

Số: **489** /QĐ-ĐHXDMT

Vĩnh Long, ngày **29** tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định thực hiện chương trình ngày công tác xã hội
đối với sinh viên đại học hệ chính quy**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06 tháng 9 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHXD Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 343/QĐ-ĐHXDMT ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Trường ĐHXD Miền Tây về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 188/QĐ-ĐHXDMT ngày 11 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 320/QĐ-ĐHXDMT ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây về việc ban hành Quy định Công tác học vụ theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Ban Chấp hành Đoàn trường ĐHXD Miền Tây,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định thực hiện chương trình ngày công tác xã hội đối với sinh viên đại học hệ chính quy tại Trường ĐHXD Miền Tây.

Điều 2. Quyết định này áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2019.

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng đơn vị trực thuộc, cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. *Cu h*

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Website;
- Lưu: VT, ĐTN.



Nguyễn Văn Xuân

QUY ĐỊNH

Thực hiện chương trình ngày công tác xã hội đối với sinh viên đại học hệ chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 489/QĐ-ĐHXD-MT, ngày 29/11/2019
của Hiệu trưởng Trường ĐHXD Miền Tây)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc tổ chức thực hiện chương trình công tác xã hội (CTXH) đối với sinh viên đại học hệ chính quy, bao gồm: nội dung, quy trình thực hiện, đánh giá và tổ chức thực hiện chương trình CTXH;

2. Quy định áp dụng đối với SV đại học chính quy (SV) tuyển sinh từ khóa năm 2019.

Điều 2. Cơ sở pháp lý

1. Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, tại Điều 60 quy định nhiệm vụ và quyền hạn 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*”;

2. Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác SV đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, tại Điều 4 quy định nhiệm vụ của SV: “*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 3. Mục đích ban hành

1. Phát huy tinh thần xung kích của SV, tình nguyện vì cộng đồng, tinh thần nhân ái, tương trợ và chủ động đóng 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;

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 SV trước khi ra trường;

3. Làm cơ sở để quản lý hoạt động CTXH trong Nhà trường;

4. Giúp Nhà trường thực hiện mục tiêu giáo dục toàn diện người học, nâng cao chuẩn đầu ra của SV;

5. Làm cơ sở để xét tốt nghiệp chương trình đào tạo.

Điều 4. Quy định số ngày công tác xã hội

1. Số ngày công tác xã hội: SV phải tích lũy tối thiểu 15 ngày CTXH trong toàn khóa học. SV chủ động lên kế hoạch thực hiện CTXH của mình qua từng năm học, kế hoạch gợi ý cho SV như sau:

Năm thứ 1: tối thiểu là 4 ngày; Năm thứ 2: tối thiểu 6 ngày;

Năm thứ 3: tối thiểu 5 ngày; Năm thứ 4: dành thời gian làm đồ án.

2. Trường hợp vì lý do sức khỏe, SV gặp khó khăn hoặc không thể tham gia hoạt động CTXH, SV phải làm đơn kèm xác nhận về tình trạng sức khỏe của cơ quan y tế để Hiệu trưởng xem xét miễn, giảm tham gia hoạt động CTXH;

Điều 5. Quyền lợi của sinh viên

1. SV được Nhà trường cấp giấy chứng nhận sau khi hoàn thành số ngày CTXH theo quy định tại Điều 4 của Quy định này;

2. Có quyền tham gia hoạt động CTXH ở bất kỳ địa phương nào.

Chương II

NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN, ĐÁNH GIÁ

Điều 6. Nội dung các chương trình công tác xã hội

1. Tham gia hoạt động tình nguyện vì cộng đồng: mùa hè xanh, hiến máu tình nguyện, xuân tình nguyện, đêm hội trăng rằm, sân chơi thiếu nhi, tiếp sức mùa thi, tư vấn hướng nghiệp-tuyển sinh, tiếp sức đến trường, hoạt động cứu trợ thiên tai hoặc vận động quyên góp giúp đồng bào bị thiên tai, ... (ký hiệu 001);

2. 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 và ngoài trường đề nghị, tổ chức; tham gia ngày chủ nhật xanh, ngày thứ bảy tình nguyện (ký hiệu 002);

3. Tham gia hoạt động giữ gìn và bảo vệ môi trường; tuyên truyền và phổ biến pháp luật (ký hiệu 003);

4. 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);

5. Tham gia hoạt động quyên góp sách, vở, phương tiện, đồ dùng giảng dạy và học tập, xây dựng tủ sách cho trẻ em nghèo, cho các địa phương vùng sâu, vùng xa, vùng khó khăn (ký hiệu 005);

6. Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội, lớp, 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);

7. Các lĩnh vực, nội dung khác do Nhà trường quy định, bổ sung.

Điều 7. Công tác đánh giá

Việc đánh giá thực hiện CTXH của SV được thực hiện thường xuyên, được tổng kết theo năm học và kết quả tích lũy trong suốt thời gian học tập tại Trường. Cơ sở ghi nhận thông qua các minh chứng sau:

1. Giấy xác nhận của Phòng, Khoa, Trung tâm, tổ chức đoàn thể của Trường nếu thực hiện các hoạt động do các đơn vị này tổ chức trong và ngoài Trường. Các hoạt động do Liên chi, Chi đoàn tổ chức phải có thêm giấy xác nhận của Đoàn trường;

2. Giấy xác nhận của đơn vị ngoài Trường và văn bản báo cáo công tác (hoặc đơn vị xác nhận trực tiếp vào bản báo cáo) của SV. Minh chứng được công nhận gồm giấy xác nhận theo mẫu.

3. Các đơn vị tổ chức và đánh giá kết quả hoạt động CTXH của SV chuyển về Đoàn Thanh niên bản chính kết quả đánh giá hoạt động CTXH chậm nhất là 07 ngày sau khi kết thúc việc tổ chức hoạt động CTXH.

Điều 8. Bảng quy đổi ngày công tác xã hội:

Nội dung chi tiết, xem phụ lục 1.

Điều 9. Các trường hợp giảm trừ ngày công tác xã hội

1. 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. 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 trừ từ 1,0 đến 5,0 ngày CTXH.

Điều 10. Quy trình thực hiện

Việc tổ chức triển khai, đánh giá, quản lý, sử dụng kết quả ngày CTXH được thực hiện theo quy trình gồm các bước sau:

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

Bước 2. Đăng tải kế hoạch hoạt động CTXH trên trang web hoặc bằng văn bản; tổ chức cho SV đăng kí hoạt động CTXH;

Bước 3. Tổ chức thực hiện, đánh giá hoạt động CTXH theo kế hoạch;

- Bước 4. In phiếu đánh giá hoạt động CTXH;
Bước 5. Ghi kết quả vào phiếu đánh giá;
Bước 6. Nhập và công bố kết quả;
Bước 7. Giải quyết khiếu nại kết quả đánh giá hoạt động CTXH (nếu có);
Bước 8. Lưu kết quả đánh giá hoạt động CTXH.

Nội dung chi tiết, xem phụ lục 2.

Điều 11. Điều kiện được công nhận đạt chương trình ngày CTXH

1. SV được công nhận đạt chương trình ngày CTXH khi có đủ số ngày CTXH được quy định tại Điều 4 của Quy định này;

2. Đối với các hoạt động không phải do các đơn vị Nhà trường tổ chức, Nhà trường chỉ công nhận số ngày CTXH khi SV tham gia các hoạt động do chính quyền, Đoàn Thanh niên, Hội Liên hiệp Thanh niên, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Hội Nông dân và các tổ chức hợp pháp khác tổ chức tại các địa phương (phải có xác nhận của địa phương). Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên sẽ đề xuất quyết định công nhận ngày CTXH hoặc từ chối nếu tính chất hoạt động CTXH không phù hợp. Tổng số ngày CTXH được quy đổi từ các hoạt động ngoài Trường không vượt quá 30% trong tổng số ngày CTXH được quy định tại Khoản 1, Điều 4 của Quy định này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị, đoàn thể

1. Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên

a. Phối hợp Phòng Công tác chính trị sinh viên lên chương trình CTXH năm học. Tổ chức thông báo nội dung và kế hoạch triển khai chương trình vào tuần lễ sinh hoạt công dân đầu khóa;

b. Quản lý về nội dung, kết quả thực hiện chương trình CTXH và thực hiện công tác lưu trữ, thống kê kết quả tích lũy số ngày CTXH của SV theo thời gian quy định;

c. Tổng hợp danh sách SV tham gia hoạt động CTXH của toàn trường, phối hợp cùng Phòng Quản lý đào tạo để xét điều kiện tốt nghiệp cho SV;

d. Thực hiện thống kê hàng năm và thực hiện quyền công nhận hoặc từ chối công nhận sau khi xem xét các minh chứng cụ thể, thông báo cho các đơn vị về tình hình thực hiện CTXH của SV;

e. Thống nhất biểu mẫu báo cáo, xác nhận cho SV toàn Trường. Xử lý các trường hợp khiếu nại (nếu có), xác minh các trường hợp đặc biệt khi SV thực hiện CTXH tại địa phương;

f. Liên hệ, tìm kiếm, giới thiệu thông tin các địa chỉ có thể tổ chức hoạt động CTXH cho Liên chi, Chi đoàn tổ chức hoạt động CTXH nhằm tạo điều kiện cho SV tham gia hoàn thành chương trình CTXH theo qui định;

g. In bảng thống kê hoạt động CTXH cho SV tốt nghiệp khi có yêu cầu.

2. Các đơn vị liên quan

a. Thường xuyên cập nhật thông tin về các hoạt động CTXH được tổ chức trong Nhà trường để hỗ trợ tuyên truyền SV đăng ký tham gia. Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, đánh giá kết quả hoạt động CTXH của SV tham gia thực hiện chương trình CTXH do đơn vị tổ chức. Chuyển Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên bảng xác nhận kết quả đánh giá hoạt động CTXH theo thời gian quy định;

b. Xây dựng, thiết lập, phát triển các mối quan hệ với cơ quan, công ty, doanh nghiệp, địa phương, ... nhằm đa dạng phương thức hoạt động CTXH và vận động thêm nguồn kinh phí tổ chức;

c. Đôn đốc, nhắc nhở SV tham gia các hoạt động CTXH, tạo điều kiện thuận lợi cho SV tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định.

3. Trách nhiệm của Cố vấn học tập

a. Phối hợp các đơn vị liên quan tư vấn, tuyên truyền, theo dõi, nhắc nhở SV tham gia các hoạt động CTXH.

b. Tổ chức hoặc phối hợp các đơn vị tổ chức hoạt động CTXH cho SV.

4. Trách nhiệm của Chi đoàn/Ban cán sự lớp và sinh viên

a. Ban Chấp hành Chi đoàn phối hợp Ban cán sự lớp cập nhật thông báo, đề kịp thời xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH của Trường, Khoa, Đoàn, Hội, ..., các đơn vị ngoài Trường đến SV trong lớp để đăng ký tham gia;

b. Ban Chấp hành Chi đoàn phối hợp Ban cán sự lớp, Chi hội SV chủ động đề xuất với Nhà trường và các đơn vị ngoài Trường tổ chức các hoạt động CTXH, tạo điều kiện thuận lợi cho SV trong lớp tham gia tích lũy đủ số ngày CTXH theo quy định;

c. SV thường xuyên cập nhật hoạt động CTXH của các đơn vị trong và ngoài trường tổ chức để đăng ký tham gia. Hằng năm, SV nộp sổ tham gia CTXH cho Ban Chấp hành Chi đoàn để theo dõi, quản lý. Sau đó, gửi về Đoàn trường xác nhận để cập nhật số ngày CTXH đã thực hiện trong năm cho SV.

Điều 13. Chế độ báo cáo, khen thưởng, kỷ luật

1. Kết thúc năm học, các đơn vị liên quan báo cáo về Ban giám hiệu (thông qua Đoàn Thanh niên) về kết quả triển khai thực hiện Quy định.

2. Phòng Công tác chính trị sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên đề xuất hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có những thành tích tiêu biểu, nổi bật trong quá trình thực hiện và hình thức xử lý kỷ luật trường hợp cá nhân không thực hiện Quy định.

Điều 14. Xử lý sinh viên chưa hoàn thành đủ số ngày CTXH

Các SV cuối khóa chưa hoàn thành đủ số ngày CTXH, Đoàn Thanh niên phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo đưa vào danh sách chưa hoàn thành thủ tục tốt nghiệp theo quy định và các SV này phải bổ sung đủ số ngày tối thiểu theo quy định tại Khoản 1, Điều 4 của Quy định này, mới được phép tiếp tục thực hiện thủ tục công nhận tốt nghiệp.

Điều 15. Kinh phí thực hiện

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 và ngoài Trường;
- Từ sự đóng góp tự nguyện của SV khi tham gia chương trình;

2. Phòng Tài chính - Kế toán chịu trách nhiệm hướng dẫn thu, chi những nội dung liên quan đến chương trình CTXH.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành từ năm học 2019-2020 và bắt đầu áp dụng từ sinh viên khóa 2019 (sinh viên các khóa trước không thuộc đối tượng thực hiện của Quy định này);

2. Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc, các đơn vị liên quan phản ánh kịp thời để Hiệu trưởng xem xét quyết định. *Cuhs*

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Xuân

Phụ lục 1
BẢNG QUY ĐỔI NGÀY CÔNG TÁC XÃ HỘI

Lĩnh vực CTXH	Mã số hoạt động	Nội dung	Quy đổi ngày CTXH (Đvt: ngày)	Ghi chú
Mùa hè xanh	001 101	Tham gia đội hình chuyên xây dựng nhà nhân ái, đường nông thôn, trồng cây xanh,...	1	1 ngày tham gia > 5 giờ
Hiển máu tình nguyện	001 201	Hỗ trợ tổ chức hoạt động hiến máu tình nguyện	0,75	1 lần hỗ trợ
	001 202	Trực tiếp hiến máu tình nguyện	1,5	1 lần tham gia
Xuân tình nguyện	001 301	Tham gia chương trình xuân tình nguyện	1	1 ngày tham gia > 5 giờ
Đêm hội trăng rằm	001 401	Tham gia chương trình đêm hội trăng rằm	0,75	1 lần tham gia
Sân chơi thiếu nhi	001 501	Hỗ trợ tổ chức các hoạt động vui chơi cho trẻ em	0,75	1 lần hỗ trợ
Tiếp sức mùa thi	001 601	Tham gia suốt chương trình	1	1 ngày tham gia > 5 giờ
Tư vấn hướng nghiệp -tuyển sinh	001 701	Trở về Trường THPT nơi mình học trước đây để tổ chức tư vấn	1	01 trường/lần
	001 702	Được Nhà trường huy động tham gia ngày hội tư vấn.	1	1 ngày tham gia > 5 giờ
	001 703	Được huy động tham gia hướng dẫn học sinh THPT tham quan tại Trường	0,75	1 lần tham gia
Tiếp sức đến trường	001 701	Tham gia chương trình	1	1 ngày tham gia > 5 giờ
Hoạt động cứu trợ, quyên góp hỗ trợ	001 801	Tham gia quyên góp giúp đỡ đồng bào bị thiên tai, ...	0,5	1 lần tham gia
	001 802	Tham gia quyên góp để xây nhà tình nghĩa, tình thương, ...	0,5	1 lần tham gia

Lĩnh vực CTXH	Mã số hoạt động	Nội dung	Quy đổi ngày CTXH (Đvt: ngày)	Ghi chú
	001 803	Tham gia quyên góp giúp đỡ SV có hoàn cảnh khó khăn.	0,5	1 lần tham gia
Hoạt động công ích phục vụ trong Trường	002 101	Tham gia ngày chủ nhật xanh, thứ 7 tình nguyện	0,75	1 lần tham gia
	002 102	Tham gia lao động dọn vệ sinh, tạo cảnh quan xanh – sạch – đẹp trong Trường	0,75	1 lần tham gia
Hoạt động công ích phục vụ cộng đồng ngoài Trường	002 201	Tham gia hoạt động tình nguyện tại địa bàn dân cư do địa phương tổ chức, huy động	1	1 ngày tham gia > 5 giờ
	002 202	Tham gia hoạt động dọn dẹp vệ sinh, làm sạch đẹp địa bàn dân cư	0,5	1 lần tham gia
Hoạt động bảo vệ môi trường	003 101	Tổ chức hoặc vận động cộng đồng tham gia hoạt động bảo vệ môi trường, hạn chế tác động của biến đổi khí hậu, góp phần làm giảm thiểu tác động của biến đổi khí hậu	0,5 → 1	01 lần
Công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật	003 201	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	0,75	01 lần
Chăm sóc các đối tượng chính sách	004 101	Tham gia thăm, phụng dưỡng Mẹ Việt Nam anh hùng, thương & bệnh binh, ...	0,5	1 lần tham gia
	004 102	Tham gia tôn tạo nghĩa trang liệt sỹ, thấp nền tri ân các anh hùng liệt sỹ	0,75	1 lần tham gia
	004 103	Tổ chức quyên góp để xây dựng nhà tình nghĩa, tình thương	0,5	01 lần

Lĩnh vực CTXH	Mã số hoạt động	Nội dung	Quy đổi ngày CTXH (Đvt: ngày)	Ghi chú
Chăm sóc người già, trẻ em khó khăn	004 201	Tham gia chăm sóc người già cô đơn tại các trung tâm nuôi dưỡng người cao tuổi	0,75	1 lần tham gia
	004 202	Tham gia chăm sóc các cháu tại các trung tâm tình nguyện	0,75	1 lần tham gia
Quyên góp ủng hộ các địa phương khó khăn	005 101	Tổ chức hoặc tham gia quyên góp sách, vở, ... hỗ trợ cho các địa phương vùng khó khăn, ...	0,5	01 đợt
Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội, lớp, ban chủ nhiệm câu lạc bộ, ...	006 101	Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội từ cấp Trường trở lên	2 → 4	Có quyết định bổ nhiệm, chuẩn y, giao nhiệm vụ, đánh giá trách nhiệm cuối kỳ/tính theo học kỳ
	006 102	Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ đoàn, hội cấp Liên chi	1,5→3	Có quyết định bổ nhiệm, chuẩn y, giao nhiệm vụ, đánh giá trách nhiệm cuối kỳ/tính theo học kỳ
	006 103	Hoàn thành nhiệm vụ cán bộ Chi đoàn, Chi hội, lớp, ban chủ nhiệm câu lạc bộ	1→2	Có quyết định bổ nhiệm, chuẩn y, giao nhiệm vụ, đánh giá trách nhiệm cuối kỳ/tính theo học kỳ
Tổ chức và tham gia	006 201	Tham gia tổ chức hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các	1,5→3	Được quy định trong kế



Lĩnh vực CTXH	Mã số hoạt động	Nội dung	Quy đổi ngày CTXH (Đvt: ngày)	Ghi chú
các phong trào		phong trào trong các hội thi, hội thao cấp Trường		hoạch
	006 202	Tham gia tổ chức hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các phong trào trong hội thi, hội thao cấp Liên chi	1→2	Được quy định trong kế hoạch
	006 203	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) văn hóa, chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao, .../cấp quốc tế/theo cuộc thi	1,5→3	Được quy định trong kế hoạch
	006 204	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) văn hóa, chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao,... cấp tỉnh/theo cuộc thi	1→2	Được quy định trong kế hoạch
	006 205	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) văn hóa, chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao, .../cấp trường/theo cuộc thi	0,5→1	Được quy định trong kế hoạch
	006 206	Tham gia thi (biểu diễn, thi đấu) văn hóa, chuyên môn, văn nghệ, thể dục thể thao,... cấp Liên chi/theo cuộc thi	0,5	
	006 207	Hoàn thành nhiệm vụ thành viên trong câu lạc bộ	1→1,5	Đánh giá trách nhiệm cuối kỳ/tính theo học kỳ
	006 301	Được Nhà trường điều động tham dự mitting bên ngoài Trường	0,75	1 lần tham gia
	006 302	Xem biểu diễn văn hóa nghệ thuật, chiếu phim tại Trường	0,5	1 lần tham gia
	006 303	Xem, cổ vũ thi đấu thể thao,	0,5	1 lần tham gia

Lĩnh vực CTXH	Mã số hoạt động	Nội dung	Quy đổi ngày CTXH (Đvt: ngày)	Ghi chú
		tham dự hội thảo tại Trường		
Nội dung khác		Do Phòng Công tác chính trị sinh viên, Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên đề xuất Hiệu trưởng quyết định.		

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



Phụ lục 2

QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Bước 1: Lập kế hoạch tổ chức hoạt động

a. Kế hoạch tổ chức hoạt động CTXH được xây dựng, công bố định kỳ vào đầu mỗi học kỳ và được bổ sung hằng tháng. Kế hoạch nêu rõ: nội dung hoạt động, không gian, thời gian tổ chức; đơn vị chủ trì tổ chức và 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 ngày CTXH được quy đổi; dự toán kinh phí.

b. Hoạt động cấp Trường, cấp Tỉnh:

- Đối với các hoạt động cấp Tỉnh, Ban Thường vụ Đoàn trường, Ban Thư ký Hội Sinh viên tham mưu xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch đến SV nhanh nhất. Đối với các hoạt động cấp Trường, Ban Thường vụ, Ban Thư ký tổ chức lấy ý kiến trong Ban Chấp hành sau đó quyết định tổ chức hoạt động CTXH để SV đăng ký tham gia.

- Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội có trách nhiệm đề xuất Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên tổ chức hoạt động CTXH để SV đăng ký tham gia.

c. Hoạt động tại các địa phương:

- Các đơn vị, tổ chức (tổ chức chính quyền, 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. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên là đầu mối tiếp nhận đề nghị nói trên và quyết định tổ chức hoạt động CTXH.

- Tập thể, cá nhân SV chủ động đề xuất với địa phương để 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 Thanh niên, Hội Sinh viên là đầu mối tiếp nhận đề nghị nói trên và quyết định tổ chức hoạt động CTXH tại địa phương.

Bước 2: Đăng tải kế hoạch hoạt động CTXH trên trang web hoặc bằng văn bản; tổ chức cho SV đăng ký hoạt động CTXH

- Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên có trách nhiệm tổng hợp, điều chỉnh kế hoạch trong toàn trường và lập kế hoạch hoạt động CTXH và thông báo bằng văn bản, trang web để SV đăng ký. Ban Thường vụ Đoàn trường chịu trách nhiệm tổ chức cho SV đăng ký tham gia hoạt động CTXH qua văn bản hoặc trang web.

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

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

a. Tại Trường ĐHXD Miền Tây: Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tổ chức và xác nhận kết quả hoạt động CTXH của SV.

b. Tại địa phương: Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên 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 Nhà trường với địa phương.

Bước 4: In phiếu đánh giá hoạt động CTXH

a. Tại Trường ĐHXD Miền Tây: các đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động CTXH in danh sách và xác nhận SV tham gia hoạt động CTXH.

b. Tại địa phương: Đoàn Thanh niên in danh sách SV đăng ký tham gia hoạt động CTXH tại các địa phương để địa phương xác nhận.

Bước 5: Ghi kết quả vào phiếu đánh giá

a. Tại Trường ĐHXD Miền Tây: Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên nhận danh sách SV tham gia từ các đơn vị tổ chức và chịu trách nhiệm đánh giá ghi kết quả hoạt động CTXH của từng SV, Ban Thường vụ Đoàn trường, Ban Thư ký Hội Sinh viên ký tên vào phiếu đánh giá hoạt động.

b. Tại địa phương: Với hoạt động CTXH do địa phương tổ chức, người đứng đầu hoặc uỷ quyền cho thành viên trong ban tổ chức chương trình chịu trách nhiệm ghi danh sách hoạt động CTXH của SV và ký tên xác nhận vào danh sách đó. Đoàn Thanh niên chịu trách nhiệm nhận danh sách từ địa phương tổ chức hoạt động CTXH và đánh giá kết quả của từng SV tham gia hoạt động.

c. Với hoạt động CTXH do địa phương và Nhà trường cùng tổ chức tại địa phương, người đứng đầu hoặc uỷ quyền cho thành viên trong ban tổ chức chương trình xác nhận hoạt động CTXH của từng SV và Đoàn Thanh niên chịu trách nhiệm đánh giá và ghi kết quả vào phiếu đánh giá của từng SV tham gia hoạt động CTXH.

Bước 6: Nhập và công bố kết quả

- Ban Thường vụ Đoàn trường, Ban Thư ký Hội Sinh viên đánh giá kết quả hoạt động CTXH của SV và chịu trách nhiệm nhập kết quả đánh giá;

- Sau khi có kết quả sẽ tiến hành công bố thông qua trang web của Nhà trường, chuyển kết quả cho Bí thư Liên chi hoặc Chi đoàn, ... để thông báo đến từng SV về số ngày CTXH đã được tích lũy;

- Việc nhập và công bố kết quả đánh giá hoạt động CTXH của SV phải được hoàn tất chậm nhất sau 15 ngày khi hoạt động CTXH kết thúc.

Bước 7: Giải quyết khiếu nại kết quả đánh giá hoạt động CTXH

- Trong vòng 05 ngày sau khi công bố kết quả đánh giá hoạt động CTXH, SV được phép làm đơn khiếu nại. Đơn gửi trực tiếp cho Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên. Ban Thường vụ Đoàn trường có trách nhiệm trả lời đơn khiếu nại của SV chậm nhất sau 05 ngày SV nộp đơn;

- Sau khi giải quyết đơn khiếu nại của SV, kết quả đánh giá hoạt động CTXH có thay đổi, Ban Thường vụ Đoàn trường có trách nhiệm điều chỉnh kết quả đánh giá của SV.

Bước 8: Lưu kết quả đánh giá hoạt động CTXH

Đoàn Thanh niên chịu trách nhiệm lưu (bản chính) bảng kết quả đánh giá hoạt động CTXH của SV.