

## PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

# HƯỚNG DẪN VIỆC TỔNG HỢP VÀ NỘP HỒ SƠ THỰC HIỆN NGÀY CÔNG TÁC XÃ HỘI

## I. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁ NHÂN SINH VIÊN

### 1. Giấy xác nhận (GXN)

- Yêu cầu điền đầy đủ thông tin rõ ràng từng nội dung, không tẩy xóa, chỉnh sửa.
- Ghi cụ thể các chương trình Công tác xã hội (CTXH) đã tham gia.
- Ghi cụ thể các nội dung thực hiện và thời gian thực hiện.
- Nguyên tắc quy đổi ngày CTXH: Theo mục 6.2 Quy định tổ chức thực hiện chương trình CTXH cho sinh viên hệ chính quy ban hành kèm theo quyết định số 202/QĐ-DSG-CTSV ngày 30/08/2022.

### 2. Báo cáo tổng kết

- Sinh viên tập hợp lại tất cả các GXN của mình cùng những hoạt động Sv đã thực hiện và điền thông tin vào báo cáo tổng kết cụ thể theo các nội dung thực hiện được.

Ví dụ:

Stt	Nội dung CTXH	Đơn vị tổ chức	Số ngày CTXH	Số, loại minh chứng
1	Tham gia chiến dịch MHX 2022	Đoàn trường	10	DS
2	Hiến máu tình nguyện	Hội SV	1	Thẻ hiến máu
3	Tham gia cổ vũ bóng đá giải SV thành phố	P. CTSV	0.5	DS
<b>Tổng</b>			<b>11.5</b>	

\* **Lưu ý:** Sinh viên sắp xếp hồ sơ CTXH của cá nhân theo thứ tự

- Báo cáo tổng kết
- Giấy xác nhận
- Các giấy tờ minh chứng khác (thẻ hiến máu, thẻ chiến sĩ MHX...)

## II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC TỔNG HỢP CỦA BÍ THƯ, LỚP TRƯỞNG

### 1. Báo cáo tổng kết

**Mục I. Danh sách sinh viên thực hiện các ngày công tác xã hội trong năm:**

- Cột “MSSV” + “Họ và tên”: sử dụng theo danh sách của Nhà trường.
- Cột “Số ngày CTXH”: Ghi số ngày CTXH do sinh viên báo cáo.
- Cột “Nội dung thực hiện”: ghi chính xác các nội dung CTXH sinh viên đã thực hiện được và kèm theo số ngày cụ thể của nội dung đó (*xem ví dụ*).
- Đảm bảo đầu đủ chữ ký xác nhận của Lớp trưởng, Bí thư và Cố vấn học tập.

Ví dụ:

Stt	Họ và tên	MSSV	Số ngày CTXH	Nội dung thực hiện
1	Nguyễn Văn A	0123...	15	- Tham gia chiến dịch MHX 2022 (10 ngày) - Đi bộ đồng hành (0,5 ngày) - Thăm trại trẻ mồ côi (1,5 ngày) - Hiến máu (3 lần)
2	Lê Văn B	0123...	4	- Tham gia chiến dịch Xuân tình nguyện 2023 (03 ngày) - Lớp trưởng hoàn thành tốt nhiệm vụ (01 ngày)
3	Trần Văn C	0123...	0	-
...				

\* **Lưu ý:** Đối với ngày CTXH cho Ban cán sự lớp, BCH Đoàn trường, Khoa, CLB phải nộp minh chứng là phiếu đánh giá hoàn thành nhiệm vụ Ban cán sự lớp do CVHT/GVCN đánh giá, Phiếu đánh giá hoàn thành nhiệm vụ do Đoàn trường đánh giá.

**Mục II. Đề xuất các giải pháp thực hiện, mô hình hay cần nhân rộng và điển hình cá nhân tích cực:**

Nêu cụ thể các giải pháp, mô hình hay và cá nhân tích cực (*phục vụ cho việc xét khen thưởng về hoạt động CTXH hàng năm*).

**2. Yêu cầu đối với việc tổng hợp hồ sơ**

- Lớp trưởng, Bí thư lưu ý kiểm tra các hồ sơ cá nhân của từng sinh viên đúng theo hướng dẫn.

- Sắp xếp hồ sơ theo đúng thứ tự như danh sách sinh viên của Nhà trường.

\* **Những vấn đề khác đề nghị sinh viên đọc kỹ trong Quy định tổ chức thực hiện chương trình Công tác Xã hội cho sinh viên hệ chính quy.**