|  |  |
| --- | --- |
|  BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG DỰ BỊ ĐẠI HỌC TP.HCM**  |  THÀNH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH**ĐOÀN TRƯỜNG DỰ BỊ ĐẠI HỌC TP. HCM** |
|  |  |
|  | *TP.Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 11 năm 2019* |

**QUY CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG**

**GIỮA ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**

**VỚI PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH – SINH VIÊN**

**TRƯỜNG DỰ BỊ ĐẠI HỌC TP.HCM**

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Dự bị đại học TP.HCM;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công tác HS-SV;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Đoàn do Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Khóa X (được Đại hội Đoàn toàn quốc thông qua ngày 12/12/2012) quy định;

Căn cứ điều kiện thực tiễn của Nhà trường;

Ban Chấp hành Đoàn Trường Dự bị đại học TP.HCM nhiệm kỳ 2019 - 2022 và Phòng Công tác HS-SV xây dựng “Quy chế phối hợp hoạt động giữa Đoàn TNCS Hồ Chí Minh với Phòng Công tác HS-SV Trường Dự bị đại học TP.HCM” với những nội dung:

**I. NGUYÊN TẮC CHUNG:**

- Phòng Công tác HS-SV là đơn vị tham mưu cho Đảng ủy, Ban Giám hiệu trên các lĩnh vực quản lý HS-SV, chăm lo và bảo vệ những quyền lợi hợp pháp, chính đáng của HS-SV trường, tổ chức động viên HS-SV trường thực hiện một cách tốt nhất nhiệm vụ học tập và rèn luyện.

- Đoàn Trường Dự bị đại học TP.HCM là tổ chức chính trị - xã hội của thanh niên Việt Nam, đại diện cho đoàn viên, thanh niên Trường, chịu sự chỉ đạo trực tiếp từ Thành Đoàn TP.HCM, từ Đảng ủy Nhà Trường.

- Chương trình, kế hoạch hoạt động của Đoàn Trường do BCH Đoàn Trường xây dựng trên cơ sở chương trình hoạt động của Thành Đoàn. Ngoài ra, còn phải căn cứ vào chương trình, kế hoạch công tác của Phòng Đào tạo, Phòng Công tác HS-SV để phù hợp với tình hình thực tiễn của HS-SV Trường.

- Mối quan hệ phối hợp là sự hợp tác, tôn trọng quyền độc lập của mỗi tổ chức, do đó cần có sự bàn bạc, thống nhất bằng văn bản giữa hai bên, góp ý các chương trình dành cho HS-SV nhằm tạo điều kiện để mỗi bên hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ của mình và hoàn thành nhiệm vụ chung của Nhà trường.

- Quan hệ công tác giữa Đoàn Trường và Phòng Công tác HS-SV đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện từ Đảng ủy, Ban Giám hiệu.

- Sự phối hợp phải đảm bảo tính dân chủ, khoa học, thống nhất công khai, công bằng và hiệu quả cao.

**II. NHỮNG VẤN ĐỀ CỤ THỂ:**

**1. Tổ chức hoạt động phong trào:**

- Dựa trên việc tìm hiểu, khảo sát, nắm bắt xu hướng, diễn biến, tâm tư nguyện vọng trong HS-SV của Phòng Công tác HS-SV, Đoàn Trường tham khảo để có sự điều chỉnh, sáng tạo trong tổ chức hoạt động phong trào sao cho phù hợp, thu hút được sự tham gia của đoàn viên, thanh niên.

- Trong các chương trình, hoạt động do Đoàn Trường tổ chức dành cho đoàn viên, thanh niên, phòng Công tác HS-SV phối hợp bằng cách thông báo, phổ biến, động viên, huy động HS-SV tham gia thông qua hệ thống giáo viên chủ nhiệm, giám thị. Đoàn Trường phải thông báo hoạt động cho Phòng Công tác HS-SV, giáo viên chủ nhiệm, giám thị theo từng tháng và từng hoạt động.

- Khi có hoạt động phong trào, Phòng Công tác HS – SV tạo điều kiện cho những HS có lịch trực Ký túc xá được tham gia phong trào.

**2. Chăm lo đời sống, bảo vệ lợi ích chính đáng của HS-SV:**

- Đoàn Trường và Phòng Công tác HS-SV có trách nhiệm phối hợp phổ biến kịp thời, đầy đủ đến đoàn viên, thanh niên các chế độ, chính sách, sự tài trợ và phối hợp xét danh sách HS-SV được nhận từ các chương trình trao học bổng, trao quà của Đoàn trường.

- Đoàn Trường và Phòng Công tác HS-SV cần phải có sự thảo luận thống nhất về các vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích của HS-SV với tư cách là đại diện cho đoàn viên, thanh niên.

- Đoàn Trường và Phòng Công tác HS-SV phối hợp tổ chức giao lưu ngoại khóa cho Ban tự quản Ký túc xá và BCH Đoàn trường hằng năm tại Vũng Tàu (hoặc địa điểm khác) vào dịp cuối năm học.

**3. Phòng Công tác HS-SV hỗ trợ các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Đoàn Trường:**

- Phòng Công tác HS-SV tạo điều kiện thuận lợi cho công tác trực tự học buổi tối của chi đoàn GV-CNV. Chi đoàn GV-CNV chịu trách nhiệm nhắc nhở HS, ghi nhận vi phạm, điểm danh các phòng ký túc xá. Phòng Công tác HS-SV có thống kê HS vắng tự học buổi tối, quản lý HS ra vào cổng ký túc xá trong giờ tự học.

- Phòng Công tác HS-SV tạo điều kiện thuận lợi cho những HS là BCH Đoàn Trường được vắng tự học trong trường hợp BCH Đoàn Trường có những cuộc họp khẩn, quan trọng, hoặc chuẩn bị cho những chương trình lớn. Đoàn Trường phải có văn bản thông báo cho bảo vệ ký túc xá trong trường hợp này.

- Đội ngũ GVCN có trách nhiệm bám sát, động viên, khuyến khích và hỗ trợ Chi đoàn của mình trong các hoạt động phong trào.

**4. Lề lối làm việc:**

- Việc trao đổi, bàn bạc, thảo luận giữa Phòng Công tác HS-SV và Đoàn Trường là việc làm thường xuyên.

- Đoàn Trường thông báo kế hoạch tháng vào đầu tháng, kế hoạch tuần vào đầu tuần cho Phòng Công tác HS-SV và từng giáo viên chủ nhiệm. Các kế hoạch của Phòng Công tác HS-SV cần sự phối hợp của Đoàn Trường phải được thông báo trước cho Đoàn Trường ít nhất một tuần lễ.

**III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:**

- Ban Chấp hành Đoàn Trường, Phòng Công tác HS-SV có trách nhiệm thực thi đúng những qui định đã nêu trong văn bản này.

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề nảy sinh vướng mắc, Ban Chấp hành Đoàn Trường và Phòng Công tác HS-SV sẽ thảo luận, thống nhất để điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung.

**PHÒNG CÔNG TÁC HS-SV TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN TRƯỜNG**

 P. TRƯỞNG PHÒNG BÍ THƯ

 **Lâm Chí Nghĩa Nguyễn Thế Trường**