

**BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

SỐ: 224 /QĐ-ĐHSPKT-CTHSSV

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

*V/v ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình
Công tác xã hội cho sinh viên hệ chính quy*

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426/QĐ-TTg ngày 27/10/1976 và Quyết định số 118/2000-QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ chương 8 Điều lệ Trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010 /QĐ -TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy chế công tác học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT Ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ;

Theo yêu cầu công tác quản lý sinh viên của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tổ chức thực hiện chương trình Công tác xã hội đối với sinh viên hệ chính quy của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy tuyển sinh từ khóa năm 2012 trở đi.

Điều 3: Các Ông, Bà Trưởng các Khoa, Phòng ban liên quan, các cán bộ, viên chức và sinh viên trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Nơi nhận:

- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu CTHSSV.

PGS. TS. ĐỖ VĂN DŨNG

QUY ĐỊNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC XÃ HỘI ĐỐI VỚI SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 224 /QĐ-ĐHSPKT-CTHSSV ngày 09 tháng 12 năm 2013)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Căn cứ để xây dựng & thực hiện Chương trình công tác xã hội.

- Nghị Quyết Hội Trung ương VIII, khóa XI về Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục & 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”.
- Luật Giáo dục Đại học năm 2012, 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”.
- Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo, Điều 5, mục 7 quy định nghĩa vụ của sinh viên: “Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của nhà trường”.

2. Phạm vi điều chỉnh & đối tượng áp dụng

- Văn bản này quy định việc tổ chức thực hiện Chương trình công tác xã hội (CTXH) đối với SV hệ chính quy bao gồm nội dung CTXH, tổ chức & đánh giá SV tham gia hoạt động CTXH, sử dụng kết quả CTXH để xét tốt nghiệp SV hệ chính quy;
- Quy định này áp dụng đối với SV hệ chính quy tuyển sinh từ khóa 2012 trở đi.

2. Mục đích

- Phát huy tinh thần xung kích của SV, 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 SV đối với bản thân và cộng đồng;
- Rèn luyện & 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 SV trước khi ra trường.

3. Yêu cầu

- SV phải tích lũy số ngày CTXH tối thiểu/khóa đào tạo theo quy định như sau: 04 ngày CTXH với khóa đào tạo từ 4 năm trở lên; 02 ngày CTXH với khóa đào tạo dưới 4 năm.
 Với khóa 2012, quy định SV phải tích lũy số ngày CTXH như sau: 03 ngày CTXH với khóa đào tạo từ 4 năm trở lên; 01 ngày CTXH với khóa đào tạo dưới 4 năm, hệ liên thông từ CĐ lên ĐH được miễn.

- Việc tích lũy ngày CTXH của SV được thực hiện trong suốt khóa học; SV tự quyết định thời gian hoàn tất việc tích lũy số ngày CTXH. Nhà trường khuyến cáo SV không nên để dồn vào cuối khóa.
- SV tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định, mới được xét công nhận tốt nghiệp.
Trường hợp vì lý do sức khỏe, nên SV rất khó khăn hoặc không thể tham gia các hoạt động công tác xã hội, SV phải làm đơn kèm xác nhận về tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế (từ cấp huyện trở lên) để Nhà trường xem xét việc miễn, giảm tham gia hoạt động công tác xã hội.
- Các đơn vị trong trường: Các khoa/phòng/ban/TT, Đoàn thanh niên & Hội SV chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động CTXH cho SV. Trong đó tổ chức Đoàn & Hội giữ vai trò nòng cốt.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC XÃ HỘI, MÃ HÓA & QUY ĐỔI NGÀY CTXH

1. Các nội dung CTXH:

- a. Tham gia các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng: Mùa hè xanh, hiến máu tình nguyện, xuân tình nguyện, đêm hội trăng rằm, tiếp sức mùa thi, tư vấn hướng nghiệp-tuyển sinh, tiếp sức tân sinh viên; hoạt động cứu trợ thiên tai hoặc vận động quyên góp giúp đồng bào bị thiên tai,... (ký hiệu 001);
- b. Tham gia các hoạt động công ích phục vụ nhà trường, phục vụ lợi ích của SV; tham gia các hoạt động công ích phục vụ các nhu cầu cấp thiết của xã hội nơi cư trú do các đơn vị trong & ngoài trường đề nghị, tổ chức (ký hiệu 002);
- c. Tham gia hoạt động giữ gìn & bảo vệ môi trường; tuyên truyền và phổ biến pháp luật (ký hiệu 003);
- d. Tham gia các hoạt động chăm lo các đối tượng chính sách, người già neo đơn và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn và các bệnh nhân nghèo, neo đơn đang điều trị tại các bệnh viện hay tại nhà (ký hiệu 004);
- e. Tham gia hoạt động dạy nghề cho thanh niên; dạy kèm cho các em thuộc gia đình khó khăn ở địa phương; tham gia hoạt động quyên góp sách, vở, phương tiện, đồ dùng giảng dạy & học tập, xây dựng tủ sách cho trẻ em nghèo, cho các địa phương vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn (ký hiệu 005);
- f. Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội, lớp, ban chủ nhiệm câu lạc bộ (nếu SV kiêm nhiều nhiệm vụ, tính một mức cao nhất); tham gia tổ chức các hoạt động phong trào đoàn thể hoặc hỗ trợ SV trong đời sống, học tập và sinh hoạt mang lại lợi ích thiết thực cho cộng đồng SV (ký hiệu 006);
- g. Các lĩnh vực & nội dung hoạt động khác do Nhà trường quy định, bổ sung.

Lưu ý:

- ✓ Các hoạt động không mang tính chất CTXH như: xem biểu diễn văn hóa nghệ thuật, chiếu phim; xem & cổ vũ thi đấu thể thao; tham quan bảo tàng, di tích lịch sử; đi du lịch; tham dự hội thảo; sinh hoạt tại các Câu lạc bộ... không được tính ngày CTXH.
- ✓ Khi SV tham gia hoạt động CTXH đã được trả tiền công hoặc trả phí, thì không được tính ngày công tác xã hội.

2. Mã hóa, thang điểm & quy đổi ngày CTXH

- a. Các nội dung CTXH được mã hóa, thang điểm & quy đổi như sau:

Lĩnh vực CTXH	Mã	Nội dung & định lượng	Thang điểm	Quy đổi ngày CTXH
---------------	----	-----------------------	------------	-------------------

Mùa hè xanh	001101	Tham gia suốt chiến dịch (01 tháng) tại các tỉnh	20→40	2→4
	001102	Tham gia suốt chiến dịch (01 tháng) tại Tp. Hồ Chí Minh	20→40	2→4
	001103	Tham gia suốt chiến dịch (01 tháng) tại trường	20→40	2→4
	001104	Tham gia đội hình chuyên ngắn ngày (02 tuần)	20→30	2→3
	001105	Tham gia đội hình chuyên ngắn ngày (01 tuần)	10→20	1→2
Hiến máu tình nguyện	001201	Tổ chức hoạt động hiến máu tình nguyện (01 lần)	5→10	0,5→1
	001202	Trực tiếp hiến máu tình nguyện (01 lần)	5	0,5
Xuân tình nguyện	001301	Tham gia suốt chương trình (04 ngày)	10→20	1→2
Đêm hội trăng rằm	001401	Tham gia suốt chương trình (04 ngày)	10→20	1→2
Tiếp sức mùa thi	001501	Tham gia suốt chương trình cấp thành (01 tháng)	20→40	2→4
	001502	Tham gia suốt chương trình cấp trường (02 tuần)	20→30	2→3
Tur vấn hướng nghiệp-tuyển sinh	001601	Trở về trường THPT nơi mình học trước đây để tổ chức tư vấn (01 trường/lần)	10→20	1→2
	001602	Được huy động tham gia ngày Hội tư vấn do các Báo tổ chức (01 lần)	5→10	0,5→1
	001603	Tham gia hỗ trợ tổ chức Ngày mở (01 lần)	5→10	0,5→1
	001604	Được huy động tham gia hướng dẫn HS THPT tham quan Trường (01 lần).	5	0,5
Tiếp sức tân sinh viên	001701	Tham gia suốt chương trình (02 tuần)	20→30	2→3
Hoạt động cứu trợ thiên tai	001801	Tổ chức hoạt động cứu trợ thiên tai (01 lần)	10→20	1→2
	001802	Tham gia trực tiếp hoạt động cứu trợ thiên tai (01 lần)	10→20	1→2
	001803	Tổ chức quyên góp giúp đỡ đồng bào bị thiên tai (01 đợt)	5	0,5
Hoạt động công ích phục vụ trong trường	002101	Tham gia ngày chủ nhật xanh (01 buổi)	5	0,5
	002102	Tham gia ngày chủ nhật xanh (01 ngày)	5→10	0,5→1
	002103	Tham gia lao động dọn vệ sinh, sắp xếp các xưởng, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng làm việc, khu vực công cộng,... (01 buổi)	5	0,5

	002104	Tham gia lao động dọn vệ sinh, sắp xếp các xưởng, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng làm việc, khu vực công cộng,... (01 ngày)	5→10	0,5→1
Hoạt động công ích phục vụ cộng đồng ngoài trường	002201	Tham gia hoạt động tình nguyện tại địa bàn dân cư do địa phương tổ chức, huy động (01 buổi).	5→10	0,5→1
	002202	Tham gia hoạt động dọn dẹp vệ sinh, làm sạch đẹp địa bàn dân cư (01 buổi).	5→10	0,5→1
	002203	Tham gia hoạt động phân luồng, hướng dẫn giao thông góp phần làm giảm ách tắc & tai nạn giao thông tại địa bàn dân cư (01 lần).	5→10	0,5→1
Hoạt động bảo vệ môi trường	003101	Tổ chức hoặc vận động cộng đồng tham gia hoạt động bảo vệ môi trường, hạn chế tác động của biến động khí hậu, góp phần làm giảm thiểu tác động của biến đổi khí hậu,... (01 lần)	5→10	0,5→1
	003102	Tham gia hoạt động cụ thể, thiết thực nhằm bảo vệ môi trường Xanh-Sạch-Đẹp tại trường hoặc nơi cư trú (01 lần)	5→10	0,5→1
Công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật	003201	Tổ chức hoặc vận động cộng đồng tham gia hoạt động tuyên truyền và phổ biến pháp luật nhằm nâng cao ý thức pháp luật (01 lần)	5→10	0,5→1
Chăm sóc các đối tượng chính sách	004101	Tham gia thăm & phụng dưỡng bà mẹ Việt Nam anh hùng, thương & bệnh binh (01 lần)	5→10	0,5→1
	004102	Tham gia tôn tạo nghĩa trang liệt sỹ, thấp nền tri ân các anh hùng liệt sỹ (01 lần)	5→10	0,5→1
	004103	Tổ chức quyên góp để xây nhà tình nghĩa, tình thương (01 đợt).	5	0,5
Chăm sóc người già, trẻ em khó khăn	004201	Tổ chức các đoàn đến chăm sóc người già cô đơn tại các trung tâm nuôi dưỡng người cao tuổi (01 lần).	5→10	0,5→1
	004202	Tham gia chăm sóc người già cô đơn tại các trung tâm nuôi dưỡng người cao tuổi (01 lần).	5→10	0,5→1
	004203	Tổ chức các đoàn đến chăm sóc các cháu tại các trung tâm tình nguyện (01 lần) .	5→10	0,5→1
	004204	Tham gia chăm sóc các cháu tại các trung tâm tình nguyện (01 lần).	5→10	0,5→1
	004205	Tham gia chăm sóc người bệnh có hoàn cảnh khó khăn tại bệnh viện hoặc gia đình (01 lần).	5→10	0,5→1

Dạy nghề, chuyên môn cho thanh niên	005101	Tham gia dạy nghề, chuyên môn cho thanh niên địa phương (01 tuần)	20→30	2→3
	005102	Tham gia giúp địa phương tin học hóa công tác quản lý (01 tuần)	20→30	2→3
Dạy học cho các cháu có hoàn cảnh khó khăn	005201	Tham gia phổ cập văn hóa cho các cháu theo yêu cầu của địa phương (01 tuần)	20→30	2→3
	005202	Tham gia dạy kèm các cháu có hoàn cảnh khó khăn (01 tuần)	20→30	2→3
Quyên góp ủng hộ các địa phương khó khăn	005301	Tổ chức quyên góp hỗ trợ cho các địa phương khó khăn (01 đợt)	10→20	1→2
	005302	Tổ chức các hoạt động giao lưu, đỡ đầu các trường học vùng khó khăn (01 lần)	10→20	1→2
Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội, lớp, ban chủ nhiệm câu lạc bộ	006101	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 năm/tính theo năm học)	20→40	2→4
	006102	Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội cấp khoa/TT & tương đương (có QĐ bổ nhiệm, chuẩn y, giao nhiệm vụ, đánh giá trách nhiệm cuối năm/tính theo năm học)	15→30	1,5→3
	006103	Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ chi đoàn, chi hội, lớp, ban chủ nhiệm câu lạc bộ, đội cờ đỏ (có QĐ bổ nhiệm, chuẩn y, giao nhiệm vụ, đánh giá trách nhiệm cuối năm/tính theo năm học)	10→20	1→2
Tổ chức và tham gia các phong trào	006201	Tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các phong trào (ban chỉ đạo, ban tổ chức, ban giám khảo,.../ theo đợt hoặc hội thi, hội thao/ cấp trường.	15→30	1,5→3
	006202	Tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các phong trào (ban chỉ đạo, ban tổ chức, ban giám khảo,.../ theo đợt hoặc hội thi, hội thao/ cấp khoa/TT.	10→20	1→2
	006203	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) văn hóa, chuyên môn, tay nghề, văn nghệ, thể dục thể thao,.../cấp quốc tế/theo cuộc thi	15→30	1,5→3
	006204	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) văn hóa, chuyên môn, tay nghề, văn nghệ, thể dục thể thao,.../cấp thành, ngành /theo cuộc thi	10→20	1→2
	006205	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) văn hóa, chuyên môn, tay nghề, văn	5→10	0,5→1

		nghệ, thể dục thể thao,.../cấp trường /theo cuộc thi		
	006206	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) văn hóa, chuyên môn, tay nghề, văn nghệ, thể dục thể thao,.../cấp khoa/TT/theo cuộc thi	5	0,5
	006207	Hoàn thành nhiệm vụ đội viên đội cờ đỏ, cộng tác viên do các đơn vị trong trường cử & giao việc, đánh giá trách nhiệm cuối năm /theo năm học.	10→20	1→2
	006208	Hoàn thành nhiệm vụ tư vấn viên do các đơn vị trong trường cử & giao việc, đánh giá trách nhiệm cuối năm /theo năm học.	10→20	1→2
	006209	Hoàn thành nhiệm vụ trợ lý giảng dạy do bộ môn/khoa cử & giao việc, đánh giá trách nhiệm cuối học kỳ/theo học kỳ (<i>SV tự nguyện không nhận thù lao</i>).	10→20	1→2

Ghi chú: Căn cứ kết quả (chất lượng & khối lượng) của SV tham gia hoạt động xã hội để đánh giá, chấm điểm theo khung điểm quy định.

b. Trừ ngày công tác xã hội đối với các trường hợp sau:

- SV 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;
- SV đăng ký tham gia hoạt động CTXH, nhưng không hoàn thành nhiệm vụ, gây ảnh hưởng xấu đến hình ảnh của hoạt động, tổ chức, 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.

c. Quy đổi điểm thành ngày CTXH trước khi xét tốt nghiệp: Lấy tổng điểm hoạt động CTXH SV đã tích lũy chia cho 10 (số lẻ dưới 5 làm tròn xuống; tròn 5 điểm, quy đổi thành nửa ngày CTXH; trên 5 làm tròn thành 10, quy đổi thành một ngày CTXH).

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC & ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC XÃ HỘI.

Việc tổ chức triển khai, đánh giá, quản lý, sử dụng kết quả ngày CTXH được thực hiện bởi một modul trong công thông tin điện tử của nhà trường (phần mềm PSC). Việc tổ chức nội dung hoạt động CTXH theo quy trình gồm các bước sau đây:

1. Bước 1: Lập kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH:

Kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH được xây dựng & công bố định kỳ vào đầu mỗi học kỳ và được bổ sung hàng tháng. Kế hoạch nêu rõ: Nội dung hoạt động, không gian & thời gian tổ chức; đơn vị chủ trì tổ chức & đánh giá, ban tổ chức triển khai hoạt động CTXH; quy mô SV có thể tham gia, đối tượng SV tham gia; dự kiến số điểm & số ngày CTXH được quy đổi; dự toán kinh phí & nguồn chi.

a. Hoạt động tại trường:

- Trưởng các khoa/phòng/ban/TT; Ban thường vụ, Ban thư ký tổ chức Đoàn - Hội từ cấp khoa/TT trở lên quyết định tổ chức hoạt động CTXH để SV đăng ký tham gia;

- Ban đại diện lớp, BCH chi đoàn, chi hội có trách nhiệm đề xuất với lãnh đạo các đơn vị tổ chức hoạt động CTXH để SV 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 SV về tham gia hoạt động CTXH. Phòng Công tác HSSV, Đoàn trường & Hội SV 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 SV chủ động đề xuất với địa phương để về 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. Phòng Công tác HSSV, Đoàn trường & Hội SV trường là đầu mối tiếp nhận đề nghị nói trên và quyết định tổ chức hoạt động CTXH tại địa phương.

2. Bước 2: Lập kế hoạch hoạt động CTXH trên cổng thông tin PSC; Tổ chức cho SV đăng ký tham gia hoạt động CTXH.

- Phòng công tác HSSV có trách nhiệm tổng hợp, điều chỉnh kế hoạch trong toàn trường & lập kế hoạch hoạt động CTXH trên cổng thông tin PSC để SV đăng ký.
- Phòng công tác HSSV chịu trách nhiệm tổ chức cho SV đăng ký tham gia hoạt động CTXH trên cổng thông tin PSC hoặc qua văn bản (như đăng ký môn học).

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

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

- Tại trường:** Trưởng các khoa/phòng/ban/TT; Ban thường vụ, Ban thư ký tổ chức Đoàn - Hội cấp khoa/TT & 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.
- Tại địa phương:** Phòng Công tác HSSV, Đoàn trường & Hội SV trường phối hợp với địa phương tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả hoạt động CTXH tại địa phương. Với những hoạt động CTXH phức tạp, nguy hiểm, dài ngày, số lượng SV tham gia đông, phải ký hợp đồng trách nhiệm (hợp đồng, văn bản liên tịch, biên bản ghi nhớ,...) giữa trường với địa phương. Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm thẩm định, xác minh kết quả đánh giá CTXH của SV.

4. Bước 4: In phiếu đánh giá (cho điểm) hoạt động CTXH.

- Tại trường:** Các đơn vị chủ trì tổ chức & đánh giá hoạt động CTXH in danh sách SV tham gia hoạt động CTXH từ phần mềm PSC.
- Tại địa phương:** Phòng Công tác HSSV in danh sách SV đăng ký tham gia hoạt động công tác xã tại các địa phương để địa phương đánh giá & xác nhận.

5. Bước 5: Ghi kết quả vào phiếu đánh giá (cho điểm)

- Tại trường:** Trưởng đơn vị hoặc quý quyền cho thành viên trong ban tổ chức chương trình chịu trách nhiệm ghi kết quả (cho điểm) & ký tên vào phiếu đánh giá hoạt động CTXH.

b. Tại địa phương:

- Với hoạt động CTXH do địa phương tổ chức, người đứng đầu hoặc quý quyền cho thành viên trong ban tổ chức chương trình chịu trách nhiệm ghi kết quả (cho điểm) & ký tên vào phiếu đánh giá hoạt động CTXH.

- Với hoạt động CTXH do địa phương & trường cùng tổ chức tại địa phương, người đứng đầu hoặc quỹ quyền cho thành viên trong ban tổ chức chương trình của trường chịu trách nhiệm ghi kết quả (cho điểm) & cùng với người đứng đầu tổ chức ở địa phương ký tên vào phiếu đánh giá hoạt động CTXH.

6. Bước 6: Nhập kết quả đánh giá (nhập điểm) vào phần mềm PSC.

- Tại trường:** Các đơn vị chủ trì tổ chức & đánh giá kết quả hoạt động CTXH của sinh viên chịu trách nhiệm nhập kết quả đánh giá vào phần mềm PSC.
- Tại địa phương:** Phòng Công tác HSSV chịu trách nhiệm nhập kết quả vào phần mềm PSC.

Việc nhập & công bố kết quả đánh giá hoạt động CTXH của SV trên phần mềm PSC phải được hoàn tất chậm nhất sau 02 tuần khi hoạt động CTXH kết thúc.

- Bước 7: Khiếu nại kết quả đánh giá hoạt động CTXH:** Trong vòng 10 ngày sau khi công bố kết quả đánh giá hoạt động CTXH, SV được phép làm đơn khiếu nại. Đơn gửi trực tiếp cho đơn vị tổ chức & đánh giá hoạt động CTXH mà SV đã tham gia. Trường đơn vị tổ chức & đánh giá hoạt động CTXH có trách nhiệm trả lời đơn khiếu nại của SV chậm nhất sau một tuần.

Sau khi giải quyết đơn khiếu nại của SV, kết quả đánh giá hoạt động CTXH có thay đổi, Trường đơn vị tổ chức & đánh giá hoạt động CTXH có trách nhiệm điều chỉnh kết quả đánh giá của SV (bằng văn bản & trên phần mềm PSC).

8. Bước 8 : Lưu kết quả đánh giá hoạt động CTXH.

- Phòng Công tác HSSV chịu trách nhiệm lưu (bản chính) bảng kết quả đánh giá hoạt động CTXH của SV trong toàn trường.
- Các đơn vị tổ chức & đánh giá kết quả hoạt động CTXH của SV chuyển phòng Công tác HSSV 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.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ

- Trách nhiệm của phòng/khoa/ban/TT, Đoàn – Hội:** Tất cả các đơn vị trong toàn trường, tổ chức Đoàn thanh niên & Hội SV trường có trách nhiệm tổ chức chu đáo & đánh giá chính xác, khách quan, công bằng các hoạt động CTXH của SV.

2. Trách nhiệm của phòng Công tác HSSV.

- Căn cứ kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH do trường các đơn vị & tổ chức Đoàn – Hội đề xuất, lập kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH theo học kỳ/tháng trên phần mềm PSC, thông báo và hướng dẫn SV đăng ký;
- Quản lý về nội dung, kết quả hoạt động CTXH và thực hiện công tác lưu trữ, thống kê kết quả tích lũy số ngày CTXH của SV;
- Thống nhất các biểu mẫu, hợp đồng, báo cáo, xác nhận,... phục vụ cho công tác tổ chức triển khai, đánh giá, sử dụng kết quả hoạt động CTXH của SV trong toàn trường;
- Xử lý, thẩm định, xác minh các trường hợp khiếu nại (nếu có) khi SV tham gia hoạt động CTXH tại địa phương;
- Tổng hợp danh sách SV tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định trình Hội đồng xét tốt nghiệp cho SV.
- Tổng hợp và trình Hiệu trưởng danh sách đề nghị khen thưởng các tập thể, cá nhân sinh viên có thành tích xuất sắc trong việc triển khai các hoạt động công tác xã hội.

3. Trách nhiệm của Khoa/TT quản lý SV.

- Trưởng khoa/TT chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc tổ chức triển khai & đánh giá kết quả hoạt động CTXH của SV do đơn vị quản lý;
- Lập kế hoạch tổ chức & đánh giá kết quả hoạt động CTXH của SV; nhập kết quả đánh giá các hoạt động do đơn vị mình tổ chức vào phần mềm PSC, giải quyết các khiếu nại của SV; chuyển phòng Công tác HSSV bản chính bảng kết quả đánh giá hoạt động CTXH do đơn vị tổ chức;
- Chỉ đạo & hỗ trợ Đoàn khoa, Liên chi Hội SV Khoa tổ chức thực hiện các hoạt động CTXH cho SV trong khoa; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các hoạt động CTXH của Đoàn-Hội thuộc khoa;
- Khai thác các mối quan hệ của khoa, bộ môn, thầy/cô, cựu SV liên hệ với công ty/doanh nghiệp, địa phương nhằm đa dạng phương thức hoạt động CTXH và vận động thêm nguồn kinh phí tổ chức;
- Đôn đốc, nhắc nhở SV tham gia các hoạt động CTXH do đơn vị mình, các đơn vị khác trong trường hoặc tại các địa phương tổ chức. Tạo điều kiện thuận lợi cho SV tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định;
- Đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng cho tập thể hoặc cá nhân trong khoa (CBVC, SV) có thành tích xuất sắc trong việc tổ chức triển khai các hoạt động CTXH cho SV.

3. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên – Hội SV trường.

- Lập kế hoạch và chỉ đạo các cấp Đoàn – Hội trực thuộc tổ chức thực hiện & đánh giá kết quả hoạt động CTXH của SV, nhập kết quả đánh giá hoạt động CTXH do Đoàn – Hội tổ chức vào phần mềm PSC; giải quyết các khiếu nại của SV; chuyển phòng Công tác HSSV bản chính bảng kết quả đánh giá hoạt động CTXH theo quy định;
- Liên hệ, tìm kiếm và giới thiệu thông tin các địa chỉ có thể tổ chức hoạt động CTXH cho các khoa/TT hoặc phòng Công tác HSSV xem xét, quyết định tổ chức hoạt động CTXH nhằm tạo điều kiện cho SV tham gia hoàn thành chương trình CTXH theo qui định. Cập nhật danh sách địa chỉ CTXH và cập nhật mới hằng năm cho nhà trường;
- Định kỳ tổ chức kiểm tra chéo giữa các các tổ chức Đoàn khoa/TT, Liên chi hội SV khoa/TT trong các khâu của quá trình tổ chức thực hiện & đánh giá hoạt động CTXH của SV; phối hợp với phòng Công tác HSSV thẩm định, xử lý các trường hợp khiếu nại kết quả đánh giá hoạt động CTXH tại địa phương;
- Quyết định khen thưởng hoặc 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 SV.

4. Trách nhiệm của lớp SV:

- Ban đại diện lớp phối hợp với BCH Chi đoàn, Chi hội lớp SV có trách nhiệm cập nhật & thông báo kịp thời kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH của trường/khoa/Đoàn-Hội đến SV trong lớp để đăng ký tham gia;
- Ban đại diện lớp phối hợp với BCH Chi đoàn, Chi hội lớp SV chủ động đề xuất với Nhà trường/khoa/TT/Đoàn – Hội & các đơn vị ngoài trường tổ chức các hoạt động CTXH, tạo điều kiện thuận cho SV trong lớp tham gia tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định;
- Ban đại diện lớp phối hợp với BCH Chi đoàn, Chi hội lớp SV đề xuất lên khoa/TT/Đoàn - Hội biểu dương, khen thưởng các cá nhân trong lớp có thành tích xuất sắc trong việc tổ chức triển khai các hoạt động CTXH.

5. Trách nhiệm của sinh viên:

- Tự chịu trách nhiệm về việc tích lũy đủ số ngày công tác xã hội tối thiểu theo quy định của Nhà trường trước khi được xét, công nhận tốt nghiệp;
- Chủ động, tự giác đăng ký tham gia & tham gia có trách nhiệm các hoạt động CTXH phù hợp do các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức, giới thiệu. SV có quyền tham gia hoạt động CTXH ở bất kỳ địa phương nào khi có điều kiện, không nhất thiết phải tham gia ở địa phương nơi cư trú.

V. KINH PHÍ**1. Nguồn kinh phí tổ chức hoạt động CTXH**

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

2. Phòng Kế hoạch-Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn thu, chi những nội dung liên quan đến hoạt động CTXH.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS. TS. ĐỖ VĂN DŨNG