

THÀNH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH
BAN CHẤP HÀNH
ĐOÀN TRƯỞNG ĐH KINH TẾ - LUẬT

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

Số: 12. - TB/ĐTN – TCXD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 3 năm 2021

THÔNG BÁO

**V/v thực hiện công tác chuyển sinh hoạt Đoàn cho đoàn viên khóa 17
và nhận xét, đánh giá sổ đoàn viên khóa 17, 18, 19**

Nhằm mục tiêu chuẩn bị cho công tác nhận xét, đánh giá chuyển sinh hoạt Đoàn cho đoàn viên khóa 17 và nhận xét sổ đoàn cho đoàn viên khóa 17, 18, 19. Đoàn Trường thông báo về việc thực hiện nhận xét sổ đoàn cho sinh viên khóa 17, 18, 19 cụ thể như sau:

1. Về việc đăng ký lịch nhận xét sổ đoàn cho mỗi khoa:

Từ ngày 10 tháng 3 năm 2021 đến ngày 21 tháng 3 năm 2021, Đoàn Trường sẽ gửi đường link đăng ký lịch nhận xét sổ đoàn (theo từng khóa) cho mỗi khoa. Khoa có trách nhiệm thông báo, triển khai công tác nhận xét sổ đoàn cho BCH các chi đoàn. Đoàn khoa và các chi đoàn của khoa phối hợp cùng nhau để chọn được thời gian phù hợp nhất, tránh trường hợp xảy ra hiện tượng thiếu hụt các chi đoàn chưa được nhận xét.

2. Về việc nhận xét sổ đoàn cho khóa 17:

- Thời gian: Dựa vào lịch đăng ký của mỗi khoa từ ngày 23/3/2021 đến ngày 25/4/2021.

- Địa điểm: Đoàn Trường sắp xếp và thông báo sau.

- Quy trình thực hiện:

Bước	Nội dung thực hiện	Thời gian	Đơn vị tiếp nhận
1	Đoàn Trường gửi link đăng ký nhận xét sổ đoàn cho mỗi khoa	10/3/2021	Đoàn khoa
2	Đoàn khoa triển khai việc đăng ký lịch nhận xét sổ đoàn, công tác nhận xét về cho chi đoàn.	10/3/2021 - 21/3/2021	Đoàn khoa, chi đoàn



Bước	Nội dung thực hiện	Thời gian	Đơn vị tiếp nhận
3	Đoàn Trường tổ chức nhận xét sổ đoàn và chuyển sinh hoạt đoàn theo thời gian mà các khoa đã đăng ký.	Theo lịch đã đăng ký	Đoàn khoa, chi đoàn
4	Đoàn Trường đóng dấu xác nhận và gửi về cho BCH chi đoàn.		Đoàn Trường, chi đoàn

Lưu ý: Đề nghị Đoàn khoa và chi đoàn K17 thống nhất lịch nhận xét để Đoàn khoa đóng mộc ngay sau khi chi đoàn K17 hoàn thành việc nhận xét và chuyển sinh hoạt Đoàn. Đoàn Trường tiến hành đóng dấu và trả sổ về cho BCH chi đoàn cùng thời gian.

3. Về việc nhận xét sổ đoàn cho Khóa 18, 19:

- Thời gian: Dựa vào lịch đăng ký của mỗi cơ sở Đoàn từ ngày 23/3/2021 đến ngày 25/4/2021.
- Địa điểm: Đoàn Trường sắp xếp và thông báo sau.
- Quy trình thực hiện:

Bước	Nội dung thực hiện	Thời gian	Đơn vị tiếp nhận
1	Đoàn Trường gửi link đăng ký nhận xét sổ đoàn cho mỗi khoa	10/3/2021	Đoàn khoa
2	Đoàn khoa triển khai việc đăng ký lịch nhận xét sổ đoàn cũng như công tác nhận xét về cho chi đoàn.	10/3/2021 - 21/3/2021	Đoàn khoa, chi đoàn
3	Đoàn Trường tổ chức nhận xét sổ đoàn theo thời gian mà các khoa đã đăng ký.	Theo lịch đã đăng ký	Đoàn khoa, chi đoàn
4	Đoàn khoa gửi lại sổ Đoàn cho Đoàn Trường đóng dấu xác nhận.		Đoàn Trường

4. Phân công thực hiện:

- Đối với chi đoàn:
 - + Thực hiện đúng quy trình, thủ tục giao nhận sổ đoàn viên như thông báo đã nêu trên;

+ Chi đoàn dựa trên kết quả đánh giá chất lượng đoàn viên của chi đoàn và nhận xét vào sổ đoàn theo từng năm học theo mẫu phiếu nhận xét đính kèm;

+ Kiểm tra và báo cáo lại tình hình sổ đoàn cho Ban Chấp hành Đoàn khoa (*số lượng đoàn viên của chi đoàn, số lượng đoàn viên đã nộp sổ đoàn, số lượng chưa nộp sổ đoàn, đoàn phí, số lượng mất...*).

- Đối với Đoàn khoa:

+ Ban Chấp hành các Đoàn khoa thông báo đến tất cả các chi đoàn đăng ký thời gian nhận xét sổ đoàn;

+ Các đồng chí Bí thư, Phó Bí thư Đoàn khoa trực tiếp phụ trách, phân công các đồng chí trong Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Đoàn khoa phụ trách công tác Tổ chức – Xây dựng Đoàn đồn đốc nhắc nhở các chi đoàn thực hiện đúng tiến độ;

+ Hướng dẫn BCH chi đoàn cách thức nhận xét sổ đoàn viên thông qua Phiếu nhận xét rèn luyện đoàn viên theo đúng quy định và thủ tục do Đoàn Trường ban hành.

- Đối với Đoàn Trường:

+ Ban Tổ chức – Xây dựng Đoàn Trường phối hợp với Văn phòng Đoàn Trường phụ trách công tác triển khai nhận xét sổ Đoàn khóa 17, 18, 19;

+ Chịu trách nhiệm bàn giao, tiếp nhận và nhập liệu vào phần mềm quản lý sổ đoàn viên;

+ Đoàn Trường phân công **Đ/c Lý Ngọc Trân (SĐT: 0949.867.184, Email: tranln19410@st.uel.edu.vn)** phụ trách công tác đồn đốc nhắc nhở các Đoàn khoa và lập biên bản giao nhận sổ đoàn viên cho các Đoàn khoa.

Do đây là công tác quan trọng, Đoàn Trường đề nghị Ban Chấp hành các chi đoàn, các Đoàn khoa và các đồng chí được phân công thực hiện nghiêm túc thông báo này.

TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TRƯỜNG
BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Đoàn cơ sở, chi đoàn;
- Lưu VP.



Ngô Lê Mạnh Hiếu