

Số: 2258 /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 16 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình triển khai sinh viên đăng ký, thành lập và báo cáo kết quả hoạt động các Đội Cộng tác viên hỗ trợ các Phòng - Khoa Trung tâm thuộc Trường, Bộ môn thuộc khoa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 1020/ĐHYDCT ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 774/QĐ- ĐHYDCT ngày 17 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định Công tác sinh viên hệ đại học;

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ- ĐHYDCT ngày 21 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định Đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ (sửa đổi);

Căn cứ Quyết định số 2206/QĐ- ĐHYDCT ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Chuẩn năng lực rèn luyện sinh viên;

Căn cứ Quyết định số 2207/QĐ- ĐHYDCT ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định thành lập và quản lý hoạt động các Đội Cộng tác viên hỗ trợ các Phòng - Khoa - Trung tâm thuộc Trường, Bộ môn thuộc Khoa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác Sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình triển khai sinh viên đăng ký, thành lập và báo cáo kết quả hoạt động các Đội Cộng tác viên hỗ trợ các Phòng - Khoa Trung tâm thuộc Trường, Bộ môn thuộc khoa (Đính kèm).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho sinh viên trúng tuyển từ năm 2020 trở về sau.

Điều 3. Các Trưởng phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng phòng Đào tạo đại học, Trưởng phòng Tài chính Kế Toán; Trưởng các khoa, đơn vị thuộc Trường và các sinh viên căn cứ Quyết định thi hành./.

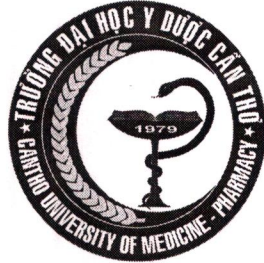
Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Đoàn TN - Hội SV Trường;
- Lưu: VT, CTSV.



Nguyễn Trung Kiên

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

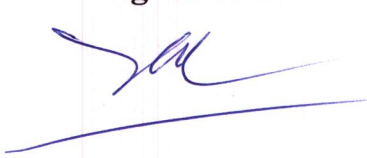
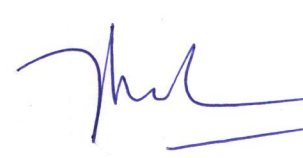
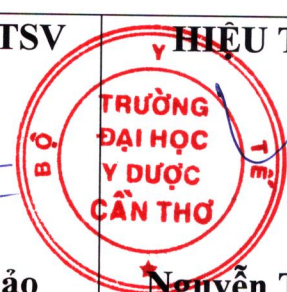


QUY TRÌNH
TRIỂN KHAI SINH VIÊN ĐĂNG KÝ, THÀNH LẬP VÀ BÁO CÁO KẾT
QUẢ HOẠT ĐỘNG CÁC ĐỘI CỘNG TÁC VIÊN HỖ TRỢ CÁC PHÒNG
- KHOA - TRUNG TÂM THUỘC TRƯỜNG, BỘ MÔN THUỘC KHOA

Mã quy trình: QT.CTSV.07

Ngày ban hành: 16/11/2020

Lần ban hành: 01

<p>Người viết</p>  <p>Nguyễn Thanh Trạng</p>	<p>Trưởng phòng CTSV</p>  <p>Ngô Phương Thảo</p>	<p>HIỆU TRƯỞNG</p>  <p>Nguyễn Trung Kiên</p>
---	---	--

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất cho việc sinh viên đăng ký thành viên Đội Cộng tác viên (sau đây gọi tắt là Đội) hỗ trợ công tác các Phòng - Khoa - Trung tâm thuộc Trường, Bộ môn Khoa tại trường Đại học Y Dược Cần Thơ giúp sinh viên hoàn thành các tiêu chuẩn của người học được quy định tại Chuẩn năng lực rèn luyện sinh viên Trường.

II. PHẠM VI - ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi: Quy trình này áp dụng cho việc triển khai đăng ký thành viên, thành lập và báo cáo kết quả hoạt động Đội Cộng tác viên hỗ trợ hoạt động cho các đơn vị thuộc Trường.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định áp dụng cho tất cả sinh viên hệ đại học, các đơn vị cá nhân liên quan thuộc quyền quản lý của nhà Trường.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ

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

Quyết định 774/QĐ-ĐHYDCT, ngày 17/8/2017 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định công tác sinh viên hệ đại học;

Quyết định 777/QĐ-ĐHYDCT, ngày 21/8/2017 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ (sửa đổi);

Quyết định số 2206/QĐ-ĐHYDCT, ngày 09/11/2020 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Chuẩn năng lực rèn luyện sinh viên.

Quyết định số 2207/QĐ-ĐHYDCT, ngày 09/11/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định thành lập và quản lý hoạt động các Đội Cộng tác viên hỗ trợ các Phòng - Khoa - Trung tâm thuộc Trường, bộ môn thuộc khoa.

IV. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA, CHỮ VIẾT TẮT

- Thuật ngữ, định nghĩa:
 - + Quy trình đăng ký thành viên Đội Cộng tác viên hỗ trợ công tác các Phòng - Khoa - Trung tâm - Bộ môn trực thuộc Trường.
 - + Biểu mẫu đăng ký, đánh giá: gồm có danh sách sinh viên đăng ký Đội, danh sách đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của sinh viên tham gia Đội do đơn vị quản lý cung cấp.
- Chữ viết tắt:
 - + BGH: Ban Giám hiệu.
 - + P. CTSV: phòng Công tác sinh viên.
 - + P. TCKT: phòng Tài chính kế toán.
 - + P. HCTH: phòng Hành chính tổng hợp.
 - + ĐVQL: Đơn vị quản lý.
 - + TT: trung tâm.
 - + BM: Bộ môn.
 - + Đ. CTV: Đội Cộng tác viên.

+ SV: sinh viên.

V. TRÁCH NHIỆM

1. Trách nhiệm của sinh viên

- Sinh viên đăng ký tham gia Đội ở các đơn vị thuộc Trường theo nhu cầu, sở trường, sở đoản mà cá nhân có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tiếp nhận, giải quyết đầy đủ công tác do tổ chức giao; suy nghĩ tích cực, toàn diện và thận trọng; tham mưu hoặc chỉ đạo triển khai công việc được giao đến nơi đến chốn;

- Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc được giao và phải cố gắng hoàn thành công việc đạt hiệu quả tốt nhất có thể.

- Có tinh thần cầu thị, tiếp thu phê bình và thực hiện tự phê tại đơn vị đang tham gia.

- Trong suốt thời gian học tập tại trường sinh viên phải là thành viên của ít nhất 01 Đội CTV hỗ trợ và đây là những tiêu chí xét tư cách tốt nghiệp.

2. Trách nhiệm của đơn vị quản lý Đội

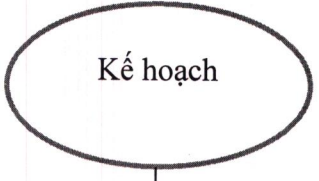
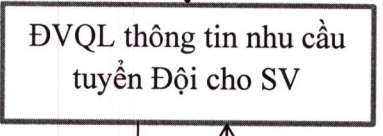
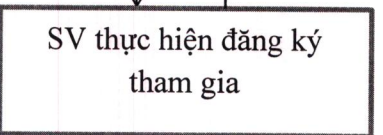
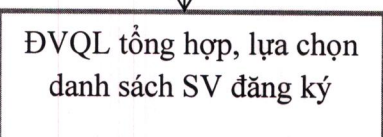
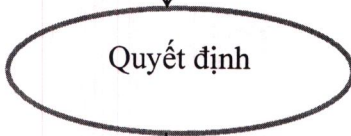
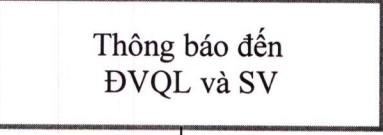
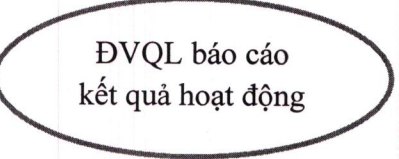
- Xây dựng kế hoạch, nội dung phù hợp để tổ chức thành lập Đội hỗ trợ cho đơn vị; có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ SV hoàn thành nhiệm vụ khi tham gia ở Đội do đơn vị quản lý.

- Đảm bảo tốt công tác quản lý, theo dõi, kiểm tra và đánh giá mức độ hoàn thành công việc của thành viên tham gia Đội. Giới thiệu và đề xuất những cá nhân tiêu biểu xem xét khen thưởng hằng năm hoặc đột xuất.

- Duy trì hoạt động, cập nhật thông tin và thực hiện báo cáo khi nhà Trường yêu cầu; hằng năm khi thay đổi danh sách thành viên, nhân sự tham gia Đội, đơn vị phụ trách quản lý có trách nhiệm gửi đề nghị về phòng Công tác sinh viên để ra Quyết định.

VI. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Sơ đồ quy trình

STT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		<ul style="list-style-type: none"> - P. CTSV - BGH 		Có thời gian, đối tượng, nội dung cụ thể	Đầu năm học
2		<ul style="list-style-type: none"> - Phòng - Khoa - TT - BM - Các đơn vị chức năng thuộc Trường 	Mẫu đăng ký trực tuyến	Triển khai thông tin cho SV đăng ký vào đầu năm học	Đầu năm học
3		SV	Mẫu đăng ký trực tuyến	SV đăng ký theo năng lực, sở trường	Đầu năm học
4		<ul style="list-style-type: none"> - Phòng - Khoa - TT - BM - Các đơn vị chức năng thuộc Trường 	Danh sách	Đầy đủ, chính xác thông tin	10 ngày làm việc
5		<ul style="list-style-type: none"> - P. CTSV - BGH 	Quyết định thành lập Danh sách kèm theo		5 ngày làm việc
6		<ul style="list-style-type: none"> - P. CTSV - ĐVQL 			Ngay sau khi có QĐ
7		<ul style="list-style-type: none"> - ĐVQL - CTSV 	Mẫu báo cáo	Khách quan, đầy đủ, chính xác	Cuối học kỳ và cuối năm học

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
PHÒNG/KHOA/TT/ BM.....

Số: /CV-

“Công văn về việc đề nghị thành lập
Đội Công tác viên”

BM.02.CTSV-ĐNTL
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 2020

Kính gửi: Phòng Công tác Sinh viên;

Các căn cứ cơ sở

1. Tên đội:

2. Nhiệm vụ:

3. Yêu cầu cơ bản:

Nơi nhận:

- Như kính gửi:

- Lưu:

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ

Ký tên, ghi rõ họ tên

Cần Thơ, ngày tháng năm 2020

TỔNG HỢP DANH SÁCH THÀNH VIÊN

(Đính kèm đề nghị thành lập Đội Cộng tác viên.....)

Tên Đội Cộng tác viên:

Đơn vị:

Học kỳ/Năm học:

STT	Họ và tên	MSSV	Lớp/Khóa	Ghi chú
1				
2				
...				

Danh sách gồm có thành viên.

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
PHÒNG/KHOA/TT/ BM.....

BM.04.CTSV-BCKQHĐ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 2020

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG
NĂM HỌC/HỌC KỲ**

I. THUẬN LỢI - KHÓ KHĂN

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

III. ĐỀ XUẤT - KIẾN NGHỊ

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Cần Thơ, ngày tháng năm 2020

DANH SÁCH ĐÁNH GIÁ

(Mức độ hoàn thành của các thành viên tham gia *Đội Cộng tác viên*
đính kèm báo cáo kết quả hoạt động.....)

STT	MSSV	Họ và tên	Mức độ hoàn thành		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
1					
2					
....					

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ

(Ký tên và ghi rõ họ tên)