

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số 758/QĐ-ĐVTDT

Thanh Hóa, ngày 6 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc quy định Tổ chức hoạt động Kết nối và Phục vụ cộng đồng

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THANH HÓA**

Căn cứ Quyết định số 1221/QĐ-TTg ngày 22/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTG ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 438/QĐ-ĐVTDT ngày 15 tháng 02 năm 2012 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 671/QĐ-ĐVTDT ngày 16/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch chiến lược phát triển kết nối và phục vụ cộng đồng giai đoạn 2018 – 2023;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp Phòng; Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc Tổ chức hoạt động Phục vụ Cộng đồng của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Điều 2. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, Ban và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. / 128

Nơi nhận:

- BGH, HẾT (để báo cáo);
- Trưởng các đơn;
- Trưởng các đoàn thể
- Lưu VT.



PGS. TS. Trần Văn Thúc

QUY ĐỊNH
**Về Tổ chức hoạt động Kết nối và Phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Văn
hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 758/QĐ-ĐVTDT ngày 6 tháng 9 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)*

1. Mục đích

1.1. Nâng cao nhận thức của cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên (HSSV) Nhà trường đối với cộng đồng và tích cực tham gia các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng (PVCD).

1.2. Thực hiện sứ mệnh của nhà trường là đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe cộng đồng tại khu vực Bắc miền Trung, Nam sông Hồng và cả nước.

1.3. Phát huy vai trò, trách nhiệm của Nhà trường đối với cộng đồng thông qua hoạt động kết nối và PVCD.

2. Đối tượng và nội dung cung cấp dịch vụ PVCD

2.1. Cộng đồng doanh nghiệp: Liên kết với các doanh nghiệp, nhà hàng, khách sạn, trong hoạt động đào tạo (ĐT), nghiên cứu khoa học (NCKH), kiến tập, thực tập và chuyên gia công trình NCKH, hỗ trợ việc làm cho sinh viên sau tốt nghiệp.

2.2. Chính quyền địa phương: Xây dựng mối liên hệ, hợp tác trong đào tạo nguồn nhân lực, NCKH, các đề án về văn hóa, du lịch, thể dục thể thao và chuyên gia công trình NCKH.

2.3. Cộng đồng dân cư: Tổ chức thực hiện hoặc tham gia phối hợp thực hiện các hoạt động công tác xã hội, tình nguyện, từ thiện, tư vấn hướng nghiệp phục vụ cộng đồng dân cư trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa và các tỉnh khu vực Bắc miền Trung và Nam sông Hồng phù hợp với sứ mệnh của Nhà trường

2.4. Cộng đồng quốc tế: Xác định lựa chọn các đối tác quốc tế để ký kết và triển khai các hợp tác trong đào tạo, NCKH và tăng cường tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế với các nước trong khu vực như Ba Lan, Hàn Quốc, Thái Lan, Lào, Philippin...

3. Công tác tổ chức thực hiện:

BAN NH

3.1. Ban Tổ chức phục vụ cộng đồng (Ban TC PVCD) được thành lập theo năm học, với nhiệm vụ và chế độ làm việc như sau:

a. Nhiệm vụ Ban TC PVCD:

- Tổng hợp, xây dựng kế hoạch các hoạt động phục vụ cộng đồng theo từng năm học.
- Trực tiếp điều hành và giám sát các hoạt động phục vụ cộng đồng.
- Lưu trữ và quản lý dữ liệu liên quan đến hoạt động phục vụ cộng đồng.

b. Cơ chế làm việc - Hội họp:

- Trưởng Ban chịu trách nhiệm phê duyệt và trực tiếp điều hành và giám sát các hoạt động Phục vụ cộng đồng của Nhà trường, phân công nhiệm vụ và công việc cụ thể cho từng thành viên.
- Ủy viên thường trực: Xây dựng kế hoạch PVCD toàn trường hằng năm và trực tiếp tham gia thực hiện và giám sát các hoạt động Phục vụ cộng đồng theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban.
- Các Ủy viên: Đề xuất ý kiến, kiến nghị và thảo luận, biểu quyết phê duyệt kế hoạch Phục vụ cộng đồng, thực hiện các nhiệm vụ liên quan theo sự phân công của Trưởng Ban.
- Ban TC PVCD tổ chức họp định kỳ vào đầu, giữa và cuối năm học để thảo luận, thông qua kế hoạch công tác PVCD, phân công nhiệm vụ các thành viên, các đơn vị liên quan trong hoạt động PVCD và rà soát, đánh giá tổng kết công tác hoạt động PVCD.
- Trong năm học, Ban TC PVCD tổ chức các cuộc họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban để triển khai thực hiện từng chương trình hoạt động PVCD cụ thể.
- Quyết định của Ban được thông qua khi có đa số thành viên dự họp tán thành. Các ý kiến của các thành viên phải được thư ký ghi chép đầy đủ, chính xác vào biên bản cuộc họp.

c. Định mức chi phụ cấp hỗ trợ các thành viên Ban TC PVCD

Trưởng Ban: 150.000 đ/Buổi họp

Ủy viên thường trực/thư ký: 150.000 /Buổi họp

Ủy viên: 100.000 đ//Buổi họp

Đối với các hoạt động PVCĐ tổ chức ngoài giờ làm việc, các thành viên của Ban trực tiếp tham gia được chấm công và tính chế độ phụ cấp tương đương với phụ cấp làm việc ngoài giờ theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

3.2. Trách nhiệm/Nhiệm vụ các đơn vị liên quan trong hoạt động PVCĐ:

- Phòng Quản lý Đào tạo: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động PVCĐ của Phòng theo lĩnh vực đào tạo của năm học và phối hợp thực hiện công tác PVCĐ với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCĐ.

- Các khoa đào tạo: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động PVCĐ của Khoa theo từng năm học và phối hợp thực hiện với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCĐ.

- Trung tâm TVTS-GTVL và Trung tâm GDTX-LK: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực tư vấn, hướng nghiệp, đào tạo thương xuyên theo từng năm học và phối hợp với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCĐ.

- Phòng Quản lý khoa học và Phòng Hợp tác quốc tế: Xây dựng các kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế theo từng năm học, phối hợp với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCĐ.

- Công đoàn Trường: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hoạt động phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực công tác xã hội, thiện nguyện, hỗ trợ CCVC-NLĐ, phối hợp với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCĐ.

- Đoàn Thanh niên: Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hoạt động phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực công tác xã hội, tình nguyện, hỗ trợ, phối hợp với các đơn vị liên quan theo sự chỉ đạo của Ban TC PVCĐ.

- Các Đơn vị hỗ trợ:

+ Phòng Tổ chức cán bộ: Là đơn vị có nhiệm vụ xây dựng ban hành các văn bản chính sách về phục vụ cộng đồng; Cử cán bộ tham gia, hỗ trợ các hoạt động Phục vụ Cộng đồng theo đề nghị, yêu cầu của Ban TC PVCĐ.

+ Phòng Kế hoạch - Tài chính: Chuẩn bị kinh phí theo kế hoạch và thanh quyết toán kinh phí theo từng hoạt động theo đúng qui định của Tài chính hiện hành.

+ Hội Sinh viên: Tham gia hỗ trợ Đoàn Thanh niên trong các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng như điều động sinh viên, thanh niên tình nguyện hưởng ứng tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng của nhà trường và tham gia các nội dung công việc có liên quan.

+ Các đơn vị khác của nhà trường: Thực hiện công tác truyền thông, tuyên truyền một cách có hiệu quả cho các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng trên các kênh thông tin, quảng bá của Trường.

4. Quy trình tổ chức thực hiện:

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Hồ sơ minh chứng
1	Thành lập Ban Tổ chức HĐ KN&PVCD	Trước ngày 10/9	Hiệu trưởng	Quyết định Thành lập Ban Tổ chức HĐ KN&PVCD
21	Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động PVCD của từng đơn vị	Trước ngày 20/9	Các đơn vị đầu mối	Kế hoạch thực hiện
3	Tổng hợp dự thảo kế hoạch hoạt động PVCD toàn Trường	Trước ngày 30/9	Ủy viên TT - Ban TC PVCD	Dự thảo kế hoạch tổ chức HĐ KN&PVCD toàn trường
4	Tổ chức Hội phê duyệt kế hoạch PVCD	Trước ngày 5/10	Ban TC PVCD	Kế hoạch thực hiện HĐ KN&PVCD toàn trường
5	Ban hành kế hoạch PVCD toàn trường và các đơn vị	Trước ngày 10/10	Ban TC VCD	Hiệu trưởng
6	Tổ chức thực hiện các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng theo kế hoạch được duyệt (Có khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan).	Trong năm học	Ban TC PVCD Các đơn vị thực hiện hoạt động	Các minh chứng liên quan: hình ảnh, tư liệu, biên bản họp, kế hoạch thực hiện từng hoạt động PVCD, Báo cáo sơ kết và khảo sát kết quả thực hiện
8	Sơ kết/tổng kết, đánh	Ngay sau	Ban TC	Báo cáo đánh giá kết

	giá, báo cáo kết quả thực hiện	khi kết thúc các hoạt động PVCĐ	PVCĐ Các đơn vị thực hiện	quả hoạt động
9	Hoàn thành báo cáo kết quả hoạt động PVCĐ trong năm học.	Trước ngày 30/8	Ban TC PVCĐ	Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động PVCĐ toàn trường

5. Cơ chế giám sát, báo cáo đánh giá và khen thưởng

- Phó Hiệu trưởng – Trưởng Ban trực tiếp kiểm tra giám sát việc triển khai thực hiện các hoạt động kết nối và PVCĐ của các đơn vị và của toàn trường.

- Ủy viên thường trực Ban KN& PVCĐ chịu trách nhiệm theo dõi và giám sát các hoạt động, chương trình PVCĐ của các đơn vị, báo cáo Trưởng Ban.

- Trưởng các đơn vị đầu mối thực hiện hoạt động PVCĐ lưu trữ cơ sở dữ liệu và giám sát các hoạt động PVCĐ của đơn vị mình và gửi kế hoạch và báo cáo về Ủy viên TT Ban KN&PVCĐ.

- Các đơn vị tham gia các hoạt động kết nối và PVCĐ sử dụng các KPIs trong Nghị quyết hằng năm để đo lường, đánh giá kết quả các hoạt động kết nối và PVCĐ.

- Số lượng, khối lượng và kết quả tham gia hoạt động kết nối và PVCĐ của cán bộ, giảng viên, nhân viên được sử dụng để xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

- Số lượng, khối lượng và kết quả tham gia hoạt động kết nối và PVCĐ của sinh viên được sử dụng để xét kết quả rèn luyện hằng năm, danh hiệu SV 5 tốt, và các hình thức khen thưởng khác của Nhà Trường trong công tác phục vụ cộng đồng..

6. Trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên

- Sinh viên có trách nhiệm tham gia hoạt động kết nối và PVCĐ do Trường, các Khoa và Đoàn TN, Hội SV tổ chức.

- CB, GV, NV Nhà trường có trách nhiệm tham gia hoạt động kết nối PVCĐ do Trường tổ chức theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, đồng thời tham gia các hoạt động cộng đồng theo kế hoạch của Trường và đơn vị. /.

Nơi nhận:

- BGH; HĐT; (để báo cáo);
- Các Phòng, khoa, trung tâm;
- Các Tổ chức đoàn thể;
- Lưu TS, VT.

