

Số: 2977/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 29 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong công tác học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

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

Căn cứ Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực;

Căn cứ Thông tư số 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 2396/QĐ-ĐHV ngày 06/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên và Trường phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế phối hợp giữa các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong công tác học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký,

Trưởng các đơn vị: Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, Tổ chức Cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: HCTH, CTCTHSSV.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Cúc

QUY CHẾ

Phối hợp giữa các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong công tác học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2977/QĐ-ĐHV ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định mục đích yêu cầu, nguyên tắc, phương thức, nội dung và nhiệm vụ phối hợp giữa các phòng, ban, trung tâm, trạm, các trường trực thuộc, trường thuộc, viện, khoa đào tạo và tổ chức đoàn thể (sau đây gọi tắt là đơn vị) trong công tác học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh (sau đây gọi tắt là người học) của Trường Đại học Vinh.

2. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các đơn vị trong Trường Đại học Vinh; các đơn vị, tổ chức và cá nhân khác có liên quan đến công tác về người học của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Mục đích

1. Thiết lập cơ chế phối hợp đồng bộ, chặt chẽ giữa các đơn vị trong Trường nhằm tăng cường hiệu quả công tác quản lý, chăm sóc và hỗ trợ người học, bảo đảm thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường.

2. Xác định rõ và nâng cao ý thức, trách nhiệm, quyền hạn, vai trò chủ trì và phối hợp của từng đơn vị, cá nhân trong công tác quản lý, chăm sóc, hỗ trợ và đảm bảo quyền lợi của người học.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc thực hiện các nhiệm vụ phối hợp phải trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị; tuân thủ các quy định tại Quy chế này và các quy chế, quy định của Nhà trường.

2. Đảm bảo thống nhất, đồng bộ, hiệu quả, phân công rõ trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc chủ trì, phối hợp thực hiện công tác về người học.

3. Quá trình phối hợp không làm cản trở hoạt động bình thường và tổn hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của các đơn vị và cá nhân có liên quan.

4. Căn cứ tính chất, mức độ và nội dung công việc cần phối hợp, đơn vị chủ trì trao đổi thống nhất với các đơn vị mời thêm các đơn vị ngoài trường có liên quan tham gia hỗ trợ giải quyết công việc nhanh chóng, hiệu quả.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Trao đổi thông tin trực tiếp hoặc bằng văn bản

Từ ngày 29 tháng trước đến ngày 02 tháng kế sau, các đơn vị có báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện kế hoạch và những nội dung phát sinh cần sự phối hợp xử lý chuyển cho Nhà trường (*đầu mối Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên*) để tổng hợp báo cáo. Trường hợp có các nội dung đột xuất cần phối hợp thì trao đổi thông tin trực tiếp.

2. Tổ chức hội nghị, cuộc họp

Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên chủ trì tổ chức hội nghị giao ban định kỳ hàng tháng hoặc họp đột xuất (bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến) khi thấy cần thiết phải trao đổi công việc và những vấn đề liên quan cần phối hợp công tác.

3. Tổ chức xây dựng kế hoạch, chương trình, phân công nhiệm vụ chủ trì, phối hợp triển khai các mặt công tác về người học.

Chương II **NỘI DUNG VÀ NHIỆM VỤ PHỐI HỢP**

Điều 5. Nội dung công tác phối hợp

1. Phối hợp trong tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền cho người học: giáo dục tư tưởng chính trị; giáo dục đạo đức, lối sống; giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật; giáo dục kỹ năng; giáo dục thể chất; giáo dục thẩm mỹ.

2. Phối hợp trong công tác quản lý người học: công tác hành chính; công tác khen thưởng và kỷ luật; công tác sinh viên nội trú, ngoại trú; công tác đảm bảo an ninh, trật tự trường học; thực hiện các chế độ, chính sách đối với người học.

3. Phối hợp trong công tác hỗ trợ và phục vụ người học: tư vấn học tập; công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm; tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe; hỗ trợ tài chính; hỗ trợ đặc biệt; tổ chức, quản lý các dịch vụ người học.

Điều 6. Phân công nhiệm vụ

1. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

a) Chủ trì quản lý người học ngoại trú theo quy định, lập hệ thống thông tin quản lý người học nội - ngoại trú; tổ chức các hoạt động tự quản, nhân rộng mô hình quản lý người học nội - ngoại trú; chủ trì công tác giao ban định kỳ giữa Nhà trường với lực lượng công an và chính quyền địa phương.

b) Chủ trì quản lý toàn diện hồ sơ người học: Kiểm tra, thu nhận và quản lý hồ sơ trúng tuyển, hồ sơ nhập học, quản lý dữ liệu người học, cấp mã số cho người học, thực hiện số hóa hồ sơ; kiểm tra, tiếp nhận, đăng ký quản lý và bàn giao giấy đăng ký nghĩa vụ quân sự của sinh viên; chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan cấp phát thẻ, phù hiệu, thẻ tích hợp, hồ sơ tốt nghiệp cho người học;

c) Chủ trì tổ chức khai giảng, bế giảng, trao bằng, Tuần sinh hoạt công dân - học sinh, sinh viên, hội nghị dân chủ, đối thoại...;

d) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện chế độ chính sách (học bổng, học phí, trợ cấp, miễn giảm...) cho người học theo quy định;

e) Chủ trì và phối hợp các đơn vị có liên quan xây dựng và triển khai kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự trường học, phong trào "Toàn dân bảo vệ An ninh Tổ quốc";

phối hợp với cơ quan công an, chính quyền các cấp giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến người học của Nhà trường;

f) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng, giáo dục đạo đức lối sống, kỹ năng sống, an toàn giao thông, sức khỏe sinh sản... cho người học;

g) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và triển khai kế hoạch, tổ chức lấy ý kiến người học về viên chức, người lao động và các hoạt động của Nhà trường;

h) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị đào tạo điều động người học tham gia các hoạt động trong và ngoài Trường.

i) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị đào tạo tổ chức phân loại, đánh giá ý thức, kết quả rèn luyện của người học; tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật người học theo đúng quy chế; phối hợp với các cơ quan chức năng xử lý các trường hợp vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế đào tạo và quy chế công tác học sinh, sinh viên, học viên; định kỳ gửi thông báo kết quả học tập, rèn luyện về cho gia đình sinh viên;

k) Chủ trì và phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên tổ chức cho người học tham gia các cuộc thi, hội thi, hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động khác do Bộ, ngành tổ chức;

l) Chủ trì và phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị có liên quan theo dõi, nắm bắt tình hình tư tưởng của người học; ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; khai thông thông tin, trả lời các nội dung liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người học;

m) Chủ trì xây dựng, hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị thực hiện các quy định liên quan đến quản lý người học: công tác tiếp nhận người học trúng tuyển; giải quyết các thủ tục hành chính cho người học;

n) Chủ trì xây dựng quy định và thực hiện chế độ chính sách cho người học;

o) Phối hợp với Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế trong công tác khen thưởng, kỷ luật người học trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

p) Phối hợp với Trạm Y tế và các đơn vị đào tạo tuyên truyền về công tác bảo hiểm y tế bắt buộc, giải quyết chế độ cho người học bị ốm đau, tai nạn, rủi ro.

q) Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp trong công tác hỗ trợ, trao học bổng tài trợ và các hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo cho người học.

2. Phòng Đào tạo

a) Chủ trì xây dựng đề cương chi tiết học phần chương trình đào tạo hệ chính quy, trong đó cải tiến các hình thức đánh giá về ý thức, đạo đức của người học;

b) Phối hợp kiểm tra, theo dõi nền nếp học tập, quản lý kết quả học tập của người học; xử lý học vụ hàng ngày cho sinh viên hệ chính quy.

3. Phòng Đào tạo Sau đại học

a) Chủ trì hỗ trợ các nội dung liên quan đến học tập, xử lý học vụ cho học viên, nghiên cứu sinh;

b) Phối hợp với các đơn vị đào tạo xử lý các thay đổi trong quá trình đào tạo của người học.

4. Phòng Hành chính Tổng hợp

a) Bộ phận Một cửa: đầu mối tập trung hướng dẫn thủ tục hành chính, tiếp nhận hồ sơ của người học để chuyển đến các đơn vị có thẩm quyền giải quyết và nhận, trả kết quả cho người học;

b) Bộ phận Truyền thông: Phối hợp tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng, chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước cho người học; phối hợp theo dõi, nắm bắt tình hình tư tưởng của người học, theo dõi, xử lý các thông tin đăng tải trên các báo, đài và trả lời các nội dung liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người học;

c) Quản lý, chỉ đạo hoạt động của Đội Thanh niên xung kích phục vụ cho các hoạt động tuần tra, canh gác, đảm bảo an toàn người học, an ninh trật tự của Nhà trường.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chủ trì theo dõi, quản lý và thanh quyết toán chế độ chính sách cho người học gồm: học bổng khuyến khích học tập; miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập; chi phí đầu tư, khen thưởng đối với các sản phẩm khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp của người học; các khoản chi hợp pháp khác.

6. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

a) Chủ trì xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học, tổ chức và quản lý việc thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học của người học;

b) Đảm bảo các quyền của người học theo điểm a, khoản 1, Điều 72, Quyết định số 2345/QĐ-ĐHV ngày 9/9/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh;

c) Hỗ trợ người học đăng ký quyền sở hữu trí tuệ; phối hợp đề xuất công tác thi đua, khen thưởng trong hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp;

d) Phối hợp công tác quản lý, hỗ trợ, chăm sóc Lưu học sinh.

7. Phòng Quản trị và Đầu tư

Phối hợp lập kế hoạch bố trí và phục vụ công tác sử dụng giảng đường, hội trường, nhà tập, sân chơi, bãi tập, các cơ sở vật chất phục vụ công tác quản lý, chăm sóc và hỗ trợ người học.

8. Phòng Thanh tra - Pháp chế

a) Chủ trì tham mưu cho Hiệu trưởng những vấn đề pháp lý, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người học;

b) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan trong tuyên truyền, phổ biến các quy định, quy chế của trường và bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho người học;

c) Chủ trì việc tiếp nhận, xác minh đơn thư khiếu nại, tố cáo của người học có liên quan đến hoạt động của Nhà trường và kiến nghị Hiệu trưởng biện pháp giải quyết theo quy định của pháp luật.

9. Ban Quản lý cơ sở II

a) Chủ trì các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, các sự kiện, các ngày lễ, hội và phối hợp với các đơn vị tổ chức các hoạt động hỗ trợ người học tại Cơ sở II;

b) Chủ trì đón tiếp, bố trí phòng và quản lý người học ở tại Làng sinh viên theo quy định của Nhà trường và pháp luật;

c) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công tác đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, cảnh quan; công tác y tế, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm cho người học.

10. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

a) Chủ trì kêu gọi, vận động các nguồn lực; liên kết mạng lưới cố vấn, nhà đầu tư hỗ trợ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của người học;

b) Chủ trì khảo sát việc làm của sinh viên tốt nghiệp; kết nối, xây dựng mạng lưới cựu người học;

c) Chủ trì tìm kiếm và phối hợp tổ chức các hoạt động tham quan, thực tế chuyên môn, trải nghiệm, thực tập cho sinh viên ngoài sư phạm; các chương trình thực tập kỹ sư tại nước ngoài và các hoạt động liên kết đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước theo nhu cầu xã hội;

d) Chủ trì thực hiện các hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, tìm kiếm nhà đầu tư cho các ý tưởng khởi nghiệp của người học;

e) Chủ trì tổ chức các hoạt động hỗ trợ, tư vấn người học về xu hướng nghề nghiệp, cơ hội việc làm; các kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, tìm kiếm học bổng, du học cho người học;

f) Chủ trì tổ chức, quản lý, giám sát các hoạt động dịch vụ phục vụ người học;

g) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan đảm bảo an toàn cho người học, an ninh trật tự trong trường;

h) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ ngắn hạn cho người học;

i) Chủ trì xét trao học bổng tài trợ cho người học thông qua Quỹ Hỗ trợ Học sinh, sinh viên Trường Đại học Vinh;

k) Phối hợp giải đáp các thắc mắc của người học về các vấn đề liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt, các hoạt động xã hội.

11. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

a) Chủ trì thống kê kết quả học tập của người học phục vụ công tác thi đua khen thưởng, cấp học bổng, kỷ luật, thông báo cho gia đình người học và xét tốt nghiệp;

b) Chủ trì triển khai cải tiến hệ thống đánh giá người học theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

c) Phối hợp với các đơn vị trong việc lấy phản hồi ý kiến của người học và các bên liên quan nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

12. Trung tâm Giáo dục thường xuyên

a) Chủ trì thực hiện chính sách ưu tiên trong tuyển sinh hệ vừa làm vừa học theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phối hợp kiểm tra, theo dõi, quản lý, hỗ trợ sinh viên hệ vừa làm vừa học trong đào tạo.

13. Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Vinh

a) Chủ trì quản lý và tổ chức đảm bảo sinh hoạt, ăn, ở cho sinh viên chuyên ngành, sinh viên học Giáo dục Quốc phòng - An ninh; phối hợp thực hiện công tác đảm bảo an ninh, an toàn, trật tự trong khu vực thuộc trung tâm quản lý; phối hợp thực hiện phương án xử lý các tình huống liên quan đến sức khỏe, tổ chức kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống ngộ độc thức ăn tại nhà ăn tập thể cho người học;

b) Chủ trì và phối hợp tổ chức các hoạt động cho sinh viên chuyên ngành, sinh viên học Giáo dục Quốc phòng - An ninh; bàn giao người học và kết quả học tập, rèn luyện của người học sau khi kết thúc khóa học/đợt học.

14. Trung tâm Nội trú

a) Chủ trì kiểm tra, đôn đốc người học ở trong khu vực nội trú thực hiện đúng nội quy, quy định; quản lý các hoạt động của tổ tự quản; Phối hợp đảm bảo an toàn người học, an ninh trật tự, công tác phòng chống cháy nổ trong nội trú;

b) Chủ trì quản lý hồ sơ tạm trú, chịu trách nhiệm về các số liệu của người học ở trong khu nội trú;

c) Phối hợp với các khối dân cư giáp ranh khu nội trú trong việc giải quyết những vấn đề liên quan đến người học ở trong khu nội trú;

d) Phối hợp tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, thực hiện phong trào xây dựng nếp sống văn hóa trong khu nội trú; phối hợp tuyên truyền, giáo dục pháp luật quy định ở nội trú, phối hợp với Đội thanh niên xung kích tuần tra, canh gác khu nội trú.

15. Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào

a) Chủ trì tổ chức phục vụ người học sử dụng, khai thác hiệu quả nguồn tài nguyên thông tin của thư viện truyền thống và thư viện số;

b) Chủ trì tổ chức thực hiện mô hình "Bạn đọc thông minh"; mở rộng không gian tự học, thời gian phục vụ đáp ứng nhu cầu của người học;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan cấp thẻ thư viện cho người học.

16. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm

Phối hợp với các đơn vị tổ chức, triển khai, kiểm tra, giám sát hoạt động thực hành, thí nghiệm hỗ trợ phục vụ người học trong quá trình học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp.

17. Trạm Y tế

a) Chủ trì quản lý, chăm sóc sức khỏe cho người học; quản lý và lưu hồ sơ sức khỏe của người học;

b) Chủ trì thực hiện vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường, phòng chống các bệnh dịch, bệnh, tật học đường, bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống HIV và AIDS, các bệnh xã hội người học;

c) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác y tế trường học; xây dựng môi trường trường học lành mạnh, an toàn;

d) Phối hợp trong công tác giáo dục, tư vấn sức khỏe cho người học; vận động người học tham gia bảo hiểm y tế.

18. Văn phòng Đảng - Hội đồng trường - Đoàn thể

- a) Chủ trì theo dõi công tác phát triển Đảng trong người học; hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi cho người học tham gia tổ chức Đảng, các đoàn thể trong trường;
- b) Quản lý hồ sơ đảng viên là học sinh, sinh viên, học viên.

19. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến

- a) Chủ trì quản lý người học trực tuyến theo phân cấp, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học.
- b) Phối hợp kiểm tra, theo dõi, quản lý, hỗ trợ người học hệ đào tạo từ xa.

20. Các đơn vị đào tạo

- a) Trưởng các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm về công tác quản lý, hỗ trợ, chăm sóc người học tại đơn vị theo phân công, phân cấp của Hiệu trưởng;
- b) Phối hợp lồng ghép, tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng, chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước cho người học;
- c) Phối hợp theo dõi, đôn đốc người học tham gia thực hiện các đợt lấy ý kiến về cán bộ, giảng viên, giáo viên và các hoạt động của Nhà trường;
- d) Phối hợp theo dõi, nắm bắt tình hình tư tưởng của người học, theo dõi, trao đổi các thông tin đăng tải trên các báo, đài và trả lời các nội dung liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người học;
- e) Phối hợp thực hiện các quy định liên quan đến quản lý, phân loại, đánh giá người học; góp ý xây dựng quy định và thực hiện chế độ chính sách cho người học, thực hiện công tác tuyên truyền, vận động thực hiện bảo hiểm y tế bắt buộc đối với người học;
- f) Phối hợp thực hiện công tác quản lý người học nội - ngoại trú và các hoạt động tự quản của người học;
- g) Phối hợp triển khai lễ Khai giảng, Bế giảng, trao bằng tốt nghiệp; "Tuần sinh hoạt công dân - học sinh, sinh viên" vào đầu, giữa và cuối khóa học; Hội nghị dân chủ sinh viên và Hội nghị đối thoại trực tiếp giữa Hiệu trưởng với sinh viên theo kế hoạch;
- h) Phối hợp triển khai kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự trường học, phong trào "Toàn dân bảo vệ An ninh Tổ quốc"; phối hợp giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến người học của Nhà trường;
- i) Phối hợp triển khai, tổ chức cho người học tham gia các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động khác theo quy định;
- k) Phối hợp với các doanh nghiệp trong việc lấy ý kiến phản hồi để cải tiến quy trình đánh giá xếp loại, đánh giá các năng lực và kỹ năng của người học theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

21. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- a) Chủ trì tổ chức các phong trào hành động cách mạng phát huy vai trò xung kích, tình nguyện, sáng tạo của đoàn viên thanh niên, hội viên sinh viên trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

b) Chủ trì triển khai thực hiện các hoạt động theo chương trình công tác Đoàn và phong trào thanh niên, công tác Hội và phong trào sinh viên theo sự chỉ đạo và phê duyệt của Đảng ủy, Ban Giám hiệu Nhà trường và Đoàn - Hội cấp trên;

c) Phối hợp theo dõi, đôn đốc người học tham gia thực hiện các đợt lấy ý kiến về cán bộ, giảng viên, giáo viên và các hoạt động của nhà trường;

d) Phối hợp theo dõi, nắm bắt tình hình tư tưởng và người học, theo dõi, xử lý các thông tin đăng tải trên các báo, đài và trả lời các nội dung liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người học;

e) Phối hợp thực hiện các quy định liên quan đến quản lý, phân loại, đánh giá người học; góp ý xây dựng quy định và thực hiện chế độ chính sách cho người học, thực hiện công tác tuyên truyền, vận động thực hiện bảo hiểm y tế bắt buộc đối với người học;

f) Phối hợp triển khai các hoạt động hỗ trợ các đối tượng người học: con mồ côi, tàn tật, diện chính sách, người học có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn và Lưu học sinh;

g) Phối hợp triển khai kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự trường học, phong trào "Toàn dân bảo vệ An ninh Tổ quốc"; phối hợp giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến người học của nhà trường;

h) Phối hợp triển khai, tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng, chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, của ngành cho người học; Chủ trì triển khai học tập, thực hiện nghị quyết Đại hội Đoàn - Hội các cấp cho đoàn viên thanh niên, hội viên sinh viên;

i) Phối hợp triển khai, tổ chức cho người học tham gia các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động khác theo quy định;

k) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các chương trình đồng hành với người học trong học tập, khởi nghiệp, lập nghiệp, và rèn luyện và phát triển kỹ năng, nâng cao thể chất, đời sống văn hóa tinh thần.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, viên chức, người lao động trong toàn trường chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Giao Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế.

Điều 8. Khen thưởng, kỷ luật

1. Những tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế được xem xét khen thưởng hàng năm theo quy định.

2. Những tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế, tùy mức độ sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành Quyết định. Các quy chế, quy định trước đây của Trường Đại học Vinh trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, cần điều chỉnh, bổ sung; đề nghị các đơn vị, cá nhân đề xuất với Nhà trường (qua Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên) để tổng hợp, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./



PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Cúc