

Số: 62/QĐ-ĐHKH

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 01 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ
của phòng Công tác Học sinh sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Căn cứ Quyết định số 1901/QĐ-TTg ngày 23/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Khoa học trực thuộc Đại học Thái nguyên;

Căn cứ Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1245/QĐ-ĐHTN ngày 03/11/2011 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ cho các trường đại học, cao đẳng trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 346/QĐ-ĐHTN ngày 26/3/2009 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc thành lập phòng Công tác học sinh, sinh viên thuộc trường Đại học Khoa học;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Nay ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ của phòng Công tác học sinh, sinh viên trực thuộc trường Đại học Khoa học - Đại học Thái Nguyên (có bản Quy định chức năng, nhiệm vụ kèm theo).

Điều 2: Các cá nhân thuộc phòng Công tác học sinh, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đúng Quy định về chức năng, nhiệm vụ của phòng Công tác học sinh, sinh viên.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng phòng HC-TC, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các cá nhân thuộc phòng Công tác học sinh, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website trường;
- Lưu VT, HCTC.

HIỆU TRƯỞNG


PGS.TS. Nông Quốc Chinh

QUY ĐỊNH
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 62 /QĐ-ĐHKH ngày 30 tháng 01 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học)

I. Chức năng của Phòng Công tác học sinh, sinh viên

1. Tổ chức thực hiện các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục - Đào tạo và của địa phương trong công tác học sinh, sinh viên, tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác sinh viên vào nề nếp, đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác học sinh, sinh viên và đảm bảo cho học sinh, sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

2. Quản lý sinh viên về học tập và rèn luyện, chú trọng công tác giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức và lối sống cho sinh viên. Cung cấp cho sinh viên thông tin cần thiết của Trường, nắm bắt tình hình tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của học sinh, sinh viên.

3. Phối hợp tốt với Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên trong công tác học sinh, sinh viên.

II. Nhiệm vụ của Phòng Công tác học sinh, sinh viên

1. Công tác hành chính

1.1 Phối hợp các Khoa, Bộ môn, Phòng, Đoàn thanh niên Cộng Sản Hồ Chí Minh tiếp nhận sinh viên mới nhập học theo đúng quy định của Bộ Giáo dục - Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và nhà Trường. Sắp xếp, bố trí các lớp sinh viên, chỉ định ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời trong thời gian đầu khoá học. Bàn giao các lớp sinh viên về các Khoa/Bộ môn; cấp thẻ học sinh, sinh viên, thẻ BHYT, Bảo hiểm thân thể và thay đổi thẻ sinh viên đối với những trường hợp bị xử lý (ngừng tiến độ, học lại) hoặc phải chuyển lớp;

1.2 Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ sinh viên theo nội dung quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường;

1.3 Giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên như xác nhận là HSSV của Trường để sinh viên được vay tín dụng đào tạo và học sinh, sinh viên thuộc diện chính sách được hưởng các chế độ trợ cấp của Nhà nước; giới thiệu sinh viên với

công an phường, xã để tìm nơi trọ học và đề nghị nhận xét đối với từng sinh viên ngoại trú về thái độ công dân, ý thức chấp hành pháp luật và quan hệ với nhân dân địa phương cuối mỗi học kỳ; thường trực tiếp học sinh, sinh viên và hướng dẫn học sinh, sinh viên đến các phòng, ban liên quan hoặc Ban giám hiệu (nếu xét thấy cần thiết) để giải quyết các yêu cầu của học sinh, sinh viên;

1.4 Tiếp nhận và giải quyết mọi đơn từ, khiếu nại, khiếu tố liên quan đến sinh viên để giải quyết hoặc báo cáo Ban giám hiệu giải quyết;

1.5 Định kỳ tổ chức các cuộc tiếp xúc, đối thoại giữa nhà trường với học sinh, sinh viên;

1.6 Tiếp nhận và quản lý lưu học sinh nước ngoài đến trường học;

1.7 Quản lý và cấp phát Bằng tốt nghiệp các hệ đào tạo;

1.8 Quản lý khu KTX của nhà trường.

2. Công tác tổ chức, quản lý học tập và rèn luyện của sinh viên

2.1 Tổ chức, quản lý việc học tập của sinh viên như theo dõi việc thực hiện thời khoá biểu, kiểm tra việc học tập của sinh viên trên lớp, phối hợp với các khoa và giảng viên đứng lớp để triển khai các hình thức điểm danh tại lớp học;

2.2 Cấp giấy phép cho sinh viên nghỉ học từ 01 ngày đến 02 ngày thì kính chuyển Giảng viên bộ môn xem xét giải quyết, từ 03 ngày trở lên phải trình lên Ban Giám hiệu xem xét); Kiểm tra học sinh, sinh viên thực hiện nội quy học đường;

2.3 Triển khai thực hiện việc đánh giá ý thức học tập và rèn luyện của sinh viên theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục - Đào tạo và Quyết định số 580a/QĐ-ĐHKH-CTHSSV ngày 28/9/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học;

2.4 Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên của Trường. Tổ chức thực hiện thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên theo Quy chế học sinh, sinh viên của trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2.5 Tổ chức thực hiện “Tuần sinh hoạt công dân sinh viên” đầu khoá học, cuối khoá học và đầu mỗi năm học;

2.6 Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích hoạt động học tập khác;

V
H
H
H

2.7 Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống cho sinh viên theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và nhà trường;

2.8 Tổ chức triển khai công tác giáo dục pháp luật cho sinh viên theo Quyết định ban hành kế hoạch thực hiện đề án “nâng cao chất lượng công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhà trường” giai đoạn 2013-2016, Ban hành kèm theo Quyết định số 1141 /QĐ-BĐHĐA ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục - Đào tạo;

2.9 Theo dõi công tác phát triển Đảng trong sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia hoạt động của tổ chức Đảng và đoàn thể trong Trường; phối hợp với Đoàn TNCS HCM, các tổ chức chính trị, xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của sinh viên, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên có môi trường rèn luyện, phấn đấu;

2.10 Tổ chức và quản lý tốt về an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội tại ký túc xá của nhà trường.

3. Công tác y tế, thể thao, văn hoá, văn nghệ

3.1 Phối hợp với Phòng QTPV, HCTC, KHTC tổ chức thực hiện công tác y tế trường học, tổ chức khám sức khỏe cho học sinh, sinh viên khi vào nhập học; chăm sóc, phòng chống dịch bệnh và khám sức khỏe định kỳ cho sinh viên trong thời gian học tập theo quy định; đề nghị Hiệu trưởng xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập;

3.2 Tổ chức cho học sinh, sinh viên viên tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao; phối hợp với bộ môn Giáo dục thể chất, Đoàn TN, Hội sinh viên tổ chức thi đấu và tham gia các giải văn nghệ, thể thao do các cấp tổ chức.

4. Công tác an ninh, chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

4.1 Phối hợp với chính quyền và công an địa phương trên địa bàn Trường đặt trụ sở và nơi học sinh, sinh viên tạm trú xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho học sinh, sinh viên, giải quyết các vụ liên quan đến học sinh, sinh viên;

4.2 Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến HSSV, hướng dẫn sinh viên chấp hành pháp luật, nội quy, quy chế; phát hiện và xử lý sinh viên có hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, ...;

4.3 Tư vấn pháp lý, tâm lý xã hội cho học sinh, sinh viên;

DA
G
C
OC
NGI

4.4 Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú ban hành Ban hành kèm theo Thông tư số 27 /2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

4.5 Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế công tác học sinh, sinh viên ngoại trú ban hành Ban hành kèm theo Thông tư số 27 /2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

4.6 Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế quản lý học sinh - sinh viên ngoại trú (ban hành kèm theo quyết định số 1718/2007/QĐ-UB ngày 28/8/2007 của UBND tỉnh Thái Nguyên).

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

5.1 Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách Nhà nước đối với học sinh, sinh viên về học bổng, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, tín dụng đào tạo và các chế độ khác liên quan đến học sinh, sinh viên;

5.2 Tổ chức thực hiện các chế độ của nhà Trường đối với sinh viên tàn tật, khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

III. Quyền hạn

1. Lập hồ sơ tham mưu cho hội đồng kỷ luật Nhà trường trong công tác xử lý kỷ luật học sinh, sinh viên vi phạm nội quy, quy chế học tập, sinh hoạt; là thành viên Hội đồng kỷ luật, ra quyết định xử lý học sinh, sinh viên vi phạm quy chế, cho thôi học, xóa tên, dừng học, tiếp nhận lại;

2. Chỉ đạo, theo dõi, tổng hợp việc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên theo học kỳ và theo năm học;

Lập kế hoạch theo dõi, đôn đốc việc thu nộp học phí, đề nghị khen thưởng, xử lý kỷ luật những học sinh, sinh viên không đóng học phí, giáo viên chủ nhiệm không hoàn thành việc đôn đốc học phí.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng giao.

**HIỆU TRƯỞNG**
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KHOA GIÁO DỤC

PGS.TS. Nông Quốc Chinh