

Số: 57/QĐ-ĐHSPKTVL

Vĩnh Long, ngày 20 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chuẩn tham gia hoạt động Công tác xã hội
đối với sinh viên hệ đại học chính quy và quản lý hoạt động công tác xã hội

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VĨNH LONG

Căn cứ Quyết định số 2152/QĐ - TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ Tướng Chính Phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư Phạm Kỹ Thuật Vĩnh Long;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012, đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ quyết định số 112/QĐ-TTg ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chương trình phát triển công tác xã hội giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 2096/QĐ-TTg ngày 14 tháng 12 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 112/QĐ-TTg;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Xét đề nghị của Trường phòng Phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chuẩn tham gia hoạt động công tác xã hội đối với sinh viên hệ đại học chính quy và quản lý hoạt động công tác xã hội” tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long.

Điều 2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Các Ông (Bà) Trưởng các Phòng/Khoa/Bộ môn/Trung tâm và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 4;
- Lưu: Phòng CTSV, Đoàn trường.



PGS.TS. Nguyễn Thanh Tùng

QUY ĐỊNH

Chuẩn tham gia hoạt động Công tác xã hội đối với sinh viên hệ đại học chính quy và quản lý hoạt động Công tác xã hội

*(Kèm theo Quyết định số 575/QĐ-ĐHSPKTVL ngày 20 tháng 6 năm 2025 của
Hiệu trưởng trường Đại học Sư Phạm Kỹ Thuật Vĩnh Long)*

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về quản lý hoạt động công tác xã hội (CTXH) và chuẩn tham gia thực hiện hoạt động CTXH đối với sinh viên Đại học hệ chính quy bao gồm:

- Loại hình và nội dung CTXH, quy đổi ngày CTXH;
- Chuẩn tham gia hoạt động CTXH của sinh viên Đại học hệ chính quy;
- Đánh giá quá trình tham gia hoạt động CTXH và sử dụng kết quả CTXH để xét tốt nghiệp cho sinh viên Đại học hệ chính quy.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học chính quy đang trong niên khóa đào tạo tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Hoạt động công tác xã hội là những hoạt động nhằm hỗ trợ, giúp đỡ cá nhân, gia đình, nhóm hoặc cộng đồng cải thiện chất lượng cuộc sống, giải quyết các vấn đề xã hội và tăng cường khả năng hòa nhập xã hội. Đây là một lĩnh vực chuyên môn vừa mang tính nhân văn, vừa mang tính thực tiễn cao.

2. Số ngày CTXH là đơn vị thời gian quy đổi khi tham gia hoạt động CTXH theo Điều 8 của Quy định này.

3. Chuẩn tham gia hoạt động CTXH là số ngày CTXH tối thiểu mỗi sinh viên phải đạt để được công nhận xét tốt nghiệp.

Điều 3. Căn cứ xây dựng và thực hiện hoạt động CTXH

1. Nghị Quyết Hội Trung ương VIII, khóa XI về Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, chỉ rõ: “Đổi mới mạnh mẽ nội dung giáo dục đại học theo hướng hiện đại. Chú trọng phát triển năng lực sáng tạo, kỹ năng thực hành, đạo đức nghề nghiệp và hiểu biết xã hội, từng bước tiếp cận trình độ khoa học và công nghệ tiên tiến của thế giới”. “Chuyển mạnh quá trình giáo dục từ chủ yếu trang bị kiến thức sang phát triển toàn diện năng lực và phẩm chất người học. Học đi đôi với hành; lý luận gắn với thực tiễn; giáo dục nhà trường kết hợp với giáo dục gia đình và giáo dục xã hội”.

2. Luật Giáo dục Đại học năm 2012 (sửa đổi, bổ sung năm 2018), Điều 60 quy định nhiệm vụ của người học: “Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; Được bảo đảm điều kiện học tập, tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động vì cộng đồng và hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao”.

3. Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tại khoản 7 Điều 4 quy định nhiệm vụ của sinh viên “Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của cơ sở giáo dục đại học”

Điều 4. Mục đích của quy định

1. Phát huy tinh thần xung kích của sinh viên, tình nguyện vì cộng đồng, nhân ái, tương trợ và chủ động góp sức trẻ tham gia giải quyết các vấn đề đang được nhà trường và xã hội quan tâm. Qua đó, nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân và cộng đồng;

2. Rèn luyện và nâng cao tính chủ động, sáng tạo, linh hoạt trong hoạt động thực tiễn; hình thành các kỹ năng sống, trau dồi bản lĩnh tổ chức công việc,... cho sinh viên trước khi ra trường.

Điều 5. Miễn, giảm số ngày CTXH

1. Sinh viên khuyết tật không thể tham gia các hoạt động cộng đồng thì được miễn tích lũy ngày CTXH, nhưng trong thời gian tham gia học tập và rèn luyện tại Trường phải có ít nhất 01 lần tham gia các hoạt động trí tuệ, khoa học mang tính cộng đồng... khi được tổ chức.

2. Những trường hợp khác, vì lý do sức khỏe dẫn đến sinh viên rất khó khăn hoặc không thể tham gia các hoạt động CTXH, sinh viên phải có đơn đề nghị và kèm theo xác nhận về tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế để Nhà trường xem xét việc miễn, giảm số ngày tích lũy CTXH.

Điều 6. Quy định về chuẩn tham gia CTXH

1. Sinh viên đại học hệ chính quy phải tích lũy đủ 12 ngày CTXH trong thời gian đào tạo chính thức của Chương trình đào tạo chính; không tính thời gian đào tạo thuộc Chương trình đào tạo lấy bằng Đại học thứ hai.

2. Việc tích lũy ngày CTXH của sinh viên được thực hiện trong suốt thời gian đào tạo chính thức của Chương trình đào tạo chính; sinh viên tự quyết định thời gian hoàn tất việc tích lũy số ngày CTXH.

3. Nhà trường khuyến nghị sinh viên phân bổ số ngày CTXH tối thiểu trong khóa học cụ thể như sau:

- + Năm nhất: 4 ngày;
- + Năm hai: 4 ngày;
- + Năm ba: 3 ngày;
- + Năm tư: 1 ngày.

4. Sinh viên tích lũy ít nhất 2/3 số ngày CTXH theo quy định, mới được xét đăng ký các học phần tốt nghiệp.

5. Sinh viên cần tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định mới được xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên phải chủ động tìm và tích cực tham gia hoạt động phù hợp do các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức để đảm bảo số ngày CTXH tích lũy theo quy định.

7. Sinh viên có quyền tham gia hoạt động CTXH ở bất kì địa phương nào có điều kiện phù hợp. Địa phương/tổ chức chịu trách nhiệm về hoạt động CTXH cần xác nhận quá trình tham gia hoạt động CTXH cho sinh viên. Nhà trường dựa trên xác nhận của địa phương/tổ chức quyết định việc công nhận hay không công nhận tích lũy ngày CTXH cho sinh viên. Việc từ chối công nhận tích lũy ngày CTXH sẽ được thực hiện trong trường hợp xét thấy hoạt động không đảm bảo theo quy định tích lũy ngày CTXH.

8. Đoàn thanh niên chịu trách nhiệm chỉ đạo, phối hợp với Hội sinh viên, các tổ chức đoàn thể tổ chức các hoạt động CTXH tạo điều kiện để sinh viên tham gia và hoàn thành tích lũy ngày CTXH. Các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm đánh giá kết quả tham gia hoạt động CTXH của sinh viên. Phòng CTSV phối hợp với Đoàn thanh niên tổng hợp kết quả tích lũy ngày CTXH, tham mưu Hội đồng xét tốt nghiệp của nhà trường thực hiện xét điều kiện tốt nghiệp của sinh viên Đại học hệ chính quy.

Chương II.

LOẠI HÌNH HOẠT ĐỘNG VÀ NỘI DUNG CTXH

Điều 7. Các loại hình hoạt động CTXH

1. Các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng: Mùa hè xanh, hiến máu tình nguyện, tiếp sức mùa thi, tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh, hỗ trợ tân sinh viên, hoạt động quyên góp giúp đồng bào bị thiên tai,...;

2. Tham gia các hoạt động công ích phục vụ nhà trường, phục vụ lợi ích của sinh viên; các hoạt động công ích phục vụ các nhu cầu cấp thiết của xã hội do các đơn vị trong và ngoài trường phát động;

3. Các hoạt động giữ gìn và bảo vệ môi trường; các hoạt động tuyên truyền và phổ biến pháp luật;

4. Các hoạt động chăm lo các đối tượng chính sách, người già neo đơn và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn;

5. Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ Đoàn, Hội, ban chủ nhiệm câu lạc bộ (nếu sinh viên kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ, tính một mức cao nhất);

6. Chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động phong trào đoàn thể hoặc hỗ trợ sinh viên trong đời sống, học tập và sinh hoạt mang lại lợi ích thiết thực cho cộng đồng sinh viên;

7. Nhà trường không tính ngày CTXH đối với các hoạt động không phù hợp với nội dung quy định này. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 8. Quy đổi ngày CTXH

Nội dung CTXH	Mã số	Yêu cầu	Ngày tham gia/ Chuẩn đánh giá	Quy đổi ngày CTXH
Mùa hè xanh	001101	Tham gia các đội hình chuyên.	- 1 ngày với tối thiểu 5 giờ làm việc; - 1 ca trực theo phân công.	1 ngày
Hiển máu tình nguyện	001201	Hỗ trợ tổ chức hoạt động hiến máu tình nguyện.	- Bảng phân công nhiệm vụ hỗ trợ.	0.5 ngày
	001202	Trực tiếp hiến máu tình nguyện.	- Giấy xác nhận hiến máu.	1 ngày
Tiếp sức mùa thi	001301	Tham gia tất cả các ngày diễn ra chương trình tiếp sức mùa thi.	- 1 ngày với tối thiểu 5 giờ làm việc; - 1 ca trực theo phân công.	1 ngày
Tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh	001401	Được nhà trường, khoa chuyên môn huy động tham gia ngày Hội tư vấn.	- 1 ca (buổi) trực theo phân công; - Có xác nhận của giáo viên phụ trách các đội hình tình nguyện hoặc đoàn khoa chuyên môn.	0.5 ngày
	001402	Được huy động tham gia hướng dẫn học sinh các trường THPT tham quan tại Trường.	- 1 ca (buổi) trực theo phân công; - Có xác nhận của giáo viên phụ trách các đội hình tình nguyện hoặc Đoàn khoa chuyên môn.	0.5 ngày
Tiếp sức tân sinh viên	001501	Tham gia tất cả các ngày diễn ra chương trình tiếp sức tân sinh viên.	- 1 ngày với tối thiểu 5 giờ làm việc; - 1 ca trực theo phân công.	1 ngày

Hoạt động cứu trợ, quyên góp hỗ trợ	001601	Tham gia quyên góp giúp đỡ đồng bào bị thiên tai.	Mức quyên góp tối thiểu 50,000 VNĐ.	0.5 ngày
	001602	Tham gia quyên góp để xây nhà tình nghĩa, tình thương.	Mức quyên góp tối thiểu 50,000 VNĐ.	0.5 ngày
	001603	Tham gia quyên góp giúp đỡ SV có hoàn cảnh khó khăn.	Mức quyên góp tối thiểu 50,000 VNĐ.	0.5 ngày
Hoạt động công ích phục vụ nhiệm vụ chung của trường, khoa chuyên môn	001701	Tham gia ngày thứ bảy tình nguyện, chủ nhật xanh (01 buổi).	- 1 buổi làm việc kéo dài trong 2.5 giờ; - 1 ca trực theo phân công.	0.5 ngày
	001702	Tham gia lao động dọn vệ sinh, sắp xếp các xưởng thực hành/phòng thí nghiệm, thư viện, phòng làm việc, khu vực công cộng,... (01 buổi)	- 1 buổi làm việc kéo dài trong 2.5 giờ; - 1 ca trực theo phân công.	0.5 ngày
Hoạt động công ích phục vụ cộng đồng ngoài trường	001801	Tham gia hoạt động tình nguyện tại địa bàn dân cư do địa phương tổ chức, huy động.	- 1 ngày với tối thiểu 5 giờ làm việc; - 1 ca trực theo phân công	1 ngày
	001802	Tham gia hoạt động dọn dẹp vệ sinh, làm sạch đẹp địa bàn dân cư	- 1 buổi làm việc kéo dài trong 2.5 giờ; - 1 ca trực theo phân công.	0.5 ngày
Chăm sóc các đối tượng chính sách	001901	Tham gia thăm và phụng dưỡng bà mẹ Việt Nam anh hùng, thương binh, bệnh binh	- 1 buổi làm việc kéo dài trong 2.5 giờ; - 1 ca trực theo phân công.	0.5 ngày
	001902	Tham gia tôn tạo nghĩa trang liệt sĩ, thấp nền tri ân các anh hùng liệt sĩ.	- 1 buổi làm việc kéo dài trong 2.5 giờ; - 1 ca trực theo phân công	0.5 ngày
	001903	Tham gia chăm sóc người già neo đơn tại các trung tâm nuôi dưỡng người cao tuổi.	- 1 buổi làm việc kéo dài trong 2.5 giờ; - 1 ca trực theo phân công.	0.5 ngày
	001904	Tham gia chăm sóc các cháu tại các trung tâm tình nguyện.	- 1 buổi làm việc kéo dài trong 2.5 giờ; - 1 ca trực theo phân công	0.5 ngày

Tham gia các hoạt động CTXH cấp trường, cấp khoa, CLB	002001	Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội từ cấp trường trở lên (có QĐ bổ nhiệm, chuẩn y, giao nhiệm vụ, đánh giá trách nhiệm cuối kì/tính theo học kì).	- Dựa trên kết quả hoàn thành nhiệm vụ có xác nhận của BCH Đoàn trường/GV phụ trách đội hình tình nguyện. - Các mức đánh giá hoàn thành tương ứng: • 50% - 3 ngày CTXH • 75% - 4 ngày CTXH • 100% - 5 ngày CTXH	3 → 5 ngày
	002002	Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội cấp khoa, ban chủ nhiệm CLB (có QĐ bổ nhiệm, chuẩn y, giao nhiệm vụ, đánh giá trách nhiệm cuối kì/tính theo học kì)	- Dựa trên kết quả hoàn thành nhiệm vụ có xác nhận của Bí thư Đoàn khoa/ GV phụ trách CLB. - Các mức đánh giá hoàn thành tương ứng: • 50% - 2 ngày CTXH • 75% - 3 ngày CTXH • 100% - 4 ngày CTXH	2 → 4 ngày
	002003	Tham gia các đội hình tình nguyện cấp trường; các hoạt động CTXH cấp khoa; thời gian tham gia các câu lạc bộ.	- Dựa trên kết quả hoàn thành nhiệm vụ khi tham gia các đội hình tình nguyện cấp trường; các hoạt động CTXH cấp khoa; thời gian tham gia các câu lạc bộ có xác nhận của GV phụ trách. - Các mức đánh giá hoàn thành tương ứng: • 50% - 2 ngày CTXH • 75% - 3 ngày CTXH • 100% - 4 ngày CTXH	2 → 4 ngày
Tham gia phong trào	002101	Tham gia tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các phong trào trong các hội thi, hội thao cấp trường.	Dựa trên kết quả tham gia tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các phong trào trong các hội thi, hội thao cấp trường. Có xác nhận của GV phụ trách hoạt động. - Các mức đánh giá hoàn thành tương ứng: • 50% - 2 ngày CTXH • 75% - 2.5 ngày CTXH • 100% - 3 ngày CTXH	2 → 3 ngày
	002102	Tham gia tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể	Dựa trên kết quả tham gia tổ chức các hoạt động văn	1 → 2 ngày

		dục thể thao, các phong trào trong hội thi, hội thao cấp khoa.	nghệ, thể dục thể thao, các phong trào trong các hội thi, hội thao cấp khoa. Có xác nhận của GV phụ trách hoạt động. - Các mức đánh giá hoàn thành tương ứng: • 50% - 1 ngày CTXH • 75% - 1.5 ngày CTXH • 100% - 2 ngày CTXH	
	002103	Được nhà trường điều động tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao.	Dựa trên kết quả tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao. Có xác nhận của GV phụ trách hoạt động. - Các mức đánh giá hoàn thành tương ứng: • 50% - 2 ngày CTXH • 75% - 2.5 ngày CTXH • 100% - 3 ngày CTXH	2 → 3 ngày
	002104	Tham gia biểu diễn văn nghệ trong các sự kiện của trường.	- Tham gia biểu diễn văn nghệ trong một sự kiện.	1 ngày
	002105	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao cấp trường.	Dựa trên kết quả tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao cấp trường. Có xác nhận của GV phụ trách hoạt động. - Các mức đánh giá hoàn thành tương ứng: • 50% - 2 ngày CTXH • 75% - 2.5 ngày CTXH • 100% - 3 ngày CTXH	2 → 3 ngày
	002106	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao cấp khoa.	Dựa trên kết quả tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao cấp khoa. Có xác nhận của GV phụ trách hoạt động. - Các mức đánh giá hoàn thành tương ứng: • 50% - 1 ngày CTXH • 75% - 1.5 ngày CTXH • 100% - 2 ngày CTXH	1 → 2 ngày

	002107	Hoàn thành nhiệm vụ thành viên các CLB/Đội.	Được đánh giá trách nhiệm cuối kì /tính theo học kì	1→1.5 ngày
	002108	Được nhà trường điều động tham dự Mitting tổ chức bên ngoài trường	- Tham dự 01 đợt điều động	0.5 ngày
	002109	Xem trình diễn văn hóa nghệ thuật, chiếu phim tại trường; Xem và cổ vũ thi đấu thể thao.	- Xem một buổi trình diễn; xem và cổ vũ một trận thi đấu.	0.5 ngày
	002110	Tham dự sinh hoạt chuyên đề chính trị, tuyên truyền và phổ biến pháp luật, chính sách nhà nước.	- Tham dự 01 buổi sinh hoạt chuyên đề.	0.5 ngày
	002111	Tham dự hội thảo tại trường.	- Tham dự 01 hội thảo	0.5 ngày
Nội dung khác	002201	Trường hợp đặc biệt sẽ do BTV Đoàn trường hoặc BTK Hội Sinh viên quyết định.		

Điều 9. Trừ ngày CTXH đã tích lũy

1. Sinh viên đăng ký tham gia hoạt động CTXH nhưng không thực hiện nội dung đã đăng ký mà không có lý do hoặc lý do không chính đáng bị trừ 0.5 ngày CTXH.

2. Sinh viên đăng ký tham gia hoạt động CTXH, nhưng không hoàn thành nhiệm vụ, gây ảnh hưởng xấu đến hình ảnh của hoạt động, hình ảnh, uy tín của Nhà trường, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên và bị trừ ngày CTXH từ 01 đến toàn bộ số ngày đã tích lũy được.

3. Vắng họp Chi đoàn - Chi hội, vắng các cuộc họp do Giáo viên quản lý – Cố vấn học tập mà không có lý do hoặc lý do không chính đáng bị trừ 0.5 ngày CTXH.

4. Nộp Đoàn phí, Hội phí trễ so với quy định bị trừ 0.5 ngày CTXH.

Chương III.

QUY TRÌNH TỔ CHỨC VÀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CTXH

Điều 10. Quy trình tổ chức hoạt động CTXH

Việc tổ chức nội dung hoạt động CTXH theo quy trình gồm các bước sau đây:

Bước 1: Lập kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH

Kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH được xây dựng và công bố định kỳ vào đầu mỗi học kỳ và được bổ sung hàng tháng. Kế hoạch phải nêu rõ về nội dung hoạt động,

không gian và thời gian tổ chức; đơn vị chủ trì tổ chức và đánh giá, ban tổ chức triển khai hoạt động CTXH; quy mô sinh viên có thể tham gia, đối tượng sinh viên tham gia; dự kiến số điểm và số ngày CTXH được quy đổi; dự toán kinh phí và nguồn chi.

a) Hoạt động tại trường:

Các đơn vị Phòng/khoa, Ban thường vụ, Ban thư ký tổ chức Đoàn - Hội từ cấp Đoàn khoa trở lên quyết định tổ chức hoạt động CTXH để sinh viên đăng ký tham gia.

BCH chi đoàn, chi hội có trách nhiệm đề xuất với tổ chức Đoàn - Hội cấp trên tổ chức hoạt động CTXH để sinh viên đăng ký tham gia.

b) Hoạt động tại các địa phương:

Các đơn vị, tổ chức (tổ chức chính quyền, tổ chức đoàn thể từ cấp cơ sở trở lên; công ty/doanh nghiệp; bệnh viện, trường học,...) đề xuất với nhà trường bằng văn bản cho phép sinh viên về tham gia hoạt động CTXH. Đoàn trường, Hội sinh viên trường là đầu mối tiếp nhận đề nghị nói trên và quyết định tổ chức hoạt động CTXH tại địa phương.

Tập thể hoặc cá nhân sinh viên chủ động đề xuất với địa phương về việc tổ chức các hoạt động CTXH. Nếu địa phương đồng ý, đề xuất với nhà trường bằng văn bản cho phép tổ chức hoạt động CTXH. Đoàn trường, Hội sinh viên trường là đầu mối tiếp nhận đề nghị nói trên và quyết định tổ chức hoạt động CTXH tại địa phương.

Bước 2: Lập kế hoạch hoạt động CTXH, tổ chức cho sinh viên đăng ký tham gia hoạt động CTXH (đối với hoạt động cấp trường)

Đoàn trường, Hội sinh viên trường có trách nhiệm tổng hợp, điều chỉnh kế hoạch trong toàn trường và lập kế hoạch hoạt động CTXH để sinh viên đăng ký.

Đoàn trường, Hội sinh viên trường chịu trách nhiệm tổ chức cho sinh viên đăng ký tham gia hoạt động CTXH qua văn bản.

Với chương trình hoạt động CTXH có số lượng sinh viên đăng ký tham gia vượt quá quy mô theo yêu cầu, ưu tiên cho sinh viên đăng ký trước.

Bước 3: Tổ chức thực hiện và đánh giá hoạt động CTXH theo kế hoạch

a) Tại trường: Ban thường vụ, Ban thư ký tổ chức Đoàn - Hội cấp Khoa và cấp trường chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tổ chức và đánh giá kết quả hoạt động CTXH do đơn vị triển khai.

b) Tại địa phương: Đoàn trường, Hội sinh viên trường phối hợp với địa phương tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả hoạt động CTXH tại địa phương.

Bước 4: Ghi kết quả vào phiếu đánh giá

a) Tại trường: Ban thường vụ, Ban thư ký tổ chức Đoàn - Hội cấp Khoa trở lên chịu trách nhiệm ghi kết quả và ký tên, đóng dấu vào phiếu đánh giá hoạt động CTXH.

b) Tại địa phương: Người đứng đầu hoặc uỷ quyền cho thành viên trong ban tổ chức chương trình chịu trách nhiệm ghi kết quả (cho điểm) và ký tên vào phiếu đánh giá hoạt động CTXH.

Bước 5: Nhập kết quả đánh giá

Ban thường vụ, Ban thư ký tổ chức Đoàn - Hội cấp khoa trở lên chịu trách nhiệm nhập và công bố kết quả đánh giá hoạt động CTXH của sinh viên và phải được hoàn tất chậm nhất sau 02 tuần khi hoạt động CTXH kết thúc.

Bước 6: Khiếu nại kết quả đánh giá hoạt động CTXH

Trong vòng 10 ngày sau khi công bố kết quả đánh giá hoạt động CTXH, sinh viên được phép làm đơn khiếu nại. Đơn gửi trực tiếp cho đơn vị tổ chức hoạt động CTXH mà sinh viên tham gia.

Sau khi giải quyết đơn khiếu nại của sinh viên, kết quả đánh giá hoạt động CTXH có thay đổi thì đơn vị tổ chức hoạt động CTXH có trách nhiệm điều chỉnh kết quả đánh giá của sinh viên (bằng văn bản và Gmail).

Bước 7: Lưu kết quả đánh giá hoạt động CTXH

Các đơn vị tổ chức và đánh giá kết quả hoạt động CTXH của sinh viên chuyển Ban Thường vụ đoàn trường hoặc Ban Thư ký Hội Sinh viên bản chính bảng đánh giá kết quả (bảng điểm) sau khi đã hoàn tất việc nhập điểm và giải quyết các khiếu nại (nếu có).

Thời hạn chậm nhất sau 20 ngày kể từ khi kết thúc việc tổ chức hoạt động CTXH.

Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm lưu trữ danh sách sinh viên đã đạt chuẩn ngày CTXH để phối hợp thực hiện công tác xét tốt nghiệp cuối khóa học.

Điều 11. Nguồn kinh phí tổ chức hoạt động CTXH

Nguồn kinh phí tổ chức hoạt động CTXH tại trường được huy động từ:

1. Từ nguồn kinh phí hỗ trợ của nhà trường;
2. Từ nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường;
3. Từ sự đóng góp tự nguyện của sinh viên khi tham gia chương trình.

Điều 12. Đánh giá kết quả CTXH

1. Xử lý kết quả từng năm học

Đầu tháng 9 mỗi năm, BCH Khoa phối hợp với các BCH Chi đoàn, Chi hội trực thuộc thống kê số liệu và minh chứng thực hiện của sinh viên.

- BCH Chi đoàn, Chi hội công bố bản báo cáo cho lớp (họp lớp hay email) để các sinh viên kiểm tra bổ sung.

- BCH Khoa gửi báo cáo tổng kết (theo mẫu), danh sách chi tiết số ngày CTXH về Đoàn trường - Hội Sinh viên.

- Đoàn trường - Hội Sinh viên phối hợp với các đơn vị trực thuộc lập ra các nhóm kiểm tra số liệu được báo cáo từ các Khoa.

- Thành phần mỗi nhóm gồm: Bí thư các Chi đoàn, đại diện Chi hội Sinh viên, đại diện BCH Khoa, Đảng viên là sinh viên.

- Nhóm tiến hành lập biên bản kiểm tra (theo mẫu) và gửi cho BTV Đoàn trường, BTK Hội Sinh viên xem xét. Các số liệu minh chứng, báo cáo tổng kết CTXH của Chi đoàn và được lưu trữ tại Văn phòng Đoàn trường.

BTV Đoàn trường, BTK Hội Sinh viên tiến hành tổng hợp, gửi báo cáo tình hình thực hiện CTXH về Ban Giám hiệu và đề nghị Ban Giám hiệu khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

2. Xử lý kết quả cuối khoá

Đầu tháng 5 mỗi năm, BCH Khoa phối hợp với các BCH Chi đoàn, Chi hội trực thuộc thống kê số liệu và minh chứng thực hiện của sinh viên kết thúc năm thứ 4 bậc Đại học.

- BCH Chi đoàn, Chi hội công bố danh sách cảnh báo sinh viên chưa hoàn thành đúng tiến độ chương trình CTXH theo quy định để sinh viên có kế hoạch và thực hiện bổ sung trong thời gian trước khi ra trường (hè và học kì I năm cuối).

- BCH Khoa gửi báo cáo tổng kết (theo mẫu) về Đoàn trường - Hội sinh viên.

- Đoàn trường - Hội Sinh viên phối hợp với các đơn vị trực thuộc lập ra các nhóm kiểm tra số liệu được báo cáo và đối chiếu với số liệu tổng hợp các năm trước đó.

- Thành phần mỗi nhóm gồm: Bí thư các Chi đoàn, đại diện Chi hội Sinh viên, đại diện BCH Khoa, Đảng viên là sinh viên.

- Nhóm tiến hành lập biên bản kiểm tra (theo mẫu) và gửi cho BTV Đoàn trường, BTK Hội Sinh viên xem xét. Các số liệu minh chứng, báo cáo tổng kết CTXH của từng sinh viên và được lưu trữ tại Văn phòng Đoàn trường.

BTV Đoàn trường, BTK Hội Sinh viên tiến hành tổng hợp gửi báo cáo danh sách sinh viên tham gia đủ ngày CTXH theo quy định về Phòng Đào tạo để (đăng ký học phần tốt nghiệp). Đề nghị Ban Giám hiệu khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc.

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên

- Căn cứ vào kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH do các đơn vị, Đoàn – Hội tổ chức từ đó quản lý kết quả hoạt động CTXH và thực hiện công tác lưu trữ, phối hợp thống kê kết quả tích lũy số ngày CTXH của sinh viên;

- Tổng hợp danh sách sinh viên tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định trình Hội đồng xét tốt nghiệp cho sinh viên.



2. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên trường

- Lập kế hoạch và chỉ đạo các cấp Đoàn - Hội trực thuộc tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả hoạt động CTXH của sinh viên; giải quyết các khiếu nại của sinh viên, xác minh các trường hợp đặc biệt khi sinh viên tham gia CTXH tại địa phương.

- Thống nhất biểu mẫu báo cáo, xác nhận phục vụ cho công tác tổ chức triển khai, đánh giá, sử dụng kết quả hoạt động CTXH cho sinh viên toàn trường.

- Tổng hợp danh sách sinh viên tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định cung cấp cho phòng công tác sinh viên, phối hợp với phòng Đào tạo và phòng Công tác sinh viên xét điều kiện đăng ký học phần tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp.

- Định kỳ tổ chức kiểm tra các tổ chức Đoàn - Hội trực thuộc trong các bước của quá trình tổ chức thực hiện và đánh giá hoạt động CTXH của sinh viên.

- Đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng cho tập thể hoặc cá nhân trong tổ chức Đoàn - Hội có thành tích xuất sắc trong việc tổ chức, triển khai các hoạt động CTXH cho sinh viên.

3. Trách nhiệm của khoa chuyên môn

- Tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động CTXH.

- Bí thư đoàn khoa chịu trách nhiệm điều phối, lập kế hoạch, triển khai, ghi nhận kết quả và tạo nhiều hoạt động CTXH để sinh viên có cơ hội hoàn thành ngày CTXH theo quy định.

4. Trách nhiệm của các đơn vị khác

- Các đơn vị phòng/trung tâm chức năng, giảng viên giảng dạy có nhiệm vụ phối hợp, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia các hoạt động CTXH.

5. Trách nhiệm của sinh viên

- Tự chịu trách nhiệm về việc tích lũy đủ số ngày CTXH tối thiểu theo quy định của Nhà trường trước khi được xét, công nhận tốt nghiệp.

- Chủ động, tự giác đăng ký tham gia và tham gia có trách nhiệm các hoạt động CTXH phù hợp do các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức, giới thiệu.

Chương IV.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Quy định được công khai trên Website của trường và được triển khai đến tất cả sinh viên đại học hệ chính quy của Trường.

2. Phòng CTSV có trách nhiệm phối hợp với Đoàn trường - Hội sinh viên trong việc thống kê ngày CTXH phục vụ xét tốt nghiệp của sinh viên.

3. Những nội dung không nêu trong quy định này, tùy vào trường hợp cụ thể sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản thông qua Phòng CTSV để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Thanh Tùng

