

Số: 112/QĐ-ĐHTNH-QLĐT

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

*V/v ban hành quy định Ban Cán sự lớp sinh viên và Cán sự lớp học phần
Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội*

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 2336/QĐ-TTg ngày 21/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết 02/2020/FBU-HNNQT-NQ ngày 15/04/2020 của Hội nghị Nhà đầu tư Trường Đại học Tài chính-Ngân hàng Hà Nội về việc công nhận Hội đồng Trường Đại học Tài chính-Ngân hàng Hà Nội;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động Trường Đại học Tài chính-Ngân hàng Hà Nội ban hành theo Nghị quyết số 03/2020/FBU-HĐTr-NQ của Hội đồng Trường Đại học Tài chính-Ngân hàng Hà Nội tại cuộc họp ngày 20/04/2020;

Căn cứ Thông tư số 08/TT/2021 ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định số 102/QĐ-HT/FBU ngày 14/06/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội về việc ban hành quy định đào tạo trình độ Đại học theo hệ thống tín chỉ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Ban Cán sự lớp sinh viên và Cán sự lớp học phần” tại Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, và thay thế Quyết định số 55 ngày 05/04/2013 của Trường áp dụng từ khóa 10 tuyển sinh năm 2021. Trường các phòng Quản lý đào tạo, Kế hoạch - Tài chính, Trung tâm thông tin thư viện, Tổ chức - Nhân sự, Trường các Viện, Khoa chuyên ngành chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*VP*

Nơi nhận:

- CT HĐT, BGH (báo cáo);
- Như điều 2;
- Website của Trường
- Lưu VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Ngọc Ánh

QUY ĐỊNH BAN CÁN SỰ LỚP SINH VIÊN VÀ CÁN SỰ LỚP HỌC PHẦN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 112/QĐ-ĐHTNH-QLĐT ngày 17 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội)

Điều 1. Những quy định chung

1. Quy định này được áp dụng đối với tất cả các lớp sinh viên, lớp học phần đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ.
2. Lớp sinh viên được tổ chức bao gồm những sinh viên cùng ngành học, chuyên ngành, cùng khóa học và được duy trì trong cả khóa học. Tổ chức lớp sinh viên là để quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật sinh viên.
3. Lớp học phần được tổ chức cho những sinh viên đăng ký cùng một học phần trong cùng một học kỳ. Khi kết thúc thi học phần, lớp học phần tự giải thể.
4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Cán sự lớp sinh viên, lớp học phần được thực hiện theo quy định hiện hành của Hiệu trưởng.

Điều 2. Tổ chức Ban Cán sự lớp sinh viên và Cán sự lớp học phần

1. Ban Cán sự lớp sinh viên gồm 03 thành viên:

- Một lớp trưởng phụ trách chung.
- Một lớp phó phụ trách về học tập, nghiên cứu khoa học.
- Một lớp phó phụ trách công tác đời sống, các hoạt động văn hóa thể thao.

Ban Cán sự lớp sinh viên do Hiệu trưởng ủy quyền Viện trưởng, Trưởng khoa chuyên ngành chỉ định tạm thời đối với học kỳ đầu của khóa học, học kỳ tiếp theo do Đại hội lớp sinh viên bầu chọn. Việc phân công nhiệm vụ cho 03 thành viên trong Ban Cán sự lớp do cán sự lớp thống nhất và được sự đồng ý của Cố vấn học tập phụ trách lớp, đề nghị Viện trưởng, Trưởng khoa chuyên ngành ra quyết định công nhận, gửi về phòng Quản lý đào tạo 01 bản quyết định.

Trong trường hợp chưa hết nhiệm kỳ (năm học) thành viên trong Ban Cán sự lớp hoặc cả Ban Cán sự lớp vi phạm các tiêu chuẩn quy định hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc do tập thể lớp đề nghị thông qua Cố vấn học tập của lớp, Viện trưởng, Trưởng khoa chuyên ngành ra quyết định thay thế thành viên Ban Cán sự lớp hoặc chỉ định tạm thời Ban Cán sự lớp mới. Ban cán sự lớp sinh viên kết thúc khi khóa học tốt nghiệp ra trường.

2. Cán sự lớp học phần:

Lớp học phần Ngoại ngữ có 01 lớp trưởng. Các lớp học phần còn lại có 01 lớp trưởng và 01 lớp phó. Cán sự lớp học phần được Hiệu trưởng ủy quyền cho Trưởng phòng Quản lý đào tạo chỉ định theo từng học phần, từng học kỳ. Phòng Quản lý đào tạo gửi danh sách

các lớp học phân, chỉ định luôn cán sự lớp học phân cho giảng viên giảng dạy và Viện Khoa chuyên ngành biết để thực hiện (cử các thành viên trong Ban Cán sự lớp sinh viên nếu có). Cán sự lớp học phân kết thúc nhiệm vụ khi kết thúc lớp học học phân.

Điều 3. Tiêu chuẩn để lựa chọn vào Ban Cán sự lớp sinh viên và Cán sự lớp học phân

- Có lập trường, tư tưởng vững vàng, lối sống lành mạnh.
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, gương mẫu trong việc thực hiện pháp luật của Nhà nước, các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nội quy, quy định của Nhà trường.
- Học tập phải đạt loại khá trở lên, điểm rèn luyện xếp loại tốt trở lên (tính theo điểm của học kỳ liền trước). Đối với học kỳ đầu của khóa đào tạo, căn cứ vào điểm xét tuyển Đại học và tinh thần tự nguyện xung phong của sinh viên.
- Có năng lực, sở trường tổ chức các hoạt động tập thể, giữ vững sự đoàn kết trong tập thể lớp sinh viên; nhiệt tình, có trách nhiệm với công việc được giao, được đa số sinh viên trong lớp tin nhiệm; không vi phạm khuyết điểm bị xử lý, kỷ luật khiển trách từ cấp Viện, Khoa trở lên.

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban Cán sự lớp sinh viên

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học cho sinh viên trong lớp theo kế hoạch của Viện, Khoa chuyên ngành, của Trường và các đơn vị chức năng.

- Đôn đốc sinh viên trong lớp nghiêm chỉnh chấp hành quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định, nội quy của Trường; theo dõi tình hình đi học của sinh viên trong lớp thông qua Lớp trưởng để phản ánh lại cho giảng viên giảng dạy, cho Viện, Khoa chuyên ngành những sinh viên nghỉ học nhiều trong tuần; phổ biến cho sinh viên chấp hành nội quy phòng thi không vi phạm quy chế; thông báo động viên khuyến khích sinh viên trong lớp tham gia công tác nghiên cứu khoa học.

- Báo cáo đầy đủ, trung thực tình hình học tập, rèn luyện của sinh viên trong lớp theo từng học kỳ năm học với Cố vấn học tập, Lãnh đạo Viện, Khoa chuyên ngành, các phòng chức năng khi được yêu cầu.

- Định kỳ vào tiết cuối thứ 6 tuần 4 cuối tháng tổ chức họp lớp sinh viên. Thành phần gồm: Cố vấn học tập, Cán bộ văn phòng khoa/viện, sinh viên của lớp để kiểm điểm tình hình học tập, thực hiện các nội quy, quy định của Trường trong tháng qua; đề ra nhiệm vụ cho tháng tiếp theo, những biện pháp thực hiện kỳ thi nghiêm túc và đạt kết quả cao, hoặc tổ chức họp lớp đột xuất theo yêu cầu của Viện, Khoa chuyên ngành, Trường. Phòng Quản lý đào tạo sẽ bố trí phòng họp cho các lớp sinh viên.

- Tổ chức sơ kết học kỳ, tổng kết năm học cho lớp sinh viên theo yêu cầu của Viện, Khoa chuyên ngành một cách thiết thực, hiệu quả. Đánh giá trung thực tình hình của lớp, nguyên nhân và các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng học tập, nghiên cứu khoa học, sinh hoạt của sinh viên trong lớp.

2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ rèn luyện cho sinh viên trong lớp theo kế hoạch của

Viện, Khoa chuyên ngành, Trường và các đơn vị chức năng.

- Tổ chức động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong rèn luyện và đời sống. Thay mặt cho sinh viên trong lớp liên hệ với Cố vấn học tập của lớp và giáo viên các Bộ môn, Lãnh đạo Viện/Khoa, Ban Giám hiệu... để giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

- Nhận và thông báo kịp thời đầy đủ cho sinh viên trong lớp các tài liệu, văn bản do Viện, Khoa chuyên ngành, Nhà trường chuyển đến lớp: Các nội quy, quy định, các thông báo triển khai công tác liên quan đến tổ chức rèn luyện, quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên... Phải lưu giữ đầy đủ và tổ chức thực hiện đúng các yêu cầu trong các tài liệu nói trên.

- Chuẩn bị Đại hội lớp sinh viên theo hướng dẫn của Viện, Khoa chuyên ngành và Cố vấn học tập của lớp.

- Là đại diện tham gia các cuộc họp theo yêu cầu của Viện, Khoa chuyên ngành, các đơn vị chức năng về đánh giá điểm rèn luyện, xử lý kỷ luật sinh viên.

3. Tổ chức và tư vấn sinh viên trong lớp thực hiện các hoạt động liên quan đến sinh hoạt đời sống vật chất và tinh thần, các hoạt động xã hội của lớp sinh viên: Các hoạt động văn hóa, thể thao, các phong trào thi đua, các hoạt động đoàn thể.

4. Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn Thanh niên trong mọi hoạt động của lớp sinh viên.

5. Nhà trường sẽ cấp cho mỗi lớp sinh viên 01 sổ để ghi biên bản họp lớp hàng tháng, biên bản phải có chữ ký của Cố vấn học tập và Đại diện lớp ghi biên bản, sau đó tổng hợp gửi về Viện, Khoa chuyên ngành. Viện/Khoa chuyên ngành gửi cho Trường (thông qua Phòng Quản lý đào tạo).

Điều 5. Nhiệm vụ của Cán sự lớp học phần

1. Đôn đốc các sinh viên trong lớp học phần hoàn thành nhiệm vụ học tập theo kế hoạch của Trường đảm bảo giờ học nghiêm túc; thường xuyên nhắc nhở sinh viên trong lớp học phần thực hiện nghiêm chỉnh quy định về kiểm tra và thi học phần.

2. Hỗ trợ giáo viên giảng dạy chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc lên lớp của giảng viên.

3. Tiếp nhận và thông báo đầy đủ các văn bản có liên quan đến tổ chức học tập theo học phần, kế hoạch thi.

4. Nắm bắt tình hình học tập của lớp học phần, tổng hợp ý kiến về các vấn đề liên quan đến nghĩa vụ, quyền lợi của sinh viên trong lớp để phản ánh lại với giáo viên, Bộ môn, Viện, Khoa chuyên ngành... xem xét giải quyết.

5. Cung cấp cho Cố vấn học tập thông tin về tình hình lên lớp của sinh viên trong lớp học phần khi được yêu cầu. *urg*

Điều 6. Quyền lợi của sinh viên là thành viên Ban cán sự lớp sinh viên và Cán sự lớp học phần

1. Được cộng điểm rèn luyện trong từng học kỳ tham gia công tác theo quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

2. Được Viện, Khoa chuyên ngành, Trường xét khen thưởng vào cuối năm học và khóa học nếu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Được ưu tiên khi xét các học bổng tài trợ, ưu tiên giới thiệu thực tập và việc làm khi đáp ứng các yêu cầu của các đơn vị tài trợ học bổng và có nhu cầu tuyển dụng.

4. Thời gian sinh viên tham gia trong Ban cán sự lớp sinh viên được ghi vào Hồ sơ sinh viên tốt nghiệp.

5. Lớp trưởng lớp sinh viên được Trường hỗ trợ kinh phí 150 000 đ/1 năm, lớp phó 50 000đ/1 năm theo Quy định tạm thời về quản lý tài chính nội bộ của Trường.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Quy định này áp dụng đối với các lớp sinh viên đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ. Trong quá trình thực hiện, những vướng mắc phát sinh cần được phản ánh kịp thời về Phòng Quản lý đào tạo. Việc chỉnh lý bổ sung các điều khoản của Quy định do Hiệu trưởng quyết định./.

URg