

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM
TP. HỒ CHÍ MINH
BCH TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Số: 01/HD-HSV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 7 năm 2024

HƯỚNG DẪN

Xây dựng chương trình Công tác Hội và phong trào sinh viên và Chuẩn bị nhân sự cho các CLB/Đội/Nhóm trực thuộc Hội Sinh viên trường năm học 2024 – 2025

Thực hiện chương trình công tác Hội và phong trào sinh viên năm học 2024 – 2025 theo định hướng chung của Hội Sinh viên Thành phố, Đảng Ủy – BGH nhà trường và BTV Đoàn trường Đại học Quốc tế. Tạo sự thống nhất và đồng bộ trong hoạt động sinh viên tại trường năm học 2024 - 2025.

Đảm bảo công tác xây dựng đội ngũ nhân sự chủ chốt của CLB/Đội/Nhóm trực thuộc Hội Sinh viên trường đúng nhiệm kỳ hoạt động, xây dựng chương trình năm học 2024-2025 của từng đơn vị, chọn ra Ban Chủ nhiệm có đủ năng lực, đủ nhiệt huyết để điều hành hoạt động của CLB/Đội/Nhóm nhiệm kỳ mới.

Ban Thư ký Hội Sinh viên trường Đại học Quốc tế căn cứ Điều lệ Hội và quy chế CLB/Đội/Nhóm ban hành hướng dẫn xây dựng chương trình năm học 2024 - 2025 và công tác chuẩn bị nhân sự, cụ thể như sau:

I. XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG NHIỆM KỲ 2024 – 2025

1. Nhiệm vụ trọng tâm trong năm học

- Đẩy mạnh việc xây dựng hoạt động đúng với mục tiêu và định hướng riêng của mỗi CLB/Đội/Nhóm, tạo điểm nhấn và sự khác biệt rõ rệt của từng đơn vị.
- Hỗ trợ HSV trường, CLB/Đội/Nhóm chú trọng việc tổ chức hoạt động tạo môi trường để hoàn thành các tiêu chí của Danh hiệu Sinh viên 5 tốt, tùy vào mục tiêu và định hướng riêng của mỗi CLB/Đội/Nhóm để hỗ trợ những tiêu chí khác nhau.
- Các hoạt động nâng cao khả năng ngoại ngữ, kỹ năng hội nhập, giao lưu quốc tế cho sinh viên.
- Đa dạng hóa thời gian tổ chức hoạt động: Tổ chức hoạt động phù hợp với thời gian biểu của sinh viên, điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường.

2. Yêu cầu nội dung chương trình hoạt động năm học

- Đảm bảo **ít nhất 70% trên tổng số lượng hoạt động** trong năm phù hợp và đúng với mục tiêu, định hướng và nhiệm vụ của riêng của từng CLB/Đội/Nhóm.
- Đảm bảo **tổ chức sinh hoạt CLB/Đội/Nhóm thường xuyên**, tạo sự gắn kết và tinh thần đoàn kết trong CLB (có chương trình dự kiến cụ thể).

- Có các hoạt động tạo điều kiện cho các bạn **sinh viên không phải là thành viên chính thức** của CLB/Đội/Nhóm cùng có cơ hội tham gia sinh hoạt, trao đổi, chia sẻ.
- Đảm bảo **mỗi học kì tổ chức ít nhất 4 hoạt động** (trung bình mỗi tháng 1 hoạt động).
- Xây dựng các hoạt động dài hạn (nếu có) một cách khoa học, **tránh việc tập trung tổ chức chỉ một hoạt động trong suốt cả học kỳ**. Hoặc nếu có thì tính toán phương án để có thể triển khai những hoạt động khác theo kế hoạch đúng thời gian.
- Chủ động phối hợp với ít nhất 1 CLB/Đội/Nhóm khác trong trường (có cùng mảng hoạt động) để tăng cường tính giao lưu giữa các đơn vị và mở rộng quy mô tổ chức hoạt động.

3. Kinh phí hoạt động

- Mỗi đơn vị dự trù kinh phí từ trường trong khoảng từ **6.000.000 đồng – 8.000.000 đồng** và có thể thay đổi tùy tính chất mỗi đơn vị (nhưng không thay đổi lớn).
- **Tăng cường các hoạt động gây quỹ** tại cơ sở, hoặc xin tài trợ từ các đơn vị ngoài để hỗ trợ thêm cho phần chi phí tổ chức các chương trình.
- **Về việc thu quỹ của CLB/Đội/Nhóm:** các đơn vị tùy vào mục đích sử dụng và yêu cầu hoạt động của đơn vị để có thể áp dụng thu quỹ của CLB/Đội/Nhóm đối với các thành viên cho những hoạt động chung của đơn vị.

Lưu ý: Các cơ sở xây dựng chương trình chi tiết, cụ thể, các chương trình đặc biệt phát sinh trong năm phải có sự đồng ý của Thường trực Hội Sinh viên trường. Kinh phí cho những chương trình phát sinh (nếu có) phải tự vận động.

II. QUY TRÌNH CHUẨN BỊ NHÂN SỰ

Quy trình chuẩn bị nhân sự đảm bảo thực hiện theo quy trình 05 bước nhằm tạo sự đồng thuận cao trong Hội viên, thành viên sinh hoạt tại đơn vị, Ban Chủ nhiệm đương nhiệm của đơn vị và Hội Sinh viên trường:

- **Bước 1:** CLB/Đội/Nhóm tổ chức lấy ý kiến giới thiệu nhân sự tham gia BCN nhiệm kỳ mới.
- **Bước 2:** BCN đương nhiệm gửi **Báo cáo quy trình thực hiện lấy ý kiến nhân sự tham gia BCN CLB/Đội/Nhóm nhiệm kỳ 2024 - 2025** và danh sách đề cử BCN nhiệm kỳ mới từ 5 đến 7 người.
- **Bước 3:** Các đơn vị đăng kí lịch gặp Thường trực Hội Sinh viên trường để trao đổi về nhân sự BCN mới và về chương trình năm học 2024 – 2025 của đơn vị.

+ Thành phần: BCN nhiệm kỳ mới theo danh sách đề cử.

Đại diện BCN cũ (khuyến khích nên là Chủ nhiệm/Đội trưởng).

+ Thời gian: **12/8 – 16/8/2024**.

+ Địa điểm: Trực tiếp tại Văn phòng Hội Sinh viên trường O1.111.

- **Bước 4:** Thống nhất phương án nhân sự và Chương trình năm học 2024 – 2025 theo định hướng của Hội Sinh viên trường.

- **Bước 5:** Các đơn vị gửi Công văn đề nghị chuẩn y BCN nhiệm kỳ 2024 – 2025 và Chương trình năm học 2024 – 2025.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	NỘI DUNG CẦN CHUẨN BỊ	THỜI GIAN THỰC HIỆN	GHI CHÚ
1	Đăng ký thời gian gặp và làm việc với Thường trực Hội Sinh viên trường.	Trước 17g00 ngày 03/8/2024	<ul style="list-style-type: none">- Các đơn vị chủ động đăng ký thời gian trong khung giờ từ 08:00 đến 16:00 ngày 12/8 – 16/8/2024 qua đường link: https://tinyurl.com/dklichlamviecHSV- Địa điểm: Trực tiếp tại VP O1.111.- Nếu có nhiều hơn 1 đơn vị đăng ký thời gian gặp và làm việc trùng nhau thì Văn phòng HSV trường sẽ ưu tiên đơn vị đăng ký trước và phản hồi đến (những) đơn vị còn lại tại sheet đăng ký để chọn khung thời gian khác.- Sau 17:00 ngày 03/8, các đơn vị chưa đăng ký thời gian phải theo lịch sắp xếp của HSV trường.- HSV trường không xét duyệt chương trình năm học và phương án nhân sự đối với những đơn vị không tham gia buổi gặp, hoặc tham gia không đúng theo thành phần đã nêu trong hướng dẫn.
2	<p>Gửi Báo cáo quy trình thực hiện lấy ý kiến nhân sự tham gia BCN CLB/Đội/Nhóm nhiệm kỳ 2024 – 2025.</p> <p>Cập nhật danh sách đề cử BCN nhiệm kỳ mới từ 5 đến 7 người.</p> <p>Xây dựng chương trình năm học 2024 - 2025 và gửi dự thảo chương trình hoạt động về HSV trường</p>	Ít nhất 03 ngày trước buổi làm việc với HSV trường	Thực hiện theo mẫu và đăng tải bản mềm qua thư mục được chia sẻ cho các đơn vị qua email.

3	Gặp và làm việc với Thường trực HSV trường	Từ ngày 12/8 đến ngày 16/8/2024	Đảm bảo đúng thành phần tham dự đã đăng ký.
4	Gửi công văn đề nghị chuẩn y BCN nhiệm kỳ 2024 - 2025 và Chương trình hoạt động năm học 2024 - 2025 sau khi đã thống nhất.	Trước 17:00 ngày 19/8/2024	- Đơn vị đăng tải bản mềm công văn đề nghị chuẩn y BCN nhiệm kỳ 2024-2025 (theo mẫu) qua thư mục được chia sẻ cho các đơn vị qua email. - Đơn vị chỉnh sửa Chương trình năm học theo nội dung góp ý của Thường trực HSV trường, hoàn thiện chương trình trên đường dẫn trực tuyến. Đồng thời, nộp bản mềm qua địa chỉ email hsv@iuyouth.edu.vn và bản cứng về VP Hội Sinh viên trường O1.111. Văn bản nộp phải có chữ ký của Chủ nhiệm/Đội trưởng.
5	Cấp giấy chứng nhận hoạt động của thành viên trong nhiệm kỳ 2023-2024.	Trước 17:00 ngày 19/8/2024	Thực hiện quy trình theo thông báo số 29/HSV ngày 25/7/2024.

IV. QUY TRÌNH KỶ LUẬT NHÂN SỰ TRONG NĂM HỌC

Quy trình kỷ luật nhân sự đảm bảo thực hiện theo quy trình 05 bước nhằm tạo sự đồng thuận cao trong Hội viên, thành viên sinh hoạt tại đơn vị, Ban Chủ nhiệm đương nhiệm của đơn vị và Hội Sinh viên trường:

- **Bước 1:** Các đơn vị gửi Công văn đề nghị kỷ luật nhân sự năm học về Văn phòng Hội Sinh viên trường và Thường trực Hội Sinh viên trường.
- **Bước 2:** Chủ tịch Hội Sinh viên trường triệu tập họp thành viên Ban Chủ nhiệm và đồng chí Ủy viên Ban Thư ký phụ trách đơn vị để lấy ý kiến về nhân sự kỷ luật lần 01.
- **Bước 3:** Thường trực Hội Sinh viên trường triệu tập họp thành viên đơn vị để lấy ý kiến về nhân sự kỷ luật
- **Bước 4:** Chủ tịch Hội Sinh viên trường triệu tập họp thành viên Ban Chủ nhiệm, đồng chí Ủy viên Ban Thư ký phụ trách đơn vị và đồng chí Thường trực Hội Sinh viên trường chủ trì buổi họp thành viên để lấy ý kiến về nhân sự kỷ luật lần 02.
- **Bước 5:** Chủ tịch Hội Sinh viên trường ra quyết định chuẩn y về kỷ luật nhân sự (nếu có).

Trên đây là hướng dẫn xây dựng chương trình năm học và chuẩn bị nhân sự cho các

CLB/Đội/Nhóm trực thuộc Hội Sinh viên trường, nhiệm kỳ 2024 - 2025. Hội Sinh viên trường đề nghị các cơ sở nghiêm túc thực hiện có hiệu quả nội dung trên để nhanh chóng ổn định công tác nhân sự tại cơ sở và chuẩn bị cho các hoạt động trong năm học mới.

TM. BTK HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Ban Chấp hành Hội Sinh viên trường;
- Các Ban chuyên trách Hội Sinh viên trường;
- Ban Chủ nhiệm các CLB/Đội/Nhóm;
- Lưu VP.

(Đã ký)

Lê Thị Phương Huyền