

TỈNH ĐOÀN ĐỒNG THÁP
BAN CHẤP HÀNH ĐOÀN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Số: **34** -CV/ĐTN

“V/v quy định chế độ thông tin, báo cáo”

ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH

TP. Cao Lãnh, ngày 19 tháng 9 năm 2023

Kính gửi: - BTV Liên chi Đoàn các Khoa;
- BCH Đoàn Cơ sở Cán bộ - Giảng viên.

Để đảm bảo công tác thông tin, báo cáo kịp tiến độ theo quy định của Tỉnh đoàn, Ban Thường vụ Đoàn Trường đề nghị các Đoàn trực thuộc thực hiện một số nội dung sau:

1. Thể loại, thời gian gửi báo cáo:

- Báo cáo định kỳ hàng tháng (*theo mẫu*): gửi trước ngày **20** hàng tháng (*thời gian báo cáo tính từ ngày 20 của tháng trước đến ngày 19 tháng viết báo cáo*).

- Báo cáo tổng kết năm học (*theo mẫu, kèm theo phục lục số liệu*): gửi trước ngày **20/5** (*thời gian báo cáo tháng tính từ 30/6 năm trước đến ngày 19/5 năm viết báo cáo*).

- Báo cáo chuyên đề, báo cáo đột xuất: gửi ngay sau khi kết thúc các công việc đã thực hiện hoặc theo thời hạn ghi trong văn bản yêu cầu hoặc tùy vào tình hình thực tế Ban Thường vụ Đoàn Trường sẽ có yêu cầu riêng.

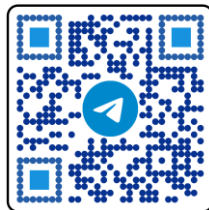
2. Hình thức báo cáo, các văn bản đầu năm học

- Báo cáo tháng, báo cáo chuyên đề và báo cáo đột xuất: gửi bằng file mềm (*có số báo cáo, ngày ký, người ký*).

- Báo cáo năm học, chương trình/kế hoạch năm học: gửi bằng văn bản (*có số văn bản, ngày ký, người ký, đóng dấu*) và gửi thêm file mềm.

3. Địa chỉ nhận các văn bản (báo cáo định kỳ, đột xuất, chương trình, kế hoạch, bảng đăng ký công trình thanh niên, ...): truy cập link <https://by.tn.baocao>

Hoặc quét mã QR:



Hoặc tùy theo nội dung công việc, BTV Đoàn trường sẽ yêu cầu gửi theo địa chỉ riêng. Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc tinh thần công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VP.

TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TRƯỜNG

BÍ THƯ



Lê Phước Vinh