

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Địa chỉ: Khu phố 3, Phường Linh Xuân, Quận Thủ Đức, TP. HCM
Điện thoại: (08) 37244555 Fax: (08) 37244500 Website: www.uel.edu.vn



QUY TRÌNH
ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH
NGÀY CÔNG TÁC XÃ HỘI ĐỐI VỚI SINH VIÊN
HỆ CHÍNH QUY TẬP TRUNG

Mã hiệu : KTKL/CTSV
Ngày hiệu lực : 01/10/2017
Lần ban hành : 01

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng Phòng	Ban Giám hiệu phụ trách	Hiệu trưởng
Chữ ký				
Họ và tên	Phạm Thanh Hùng	Võ Văn Trọng	Lê Tuấn Lộc	Nguyễn Tiến Dũng

TRANG THEO DÕI SỐ LẦN SỬA ĐỔI/ĐIỀU CHỈNH TÀI LIỆU

S TT	Tóm tắt nội dung sửa đổi/bổ sung/điều chỉnh	Cơ sở hoặc lý do của việc sửa đổi/bổ sung/điều chỉnh	Lần sửa đổi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT
4. NỘI DUNG
5. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

I. MỤC ĐÍCH

- Phát huy vai trò xung kích, tình nguyện vì cộng đồng của tuổi trẻ Kinh tế - Luật, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân và cộng đồng.
- Tạo môi trường rèn luyện kỹ năng cho sinh viên, giúp nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện người học, nâng cao chuẩn đầu ra của sinh viên.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này có liên quan đến các đơn vị thuộc Trường gắn với mảng công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên.

III. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Các định nghĩa:

- Sinh viên chính quy được hiểu là sinh viên đang theo học hệ chính quy tập trung của Trường.
- Sinh viên phải tích lũy tối thiểu 15 ngày công tác xã hội trong toàn khóa học tại Trường để được xét tốt nghiệp, sinh viên chủ động lên kế hoạch thực hiện trong toàn khóa học.
- Sinh viên chủ động tìm các hoạt động công tác xã hội phù hợp do các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức để đảm bảo số ngày công tác xã hội tích lũy theo quy định. Đối với các hoạt động do những đơn vị ngoài Trường tổ chức, Trường chỉ công nhận các hoạt động do chính quyền, các tổ chức đoàn thể các cấp tổ chức.

2. Từ viết tắt:

- CTSV : Công tác sinh viên;
- CTXH : Công tác xã hội;
- SHCD-SV : Sinh hoạt công dân – sinh viên;
- P. CTSV : Phòng Công tác sinh viên;
- SV : Sinh viên;
- VP : Văn phòng.

3. Tài liệu viện dẫn:

Căn cứ Chỉ thị số 42-CT/TW ngày 24/3/2015 của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống văn hóa cho thế hệ trẻ giai đoạn 2015 – 2030.

Quyết định số 1501/QĐ-TTg ngày 28/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống cho thanh niên, thiếu niên và nhi đồng giai đoạn 2015 – 2020”.

Quyết định số 662/QĐ-ĐHKTL-CTSV ngày 28/8/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về ban hành Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Luật.

Quyết định số 1018/QĐ-ĐHKTL ngày 26/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về việc ban hành Quy định thực hiện chương trình ngày công tác xã hội đối với sinh viên hệ chính quy tập trung Trường Đại học Kinh tế - Luật.

IV. NỘI DUNG

TT	Trách nhiệm	Nội dung	Hồ sơ
1. Quy trình đánh giá, công nhận hoàn thành ngày CTXH hàng năm			
1	Chuyên viên phụ trách	P. CTSV ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện chương trình ngày CTXH hàng năm cho sinh viên hệ chính quy tập trung (ban hành kế hoạch đầu tháng 8).	Kế hoạch
		Triển khai kế hoạch thực hiện ngày CTXH hàng năm vào Tuần SHCD-SV (tháng 9,10).	
2	Phòng Công tác sinh viên, Văn phòng Đoàn – Hội	Tổng hợp danh sách các hoạt động được quy đổi ngày CTXH trong năm học từ các đơn vị trong trường và thông báo cho SV biết thông tin (đầu tháng 9).	Thông báo
3	Sinh viên	SV căn cứ theo Kế hoạch và danh sách tổng hợp các hoạt động được quy đổi ngày CTXH được ban hành để sắp xếp, đăng ký tham gia các hoạt động phù hợp trong năm học (tháng 9).	Đăng ký tham gia
		Đối với SV vì lý do sức khỏe dẫn đến việc khó khăn hoặc không thể tham gia các hoạt động CTXH, SV nộp đơn xin miễn tham gia ngày CTXH kèm theo minh chứng có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (tháng 10).	Đơn xin miễn ngày CTXH, minh chứng có xác nhận
4	Phòng Công tác sinh viên, Văn phòng Đoàn – Hội	Quản lý, theo dõi và tổ chức các hoạt động ngày CTXH để sinh viên tham gia.	
		Đối với các hoạt động do Đoàn – Hội tổ chức, VP Đoàn – Hội theo dõi, quản lý và tổng hợp danh sách SV tham gia đối với từng hoạt động cụ thể (từ các hoạt động cấp Chi đoàn, Chi hội trở lên).	Danh sách SV tham gia
		Đối với các hoạt động của Trường, P. CTSV theo dõi, quản lý và tổng hợp danh sách SV tham gia đối với từng hoạt động cụ thể.	Danh sách SV tham gia
5	Sinh viên	SV tham gia các hoạt động do các đơn vị ngoài trường tổ chức nộp minh chứng (Giấy xác nhận hoặc chứng nhận có đóng dấu) về P.CTSV để xem xét, công nhận quy đổi ngày CTXH (tháng 6).	Minh chứng
6	Chuyên viên phụ trách	Tổng hợp danh sách SV tham gia các hoạt động ngày CTXH theo từng năm học (tháng 7)	Danh sách
7	Hội đồng xét quy đổi ngày CTXH	P. CTSV sẽ tổng hợp danh sách SV xin miễn tham gia ngày CTXH để trình Hội đồng xem xét và quyết định việc miễn tham gia cho SV.	Quyết định
		P. CTSV tổng hợp danh sách và minh chứng SV tham gia các hoạt động do các đơn vị ngoài tổ chức trình Hội đồng để xem xét, công nhận và quy đổi ngày CTXH cho sinh viên (tháng 7).	Danh sách

Quy trình đánh giá, công nhận hoàn thành ngày CTXH

TT	Trách nhiệm	Nội dung	Hồ sơ
8	Chuyên viên phụ trách Sinh viên	P. CTSV công bố danh sách SV tham gia và được công nhận ngày CTXH hàng năm cho toàn thể sinh viên Trường (tháng 8).	Thông báo
		Sau khi P. CTSV công bố danh sách SV tham gia và được công nhận ngày CTXH, SV có 02 tuần để phản hồi ý kiến, thắc mắc về kết quả.	Đơn khiếu nại
9	Chuyên viên phụ trách	Theo dõi, tổng hợp danh sách SV hoàn thành ngày CTXH hàng năm, nhập vào phần mềm quản lý sinh viên.	Danh sách
3. Công nhận hoàn thành ngày CTXH toàn khóa học			
1	Sinh viên	Sinh viên tham gia và tích lũy đủ 15 ngày CTXH trong toàn khóa học sẽ được công nhận hoàn thành ngày CTXH toàn khóa học	
2	Chuyên viên phụ trách	P. CTSV sẽ thông báo danh sách SV hoàn thành và chưa hoàn thành ngày CTXH toàn khóa vào đầu mỗi năm học (tháng 9).	Thông báo
		SV chưa hoàn thành ngày CTXH toàn khóa phải tham gia, tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định thì mới được xét tốt nghiệp. SV có nhu cầu lấy Giấy chứng nhận hoàn thành ngày CTXH phải đăng ký và đóng phí, P. CTSV sẽ cung cấp Giấy chứng nhận cho SV.	Đơn đăng ký, Giấy chứng nhận

V. BIỂU MẪU ÁP DỤNG: Theo mẫu đính kèm.