

Số: 895 /QĐ-YDHP

Hải Phòng, ngày 16 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định thành lập và quản lý hoạt động
các Đội Cộng tác viên hỗ trợ các Phòng – Ban chức năng – Khoa – Trung tâm
thuộc Trường, Bộ môn thuộc Khoa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 06/1999/QĐ-TTg ngày 25-01-1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2153/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 712/QĐ – YDHP ngày 15/6/2021 của trường Đại học Y Dược Hải Phòng về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 801/QĐ – YDHP ngày 02/7/2021 của trường Đại học Y Dược Hải Phòng về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Theo đề nghị của bà Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thành lập và quản lý hoạt động các Đội Cộng tác viên hỗ trợ các Phòng – Ban chức năng – Khoa – Trung tâm trực thuộc Trường, Bộ môn thuộc Khoa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2023-2024.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học, Trưởng các phòng ban chức năng, Trưởng các khoa/bộ môn, các giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và các sinh viên liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như Điều 3 (để th/h);
- Lưu: VT, QLĐTĐH.



HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Đinh Thị Thanh Mai

QUY CHẾ

Về việc ban hành Quy định thành lập và quản lý hoạt động
các Đội Cộng tác viên hỗ trợ các Phòng – Ban chức năng – Khoa – Trung tâm
trực thuộc Trường, Bộ môn thuộc Khoa

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 895/QĐ-YDHP ngày 16 tháng 5 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục tiêu

- Đội Cộng tác viên (gọi tắt là Đội) là tổ chức được thành lập với mục đích tập hợp những sinh viên có cùng sở thích và nhu cầu hoạt động về các lĩnh vực của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Trường).

- Tạo điều kiện cho sinh viên trau dồi kiến thức về các lĩnh vực khoa học – kinh tế - chính trị - xã hội, cũng như rèn luyện phát triển sở thích, năng khiếu và các kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn trong thực tiễn, làm cơ sở chuẩn bị cho các cơ hội tiếp cận nghề nghiệp trong tương lai.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy định này áp dụng đối với tất cả sinh viên chính quy đang học tập tại Trường Đại học Y Dược Hải Phòng bao gồm hệ chính quy và hệ liên thông chính quy. Quy chế quy định về việc sinh viên tham gia Đội Cộng tác viên trợ các hoạt động tại các Phòng - Ban chức năng – Khoa – Trung tâm trực thuộc Trường, Bộ môn thuộc Khoa bao gồm: việc điều động, sử dụng, quản lý sinh viên; quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên.

Điều 3. Nguyên tắc chung

- Tuân thủ theo chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định quy chế của Trường và các đơn vị liên quan.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Những nội dung hoạt động sinh viên tham gia tại các Khoa, bộ môn

4.1. Hoạt động hỗ trợ dạy và học

- Hỗ trợ tìm kiếm và xây dựng tài liệu dạy và học: giáo trình, tài liệu vật liệu dạy học, thực hiện các đoạn video clip giới thiệu chuyên môn; bài giảng trình chiếu, bài tập tính huống, ca lâm sàng, sơ đồ, hình ảnh, kịch bản đóng vai, bệnh nhân chuyên nghiệp, ... và tham gia các hoạt động đặc thù của các khoa, bộ môn.
- Hỗ trợ công tác kiểm tra các hoạt động quản lý dạy học: điểm danh, nhắc nhở tác phong trang phục trên lớp, cơ sở thực tập và các cơ sở thực hành.
- Thực hiện công tác trợ giảng các tiết học lý thuyết, thực hành và các lớp trực tuyến.
- Hỗ trợ giảng viên trong ứng dụng, sử dụng các thiết bị CNTT và truyền thông vào các hoạt động dạy học một cách hợp lý và theo yêu cầu.

4.2. Hoạt động nghiên cứu khoa học – hợp tác quốc tế

- Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học: thu thập, xử lý, phân tích số liệu; tham gia, hỗ trợ giảng viên viết và đăng bài báo khoa học trong nước và quốc tế,
- Hỗ trợ viết sáng kiến kinh nghiệm, tổ chức sinh hoạt các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành, các buổi sinh hoạt chuyên đề.
- Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế: tìm và giới thiệu đối tác tiềm năng, học bổng, tiếp đoàn khách đến tham quan, học tập trong nước và quốc tế, công tác dịch thuật...

4.3. Các hoạt động khác

- Hỗ trợ hoạt động xây dựng thương hiệu: xây dựng website, fanpage, thực hiện truyền thông, thu thập cơ sở dữ liệu, kỷ yếu số, hình ảnh hoạt động của khoa, bộ môn phục vụ công tác quảng bá và lưu trữ.
- Tham gia công tác đảm bảo chất lượng: hỗ trợ thu thập minh chứng, sắp xếp – xử lý – hoàn thiện các minh chứng.
- Tham gia các hoạt động khác: Trang trí, sắp xếp nội vụ, tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao, hoạt động xã hội và đặc thù khác.

Điều 5. Những nội dung hoạt động sinh viên tham gia tại các Phòng - Ban chức năng, Trung tâm, đơn vị thuộc Trường

- Hỗ trợ đơn vị xử lý hồ sơ giấy tờ, thủ tục có liên quan đến đơn vị.
- Liên hệ, giao nhận các văn bản, giấy tờ trong và ngoài trường.

- Hỗ trợ tổ chức các hoạt động lễ, hội, triển lãm, các cuộc thi kỹ năng, hội diễn văn nghệ, hội thao, ...cho sinh viên.
- Đề xuất các giải pháp triển khai có hiệu quả các mặt công tác của đơn vị với vai trò của sinh viên.
- Hỗ trợ hoạt động xây dựng thương hiệu; công tác đảm bảo chất lượng; tham gia các hoạt động khác cho các phòng và Trung tâm (được quy định tại khoản 4.3 của quy định này).
- Hỗ trợ các công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

Điều 6. Quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên khi tham gia các Đội cộng tác viên

6.1. Quyền lợi

- Sinh viên phát triển được kỹ năng mềm.
- Xét, cộng điểm rèn luyện vào mỗi học kỳ ở các tiêu chí đánh giá trong bảng xếp loại kết quả rèn luyện.
- Hỗ trợ công tác phí, kinh phí khi tham gia các hoạt động ngoài giờ, các hoạt động nặng nhọc và khó khăn theo quy định của Trường.
- Được ưu tiên nhận tài liệu, sinh hoạt miễn phí tại các buổi sinh hoạt, hội thảo và báo cáo chuyên đề.
- Được ưu tiên xem xét giới thiệu học các lớp cảm tình Đảng, xem xét giới thiệu kết nạp Đảng và xem xét giới thiệu xét các loại học bổng của các đơn vị tài trợ.
- Trường hợp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao có thể được xem xét khen thưởng đột xuất.

6.2. Nghĩa vụ

- Tiếp nhận, giải quyết đầy đủ công tác được giao; suy nghĩ tích cực, toàn diện và thận trọng; tham mưu hoặc triển khai công việc được giao với tinh thần trách nhiệm và phải cố gắng hoàn thành công việc để đạt hiệu quả tốt nhất.
- Có tinh thần cầu thị, tiếp thu, phê bình và tự phê bình.
- Trong suốt thời gian học tập tại Trường sinh viên phải tham gia ít nhất 01 Đội cộng tác viên hỗ trợ. Đây là một trong những tiêu chí xét tư cách tốt nghiệp của sinh viên khi kết thúc khoá học.

Điều 7. Trách nhiệm của các Phòng – Ban chức năng – Khoa – Trung tâm trực thuộc Trường, Bộ môn thuộc Khoa.

- Xây dựng kế hoạch, nội dung phù hợp đối với Đội cộng tác viên hỗ trợ cho đơn vị; có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ sinh viên hoàn thành nhiệm vụ khi tham gia ở Đội cộng tác viên 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 cộng tác viên. Giới thiệu và đề xuất những tập thể cá nhân tiêu biểu xem xét khen thưởng trong năm học hoặc khen thưởng đột xuất.
- Duy trì hoạt động, cập nhật thông tin và thực hiện báo cáo khi Trường yêu cầu; hằng năm khi thay đổi danh sách thành viên, nhân sự tham gia Đội cộng tác viên, đơn vị phụ trách quản lý có trách nhiệm gửi đề nghị về phòng Quản lý Đào tạo Đại học để soạn quyết định trình Ban Giám hiệu ký ban hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Quy trình, cách thức thành lập Đội, quản lý và đánh giá mức độ hoàn thành của sinh viên

8.1. Quy trình, cách thức thành lập Đội

- Các Phòng – Ban chức năng – Khoa – Trung tâm trực thuộc Trường, Bộ môn thuộc Khoa xây dựng nội dung, lựa chọn hình thức tiếp cận, kêu gọi sinh viên đăng ký tham gia.
- Xây dựng biểu mẫu để sinh viên tìm hiểu và đăng ký theo nhu cầu; (google form hoặc các ứng dụng trực tuyến khác mà đơn vị thấy phù hợp)
- Khi có danh sách thành viên Đội cộng tác viên, đơn vị gửi đề nghị về phòng Quản lý Đào tạo Đại học để tổng hợp và trình Ban giám hiệu ra Quyết định thành lập.

8.2. Cách thức quản lý và đánh giá mức độ hoàn thành của sinh viên.

- Các đơn vị quản lý, theo dõi và đánh giá mức độ hoàn thành của nhiệm vụ của sinh viên trong quá trình sinh viên sinh hoạt tại Đội theo bảng kiểm.
- Mỗi bộ môn nhận tối đa 30 sinh viên/ Đội, có thể thành lập nhiều Đội ở cùng bộ môn để hỗ trợ các công việc khác nhau; Đối với các Đội ở các Phòng – Ban chức

năng – Trung tâm trực thuộc Trường căn cứ tình hình thực tiễn có thể nhiều hơn hoặc ít hơn 30 thành viên.

- Thời gian sinh viên tham gia cộng tác viên cho bộ môn tối thiểu 01 học kỳ; mỗi sinh viên chỉ tham gia 01 bộ môn ở cùng thời điểm nhưng có thể vừa tham gia 01 đội ở bộ môn và 01 Đội ở Phòng, Ban chức năng, Trung tâm.

- Nếu có vấn đề phát sinh, cộng tác viên có quyền làm đơn trình đơn vị quản lý đội xin rút khỏi Đội; đơn vị quản lý Đội có quyền loại bỏ thành viên nếu thành viên đó hoạt động không hiệu quả sau 02 tuần hoạt động.

- Sinh viên tự do đăng ký tham gia các Đội cộng tác viên, các Đội được quyền lựa chọn sinh viên tham gia theo đúng tiêu chí đơn vị đề ra.

- Đối với trường hợp sinh viên đăng ký nhiều lần mà không tham gia được hoặc sinh viên năm cuối chưa tham gia ở bất kỳ Đội nào, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học sẽ hỗ trợ sinh viên đăng ký.

Điều 9. Khen thưởng và kỷ luật

- Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tham gia các hoạt động của Trường sẽ được Nhà trường xem xét khen thưởng theo quy định.

- Những tập thể, cá nhân không tham gia khi được nhà trường huy động hoặc tham gia không hiệu quả, không hoàn thành nhiệm vụ được giao sẽ bị hạ bậc xếp loại điểm rèn luyện trong học kỳ có vi phạm theo quy định đồng thời không được xét tặng các danh hiệu khen thưởng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2023-2024. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh các đơn vị, các nhân kịp thời phản ánh về Phòng Quản lý Đào tạo Đại học tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế tại Trường./.

HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS. TS. *Dinh Thị Thanh Mai*