

QUY TRÌNH
Xét khen thưởng đột xuất (KThĐX)

1. Văn bản áp dụng: Quyết định 858/QĐ-ĐHTDM ngày 27/7/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành quy chế công tác sinh viên trường Đại học Thủ Dầu Một (QC858)

2. Đối tượng áp dụng: SV chính quy

3. Hồ sơ kèm theo: Bản in QC858

4. Quy trình cụ thể:

Bước	Tiến trình thực hiện	Cá nhân /Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu (nếu có)
1	Tiếp nhận các đề nghị khen thưởng	Phòng CTSV	Các đơn vị trong trường		
2	Tham mưu ban hành quyết định KThĐX	Phòng CTSV		03 ngày từ khi nhận đề nghị nghị	
3	Thủ tục cấp KThĐX	Phòng KH-TC	Phòng CTSV		
4	In, trao giấy khen	Phòng CTSV	Các đơn vị trong trường	03 ngày từ khi ban hành quyết định	
5	Cập nhật vào phần mềm	Phòng CTSV			