

Số: 444 /QĐ-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành “Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ đối với Ban cán sự lớp”
của Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 6950/QĐ-ĐHĐN ngày 01/12/2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc;

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

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ đối với Ban cán sự lớp” của Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quy định này được áp dụng kể từ năm học 2018 - 2019.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các Phòng chức năng, Thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BGH (để b/cáo);
- Lưu: VT, CTSV.

K. HIỆU TRƯỞNG
PHO HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. LÊ QUANG SƠN

QUY ĐỊNH
VỀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI BAN CÁN SỰ LỚP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 444/QĐ-ĐHSP ngày 30 tháng 3 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

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

1. Văn bản này quy định việc tổ chức lớp sinh viên, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ của Ban cán sự lớp. Ban cán sự lớp đại diện cho lớp chịu trách nhiệm trước Khoa và Nhà trường về toàn bộ hoạt động học tập, rèn luyện, đời sống của lớp trong thời gian đào tạo.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với tất cả các lớp sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Sư phạm, Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức và tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp

1. Cơ cấu tổ chức

- Đối với lớp có số sinh viên dưới 30 sinh viên: 01 lớp trưởng và 01 lớp phó;
- Đối với lớp có số sinh viên từ 30 sinh viên trở lên: 01 lớp trưởng và 02 lớp phó.

2. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp

2.1. Lập trường tư tưởng chính trị vững vàng. Có tư cách đạo đức tốt, không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào, có lối sống lành mạnh, trung thực, có tinh thần đấu tranh phê và tự phê, được tập thể lớp yêu mến, tin nhiệm. gương mẫu trong việc thực hiện nội quy, quy chế của Nhà trường cũng như các hoạt động tập thể khác.

2.2. Kết quả học tập đạt từ Khá trở lên (tính theo điểm trung bình chung của học kỳ trước). Đối với sinh viên năm thứ nhất dựa vào kết quả thi tuyển sinh, Khoa cử Ban cán sự lâm thời (sau khi ổn định số lớp thì bầu tín nhiệm lại).

2.3. Có năng lực tổ chức lớp và giữ vững sự đoàn kết trong tập thể lớp.

2.4. Có khả năng vận động và tập hợp quần chúng tốt; có khả năng diễn đạt và giao tiếp, thường xuyên liên hệ với Giáo viên chủ nhiệm – Cố vấn học tập (GVCN/CVHT) của Lớp, Khoa, phòng Công tác sinh viên (CTSV) và các đơn vị liên quan trong Nhà trường để giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

1. Nhiệm vụ chung

1.1. Tổ chức điều hành mọi hoạt động của lớp; triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của khoa và Nhà trường.

1.2. Báo cáo định kỳ các hoạt động theo nhiệm vụ được giao.

1.3. Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của Nhà trường. Thay mặt sinh viên của lớp liên hệ với các bộ môn, khoa, phòng và lãnh đạo Nhà trường để giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

1.4. Quản lý công tác tài chính lớp: xây dựng các nguồn quỹ của lớp; chi tiêu đúng quy định; công khai hoạt động thu – chi trong các buổi họp lớp.

1.5. Tổ chức thăm hỏi, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và cuộc sống.

1.6. Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với các tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên trong việc tham gia và tổ chức các hoạt động khác của lớp.

2. Nhiệm vụ của lớp trưởng

Lớp trưởng là người điều hành, quản lý toàn bộ các hoạt động của lớp và của từng thành viên trong lớp, thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức, quản lý lớp thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo của Nhà trường và tham gia các hoạt động xã hội do các tổ chức đoàn thể phát động;

- Theo dõi, đôn đốc lớp chấp hành đầy đủ và nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, quy định về học tập và sinh hoạt của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Đại học Đà Nẵng và của Nhà trường. Xây dựng và thực hiện nề nếp tự quản đối với các thành viên trong lớp;

- Tham dự đầy đủ, đúng giờ các phiên họp theo quy định hoặc theo giấy mời;

- Truyền đạt và tổ chức lớp thực hiện các thông báo, văn bản của Khoa và Nhà trường;

- Phản ánh tình hình của lớp, đề xuất những kiến nghị của lớp về những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp với GVCN/CVHT, Khoa, Phòng CTSV và Nhà trường để giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp. Động viên những sinh viên trong lớp gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và đời sống;

- Chịu sự điều hành, quản lý trực tiếp của GVCN/CVHT, Khoa; thường xuyên liên hệ với đơn vị chức năng để báo cáo về tình hình lớp; xin ý kiến tư vấn nhằm giải quyết những vấn đề liên quan đến diễn biến tư tưởng, học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên trong lớp;

- Tổ chức và chủ trì sinh hoạt lớp theo thời khóa biểu, mời GVCN/CVHT dự để kiểm điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ học tập, thực hiện các nội quy, quy định của Trường trong tháng, bình xét điểm rèn luyện, đề ra nhiệm vụ cho tháng tiếp theo; tổ chức họp lớp đột xuất theo yêu cầu của Khoa, Trường;

- Chủ trì các cuộc họp lớp để đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, bình xét thi đua khen thưởng;

- Liên hệ với cán bộ giảng dạy để chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho học tập; đôn đốc sinh viên trong lớp đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc. Phối hợp cùng giảng viên để điểm danh và ghi sổ theo dõi giảng dạy;

- Liên hệ với phòng Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Khoa để nhận kế hoạch học tập và thời khóa biểu, lịch thi;

- Phối hợp với Chi đoàn trong các hoạt động của lớp cũng như hoạt động của Trường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu, Phòng, Khoa và GVCN/CVHT trực tiếp giao.

3. Nhiệm vụ của Lớp phó

- Giúp việc cho lớp trưởng và trực tiếp phụ trách các mảng hoạt động của lớp do GVCN/CVHT phân công;

- Hỗ trợ lớp trưởng đảm bảo mối liên hệ giữa các thành viên trong lớp và truyền đạt các thông tin có liên quan;
- Thay mặt lớp trưởng giải quyết các công việc khác khi được lớp trưởng uỷ quyền;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do bộ môn, khoa và Nhà trường yêu cầu.

Điều 4. Bầu cử, công nhận và thay đổi Ban cán sự lớp

- Đối với lớp mới nhập học, Ban cán sự lớp do Khoa quản lý sinh viên đề xuất danh sách (căn cứ vào hồ sơ nhập học, năng lực của sinh viên và tinh thần tự nguyện), gửi về phòng CTSV tập hợp kết quả, trình Ban Giám hiệu ra quyết định công nhận.

- Tháng thứ 2 sau khi ổn định tình hình lớp (đối với các lớp năm thứ nhất) và tháng đầu tiên của năm học (đối với các lớp từ năm thứ hai trở đi) lớp tiến hành hội nghị tổng kết năm học cũ, đồng thời bầu Ban cán sự lớp mới dưới sự chủ trì của GVCN/CVHT. Danh sách phân công Ban cán sự lớp, biên bản bầu cử, phiếu bầu, Biên bản Hội nghị lớp với đầy đủ chữ ký xác nhận được gửi về Khoa và Phòng CTSV tập hợp kết quả, trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận Ban cán sự lớp.

- Trong trường hợp Ban cán sự lớp hoặc một trong các thành viên Ban cán sự lớp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật, GVCN/CVHT đề xuất với Khoa, Phòng CTSV trình Hiệu trưởng ra quyết định miễn nhiệm, đồng thời bổ nhiệm tạm thời Ban cán sự lớp hoặc thành viên mới trong Ban cán sự lớp.

- Cuối mỗi học kì, GVCN/CVHT đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng thành viên trong Ban cán sự lớp gửi về Phòng CTSV để xem xét quyền lợi của các thành viên.

Điều 5. Quyền lợi của Ban cán sự lớp

- Ban cán sự lớp hoàn thành tốt nhiệm vụ, được tập thể lớp công nhận thì được hưởng các quyền lợi quy định trong Quy chế công tác học sinh - sinh viên, Quy chế tính điểm rèn luyện, xét Học bổng Khuyến khích học tập và các Quy định khác của Nhà trường;

- Được mời dự các cuộc họp xét kỷ luật sinh viên, đối thoại với Lãnh đạo Nhà trường và các hoạt động liên quan đến lớp.

Điều 6. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2018 - 2019. Mọi thay đổi trong các điều khoản của quy định này phải do Hiệu trưởng phê duyệt./.

KT. **HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. LÊ QUANG SƠN