao gửi Phòng Đào tạo (Gồm các giảng đường: 1,3,4,5,6,7,8; hội trường: H1 và nhà tập luyện TDDT). <i>(Theo mẫu số 1)</i>	Đơn vị, cá nhân cần sử dụng giảng đường, hội trường, nhà luyện tập thể dục thể thao	1 tuần trước khi sử dụng
2.	Bố trí theo đơn ở bước 1 và cập nhập trên hệ thống UIS và thông báo qua egov	Phòng Đào tạo	Không quá 3 ngày làm việc
3.	Khoa/Phòng/cá nhân đến Phòng Đào tạo nhận lại bản đề nghị và gửi đến phòng TB-CN (nếu sử dụng nhà tập luyện TDDT)	Các Khoa/Phòng/cá nhân	Sau 3 ngày làm việc
4.	Hủy giảng đường/hội trường/nhà luyện tập TDDT: Khoa/Phòng/cá nhân báo cho Phòng Đào tạo và đơn vị liên quan	Các Khoa/Phòng/cá nhân	Trước 2 ngày theo lịch đã bố trí
5.	Hủy lịch và quay về bước 1 (nếu cần)	Phòng Đào tạo Các khoa/phòng/cá nhân	Không quá 8 giờ nhận được tin báo hủy lịch
6.	Trong trường hợp, các Khoa/Phòng/cá nhân có nhu cầu sử dụng giảng đường, hội trường, nhà luyện tập thể dục thể thao đột xuất không có trong kế hoạch của tuần. <i>(Theo mẫu số 2)</i>	Phòng Đào tạo (bố trí theo điều kiện thực tế); Các khoa/phòng/cá nhân.	Sau 2 ngày làm việc

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐỀ NGHỊ

V/v đăng ký giảng đường/hội trường/nhà đa năng

Đơn vị/cá nhân:

Đề nghị Phòng Đào tạo bố trí Giảng đường/Hội trường/Nhà đa năng:

.....

(Phần dành cho Nhà tập luyện TDTT):

Âm thanh: Bàn ghế: Số lượng:

Nhằm phục vụ cho hoạt động:

Thời gian sử dụng: Từ ... giờ ... đến ... giờ ... ngày/...../

Rất mong được sự chấp thuận của đơn vị có liên quan./.

Đồng Tháp, ngày tháng năm

Đại diện đơn vị/cá nhân đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Phòng Đào tạo

Bố trí giảng đường/hội trường/nhà đa năng:.....

Chưa bố trí (lý do):.....

Ngày xử lý:

Người xử lý:.....

Ý kiến phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản

(nếu dùng âm thanh, bàn ghế tại nhà đa năng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐỀ NGHỊ

V/v đăng ký giảng đường/hội trường/nhà đa năng ngoài kế hoạch

Họ và tên cá nhân/đơn vị đăng ký:

Mã số SV (nếu là SV):

Thuộc đơn vị:

Tên giảng đường/hội trường/nhà đa năng đề nghị mượn:
.....

Lý do sử dụng:

Thời gian sử dụng: Từ ... giờ ... đến ... giờ ... ngày/...../

Đồng Tháp, ngày tháng..... năm

Đại diện đơn vị/cá nhân đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Phòng Đào tạo/phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản

(đánh dấu (x) vào dòng thích hợp)

- Đồng ý như đề nghị
- Đồng ý cho sử dụng giảng đường/hội trường khác là:..... Vì trong thời gian nói trên, giảng đường, hội trường đề nghị mượn đã có lịch sử dụng.
- Trong thời gian nói trên, tất cả các giảng đường/ hội trường đều đã có lịch sử dụng.

Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phòng Đào tạo

(Ký và ghi rõ họ tên)