|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC  KINH TẾ QUỐC DÂN  ĐƠN VỊ: ………………………. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20.....* |

**PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

***V/v:***......................................................................................

Kính gửi: ………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. PHẦN GHI DÀNH CHO ĐƠN VỊ TRÌNH** | | |
| **A. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ Ý KIẾN ĐỀ XUẤT:**  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  ………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...………  …………………………………………………………...………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  **ĐỀ XUẤT:**  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...………… | **B. HỒ SƠ KÈM THEO:**  ..………………………………………………………….  …………………………………………………………  …………………………………………………………  …………………………………………………………  ……………………………………………………………  …………………………………………………………… | |
| CHUYÊN VIÊN  PHỤ TRÁCH  *(ký, ghi rõ họ tên)* | LÃNH ĐẠO  ĐƠN VỊ  *(ký, ghi rõ họ tên)* |
| **2. Ý KIẾN TÓM TẮT CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN** (trong trường hợp việc phối hợp hoặc lấy ý kiến tham gia của các đơn vị, cá nhân khác là yêu cầu bắt buộc theo quy định hoặc theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu; Ý kiến tham gia bằng văn bản của các đơn vị, cá nhân phải gửi kèm trong Hồ sơ trình):  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...……………………………………………………………………...……………………………………………………………………...…………………………………………………… Ngày……/……../……… | **3. Ý KIẾN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG** (Đối với những vấn đề theo chỉ đạo của Hiệu trưởng phải có ý kiến của Phó Hiệu trưởng)  ……………………………………………………………...  ………………………………………….…………………..  ……………………………………..…………………….…  ………………………………… | |
| KÝ TÊN  Ngày……/……../……… | |
| **4. Ý KIẾN PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG**  (Đối với các công việc thuộc phạm vi giải quyết của Hiệu trưởng)  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...…………  …………………………………………………………...………… | KÝ TÊN  Ngày……/……../……… | |