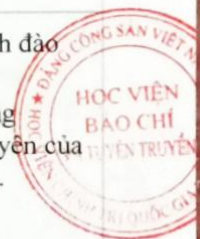


Hà Nội, ngày 23 tháng 2 năm 2023

**QUY TRÌNH
CẤP PHÁT VẬT TƯ, DỤNG CỤ
CỦA HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN**

TT	Công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Nơi thực hiện	Cách thức và phương pháp	Hồ sơ, Bằng chứng
1	Nhu cầu sử dụng vật tư dụng cụ (VTDC) phục vụ giảng dạy và các hoạt động thường xuyên của các đơn vị.	Các đơn vị		Đơn vị sử dụng, Phòng Quản trị và QLKTX	Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo và các hoạt động thường xuyên của các đơn vị.	- Phiếu Nhu cầu VTDC được lãnh đạo các đơn vị phê duyệt - Tờ trình của các đơn vị được BGH phê duyệt
2	Kiểm tra nhu cầu VTDC.	Cán bộ chuyên trách (CBCT)	01 ngày	Phòng Quản trị và QLKTX	CBCT kiểm tra nhu cầu VTDC với kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo và các hoạt động thường xuyên của các đơn vị. - Nếu nhu cầu VTDC không đúng thì đề nghị đơn vị làm lại nhu cầu VTDC. - Nếu nhu cầu VTDC đúng thì CBCT tiến hành công việc tiếp theo.	- Kế hoạch đào tạo. - Hoạt động thường xuyên của các đơn vị.
3	Kiểm tra VTDC tồn kho.	CBCT	01 ngày	Phòng Quản trị và QLKTX	CBCT kiểm tra nhu cầu VTDC với lượng VTDC tồn kho. - Nếu lượng VTDC trong kho không còn thì làm thủ tục	Báo cáo tồn kho của Ban KHTC và Thẻ kho.



mua sắm VTDC và
tiến hành công việc
cấp phát.
- Nếu lượng VTDC
trong kho đang còn
thì tiến hành công
việc tiếp theo.

4	Viết phiếu yêu cầu xuất vật tư, dụng cụ.	Người có nhu cầu VTDC; CBCT; Lãnh đạo phòng Quản trị và QLKTX ;	01 ngày	Phòng Quản trị và QLKTX	- CBCT viết phiếu yêu cầu VTDC; - CBCT, Lãnh đạo phòng VTTB và Người có nhu cầu VTDC, ký phiếu yêu cầu xuất VTDC; - CBCT chuyển phiếu yêu cầu VTDC tới phòng KTTC làm phiếu xuất.	- Phiếu yêu cầu xuất VTDC có đầy đủ chữ ký của CBCT, Lãnh đạo phòng QT và QLKTX và Người có nhu cầu VTDC theo mẫu
5	Viết phiếu xuất vật tư, dụng cụ.	Ban KHTC	02 ngày	Ban KHTC	- Phòng KTTC viết phiếu xuất VTDC theo phiếu yêu cầu xuất VTDC. - CBCT nhận phiếu xuất và ký lãnh đạo phòng VTTB và thủ trưởng đơn vị.	- Phiếu xuất VTDC của Ban KHTC
6	Xuất kho – Xuất VTDC	Thủ kho; Người có nhu cầu VTDC	02 ngày	Ban KHTC	Căn cứ Phiếu xuất kho, thủ kho tiến hành cấp phát VTDC cho người có nhu cầu VTDC theo quy định.	- Phiếu xuất VTDC của Ban KHTC

Nơi nhận:

- HĐT, BGD (báo cáo)

- Lưu: VT, QTQLKTX

GIÁM ĐỐC



Phạm Minh Sơn