|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐH KHOA HỌC TỰ NHIÊN**TRUNG TÂM ĐÀO TẠO QUỐC TẾSố : 01/ITEC-CTSV-QĐ*(Về việc Quy định về Cơ cấu &* *nhiệm vụ của Lớp trưởng)* | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Tp.Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 10 năm 2021* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM ĐÀO TẠO QUỐC TẾ**

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN**

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17/8/2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM)về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 416/QĐ-KHTN-TCHC ngày 20/06/2007 của Trường ĐH KHTN về việc thành lập Trung tâm Đào tạo Quốc tế (ITEC) thuộc trường ĐH KHTN;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC,

**QUYẾT ĐỊNH :**

**Điều 1.** Ban hành bản điều chỉnh Quy định về cơ cấu & nhiệm vụ của Lớp trưởng.

**Điều 2.** Quy định này thay thế các Quy định đã ban hành trước đây.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 4.** Các Ông/Bà trưởng bộ phận chức năng và tất cả sinh viên ITEC chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

 **KT. GIÁM ĐỐC**

 **PHÓ GIÁM ĐỐC**

 *(Đã ký)*

***Nơi nhận* :**

- Như Điều 4

- Lưu VT

 **TRẦN CÔNG DANH**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐH KHOA HỌC TỰ NHIÊN TRUNG TÂM ĐÀO TẠO QUỐC TẾ | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập – Tự do – Hạnh phúc |

**QUY ĐỊNH VỀ CƠ CẤU & NHIỆM VỤ CỦA LỚP TRƯỞNG**

*(Ban hành kèm Quyết định số 01/ITEC-CTSV-QĐ ban hành ngày 01/10/2021)*

1. **CƠ CẤU**

***Lớp trưởng*** là những sinh viên gương mẫu trong học tập và trong tất cả các mặt hoạt động, được bầu chọn bởi đa số thành viên trong lớp và được Ban giám đốc ký quyết định công nhận.

Nhiệm kỳ của ***Lớp trưởng*** là 1 năm học. Trong quá trình hoạt động, nếu ***Lớp trưởng*** không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật thì tập thể lớp cùng Phòng Công tác sinh viên ITEC (Phòng CTSV ITEC) sẽ chọn người thay thế.

1. **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**
2. **Nhiệm vụ**:

      ***Lớp trưởng*** là người đại diện cho lớp và chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của tập thể lớp trong quá trình học tập và rèn luyện trước Trung tâm ITEC với các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Chịu sự quản lý trực tiếp từ Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC.
2. Phổ biến đến các bạn Sinh viên (SV) trong lớp thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập của Trung tâm.
3. Đôn đốc, nhắc nhở tập thể lớp thực hiện các Qui chế - Qui định của Trung tâm, sử dụng đúng mức tiết kiệm điện, nước, bảo quản tài sản chung và các thiết bị giảng dạy, học tập.
4. Thay mặt lớp thường xuyên liên hệ với Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC, giảng viên, người cố vấn học tập. Đề xuất ý kiến đối với những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của SV lớp mình, đồng thời báo cáo với người cố vấn học tập kịp thời về những trường hợp bất thường của lớp.
5. Tổ chức cho lớp tham gia các hoạt động do Trung tâm ITEC hoặc các đoàn thể của Trường tổ chức. Phân công nhiệm vụ và theo dõi thực hiện các hoạt động của lớp.
6. Phối hợp cùng Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC tổ chức sinh hoạt lớp khi cần.
7. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC.
8. Hỗ trợ giáo vụ:

- Nhắc giảng viên điểm danh mỗi buổi học, hỗ trợ theo dõi việc điểm danh của giảng viên để hạn chế các sai sót, đặc biệt với giảng viên nước ngoài.

- Nhắc nhở các sinh viên thường xuyên vắng học, trễ học, không tập trung trong giờ học.

1. Đề xuất ý kiến góp ý về giảng dạy và học tập; động viên giúp đỡ những trường hợp sinh viên của lớp gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và các hoạt động sinh hoạt khác.
2. Làm báo cáo công việc theo yêu cầu của Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC để làm cơ sở đánh giá thù lao hỗ trợ.
3. Đánh giá mức độ tham gia hoạt động thuộc lớp của các sinh viên trong lớp vào cuối mỗi năm học để làm căn cứ cho Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC nhận xét về mức độ năng động của sinh viên trong quá trình học tập tại trường.
4. **Quyền hạn**: ***Lớp trưởng*** có quyền thực hiện các việc sau:
5. Yêu cầu các thành viên trong lớp học phần trình thẻ sinh viên để kiểm tra. Tuyệt đối không cho người lạ vào lớp trước, trong và sau giờ học để tránh người ngoài xâm nhập vào với mục đích xấu gây thiệt hại về tài sản của Trung tâm và ảnh hưởng đến an toàn của SV.
6. Đánh giá mức độ tham gia hoạt động thuộc lớp của các sinh viên trong lớp vào cuối mỗi năm học để làm căn cứ cho Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC nhận xét về mức độ năng động của sinh viên trong quá trình học tập tại trường.
7. Có quyền phân công nhiệm vụ cho lớp các nhóm trưởng, sinh viên trong lớp, để cùng hoàn thành các công việc chung của lớp.
8. Nhắc nhở tại lớp và đề xuất Trung tâm kỷ luật các thành viên thuộc lớp thường xuyên gây mất trật tự trong khuôn viên học tập hoặc có hành vi phá hoại tài sản, sử dụng phí phạm tài nguyên chung của Trường…
9. **QUYỀN LỢI**

Mức bồi dưỡng: tối đa 2 triệu đồng/năm học. Mỗi năm học xét đánh giá 2 lần.

Mức bồi dưỡng được đánh giá tùy vào mức độ hoàn thành công việc của ***Lớp trưởng*** được đánh giá bởi Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC và các thành viên của lớp. Cụ thể:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mức độ hoàn thành** | **Mức bồi dưỡng/lần xét** |
| 90 -> 100% | 1.000.000 đồng |
| 80 -> 90% | 800.000 đồng |
| 70 -> 80% | 600.000 đồng |
| 50 -> 70% | 500.000 đồng |
| Dưới 50% | 0 (bầu lớp trưởng mới) |

 *Tp. HCM, ngày 01 tháng 10 năm 2021*

**KT. GIÁM ĐỐC**

 **PHÓ GIÁM ĐỐC**

 *(Đã ký)*

 **TRẦN CÔNG DANH**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐH KHOA HỌC TỰ NHIÊNTRUNG TÂM ĐÀO TẠO QUỐC TẾ | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập – Tự do – Hạnh phúc |

**BẢNG ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ**

**HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC CỦA LỚP TRƯỞNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị đánh giá** |
| 1 | Phổ biến đến các bạn Sinh viên (SV) trong lớp thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập của Trung tâm | Sinh viên trong lớp |
| 2 | Đôn đốc, nhắc nhở tập thể lớp thực hiện các Qui chế - Qui định của Trung tâm, sử dụng đúng mức tiết kiệm điện, nước, bảo quản tài sản chung và các thiết bị giảng dạy, học tập. | Sinh viên trong lớp,Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC |
| 3 | Thay mặt lớp thường xuyên liên hệ với Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC, giảng viên, người cố vấn học tập. Đề xuất ý kiến đối với những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của SV lớp mình, đồng thời báo cáo với người cố vấn học tập kịp thời về những trường hợp bất thường của lớp.  | Sinh viên trong lớp,Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC |
| 4 | Tổ chức cho lớp tham gia các hoạt động do Trung tâm ITEC hoặc các đoàn thể của Trường tổ chức. Phân công nhiệm vụ và theo dõi thực hiện các hoạt động của lớp. | Sinh viên trong lớp,Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC |
| 5 | Phối hợp cùng Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC tổ chức sinh hoạt lớp khi cần. | Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC |
| 6 | Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC. | Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC |
| 7 | - Nhắc giảng viên điểm danh mỗi buổi học, hỗ trợ theo dõi việc điểm danh của giảng viên để hạn chế các sai sót, đặc biệt với giảng viên nước ngoài.- Nhắc nhở các sinh viên thường xuyên vắng học, trễ học, không tập trung trong giờ học. | Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC |
| 8 | Đề xuất ý kiến góp ý về giảng dạy và học tập; động viên giúp đỡ những trường hợp sinh viên của lớp gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và các hoạt động sinh hoạt khác. | Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC,Sinh viên trong lớp |
| 9 |  Làm báo cáo công việc theo yêu cầu của Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC để làm cơ sở đánh giá thù lao hỗ trợ. | Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC |
| 10 |  Đánh giá mức độ tham gia hoạt động thuộc lớp của các sinh viên trong lớp vào cuối mỗi năm học để làm căn cứ cho Phòng Đào tạo – Sinh viên ITEC nhận xét về mức độ năng động của sinh viên trong quá trình học tập tại trường. | Phòng Đào tạo - Sinh viên ITEC |

*Tp. HCM, ngày 01 tháng 10 năm 2021*

 **KT. GIÁM ĐỐC**

**PHÓ GIÁM ĐỐC**

*(Đã ký)*

 **TRẦN CÔNG DANH**