

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện các chương trình hoạt động xã hội và lao động công ích cho sinh viên hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Căn cứ nghị định 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 3647/QĐ-BGD&ĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên và các trường thành viên;

Căn cứ quyết định số 42/QĐ-BGD&ĐT ngày 13/8/2007 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành quy chế công tác HSSV trong các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp hệ chính quy;

Theo đề nghị của Ông trưởng phòng Công tác HSSV;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định tổ chức thực hiện các chương trình hoạt động xã hội và lao động công ích cho sinh viên hệ chính quy*” tại trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp - Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy định kèm theo Quyết định số 632/QĐ-ĐHKTCN ngày 10/12/2012.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị liên quan, cán bộ viên chức, giảng viên và sinh viên hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / . *gh*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS. TS. Trần Xuân Minh

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 11 năm 2015

**QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH
HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI (HĐXH) VÀ LAO ĐỘNG CÔNG ÍCH (LĐCI)
CHO SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 205/QĐ-ĐHKTCN ngày 26 tháng 11 năm 2015)

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

1. Văn bản này quy định công tác tổ chức và thực hiện chương trình hoạt động xã hội (HĐXH), lao động ích (LĐCI) tại trường ĐH Kỹ thuật Công nghiệp, bao gồm trách nhiệm của sinh viên và các tổ chức, cá nhân liên quan, các quy định bắt buộc và miễn giảm, cơ chế thực hiện, đánh giá và kiểm tra...

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy tại trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp. Thời gian thực hiện từ năm học 2012-2013.

Điều 2: Mục đích, Ý nghĩa

1. Phát huy tinh thần xung kích của tuổi trẻ, tham gia các hoạt động xây dựng cơ sở vật chất, xây dựng môi trường "Xanh - Sạch - Đẹp" trong Nhà trường; tình nguyện chung sức vì cộng đồng, nhân ái, tương trợ và chủ động góp sức trẻ tham gia giải quyết các vấn đề đang được xã hội quan tâm. Qua đó, nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân và xã hội.

2. Rèn luyện nâng cao tính năng động, kỹ năng sống, kỹ năng tổ chức, kỹ năng giao tiếp và kỹ năng làm việc theo nhóm... là những kỹ năng cần thiết cho của sinh viên sau khi ra trường.

Điều 3: Trách nhiệm của sinh viên

1. Sinh viên phải tích lũy 27 công thực hiện HĐXH và LĐCI đối với sinh viên khóa học 5 năm; 21 công cho khóa học 4 năm (bình quân 3 công/kỳ học trừ học kỳ cuối khóa) theo kế hoạch cụ thể nhà trường.

2. Sinh viên nội trú làm vệ sinh môi trường khu vực ký túc xá (KTX) theo sự phân công của Tổ quản lý KTX, được tính 3 công/học kỳ khi có đánh giá xác nhận hoàn thành việc vệ sinh môi trường khu vực KTX của Tổ quản lý KTX.

3. Sinh viên ngoại trú thực hiện chương trình hoạt động xã hội, lao động công ích theo phân công của Thường trực Ban chỉ đạo (phòng Công tác HSSV), khoa chuyên môn.

4. Sinh viên tham gia HĐXH, LĐCI tình nguyện phải có xác nhận tại địa chỉ tình nguyện đó làm căn cứ miễn giảm công lao động. Kế hoạch HĐXH, LĐCI tình nguyện phải được duyệt thông qua Thường trực Ban chỉ đạo, BCH Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Nhà trường.

5. Chủ động tham gia HĐXH, LĐCI, thường xuyên đổi chiều thông tin tổng hợp số công lao động và có lộ trình hoàn thành chương trình trước khi kết thúc khóa học.

Điều 4: Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của phòng Công tác HSSV



- Phòng Công tác HSSV là Thường trực Ban chỉ đạo là đầu mối lập kế hoạch, phân công khu vực lao động và kiểm tra giám sát việc thực hiện LĐCI của các đơn vị.

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên Nhà trường lập chương trình HĐXH, LĐCI trong năm học, tổ chức thông báo nội dung và kế hoạch triển khai chương trình vào đầu năm học.

- Quản lý về nội dung, kết quả thực hiện chương trình HĐXH, LĐCI và thực hiện công tác lưu trữ, thống kê kết quả tích lũy số công thực hiện HĐXH, LĐCI của sinh viên.

- Tư vấn cho Nhà trường về nội dung hoạt động HĐXH, LĐCI; tổ chức định kỳ các hoạt động tập huấn kỹ năng cần thiết hỗ trợ sinh viên tham gia tốt các chương trình HĐXH, LĐCI; Phối hợp với Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên tổ chức các chương trình HĐXH, LĐCI tập trung và thông tin cho sinh viên toàn trường biết để tham gia nhằm tích lũy đủ số công theo quy định.

2. Trách nhiệm của tổ chức Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên trường

- Lập kế hoạch tổ chức thực hiện các HĐXH, LĐCI trong và ngoài trường đầu mỗi học kỳ.

- Liên hệ và lập kế hoạch tổ chức hoạt động tình nguyện, nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tham gia hoàn thành chương trình HĐXH, LĐCI theo quy định.

- Đánh giá và xác nhận cho sinh viên tham gia các đợt HĐXH, LĐCI do Đoàn trường tổ chức trong và ngoài trường.

- Rà soát, đối chiếu danh sách thành viên các Câu lạc bộ, đề xuất số công lao động được miễn giảm của các thành viên vào cuối mỗi học kỳ.

3. Trách nhiệm của khoa/bộ môn, lớp sinh viên

a. Khoa/bộ môn

- Triển khai kế hoạch thực hiện chương trình LĐCI theo kế hoạch của nhà trường.

- Chủ động lên hệ và phối hợp phòng CT HSSV về việc thực hiện chương trình HĐXH, LĐCI của sinh viên.

- Chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện LĐCI và tổng hợp số liệu nhằm đảm bảo tính chính xác, công bằng.

- Hàng kỳ tổ chức đánh giá rút kinh nghiệm việc thực hiện chương trình HĐXH, LĐCI. Tổng hợp gửi báo cáo tổng kết về Thường trực ban chỉ đạo và công khai kết quả về các lớp và website của khoa mình.

b. Lớp sinh viên

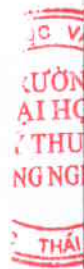
- Ban cán sự lớp và Bí thư chi đoàn có trách nhiệm thống kê số liệu và minh chứng về việc sinh viên tích lũy số công HĐXH, LĐCI theo quy định trong năm học.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chương trình HĐXH, LĐCI của lớp cho Khoa/bộ môn.

4. Trách nhiệm của các phòng chức năng

- Đề xuất khối lượng công việc cần huy động LĐCI của sinh viên trong mảng công việc do đơn vị phụ trách.

- Lập kế hoạch LĐCI cụ thể theo các nội dung, địa điểm triển khai, quy đổi thành số công LĐCI và xác nhận cho sinh viên số công đã thực hiện được. Lập báo cáo tổng hợp gửi về thường trực Ban chỉ đạo sau mỗi hoạt động.



5. Trách nhiệm của Ban quản lý Ký túc xá

- Đầu mỗi học kỳ, phối hợp với các khoa chuyên môn chuẩn hóa dữ liệu sinh viên ở nội trú.
- Thường xuyên đôn đốc nhắc nhở việc giữ gìn vệ sinh chung tại khu KTX, lập kế hoạch và chỉ đạo việc tăng cường vệ sinh khu nội trú.
- Cuối học kỳ đánh giá việc hoàn thành công tác lao động tại khu nội trú của SV, gửi kết quả về các khoa để chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu.

Điều 5: Các nội dung được giảm trừ công LĐCI:

- Miễn LĐCI cho sinh viên bị tàn tật, sinh viên bị bệnh có giám định của cơ sở y tế đủ thẩm quyền (*cấp Huyện trở lên*).
- Sinh viên tham gia CLB tình nguyện: miễn 100% số công/học kỳ (*Kèm theo QĐ của Hội sinh viên*).
- Sinh viên tham gia tình nguyện hè và các chương trình hoạt động chung sức cộng đồng của ĐTN nhà trường: miễn 1 công/1 ngày (*Kèm theo QĐ của Đoàn thanh niên*).
- Sinh viên hiến máu nhân đạo: 3 công/lần (*Kèm theo giấy chứng nhận*).
- Tham gia đội tuyển Thể dục thể thao của trường: 3 công/mùa giải (*Kèm theo QĐ của Đoàn thanh niên*).
- Đội tuyển truyền ca khúc cách mạng, Văn nghệ xung kích cấp trường: miễn 100% số công/học kỳ (*Kèm theo QĐ của Đoàn thanh niên*).
- Sinh viên tham gia cấp ủy chi bộ Đảng, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành Đoàn, Hội SV từ cấp chi đoàn, chi hội trở lên miễn 50% số công/năm (*Kèm theo QĐ của Nhà trường, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên*).
- Tham gia hoạt động đột xuất của các đơn vị cấp trên: Tỉnh, Thành phố, Đại học Thái nguyên, Đoàn ĐHTN, Tỉnh đoàn, . . . và một số hoạt động được điều động đột xuất của Nhà trường được tính 1 công/1 buổi (*Kèm theo QĐ*).
- Đội tuyển Olympic, đội tuyển Robon . . . : miễn 100% số công/năm (*Kèm theo QĐ của nhà trường*).

Ghi chú: SV thuộc nhiều đối tượng được giảm trừ sẽ được tính theo hình thức giảm trừ cao nhất.

Điều 6. Xử lý kết quả cuối khóa

- Sau khi kết thúc học kỳ 2 hoặc trong tuần sinh hoạt đầu khóa, Ban cán sự lớp có trách nhiệm thống kê số liệu và các minh chứng thực hiện HĐXH, LĐCI của sinh viên.
- Báo cáo tổng kết số công thực hiện HĐXH, LĐCI của sinh viên đã tích lũy trong năm học cho Khoa/ bộ môn).
- Các số liệu, minh chứng và báo cáo tổng kết thực hiện HĐXH, LĐCI của các lớp được lưu trữ tại văn phòng khoa/bộ môn.
- Khoa/bộ môn có trách nhiệm tổng hợp dữ liệu gửi về thường trực Ban chỉ đạo và có trách nhiệm xác nhận số công thực hiện HĐXH, LĐCI cho sinh tốt nghiệp.

Điều 7: Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật



1. Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo chương trình HĐXH, LĐCI thường xuyên kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện các tập thể, cá nhân tổ chức thực hiện chương trình này.

2. Các khoa/bộ môn phải tập hợp, lưu trữ đầy đủ các minh chứng liên quan đến quá trình thực hiện chương trình đồng thời gửi báo cáo tổng hợp hàng kỳ về thường trực Ban chỉ đạo.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, có sáng kiến, cải tiến đổi mới việc thực hiện, rà soát, tổng hợp, báo cáo chương trình được đề nghị Hội đồng các cấp xem xét khen thưởng theo các quy định hiện hành.

4. Các tập thể, cá nhân thực hiện sai hoặc gian lận trong quá trình thực hiện nếu bị phát hiện thì tùy theo mức độ sai phạm Hội đồng các cấp sẽ xem xét, kỷ luật theo các quy định hiện hành.

5. Sinh viên chưa hoàn thành chương trình HĐXH, LĐCI theo khoản 1, điều 3 quy chế này, được coi là chưa đủ điều kiện để hội đồng nhà trường xét tốt nghiệp.

Điều 8: Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp sẽ xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định này hoặc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện cho phù hợp với các quy định của pháp luật, các quy chế và quy định hiện hành của nhà trường./.

Ph

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS.TS Trần Xuân Minh

