

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 07 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn
và chế độ đối với Ban cán sự lớp.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TP. HCM

Căn cứ Quyết định số 2054/QĐ-BGD-ĐT-TCCB ngày 27 tháng 4 năm 2001 của Bộ Trưởng Bộ giáo dục & Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng DL Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 8059/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 12 năm 2007 của Bộ Trưởng Bộ giáo dục & Đào tạo về việc chuyển loại hình hoạt động Trường Cao đẳng DL Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng tư thục Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 8059/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc chuyển loại hình hoạt động Trường Cao đẳng Dân lập Công nghệ Thông tin Thành Phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng tư thục Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTĐ của Bộ Lao động Thương binh và xã hội ban hành ngày 30 tháng 06 năm 2017 về Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường Trung cấp, trường Cao đẳng;

Xét đề nghị của Trưởng 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 Cao đẳng Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi văn bản trước đây trái với những điều quy định của quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, các đơn vị có liên quan, giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập, Ban cán sự lớp và học sinh, sinh viên toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lê Vũ Hùng

QUY ĐỊNH

Về nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ đối với Ban cán sự lớp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 91/QĐ-CĐCNTT ngày 02 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thông Tin Tp. HCM)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức lớp học sinh, sinh viên, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ của Ban cán sự lớp.
2. Văn bản này áp dụng đối với tất cả các lớp thuộc các trình độ, các hệ và các loại hình đào tạo trong toàn trường.

Điều 2. Tổ chức lớp học

1. Lớp HSSV được tổ chức theo khóa học bao gồm những Học sinh, sinh viên học cùng ngành, nghề, cùng khóa học, ổn định cho tới khi kết thúc khóa học. Đối với Học sinh, sinh viên các khoá học, được sắp xếp vào lớp Học sinh, sinh viên để tổ chức, quản lý về việc thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua khen thưởng, kỷ luật.
2. Số lượng Học sinh, sinh viên trong mỗi lớp do Phòng Đào tạo sắp xếp vào đầu mỗi năm học.

Điều 3. Ban cán sự lớp Học sinh, sinh viên

1. Cơ cấu Ban cán sự lớp Học sinh, sinh viên gồm: 01 lớp trưởng, 01 lớp phó.
2. Ban cán sự lớp do tập thể Học sinh, sinh viên của lớp bầu dưới sự chủ trì của Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập. Khoa quản lý lớp tổng hợp gửi Phòng Công tác sinh viên tổng hợp danh sách Ban cán sự các lớp trong toàn trường đề xuất Hiệu trưởng xem xét phê duyệt. Trường hợp đột xuất, các khoa phối hợp với Phòng Công tác sinh viên đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định miễn nhiệm hoặc thay đổi các thành viên Ban cán sự lớp.
3. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp: Có tư cách đạo đức tốt, có lối sống lành mạnh; Gương mẫu trong việc thực hiện nội quy, quy chế, siêng năng học tập; Có năng lực tổ chức điều hành, quản lý lớp; Có năng khiếu và nhiệt tình tham gia công tác Đoàn, Hội.
4. Nhiệm kỳ của Ban cán sự lớp Học sinh, sinh viên theo năm học.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CÁN SỰ LỚP

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

1. Tổ chức, quản lý lớp thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo của Nhà trường đồng thời tham gia các hoạt động xã hội do các tổ chức đoàn thể phát động và các hoạt động khác theo kế hoạch của Trường, của khoa.



2. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo sĩ số lớp học hằng ngày về Phòng Công tác sinh viên theo biểu mẫu do Phòng Công tác sinh viên cấp.

3. Đôn đốc Học sinh, sinh viên trong lớp nghiêm túc chấp hành nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện, sinh hoạt đời sống. Thay mặt cho Học sinh, sinh viên của lớp liên hệ với các đơn vị của trường và Ban Giám hiệu để đề nghị giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của Học sinh, sinh viên.

4. Tham dự đầy đủ, đúng giờ các phiên họp theo quy định hoặc theo thông báo của Nhà trường.

5. Nắm bắt và có thông tin kịp thời cho Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập những Học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt để Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập thông tin đến khoa và nhà trường để có biện pháp hỗ trợ tốt, kịp thời.

6. Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường trong việc đánh giá kết quả rèn luyện Học sinh, sinh viên và các hoạt động, phong trào khác của lớp.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu, Phòng, Khoa và Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập giao.

8. Truyền đạt và tổ chức lớp thực hiện các chỉ thị, thông báo, văn bản của Nhà trường, Khoa, Phòng Công tác sinh viên.

9. Phân công nhiệm vụ cụ thể của lớp trưởng và lớp phó:

a) Lớp trưởng: Phụ trách chung các vấn đề có liên quan đến học tập, rèn luyện của lớp; truyền đạt thông tin từ khoa và các cấp quản lý của Trường đến các thành viên của lớp; đại diện cho tập thể lớp trong việc tham gia các cuộc họp do khoa và Trường tổ chức; phản ánh các ý kiến, các vấn đề phát sinh trong lớp đến các bộ phận quản lý của Trường; triệu tập và chủ trì các cuộc họp lớp theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác do khoa và Trường giao.

b) Lớp phó: Giúp lớp trưởng và trực tiếp phụ trách các hoạt động phong trào, sinh hoạt của lớp; thực hiện các công việc hành chính có liên quan đến lớp; 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 trong trường hợp lớp trưởng vắng mặt hoặc ủy quyền.

Điều 5. Quyền hạn của Ban cán sự lớp

1. Ban cán sự lớp có quyền triệu tập các cuộc họp lớp triển khai hoạt động theo tuần, theo tháng, theo quý hoặc các cuộc họp đột xuất theo yêu cầu của khoa hoặc của trường.

2. Có quyền đại diện tập thể lớp kiến nghị đến các cấp liên quan những ý kiến, nguyện vọng của Học sinh, sinh viên của lớp về học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, thực hiện chế độ chính sách trong đào tạo và những vấn đề khác có liên quan đến hoạt động dạy và học trong Trường.

3. Được mời tham dự các buổi họp xét khen thưởng, kỷ luật của khoa, của trường đối với Học sinh, sinh viên của lớp.

4. Có quyền đề xuất, cử sinh viên tham gia các hoạt động, phong trào hoặc các công việc đột xuất theo yêu cầu của khoa hoặc của trường.

5. Có quyền xem xét, bổ sung hoặc trừ điểm rèn luyện Học sinh, sinh viên lớp và đề xuất trong cuộc họp xét điểm rèn luyện với Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập bổ sung hoặc trừ điểm rèn luyện Học sinh, sinh viên lớp theo quy định của quy chế đánh giá điểm rèn luyện.

Chương III
CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ VÀ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ
ĐỐI VỚI BAN CÁN SỰ LỚP

Điều 6. Đánh giá Ban cán sự lớp

1. Trình tự đánh giá Ban cán sự lớp

Cuối mỗi học kỳ, năm học, Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập tổ chức cuộc họp lớp để tổng kết và đánh giá hoạt động của Ban cán sự lớp theo trình tự như sau:

a) Ban cán sự lớp tự nhận xét mức độ hoàn thành công việc trước tập thể Học sinh, sinh viên của lớp;

b) Các thành viên của lớp tham gia góp ý, bỏ phiếu đánh giá về mức độ hoàn thành nhiệm vụ, tín nhiệm của ban cán sự lớp;

c) Khoa tổng hợp kết quả đánh giá Ban cán sự các lớp do khoa quản lý gửi Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp chung toàn trường đề xuất Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

2. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ, tín nhiệm của Ban cán sự lớp được đánh giá theo thang điểm như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 80-100 điểm:

- Thực hiện xuất sắc các nhiệm vụ theo quy định;
- Thể hiện vai trò tích cực của người đứng đầu trong mọi hoạt động của lớp, được tập thể lớp tín nhiệm cao.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 60-79 điểm:

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy định;
- Thể hiện vai trò tích cực của người đứng đầu trong nhiều hoạt động của lớp, được tập thể lớp tín nhiệm.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: từ 40-59 điểm:

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định;
- Chỉ thể hiện vai trò của người đứng đầu lớp trong một số công tác.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: 0-39 điểm:

- Không thực hiện các công tác theo nhiệm vụ được quy định;
- Không thể hiện được vai trò của người đứng đầu lớp trong hầu hết các mặt hoạt động.

IG
ĐÁ
TỔ
NH
CHI

3. Thang điểm chi tiết trên cơ sở nhiệm vụ của Ban cán sự lớp:

Stt	Nhiệm vụ thực hiện	Thang điểm
1.	Được tập thể lớp tín nhiệm cao; tổ chức điều hành thông suốt các hoạt động của lớp; triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, sinh hoạt, đời sống, xã hội, các hoạt động khác theo kế hoạch của khoa, của Trường và các hoạt động Đoàn thể.	30 điểm
2.	Lập và tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo các kế hoạch hoạt động theo tháng, học kỳ và năm học của lớp.	10 điểm
3.	Đôn đốc Học sinh, sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện, trong sinh hoạt đời sống.	10 điểm
4.	Thay mặt HSSV của lớp liên hệ kịp thời đến các đơn vị trong trường, Ban Giám hiệu để đề nghị giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ chính đáng của Học sinh, sinh viên của lớp.	10 điểm
5.	Công tác quản lý tài chính công khai, minh bạch, được sự đồng thuận cao của lớp.	10 điểm
6.	Kịp thời tổ chức thăm hỏi, động viên giúp đỡ những Học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và đời sống sinh hoạt.	10 điểm
7.	Tham gia đánh giá kết quả rèn luyện Học sinh, sinh viên theo từng học kỳ nghiêm túc, đúng quy trình, đúng thời hạn.	20 điểm

Điều 7. Quyền lợi và chế độ đối với Ban cán sự lớp

1. Ban cán sự lớp được đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên sẽ được hưởng quyền lợi và chế độ như sau:

a) Được ưu tiên cộng điểm vào điểm đánh giá kết quả rèn luyện từng học kỳ theo Quy định đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành.

b) Được ưu tiên để xét học bổng khuyến học và khuyến tài.

c) Được nhận phụ cấp theo chế độ.

2. Chế độ phụ cấp:

Ban cán sự lớp được đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên được nhận phụ cấp theo quy định tại mục 10.4, điều 10, chương III chế thu chi nội bộ của trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. HCM quy định về mức thù lao trách nhiệm của Ban cán sự lớp.

3. Chế độ khen thưởng:

Đối với các Ban cán sự lớp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, ngoài phụ cấp trên, Hội đồng thi đua khen thưởng của Trường xem xét đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng một số cá nhân tiêu biểu (số lượng cá nhân được khen thưởng và mức thưởng được quy định tại thời điểm xét).

4. Thời gian nhận phụ cấp, khen thưởng: sau khi kết thúc năm học; Xét học bổng theo quy định của Nhà trường.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các Khoa

1. Tuần đầu mỗi năm học, cung cấp danh sách Học sinh, sinh viên từng lớp đến tất cả giảng viên chủ nhiệm để tổ chức họp lớp (có biên bản) bầu Ban cán sự các lớp do khoa quản lý.
2. Quán triệt, tổ chức thực hiện công tác trong năm học đến giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, Ban cán sự các lớp do khoa quản lý để triển khai đến từng Học sinh, sinh viên.
3. Tiếp thu ý kiến phản ánh những khó khăn vướng mắc trong việc quản lý lớp của Ban cán sự lớp để có giải pháp giúp đỡ lớp hoàn thành nhiệm vụ.
4. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên tổ chức họp để đánh giá công tác quản lý lớp; tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực quản lý của Ban cán sự lớp.
5. Triển khai đến Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban cán sự các lớp do khoa quản lý vào cuối mỗi học kỳ (học kỳ cuối của năm học kết hợp đánh giá cả năm); tổng hợp kết quả đánh giá gửi về Phòng Công tác sinh viên chậm nhất là sau 03 tuần kể từ ngày cuối cùng của kỳ thi kết thúc môn học của học kỳ đó.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Phối hợp các Khoa và phòng CTSV tổ chức họp để đánh giá công tác quản lý lớp; tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực quản lý của Ban cán sự lớp.
2. Phối hợp với các khoa và phòng CTSV cung cấp các tài liệu, thông tin, định hướng cho Ban cán sự lớp để xây dựng phương hướng hoạt động;

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên

3. Tổng hợp từ các khoa danh sách Ban cán sự tất cả các lớp trong toàn trường vào đầu mỗi năm học, đề xuất Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.
4. Phối hợp với các khoa, tổ chức tập huấn, hướng dẫn việc thực hiện nhiệm vụ của Ban cán sự lớp vào đầu mỗi năm học.
5. Phối hợp với các khoa cung cấp các tài liệu, thông tin, định hướng cho Ban cán sự lớp để xây dựng phương hướng hoạt động; tổng hợp danh sách nhận phụ cấp, xét học bổng, khen thưởng đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch tài chính

Phòng Kế hoạch tài chính có trách nhiệm thanh toán trực tiếp chế độ phụ cấp, khen thưởng cho từng Ban cán sự lớp theo danh sách do Phòng Công tác sinh viên phối hợp với các khoa đề xuất được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 12. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên:

Phối hợp chặt chẽ cùng Phòng Công tác sinh viên và các Khoa theo dõi, nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm của ban cán sự lớp về triển khai, tổ chức thực hiện các hoạt động Đoàn thể tại lớp Học sinh, sinh viên.

Điều 13. Phương thức làm việc:

Khi thừa hành nhiệm vụ của mình, Ban cán sự lớp phải tuân theo nguyên tắc sau:

1. Trên cơ sở làm việc tập thể, cần phân định trách nhiệm cá nhân rõ ràng:
 - Lớp trưởng chịu trách nhiệm chính trước nhà trường về hoạt động của lớp.
 - Lớp phó là người giúp việc lớp trưởng từng mặt công tác, chịu trách nhiệm trước lớp trưởng và cùng lớp trưởng chịu trách nhiệm trước nhà trường về mặt công tác được giao.
2. Chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Phòng Công tác sinh viên.
3. Phát huy đầy đủ quyền làm chủ tập thể của Học sinh, sinh viên đối với các hoạt động trong lớp, trong khoa và trong trường.
4. Đề cao tự phê bình và phê bình.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Ban cán sự lớp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ được khen thưởng hàng năm. Ban cán sự lớp không thực hiện tốt trách nhiệm của mình hoặc phạm khuyết điểm thì tùy theo từng trường hợp, Khoa và Nhà trường sẽ xét cho hưởng hay không hưởng những quyền lợi nêu trong văn bản quy định này hoặc bị xét kỷ luật tùy theo mức độ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung cho nội dung văn bản Quy định này, các cá nhân, đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản (qua phòng Công tác sinh viên) để được xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- GVCN/CVHT;
- Ban cán sự lớp;
- Lưu VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lê Vũ Hùng

Số: 91 /QĐ-ĐCNTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 07 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn
và chế độ đối với Ban cán sự lớp.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TP. HCM

Căn cứ Quyết định số 2054/QĐ-BGD-ĐT-TCCB ngày 27 tháng 4 năm 2001 của Bộ Trưởng Bộ giáo dục & Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng DL Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 8059/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 12 năm 2007 của Bộ Trưởng Bộ giáo dục & Đào tạo về việc chuyển loại hình hoạt động Trường Cao đẳng DL Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng tư thục Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 8059/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc chuyển loại hình hoạt động Trường Cao đẳng Dân lập Công nghệ Thông tin Thành Phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng tư thục Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐT BXH của Bộ Lao động Thương binh và xã hội ban hành ngày 30 tháng 06 năm 2017 về Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường Trung cấp, trường Cao đẳng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên.

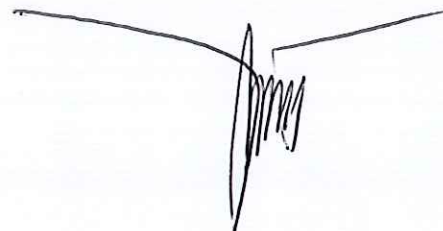
QUYẾT ĐỊNH:

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 Cao đẳng Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi văn bản trước đây trái với những điều quy định của quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, các đơn vị có liên quan, giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập, Ban cán sự lớp và học sinh, sinh viên toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG 



ThS. Lê Vũ Hùng

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, CTSV.

QUY ĐỊNH

Về nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ đối với Ban cán sự lớp
(Ban hành kèm theo Quyết định số *91*/QĐ-CĐCNTT ngày *02* tháng *1* năm *2021*
của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thông Tin Tp. HCM)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức lớp học sinh, sinh viên, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ của Ban cán sự lớp.
2. Văn bản này áp dụng đối với tất cả các lớp thuộc các trình độ, các hệ và các loại hình đào tạo trong toàn trường.

Điều 2. Tổ chức lớp học

1. Lớp HSSV được tổ chức theo khóa học bao gồm những Học sinh, sinh viên học cùng ngành, nghề, cùng khóa học, ổn định cho tới khi kết thúc khóa học. Đối với Học sinh, sinh viên các khoá học, được sắp xếp vào lớp Học sinh, sinh viên để tổ chức, quản lý về việc thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua khen thưởng, kỷ luật.
2. Số lượng Học sinh, sinh viên trong mỗi lớp do Phòng Đào tạo sắp xếp vào đầu mỗi năm học.

Điều 3. Ban cán sự lớp Học sinh, sinh viên

1. Cơ cấu Ban cán sự lớp Học sinh, sinh viên gồm: 01 lớp trưởng, 01 lớp phó.
2. Ban cán sự lớp do tập thể Học sinh, sinh viên của lớp bầu dưới sự chủ trì của Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập. Khoa quản lý lớp tổng hợp gửi Phòng Công tác sinh viên tổng hợp danh sách Ban cán sự các lớp trong toàn trường đề xuất Hiệu trưởng xem xét phê duyệt. Trường hợp đột xuất, các khoa phối hợp với Phòng Công tác sinh viên đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định miễn nhiệm hoặc thay đổi các thành viên Ban cán sự lớp.
3. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp: Có tư cách đạo đức tốt, có lối sống lành mạnh; Gương mẫu trong việc thực hiện nội quy, quy chế, siêng năng học tập; Có năng lực tổ chức điều hành, quản lý lớp; Có năng khiếu và nhiệt tình tham gia công tác Đoàn, Hội.
4. Nhiệm kỳ của Ban cán sự lớp Học sinh, sinh viên theo năm học.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CÁN SỰ LỚP

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

1. Tổ chức, quản lý lớp thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình đào tạo của Nhà trường đồng thời tham gia các hoạt động xã hội do các tổ chức đoàn thể phát động và các hoạt động khác theo kế hoạch của Trường, của khoa.

2. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo sĩ số lớp học hằng ngày về Phòng Công tác sinh viên theo biểu mẫu do Phòng Công tác sinh viên cấp.

3. Đôn đốc Học sinh, sinh viên trong lớp nghiêm túc chấp hành nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện, sinh hoạt đời sống. Thay mặt cho Học sinh, sinh viên của lớp liên hệ với các đơn vị của trường và Ban Giám hiệu để đề nghị giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của Học sinh, sinh viên.

4. Tham dự đầy đủ, đúng giờ các phiên họp theo quy định hoặc theo thông báo của Nhà trường.

5. Nắm bắt và có thông tin kịp thời cho Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập những Học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt để Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập thông tin đến khoa và nhà trường để có biện pháp hỗ trợ tốt, kịp thời.

6. Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường trong việc đánh giá kết quả rèn luyện Học sinh, sinh viên và các hoạt động, phong trào khác của lớp.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám hiệu, Phòng, Khoa và Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập giao.

8. Truyền đạt và tổ chức lớp thực hiện các chỉ thị, thông báo, văn bản của Nhà trường, Khoa, Phòng Công tác sinh viên.

9. Phân công nhiệm vụ cụ thể của lớp trưởng và lớp phó:

a) Lớp trưởng: Phụ trách chung các vấn đề có liên quan đến học tập, rèn luyện của lớp; truyền đạt thông tin từ khoa và các cấp quản lý của Trường đến các thành viên của lớp; đại diện cho tập thể lớp trong việc tham gia các cuộc họp do khoa và Trường tổ chức; phản ánh các ý kiến, các vấn đề phát sinh trong lớp đến các bộ phận quản lý của Trường; triệu tập và chủ trì các cuộc họp lớp theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác do khoa và Trường giao.

b) Lớp phó: Giúp lớp trưởng và trực tiếp phụ trách các hoạt động phong trào, sinh hoạt của lớp; thực hiện các công việc hành chính có liên quan đến lớp; 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 trong trường hợp lớp trưởng vắng mặt hoặc uỷ quyền.

Điều 5. Quyền hạn của Ban cán sự lớp

1. Ban cán sự lớp có quyền triệu tập các cuộc họp lớp triển khai hoạt động theo tuần, theo tháng, theo quý hoặc các cuộc họp đột xuất theo yêu cầu của khoa hoặc của trường.

2. Có quyền đại diện tập thể lớp kiến nghị đến các cấp liên quan những ý kiến, nguyện vọng của Học sinh, sinh viên của lớp về học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, thực hiện chế độ chính sách trong đào tạo và những vấn đề khác có liên quan đến hoạt động dạy và học trong Trường.

3. Được mời tham dự các buổi họp xét khen thưởng, kỷ luật của khoa, của trường đối với Học sinh, sinh viên của lớp.

4. Có quyền đề xuất, cử sinh viên tham gia các hoạt động, phong trào hoặc các công việc đột xuất theo yêu cầu của khoa hoặc của trường.

5. Có quyền xem xét, bổ sung hoặc trừ điểm rèn luyện Học sinh, sinh viên lớp và đề xuất trong cuộc họp xét điểm rèn luyện với Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập bổ sung hoặc trừ điểm rèn luyện Học sinh, sinh viên lớp theo quy định của quy chế đánh giá điểm rèn luyện.

Chương III
CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ VÀ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ
ĐỐI VỚI BAN CÁN SỰ LỚP

Điều 6. Đánh giá Ban cán sự lớp

1. Trình tự đánh giá Ban cán sự lớp

Cuối mỗi học kỳ, năm học, Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập tổ chức cuộc họp lớp để tổng kết và đánh giá hoạt động của Ban cán sự lớp theo trình tự như sau:

a) Ban cán sự lớp tự nhận xét mức độ hoàn thành công việc trước tập thể Học sinh, sinh viên của lớp;

b) Các thành viên của lớp tham gia góp ý, bỏ phiếu đánh giá về mức độ hoàn thành nhiệm vụ, tín nhiệm của ban cán sự lớp;

c) Khoa tổng hợp kết quả đánh giá Ban cán sự các lớp do khoa quản lý gửi Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp chung toàn trường đề xuất Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

2. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ, tín nhiệm của Ban cán sự lớp được đánh giá theo thang điểm như sau:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 80-100 điểm:

- Thực hiện xuất sắc các nhiệm vụ theo quy định;
- Thể hiện vai trò tích cực của người đứng đầu trong mọi hoạt động của lớp, được tập thể lớp tín nhiệm cao.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 60-79 điểm:

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy định;
- Thể hiện vai trò tích cực của người đứng đầu trong nhiều hoạt động của lớp, được tập thể lớp tín nhiệm.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: từ 40-59 điểm:

- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định;
- Chỉ thể hiện vai trò của người đứng đầu lớp trong một số công tác.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: 0-39 điểm:

- Không thực hiện các công tác theo nhiệm vụ được quy định;
- Không thể hiện được vai trò của người đứng đầu lớp trong hầu hết các mặt hoạt động.

3. Thang điểm chi tiết trên cơ sở nhiệm vụ của Ban cán sự lớp:

Stt	Nhiệm vụ thực hiện	Thang điểm
1.	Được tập thể lớp tín nhiệm cao; tổ chức điều hành thông suốt các hoạt động của lớp; triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, sinh hoạt, đời sống, xã hội, các hoạt động khác theo kế hoạch của khoa, của Trường và các hoạt động Đoàn thể.	30 điểm
2.	Lập và tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo các kế hoạch hoạt động theo tháng, học kỳ và năm học của lớp.	10 điểm
3.	Đôn đốc Học sinh, sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện, trong sinh hoạt đời sống.	10 điểm
4.	Thay mặt HSSV của lớp liên hệ kịp thời đến các đơn vị trong trường, Ban Giám hiệu để đề nghị giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ chính đáng của Học sinh, sinh viên của lớp.	10 điểm
5.	Công tác quản lý tài chính công khai, minh bạch, được sự đồng thuận cao của lớp.	10 điểm
6.	Kịp thời tổ chức thăm hỏi, động viên giúp đỡ những Học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và đời sống sinh hoạt.	10 điểm
7.	Tham gia đánh giá kết quả rèn luyện Học sinh, sinh viên theo từng học kỳ nghiêm túc, đúng quy trình, đúng thời hạn.	20 điểm

Điều 7. Quyền lợi và chế độ đối với Ban cán sự lớp

1. Ban cán sự lớp được đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên sẽ được hưởng quyền lợi và chế độ như sau:

a) Được ưu tiên cộng điểm vào điểm đánh giá kết quả rèn luyện từng học kỳ theo Quy định đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành.

b) Được ưu tiên để xét học bổng khuyến học và khuyến tài.

c) Được nhận phụ cấp theo chế độ.

2. Chế độ phụ cấp:

Ban cán sự lớp được đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên được nhận phụ cấp theo quy định tại mục 10.4, điều 10, chương III chế thu chi nội bộ của trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Tp. HCM quy định về mức thù lao trách nhiệm của Ban cán sự lớp.

3. Chế độ khen thưởng:

Đối với các Ban cán sự lớp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, ngoài phụ cấp trên, Hội đồng thi đua khen thưởng của Trường xem xét đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng một số cá nhân tiêu biểu (số lượng cá nhân được khen thưởng và mức thưởng được quy định tại thời điểm xét).

4. Thời gian nhận phụ cấp, khen thưởng: sau khi kết thúc năm học; Xét học bổng theo quy định của Nhà trường.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các Khoa

1. Tuần đầu mỗi năm học, cung cấp danh sách Học sinh, sinh viên từng lớp đến tất cả giảng viên chủ nhiệm để tổ chức họp lớp (có biên bản) bầu Ban cán sự các lớp do khoa quản lý.
2. Quán triệt, tổ chức thực hiện công tác trong năm học đến giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, Ban cán sự các lớp do khoa quản lý để triển khai đến từng Học sinh, sinh viên.
3. Tiếp thu ý kiến phản ánh những khó khăn vướng mắc trong việc quản lý lớp của Ban cán sự lớp để có giải pháp giúp đỡ lớp hoàn thành nhiệm vụ.
4. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên tổ chức họp để đánh giá công tác quản lý lớp; tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực quản lý của Ban cán sự lớp.
5. Triển khai đến Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban cán sự các lớp do khoa quản lý vào cuối mỗi học kỳ (học kỳ cuối của năm học kết hợp đánh giá cả năm); tổng hợp kết quả đánh giá gửi về Phòng Công tác sinh viên chậm nhất là sau 03 tuần kể từ ngày cuối cùng của kỳ thi kết thúc môn học của học kỳ đó.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Phối hợp các Khoa và phòng CTSV tổ chức họp để đánh giá công tác quản lý lớp; tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực quản lý của Ban cán sự lớp.
2. Phối hợp với các khoa và phòng CTSV cung cấp các tài liệu, thông tin, định hướng cho Ban cán sự lớp để xây dựng phương hướng hoạt động;

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên

3. Tổng hợp từ các khoa danh sách Ban cán sự tất cả các lớp trong toàn trường vào đầu mỗi năm học, đề xuất Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.
4. Phối hợp với các khoa, tổ chức tập huấn, hướng dẫn việc thực hiện nhiệm vụ của Ban cán sự lớp vào đầu mỗi năm học.
5. Phối hợp với các khoa cung cấp các tài liệu, thông tin, định hướng cho Ban cán sự lớp để xây dựng phương hướng hoạt động; tổng hợp danh sách nhận phụ cấp, xét học bổng, khen thưởng đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch tài chính

Phòng Kế hoạch tài chính có trách nhiệm thanh toán trực tiếp chế độ phụ cấp, khen thưởng cho từng Ban cán sự lớp theo danh sách do Phòng Công tác sinh viên phối hợp với các khoa đề xuất được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 12. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên:

Phối hợp chặt chẽ cùng Phòng Công tác sinh viên và các Khoa theo dõi, nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm của ban cán sự lớp về triển khai, tổ chức thực hiện các hoạt động Đoàn thể tại lớp Học sinh, sinh viên.

Điều 13. Phương thức làm việc:

Khi thừa hành nhiệm vụ của mình, Ban cán sự lớp phải tuân theo nguyên tắc sau:

1. Trên cơ sở làm việc tập thể, cần phân định trách nhiệm cá nhân rõ ràng:
 - Lớp trưởng chịu trách nhiệm chính trước nhà trường về hoạt động của lớp.
 - Lớp phó là người giúp việc lớp trưởng từng mặt công tác, chịu trách nhiệm trước lớp trưởng và cùng lớp trưởng chịu trách nhiệm trước nhà trường về mặt công tác được giao.
2. Chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Phòng Công tác sinh viên.
3. Phát huy đầy đủ quyền làm chủ tập thể của Học sinh, sinh viên đối với các hoạt động trong lớp, trong khoa và trong trường.
4. Đề cao tự phê bình và phê bình.

Điều 14. Điều khoản thi hành

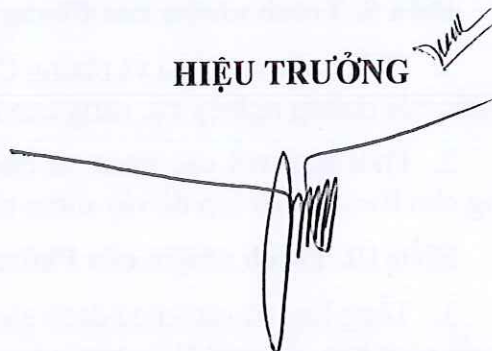
Ban cán sự lớp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ được khen thưởng hàng năm. Ban cán sự lớp không thực hiện tốt trách nhiệm của mình hoặc phạm khuyết điểm thì tùy theo từng trường hợp, Khoa và Nhà trường sẽ xét cho hưởng hay không hưởng những quyền lợi nêu trong văn bản quy định này hoặc bị xét kỷ luật tùy theo mức độ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung cho nội dung văn bản Quy định này, các cá nhân, đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản (qua phòng Công tác sinh viên) để được xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- GVCN/CVHT;
- Ban cán sự lớp;
- Lưu VT, CTSV.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lê Vũ Hùng