

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM
TP. HỒ CHÍ MINH
BCH TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Số: 01/HD-HSV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2024

HƯỚNG DẪN

Công tác tổ chức Đại hội, Hội nghị Hội Sinh viên Việt Nam các cấp Nhiệm kỳ 2023 - 2025

Căn cứ Điều lệ Hội, Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam; căn cứ Kế hoạch số 50-KH/TWHSV ngày 24/10/2022 của Ban Chấp hành Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam về việc tổ chức Đại hội, Hội nghị Hội Sinh viên các cấp, tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc Hội Sinh viên Việt Nam lần thứ XI, nhiệm kỳ 2023 - 2028 và Kế hoạch số 12/KH-BCH ngày 18/10/2022 của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Việt Nam Thành phố về việc tổ chức Đại hội, Hội nghị Hội Sinh viên Việt Nam các cấp, tiến tới Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam TP. Hồ Chí Minh lần thứ VII, nhiệm kỳ 2023 - 2028; Căn cứ Hướng dẫn số 01/HD-BTK ngày 11/01/2023 của Ban Thư ký Hội Sinh viên Việt Nam Thành phố về việc hướng dẫn tổ chức Đại hội, Hội nghị Hội Sinh viên Việt Nam các cấp. Ban Thư ký Hội Sinh viên Việt Nam Trường Đại học Kinh tế - Luật, ĐHQG-HCM hướng dẫn tổ chức Đại hội, Hội nghị Hội Sinh viên Việt Nam các cấp nhiệm kỳ 2023 - 2025, cụ thể như sau:

I. TÊN GỌI CỦA ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ HỘI SINH VIÊN CÁC CẤP:

1. Đối với các đơn vị tổ chức Đại hội:

1.1. Đại hội đại biểu: Liên Chi hội tổ chức Đại hội đại biểu, thống nhất tên gọi là: **Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam + tên đơn vị tổ chức Đại hội + lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ.**

Ví dụ: Đại hội Liên Chi hội trực thuộc Hội Sinh viên trường:

Đại hội đại biểu

Hội Sinh viên Việt Nam Khoa C

Lần thứ V, nhiệm kỳ 2023 – 2025

1.2. Đại hội hội viên: Chi hội tổ chức Đại hội hội viên, thống nhất tên gọi là: **Đại hội Chi hội + tên Chi hội + lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ.**

Ví dụ:

(1) Đại hội Chi hội E

Lần thứ XV, nhiệm kỳ 2023 – 2024

(2) Đại hội Chi hội F, nhiệm kỳ 2023 – 2024

2. Đối với các đơn vị tổ chức Hội nghị:

2.1. Hội nghị đại biểu: Liên Chi hội tổ chức Hội nghị đại biểu, thống nhất tên gọi là: **Hội nghị đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam + tên đơn vị tổ chức Hội nghị + nhiệm kỳ.**

Ví dụ: Hội nghị Liên Chi hội trực thuộc Hội Sinh viên trường:

Hội nghị đại biểu

Hội Sinh viên Việt Nam Khoa C

nhiệm kỳ 2023 – 2025

2.2. Hội nghị hội viên: Chi hội tổ chức Hội nghị hội viên, thống nhất tên gọi là: **Hội nghị Chi hội + tên Chi hội + nhiệm kỳ.**

Ví dụ: **Hội nghị Chi hội E, nhiệm kỳ 2023 - 2024**

II. NHIỆM KỲ ĐẠI HỘI:

- Các Chi hội trực thuộc Liên Chi hội Khoa tổ chức Đại hội 01 năm 01 lần.
- Các Câu lạc bộ, đội, nhóm trực thuộc Hội Sinh viên Việt Nam Trường tổ chức Đại hội 01 năm 01 lần.
- Các Liên Chi hội Khoa trực thuộc Hội Sinh viên Việt Nam Trường tổ chức Đại hội 05 năm 02 lần (*theo nhiệm kỳ của Hội Sinh viên Việt Nam Trường*), giữa 02 lần Đại hội là 01 lần Hội nghị đại biểu.

III. XÂY DỰNG VĂN KIẾN ĐẠI HỘI HỘI SINH VIÊN CÁC CẤP:

1. Xây dựng dự thảo văn kiện:

- Văn kiện Đại hội Hội Sinh viên các cấp bao gồm: Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Hội Sinh viên đương nhiệm trình Đại hội (*Báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết Đại hội Hội Sinh viên đơn vị nhiệm kỳ cũ; Phương hướng công tác Hội và phong trào sinh viên đơn vị nhiệm kỳ mới*); Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành Hội Sinh viên đơn vị nhiệm kỳ cũ; Nghị quyết Đại hội.
- Văn kiện Đại hội Hội Sinh viên các cấp phải ngắn gọn, súc tích, cụ thể, quán triệt quan điểm chỉ đạo, định hướng chung của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Việt Nam Trường và cấp ủy Đảng, Ban Thường vụ Đoàn cùng cấp.

1.1. Báo cáo chính trị của Ban Chấp hành Hội Sinh viên đương nhiệm trình tại Đại hội:

- Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào sinh viên nhiệm kỳ cũ phải phản ánh đúng kết quả các mặt công tác bao gồm kết quả thực hiện phong trào “Sinh viên 5 tốt”, chương trình “Tư vấn, đồng hành, hỗ trợ sinh viên”, chương trình “Xây dựng Hội Sinh viên Việt Nam vững mạnh”. Đánh giá đúng thực chất những mặt mạnh, thẳng thắn chỉ rõ những yếu kém, hạn chế và nguyên nhân cụ thể để rút ra được những bài học kinh

nghiệm trong công tác chỉ đạo, triển khai và tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam Trường và Nghị quyết Đại hội Hội Sinh viên cấp mình trong nhiệm kỳ qua.

- Việc xây dựng phương hướng nhiệm kỳ mới cần có tính dự báo tình hình sinh viên giai đoạn mới, xác định các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ và giải pháp cụ thể để hỗ trợ và tạo môi trường tốt nhất cho hội viên, sinh viên học tập, rèn luyện, cống hiến và trưởng thành đồng thời gắn liền với việc thực hiện nhiệm vụ chung của nhà trường, đơn vị. Phương hướng nhiệm kỳ mới của Đại hội Hội Sinh viên các cấp phải đảm bảo quán triệt sâu sắc nghị quyết Đại hội Đảng, Đại hội Đoàn Thanh niên cùng cấp của đơn vị, tiếp cận những vấn đề mới trong Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc Hội Sinh viên Việt Nam lần thứ XI, Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam TP. Hồ Chí Minh lần thứ VII, nhiệm kỳ 2023 - 2028 và Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam Trường Đại học Kinh tế - Luật, ĐHQG-HCM lần thứ VIII, nhiệm kỳ 2023 - 2025.

1.2. Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành:

- Trên tinh thần tự phê bình, phê bình nghiêm túc, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm tập thể của Ban Chấp hành và các Ủy viên Ban Chấp hành; chỉ ra những mặt mạnh và những hạn chế yếu kém, rút ra nguyên nhân, bài học kinh nghiệm để xây dựng cơ cấu và phân công nhiệm vụ Ban Chấp hành khóa mới đảm bảo hiệu quả, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

1.3. Dự thảo Nghị quyết Đại hội:

- Nội dung Nghị quyết cần súc tích, đảm bảo được chủ trương, quan điểm chỉ đạo của Ban Chấp hành Hội Sinh viên cấp trên trực tiếp, cấp ủy Đảng, Đoàn Thanh niên cùng cấp và của Đại hội. Nghị quyết cần xác định các nội dung được thông qua tại Đại hội, gồm: Báo cáo chính trị; Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành; tổng hợp ý kiến góp ý vào dự thảo văn kiện Đại hội Hội Sinh viên cấp trên và ý kiến góp ý sửa đổi, bổ sung Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam (*nếu có*); kết quả hiệp thương bầu Ban Chấp hành khóa mới và đại biểu đi dự Đại hội Hội Sinh viên cấp trên.

**** Lưu ý:***

Trong quá trình xây dựng văn kiện, Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội cần xác định các chuyên đề về những nội dung trọng tâm, các vấn đề mới cần đặt ra đối với công tác Hội và phong trào sinh viên ở đơn vị mình để thảo luận rộng rãi, yêu cầu cơ sở chuẩn bị tham luận tại Đại hội. Các nội dung đề cập cần bám sát với tình hình thực tế, xu hướng phát triển của sinh viên tại đơn vị. Để đảm bảo chất lượng báo cáo chính trị, tổ chức Hội các cấp cần chuẩn bị tốt các tài liệu, phụ lục tham khảo (*phụ lục số liệu, báo cáo chuyên đề...*) giúp đại biểu Đại hội có đủ cơ sở, tiêu chí đánh giá, góp ý.

2. Về thảo luận, góp ý văn kiện Đại hội:

- Đối với dự thảo báo cáo chính trị của cấp tổ chức Đại hội, Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội xây dựng dự thảo báo cáo chính trị, tổ chức lấy ý kiến rộng rãi trong các nhóm đối tượng trong đó trọng tâm là cán bộ Hội, hội viên, sinh viên.

- Đối với việc góp ý báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành Hội Sinh viên đương

nhiệm và Nghị quyết Đại hội được thực hiện tại Đại hội.

IV. NHIỆM VỤ CỦA BAN CHẤP HÀNH CẤP TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI:

Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội có các nhiệm vụ sau:

1. Xây dựng Kế hoạch tổ chức Đại hội.
2. Xây dựng dự thảo Báo cáo chính trị, Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành, phụ lục số liệu, báo cáo chuyên đề (*nếu có*), Nghị quyết Đại hội, chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội.
3. Công tác nhân sự:
 - Xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành và các chức danh chủ chốt Hội Sinh viên, tập hợp hồ sơ nhân sự kèm theo.
 - Phân bổ đại biểu cho các đơn vị trực thuộc và chỉ đạo việc hiệp thương bầu đại biểu bảo đảm đúng nguyên tắc, thủ tục quy định.
 - Tiếp nhận hồ sơ giới thiệu, ứng cử vào Ban Chấp hành.
 - Chuẩn bị nhân sự giới thiệu ứng cử vào các chức danh trong Ban Chấp hành, Thường trực, đại biểu dự Đại hội Hội Sinh viên cấp trên, các vấn đề về nhân sự khác theo yêu cầu của Hội Sinh viên cấp trên đảm bảo theo quy định hiện hành.
4. Xây dựng, triển khai các hoạt động tuyên truyền về Đại hội.
5. Chuẩn bị và cung cấp báo cáo, tài liệu liên quan về tình hình đại biểu, kết quả hiệp thương bầu đại biểu dự Đại hội cho Đoàn Chủ tịch và Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.
6. Xây dựng nội dung, chương trình Đại hội và chuẩn bị đầy đủ tài liệu, các điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí... phục vụ Đại hội.
7. Tổ chức các hoạt động chào mừng Đại hội, chào mừng thành công Đại hội.
8. Báo cáo, xin ý kiến cấp ủy, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên cùng cấp, Hội Sinh viên cấp trên trực tiếp về công tác tổ chức Đại hội.

V. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ NHÂN SỰ VÀ QUY TRÌNH BẦU CỬ BAN CHẤP HÀNH KHÓA MỚI:

Chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành khóa mới là nội dung quan trọng của Đại hội, quá trình chuẩn bị nhân sự phải thực hiện dân chủ, công khai, đúng quy trình, quy định; cần lựa chọn giới thiệu các đồng chí có năng lực công tác, tiêu biểu trong các lĩnh vực, gần gũi với sinh viên và nhiệt huyết với phong trào.

1. Công tác chuẩn bị nhân sự:

1.1. Tiêu chuẩn Ủy viên Ban Chấp hành Hội Sinh viên các cấp:

Nhân sự tham gia Ban Chấp hành Hội Sinh viên các cấp cần bảo đảm các tiêu chuẩn chung sau:

1.1.1. Về năng lực công tác:

- Có kiến thức và năng lực tham gia xây dựng các quyết định của Ban Chấp hành; có khả năng tổ chức và triển khai thực hiện nhiệm vụ; có phương pháp công tác; sâu sát,

gắn bó với cơ sở; hiểu được tâm tư, nguyện vọng của sinh viên; có khả năng đại diện, bảo vệ quyền lợi hợp pháp, chính đáng của sinh viên.

- Có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần đoàn kết, dân chủ, lối sống trung thực, lành mạnh, có bản lĩnh đấu tranh và tham gia giải quyết có hiệu quả các hiện tượng tiêu cực.

- Nắm vững Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam, có trách nhiệm và nhiệt tình với công tác Hội và phong trào sinh viên, được rèn luyện và trưởng thành từ thực tiễn phong trào sinh viên, gương mẫu trong học tập, rèn luyện, được sinh viên tin nhiệm.

1.1.2. Về nhận thức: Có tinh thần yêu nước sâu sắc, có lập trường chính trị vững vàng, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, quyết tâm thực hiện thắng lợi công cuộc đổi mới đất nước của Đảng và Nhà nước; tuân thủ pháp luật.

1.1.3. Về học tập: Tùy vào đặc thù của từng đơn vị, nhưng phải có mức điểm trung bình chung mở rộng năm học trước tối thiểu là **7.0 trở lên**.

1.1.4. Các tiêu chuẩn khác:

- Là Sinh viên 5 tốt tại cấp bộ Hội ứng cử.
- Có lối sống trung thực, lành mạnh, không cơ hội, cá nhân, có tinh thần đấu tranh với các hiện tượng tiêu cực, bảo vệ quyền lợi chính đáng của hội viên - sinh viên.
- Gương mẫu, trách nhiệm, tâm huyết với công tác Hội và phong trào sinh viên.
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết, có tinh thần xây dựng, biết nhận khuyết điểm.
- Tác phong gần gũi, có khả năng đoàn kết, tập hợp hội viên - sinh viên, được mọi người tin yêu, tin nhiệm.
- Có sức khỏe tốt, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

*** Lưu ý:**

- Ngoài những tiêu chuẩn chung, Ban Chấp hành Hội Sinh viên các cấp xây dựng tiêu chí cụ thể, phù hợp với đơn vị, trong đó đảm bảo tính tiêu biểu về tiêu chí học tập và rèn luyện của cán bộ Hội là sinh viên.

- Những nhân sự đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ cảnh cáo trở lên thì không được ứng cử, đề cử tham gia Ban Chấp hành.

1.2. Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành:

Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành cấp nào do Đại hội Hội Sinh viên cấp đó quyết định theo quy định của Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam, cụ thể như sau:

- Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành Liên Chi hội: từ 05 đến 15 Ủy viên (*không nhiều hơn số lượng Ủy viên Ban Chấp hành Hội Sinh viên cấp trên trực tiếp*), trong đó có Liên Chi hội Trưởng và 02 Liên Chi hội Phó.

- Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành Câu lạc bộ, đội, nhóm trực thuộc Hội Sinh viên Trường: tối đa là 05 Ủy viên, trong đó có Chủ nhiệm và 02 Phó Chủ nhiệm.

- Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành Chi hội: tối đa là 03 Ủy viên, trong đó có Chi hội Trưởng và Chi hội Phó.

1.3. Cơ cấu Ban Chấp hành Hội Sinh viên các cấp:

- Căn cứ thực tiễn tình hình đơn vị, Ban Chấp hành cấp tổ chức Đại hội triệu tập

Hội nghị Ban Chấp hành trước Đại hội để thống nhất về số lượng cụ thể, thành phần, cơ cấu, tiêu chuẩn Ủy viên Ban Chấp hành khóa mới. Số lượng và cơ cấu Ban Chấp hành Hội các cấp phải bảo đảm các yêu cầu về tính đại diện của các tổ chức thành viên trực thuộc, tính tiêu biểu cho sinh viên các hệ, khoá chuyên ngành đồng thời cần chú ý đến cơ cấu Ủy viên Ban Chấp hành từ hội viên nông cốt ở các câu lạc bộ, đội, nhóm; cơ cấu về giới tính, dân tộc thiểu số.

1.4. Phương pháp, quy trình chuẩn bị nhân sự tham gia Ban Chấp hành:

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội đánh giá kết quả hoạt động của Ban Chấp hành nhiệm kỳ vừa qua, từ đó rút ra những kinh nghiệm, những cơ sở để cụ thể hóa tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu của Ban Chấp hành vào dự thảo Đề án Ban Chấp hành khóa mới.

- Dựa vào chỉ tiêu được phân bổ, các cơ sở Hội trực thuộc sẽ thông qua Hội nghị cấp mình để hiệp thương giới thiệu đại diện tham gia danh sách hiệp thương bầu Ban Chấp hành Hội cấp trên.

- Để tiến hành ứng cử, đề cử tốt, bảo đảm công khai dân chủ, Hội Sinh viên phối hợp với Đoàn Thanh niên bàn bạc (*đối với đơn vị có Đoàn cùng cấp*), xin ý kiến cấp ủy Đảng, lãnh đạo đơn vị đưa ra thảo luận dân chủ trong sinh viên để thống nhất số lượng ủy viên Ban Chấp hành và danh sách đề cử.

- Tổng hợp danh sách nhân sự giới thiệu tham gia Ban Chấp hành khóa mới (*kể cả nhân sự do cấp triệu tập Đại hội dự kiến, nhân sự đề cử, ứng cử và nhân sự do Hội Sinh viên cấp dưới giới thiệu*), lập hồ sơ và tiến hành xác minh đối với những trường hợp cần thiết.

- Báo cáo xin ý kiến của cấp ủy, Ban Thường vụ Đoàn Thanh niên cùng cấp (*nếu có*) và Hội Sinh viên cấp trên trực tiếp về đề án và dự kiến nhân sự cụ thể.

- Hoàn chỉnh danh sách giới thiệu tham gia Ban Chấp hành khóa mới. Hội viên muốn ứng cử vào Ban Chấp hành các cấp phải gửi đến Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội đơn xin ứng cử, sơ yếu lý lịch, nhận xét của Ban Chấp hành Hội Sinh viên nơi hội viên đang sinh hoạt và ý kiến của cấp ủy Đảng nơi hội viên đang sinh hoạt Đảng (*nếu là đảng viên*) chậm nhất 15 ngày làm việc trước khi tiến hành Đại hội, Hội nghị.

2. Quy trình hiệp thương bầu Ban Chấp hành khóa mới:

- Đoàn Chủ tịch Đại hội hoặc người chủ trì Hội nghị trình bày dự thảo Đề án nhân sự và kết quả hiệp thương giới thiệu nhân sự để đại biểu thảo luận xem xét, sau đó hiệp thương bầu chung cho cả danh sách. Việc hiệp thương bầu phải được quá nửa ($1/2$) số đại biểu có mặt trong Đại hội, Hội nghị tán thành thì việc hiệp thương thống nhất bầu nhân sự vào Ban Chấp hành mới có giá trị.

- Trường hợp có cơ sở Hội không thể hiệp thương thống nhất bầu đại diện của mình tham gia Ban Chấp hành Hội cấp trên hoặc cử đại diện không đúng tiêu chuẩn đã quy định thì vị trí đại diện của tổ chức đó có thể được bảo lưu cho tới khi nào có đại diện tham gia hoặc hiệp thương thống nhất bầu đại diện của đơn vị khác.

- Trường hợp có những ý kiến trái ngược nhau trong Đại hội hoặc Hội nghị nhưng người đã được hiệp thương giới thiệu vẫn đủ tiêu chuẩn và Ban Chấp hành Hội cấp dưới

vẫn bảo lưu việc giới thiệu, sau khi thảo luận trong Đại hội (*Hội nghị*) không nhất trí được thì tiến hành biểu quyết riêng trường hợp nhân sự đó.

VI. CÔNG TÁC ĐẠI BIỂU ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ HỘI SINH VIÊN CÁC CẤP VÀ BẦU ĐOÀN ĐẠI BIỂU DỰ ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ HỘI SINH VIÊN CẤP TRÊN:

1. Công tác đại biểu Đại hội Hội Sinh viên các cấp:

1.1. Số lượng đại biểu:

- Số lượng đại biểu Đại hội Hội các cấp do Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội quyết định, phù hợp với Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam và điều kiện thực tế (*kinh phí, địa điểm, cơ sở vật chất...*) của đơn vị. Đại biểu chính thức của Đại hội Hội Sinh viên các cấp phải đảm bảo tối thiểu 80% đại biểu là sinh viên trong tổng số đại biểu chính thức Đại hội cấp đó. Số lượng đại biểu Đại hội Hội các cấp nằm trong giới hạn sau:

- Cấp Chi hội: tổ chức Đại hội, Hội nghị toàn thể hội viên.
- Cấp Liên Chi hội: tổ chức Đại hội, Hội nghị đại biểu, số lượng đại biểu triệu tập ít nhất 50 đại biểu.

1.2. Thành phần đại biểu:

- *Đại biểu đương nhiên:* là Ủy viên Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội (*không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, kể cả kỷ luật Đảng, chính quyền, đoàn thể*).

- *Đại biểu chỉ định:* Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội được quyền chỉ định một số đại biểu có uy tín và ảnh hưởng tích cực đến công tác Hội và phong trào sinh viên đi dự Đại hội. Trước khi chỉ định nên tham khảo ý kiến của Đảng ủy, tổ chức Đoàn, Hội nơi đại biểu đang học tập, công tác. Đại biểu được chỉ định không quá 5% số lượng đại biểu Đại hội.

- Đại biểu do tổ chức Hội cấp dưới hiệp thương bầu theo phân bổ số lượng của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội theo nguyên tắc hiệp thương dân chủ và biểu quyết.

- Đại biểu dự Đại hội phải được Đại hội biểu quyết công nhận về tư cách đại biểu. Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội không được bác bỏ tư cách đại biểu do cấp dưới cử, trừ trường hợp đại biểu đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

- Đại hội đại biểu Hội Sinh viên chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 số đại biểu được triệu tập tham dự. Khi hiệp thương bầu nhân sự phải có quá nửa ($1/2$) số người có mặt tán thành thì người được giới thiệu, ứng cử, đề cử mới trúng cử.

- *Đại biểu dự khuyết:* Khi đại biểu chính thức không tham dự Đại hội Hội Sinh viên cấp trực thuộc, báo cáo và được Hội Sinh viên cấp triệu tập Đại hội đồng ý (*trừ đại biểu đương nhiên*) thì được cử đại biểu dự khuyết thay thế. Việc giới thiệu đại biểu dự khuyết thay thế đại biểu chính thức dự Đại hội cần ưu tiên nhân sự đảm bảo đúng cơ cấu phân bổ.

2. Hiệp thương bầu đại biểu dự Đại hội Hội Sinh viên cấp trên:

- Khi phân bổ đại biểu dự Đại hội Hội Sinh viên cấp trên cho Hội Sinh viên cấp dưới cần chú ý cơ cấu đại biểu nữ, đại biểu dân tộc thiểu số, đại biểu tiêu biểu, đại biểu

là Đảng viên...

- Đại biểu được hiệp thương bầu đi dự Đại hội Hội Sinh viên cấp trên phải là đại biểu chính thức của Đại hội Hội Sinh viên cấp dưới; là những cán bộ, hội viên ưu tú, có uy tín với hội viên, sinh viên, có khả năng đóng góp ý kiến vào những quyết định của Đại hội.

- Hiệp thương đại biểu đi dự Đại hội Hội cấp trên tiến hành bằng hình thức giao tay (*giơ thẻ biểu quyết*) theo số lượng đại biểu theo số lượng được Hội Sinh viên cấp trên phân bổ.

- Hiệp thương bầu đại biểu dự Đại hội đại biểu Hội Sinh viên cấp trên phải hiệp thương bầu đại biểu dự khuyết. Số lượng đại biểu dự khuyết do Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội quyết định. Hiệp thương bầu đại biểu chính thức trước, hiệp thương bầu đại biểu dự khuyết sau.

- Đại hội được quyền chỉ định đại biểu dự Đại hội với số lượng không quá 5% so với tổng số đại biểu được triệu tập.

VII. CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ ĐẠI BIỂU HỘI SINH VIÊN CÁC CẤP:

1. Chương trình Đại hội:

Nội dung và trình tự của chương trình Đại hội phải đảm bảo tính hợp lý; hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ của Đại hội; đúng nguyên tắc, thủ tục theo quy định của Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam, khuyến khích các hoạt động sáng tạo, ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức Đại hội, các hoạt động tạo không khí trẻ trung, sôi nổi.

1.1. Chương trình Đại hội đại biểu của Hội Sinh viên gồm những nội dung sau:

- Chào cờ: Hát Quốc ca, Bài ca chính thức của Hội Sinh viên Việt Nam.
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Hiệp thương bầu Đoàn Chủ tịch, Thư ký Đại hội.
- Khai mạc Đại hội.
- Hiệp thương bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.
- Thông qua quy chế, chương trình Đại hội.
- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách đại biểu.
- Trình bày dự thảo báo cáo chính trị trình Đại hội; báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành khóa cũ; báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý dự thảo báo cáo chính trị Đại hội cấp mình và Đại hội Hội cấp trên.
- Phát biểu của đại biểu (*cấp ủy Đảng và tổ chức Đoàn cùng cấp, Hội Sinh viên cấp trên*).
- Tham luận, thảo luận.
- Ban Chấp hành Hội Sinh viên khóa cũ tuyên bố kết thúc nhiệm kỳ.
- Hiệp thương bầu Ban Chấp hành Hội Sinh viên khóa mới.

- Hiệp thương bầu Ban Kiểm tra Hội Sinh viên khóa mới.
- Hội nghị Ban Chấp hành khóa mới lần thứ nhất.
- Hiệp thương bầu đoàn đại biểu đi dự Đại hội cấp trên.
- Ra mắt Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra khóa mới.
- Khen thưởng (nếu có).
- Thông qua lời kêu gọi, tuyên bố hoặc thư của Đại hội gửi hội viên, sinh viên (nếu có).
- Thông qua dự thảo nghị quyết Đại hội.
- Bế mạc Đại hội.
- Chào cờ: Hát Quốc ca, Bài ca chính thức của Hội Sinh viên Việt Nam.

*** Lưu ý:**

+ Tùy theo điều kiện cụ thể có thể bổ sung thêm các nội dung khác (gắn với công tác Hội và phong trào sinh viên) để tăng thêm tính sôi nổi, trẻ trung, sáng tạo của Đại hội nhưng đảm bảo quy định của Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam.

+ Chương trình Đại hội phải được Đại hội thông qua bằng hình thức biểu quyết.

+ Các quyết định của Đại hội ở các phiên đều có giá trị như nhau.

1.2. Đại hội Chi hội:

1.2.1. Công tác tổ chức Đại hội:

*** Về quy mô - Thời lượng:**

- Số lượng đại biểu chính thức: toàn thể Hội viên của Chi hội.

- Thời lượng tổ chức: thời gian tối đa 1 buổi.

*** Công tác chuẩn bị:**

- Chuẩn bị nội dung Đại hội:

+ Xây dựng Kế hoạch tổ chức Đại hội Chi hội. Trong kế hoạch, phân công Ban Tổ chức và các Tiểu ban của Đại hội phụ trách các nội dung công việc: Tiểu ban nội dung, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban hậu cần, Tiểu ban tuyên truyền hoạt động,...

+ Xây dựng dự thảo Văn kiện Đại hội; tổ chức lấy ý kiến góp ý của Hội viên, sinh viên, cán bộ Đoàn, cán bộ Hội; các thầy cô giáo, lãnh đạo cấp ủy, Chi ủy - Ban Chủ nhiệm Khoa; các anh chị cán bộ Đoàn - Hội các thời kỳ.

+ Xây dựng các chuyên đề, tham luận phục vụ báo cáo tại Đại hội.

- Chuẩn bị nhân sự:

+ Xây dựng Đề án Ban chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới; thường xuyên báo cáo xin ý kiến của Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa.

+ Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành Chi hội: tối đa là 03 đồng chí.

+ Quy trình xây dựng nhân sự Ban Chấp hành Chi hội:

• Tiểu ban nhân sự xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới.

• Báo cáo Kế hoạch tổ chức Đại hội và Đề án nhân sự Ban Chấp hành Chi hội lên Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa để xin ý kiến.

• Triển khai công tác đề cử, giới thiệu nhân sự tham gia vào Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới.

• Tiểu ban nhân sự tiến hành lập danh sách và trình Ban Chấp hành Chi hội biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tham gia Ban chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới trình tại Đại hội.

• Tại Đại hội, xin ý kiến Đại hội biểu quyết thông qua đề án xây dựng Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới.

• Hội viên tại Đại hội biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tham gia Ban Chấp hành Chi hội và tiến hành hiệp thương bằng hình thức giơ tay.

• Tại Hội nghị lần thứ 1, Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới lần lượt tiến hành hiệp thương các chức danh (*01 Chi hội Trưởng, 01 Chi hội Phó*) bằng hình thức giơ tay.

- *Chuẩn bị các hoạt động tuyên truyền - hậu cần:*

+ Xây dựng Chương trình và kịch bản chi tiết chương trình Đại hội.

+ Xây dựng các phương án hậu cần và an ninh trật tự cho Đại hội (*thư mời, đón tiếp đại biểu, dự trù kinh phí, hội trường, trang trí, bố trí sơ đồ, tài liệu đại biểu, quà tặng, các cơ sở vật chất khác, ...*).

- *Công tác liên tịch Đại hội:*

Sau khi các công tác chuẩn bị hoàn tất, Ban Chấp hành Chi hội báo cáo Ban Chấp hành Liên Chi hội tổ chức buổi họp liên tịch xin chỉ đạo tổ chức Đại hội.

+ *Thành phần gồm:* đại diện Thường trực Liên Chi hội Khoa, Ban Chấp hành Chi Đoàn và Ban Chấp hành Chi hội.

+ *Các loại văn bản phục vụ cho liên tịch:*

1. Báo cáo công tác tổ chức Đại hội.

2. Danh sách tổng hợp đại biểu tham dự Đại hội.

3. Dự thảo văn kiện đã được hoàn chỉnh tiếp thu trình Đại hội.

4. Dự thảo Đề án nhân sự Ban chấp hành Chi hội.

5. Báo cáo công tác hiệp thương nhân sự chuẩn bị trình Đại hội.

6. Dự thảo Chương trình Đại hội và kịch bản chi tiết (*kịch bản văn học*) của chương trình Đại hội.

7. Dự thảo phân công cán bộ nhân sự tham gia vào các tổ công tác tại Đại hội: Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu.

* **Ghi chú:** các loại văn bản này gửi về Liên Chi hội Khoa **chậm nhất 05 ngày** trước khi dự kiến tổ chức Đại hội.

1.2.3. Chương trình Đại hội:

- Chương trình Đại hội đảm bảo đúng nghi thức Hội và các bước theo hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam.

- Bố trí tỉ lệ thời gian hợp lý để góp ý các văn bản theo tuyên chỉ đạo cấp Trường.

- Hiệp thương Ban Chấp hành Chi hội.

+ Chào cờ: Hát quốc ca; Bài ca chính thức của Hội Sinh viên Việt Nam (*Bài ca sinh viên*).

+ Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu.

+ Hiệp thương bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội. Đoàn Chủ tịch lên điều hành Đại hội.

Đoàn Chủ tịch giới thiệu Đoàn Thư ký.

- + Khai mạc Đại hội
- + Hiệp thương bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.
- + Thông qua quy chế, chương trình Đại hội.
- + Báo cáo, thông qua kết quả kiểm tra tư cách đại biểu.
- + Trình bày báo cáo tổng kết và phương hướng, kiểm điểm của Ban Chấp hành

Chi hội nhiệm kỳ cũ.

- + Phát biểu chỉ đạo của Thường trực Liên Chi hội Khoa.
- + Tham luận, thảo luận. Đoàn Chủ tịch tiếp thu, giải trình.
- + Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ cũ tuyên bố mãn nhiệm kì.
- + Trình bày và hiệp thương thống nhất Đề án nhân sự Ban Chấp hành Chi hội

nhiệm kỳ mới.

+ Giới thiệu và hiệp thương thống nhất danh sách ứng cử viên tham gia Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới.

- + Đại hội hiệp thương bầu Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới.

+ Tổ chức Hội nghị Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới lần thứ nhất. Hiệp thương bầu Chi hội Trưởng, Chi hội Phó.

+ Giới thiệu và hiệp thương thống nhất danh sách ứng cử viên tham dự Đại hội đại biểu Liên Chi hội Khoa (*nếu có*).

- + Đại hội hiệp thương đại biểu tham dự Đại hội đại biểu Liên Chi hội Khoa. (*nếu có*).

+ Chia tay Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ cũ.

+ Ra mắt Ban Chấp hành Chi hội nhiệm kỳ mới. Giới thiệu Chi hội Trưởng, Chi hội Phó.

- + Tổng kết và bế mạc Đại hội.

+ Chào cờ bế mạc.

1.2.3. Sau khi tổ chức Đại hội:

- Hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Hội Sinh viên Trường chuẩn y Ban Chấp hành, gồm:

1. Công văn đề nghị chuẩn y có ý kiến thống nhất kết quả Đại hội của Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa.

2. Biên bản Đại hội.

3. Biên bản Hội nghị Ban Chấp hành lần thứ I.

4. Danh sách trích ngang Ban chấp hành (*có ghi rõ chức danh đã hiệp thương*).

5. Văn kiện hoàn chỉnh (*sau khi tiếp thu góp ý của đại biểu Đại hội, có ý kiến của Thường trực Liên Chi hội Khoa*).

1.3. Đại hội Câu lạc bộ, đội, nhóm (trực thuộc Hội Sinh viên Trường):

1.3.1. Công tác tổ chức Đại hội:

*** Về quy mô - Thời lượng:**

- *Số lượng đại biểu chính thức:* toàn thể thành viên, đội viên của đơn vị.

- *Thời lượng tổ chức:* thời gian tối đa 1 buổi.

*** Công tác chuẩn bị:**

- *Chuẩn bị nội dung Đại hội:*

+ Xây dựng Kế hoạch tổ chức Đại hội. Trong kế hoạch, phân công Ban Tổ chức và các Tiểu ban của Đại hội phụ trách các nội dung công việc: Tiểu ban nội dung, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban hậu cần, Tiểu ban tuyên truyền hoạt động,...

+ Xây dựng dự thảo Văn kiện Đại hội: tổ chức lấy ý kiến góp ý của Hội viên, sinh viên, cán bộ Đoàn, cán bộ Hội; các thầy cô giáo; các anh chị cán bộ Đoàn - Hội các thời kỳ.

+ Xây dựng các chuyên đề, tham luận phục vụ báo cáo tại Đại hội.

- *Chuẩn bị nhân sự:*

+ Xây dựng Đề án Ban Điều hành nhiệm kỳ mới; thường xuyên báo cáo xin ý kiến của Hội Sinh viên Trường.

+ Số lượng Ủy viên Ban Điều hành: tối đa là 05 đồng chí.

+ Quy trình xây dựng nhân sự Ban Điều hành:

• Tiểu ban nhân sự xây dựng Đề án nhân sự Ban Điều hành nhiệm kỳ mới.

• Báo cáo Kế hoạch tổ chức Đại hội và Đề án nhân sự Ban Điều hành lên Hội Sinh viên Trường để xin ý kiến.

• Triển khai công tác đề cử, giới thiệu nhân sự tham gia vào Ban Điều hành nhiệm kỳ mới.

• Tiểu ban nhân sự tiến hành lập danh sách và trình Ban Điều hành biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tham gia Ban Điều hành nhiệm kỳ mới trình tại Đại hội.

• Tại Đại hội, xin ý kiến Đại hội biểu quyết thông qua đề án xây dựng Ban Điều hành nhiệm kỳ mới.

• Tại Đại hội biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tham gia Ban Điều hành và tiến hành hiệp thương bằng hình thức giơ tay.

• Tại Hội nghị lần thứ 1, Ban Điều hành nhiệm kỳ mới lần lượt tiến hành hiệp thương các chức danh (*01 Chủ nhiệm/Đội trưởng, 02 Phó Chủ nhiệm/Đội phó*) bằng hình thức giơ tay.

- *Chuẩn bị các hoạt động tuyên truyền - hậu cần:*

+ Xây dựng Chương trình và kịch bản chi tiết chương trình Đại hội.

+ Xây dựng các phương án hậu cần và an ninh trật tự cho Đại hội (*thư mời, đón tiếp đại biểu, dự trù kinh phí, hội trường, trang trí, bố trí sơ đồ, tài liệu đại biểu, quà tặng, các cơ sở vật chất khác,...*)

- *Công tác liên tịch Đại hội:*

Sau khi các công tác chuẩn bị hoàn tất, Ban điều hành báo cáo Hội Sinh viên Trường tổ chức buổi họp liên tịch xin chỉ đạo tổ chức đại hội.

+ *Thành phần gồm:* đại diện Thường trực Hội Sinh viên Trường, Ban điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm.

+ *Các loại văn bản phục vụ cho liên tịch:*

1. Báo cáo công tác tổ chức Đại hội, việc hiệp thương bầu đại biểu dự Đại hội Hội Sinh viên Trường.

2. Danh sách tổng hợp đại biểu dự Đại hội.
3. Dự thảo văn kiện đã được hoàn chỉnh tiếp thu trình Đại hội.
4. Dự thảo Đề án nhân sự Ban Điều hành.
5. Báo cáo công tác hiệp thương nhân sự chuẩn bị trình Đại hội.
6. Dự thảo Chương trình Đại hội và kịch bản chi tiết (*kịch bản văn học*) của chương trình Đại hội.
7. Dự thảo phân công cán bộ nhân sự tham gia vào các tổ công tác tại Đại hội: Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu.

* **Ghi chú:** các loại văn bản này gửi về Hội Sinh viên Trường **chậm nhất 05 ngày** trước khi dự kiến tổ chức Đại hội.

1.3.2. Chương trình Đại hội:

- Chương trình Đại hội đảm bảo đúng nghi thức Hội và các bước theo hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam.
- Bố trí tỉ lệ thời gian hợp lý để góp ý dự thảo văn kiện Đại hội cấp trường.
- Hiệp thương Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm.
- + Chào cờ: Hát quốc ca; Bài ca chính thức của Hội Sinh viên Việt Nam (*Bài ca sinh viên*).
- + Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu.
- + Hiệp thương bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội. Đoàn Chủ tịch lên điều hành Đại hội. Đoàn Chủ tịch giới thiệu Đoàn Thư ký.
- + Khai mạc Đại hội
- + Hiệp thương bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.
- + Thông qua quy chế, chương trình Đại hội.
- + Báo cáo, thông qua kết quả kiểm tra tư cách đại biểu.
- + Trình bày báo cáo tổng kết và phương hướng, kiểm điểm của Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm nhiệm kỳ cũ; báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý dự thảo báo cáo chính trị Đại hội cấp mình và Đại hội Hội cấp trên.
- + Phát biểu chỉ đạo của Thường trực Hội Sinh viên Trường.
- + Tham luận, thảo luận. Đoàn Chủ tịch tiếp thu, giải trình.
- + Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm nhiệm kỳ cũ tuyên bố mãn nhiệm kì.
- + Trình bày và hiệp thương thống nhất Đề án nhân sự Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm nhiệm kỳ mới.
- + Giới thiệu và hiệp thương thống nhất danh sách ứng cử viên tham gia Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm nhiệm kỳ mới.
- + Đại hội hiệp thương bầu Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm nhiệm kỳ mới.
- + Tổ chức Hội nghị Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm nhiệm kỳ mới lần thứ nhất. Hiệp thương bầu Chủ nhiệm/Đội trưởng, Phó Chủ nhiệm/Đội phó..
- + Giới thiệu và hiệp thương thống nhất danh sách ứng cử viên tham dự Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Trường (*nếu có*).
- + Đại hội hiệp thương đại biểu tham dự Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Trường.

(nếu có).

- + Chia tay Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm nhiệm kỳ cũ.
- + Ra mắt Ban Điều hành Câu lạc bộ, đội, nhóm nhiệm kỳ mới. Giới thiệu Chủ nhiệm/Đội trưởng, Phó Chủ nhiệm/Đội phó.

+ Tổng kết và bế mạc Đại hội.

+ Chào cờ bế mạc.

1.3.3. Sau khi tổ chức Đại hội:

- Hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Hội Sinh viên Trường chuẩn y Ban Chấp hành, gồm:
 1. Công văn đề nghị chuẩn y có ý kiến thống nhất kết quả Đại hội của Ban Điều hành.
 2. Biên bản Đại hội.
 3. Biên bản Hội nghị Ban Điều hành lần thứ I.
 4. Danh sách trích ngang Ban Điều hành *(có ghi rõ chức danh đã hiệp thương)*.
 5. Văn kiện hoàn chỉnh *(sau khi tiếp thu góp ý của đại biểu Đại hội, có ý kiến của Thường trực Hội Sinh viên Trường)*.

1.4. Đại hội đại biểu Liên Chi hội Khoa:

1.4.1. Công tác tổ chức Đại hội:

Về quy mô - Thời lượng:

- *Số lượng đại biểu chính thức:* tùy theo quy mô Hội viên, các đơn vị chủ động đề xuất số lượng phù hợp; số lượng đại biểu không được nhiều hơn số lượng đại biểu tham dự Đại hội cùng nhiệm kỳ, ***nhưng ít nhất phải có 50 đại biểu.***

- *Thời lượng tổ chức:* thời gian tối đa 1 buổi.

Công tác chuẩn bị:

- *Chuẩn bị nội dung Đại hội:*

+ Xây dựng Kế hoạch tổ chức Đại hội Đại biểu Liên Chi hội Khoa. Trong kế hoạch, phân công Ban Tổ chức và các Tiểu ban của Đại hội phụ trách các nội dung công việc: Tiểu ban nội dung, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban hậu cần, Tiểu ban tuyên truyền hoạt động,...

+ Xây dựng các chuyên đề, tham luận phục vụ báo cáo tại Đại hội.

+ Tổng kết kết quả thực hiện Nghị quyết Đại hội Nhiệm kỳ hiện tại, từ đó rút ra những điểm mạnh cần phát huy và điểm yếu cần khắc phục trong thời gian còn lại của Nhiệm kỳ.

- *Chuẩn bị nhân sự:*

+ Xây dựng Kế hoạch phân bổ đại biểu dự Đại hội Đại biểu Liên Chi hội Khoa, phân bổ cho các Chi hội; theo dõi quá trình hiệp thương chọn cử đại biểu của các Chi hội đảm bảo đúng tiêu chuẩn, quy trình theo quy định; tổng hợp danh sách đại biểu; phân tổ thảo luận, chỉ định Tổ trưởng, tổ phó *(nếu có)*.

+ Căn cứ theo Đề án nhân sự đã được thông qua tại Đại hội đại biểu của Nhiệm kỳ mà thực hiện việc quy hoạch nhân sự *(nếu có kiện toàn)*, đảm bảo số lượng Ủy viên Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa: tối đa là 13 đồng chí.

+ Quy trình xây dựng nhân sự Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa:

- Báo cáo Kế hoạch tổ chức Đại hội và Đề án nhân sự Ban Chấp hành Liên Chi

hội Khoa lên Hội Sinh viên Trường và Ban Thường vụ Đoàn Khoa để xin ý kiến.

- Triển khai công tác đề cử, giới thiệu nhân sự tham gia vào Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa nhiệm kỳ mới. Các Chi hội trực thuộc gửi Hồ sơ đề cử, giới thiệu bao gồm: Công văn và biên bản họp đề cử, giới thiệu nhân sự tham gia vào Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa nhiệm kỳ mới của Ban Chấp hành Chi hội; lý lịch của nhân sự được đề cử, giới thiệu. Riêng đối với trường hợp nhân sự được Ban Thường vụ Đoàn Khoa đề cử, giới thiệu thì Hồ sơ đề cử, giới thiệu bao gồm: Công văn và biên bản họp đề cử, giới thiệu nhân sự tham gia vào Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa nhiệm kỳ mới của Ban Thường vụ Đoàn Khoa; lý lịch của nhân sự được đề cử, giới thiệu.

- Tiểu ban nhân sự tiến hành lập danh sách và trình Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tham gia Ban chấp hành Liên Chi hội Khoa nhiệm kỳ mới trình tại Đại hội.

- Đại biểu tại Đại hội biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tham gia Ban chấp hành Liên Chi Hội Khoa và tiến hành hiệp thương bằng hình thức giơ tay.

- Tại Hội nghị lần thứ 1, Ban chấp hành Liên Chi hội Khoa nhiệm kỳ mới lần lượt tiến hành hiệp thương các chức danh chủ chốt (*01 Liên Chi hội Trường, 01 - 02 Liên Chi hội Phó*) bằng hình thức giơ tay.

- Chuẩn bị các hoạt động tuyên truyền - hậu cần:

- + Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền và tổ chức hoạt động chào mừng Hội nghị đại biểu Liên Chi hội Khoa; triển khai các hoạt động.

- + Xây dựng Chương trình và kịch bản chi tiết chương trình Đại hội.

- + Xây dựng các phương án hậu cần và an ninh trật tự cho Đại hội (*thư mời, đón tiếp đại biểu, dự trù kinh phí, hội trường, trang trí, bố trí sơ đồ, tài liệu đại biểu, các cơ sở vật chất khác,...*)

- Công tác liên tịch Đại hội:

Sau khi các công tác chuẩn bị hoàn tất, Thường trực Liên Chi hội Khoa báo cáo Chi Ủy - Ban Chủ nhiệm Khoa, Ban Thư ký Hội Sinh viên Trường tổ chức buổi họp liên tịch xin chỉ đạo tổ chức đại hội.

- + Thành phần gồm: Ban Thư ký Hội Sinh viên Trường, Thường trực Liên Chi hội Khoa, đại diện Ban Thường vụ Đoàn Khoa.

- + Các loại văn bản phục vụ cho liên tịch:

1. Báo cáo công tác tổ chức Đại hội, kết quả đại hội của các Chi hội trực thuộc, việc hiệp thương bầu đại biểu dự Đại hội Liên Chi hội Khoa.

2. Danh sách tổng hợp đại biểu dự Đại hội, danh sách phân công tổ thảo luận (*nếu có*); lý lịch trích ngang đại biểu dự Đại hội do các Chi hội hiệp thương bầu lên.

3. Báo cáo công tác hiệp thương nhân sự (*bao gồm Ban chấp hành, Thường trực Liên Chi hội Khoa*) chuẩn bị trình Đại hội.

4. Dự thảo Chương trình Đại hội và kịch bản chi tiết (*kịch bản văn học*) của chương trình Đại hội.

5. Dự thảo phân công cán bộ Liên Chi hội tham gia vào các tổ công tác tại Đại

hội: Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu.

6. Các loại văn bản liên quan có trong chương trình Đại hội.

7. Ấn phẩm truyền thông cho Đại hội (nếu có).

* **Ghi chú:** các loại văn bản này gửi về Hội Sinh viên Trường **chậm nhất 05 ngày** trước khi dự kiến tổ chức Đại hội.

1.4.2. Chương trình Đại hội:

- Chương trình Đại hội đảm bảo đúng nghi thức Hội và các bước theo hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam.

- Bố trí tỉ lệ thời gian hợp lý để góp ý các văn bản theo tuyến chỉ đạo cấp trường và chia tổ để thảo luận các nội dung.

- Hiệp thương Ban Chấp hành Liên Chi hội Khoa.

+ Chào cờ: Hát quốc ca; Bài ca chính thức của Hội Sinh viên Việt Nam (Bài ca sinh viên).

+ Tuyên bố lý do - Giới thiệu đại biểu.

+ Hiệp thương bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội. Đoàn Chủ tịch lên điều hành Đại hội. Đoàn Chủ tịch giới thiệu Đoàn Thư ký.

+ Khai mạc Đại hội

+ Hiệp thương bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.

+ Thông qua quy chế, chương trình Đại hội.

+ Báo cáo, thông qua kết quả kiểm tra tư cách đại biểu.

+ Trình bày báo cáo tổng kết và phương hướng, kiểm điểm của Ban Chấp hành Liên Chi hội nhiệm kỳ cũ; báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý dự thảo báo cáo chính trị Đại hội cấp mình và Đại hội Hội cấp trên.

+ Phát biểu chỉ đạo của Thường trực Hội Sinh viên.

+ Tham luận, thảo luận. Đoàn Chủ tịch tiếp thu, giải trình.

+ Ban Chấp hành Liên Chi hội nhiệm kỳ cũ tuyên bố mãn nhiệm kì.

+ Trình bày và hiệp thương thống nhất Đề án nhân sự Ban Chấp hành Liên Chi hội nhiệm kỳ mới.

+ Giới thiệu và hiệp thương thống nhất danh sách ứng cử viên tham gia Ban Chấp hành Liên Chi hội nhiệm kỳ mới.

+ Đại hội hiệp thương bầu Ban Chấp hành Liên Chi hội nhiệm kỳ mới.

+ Tổ chức Hội nghị Ban chấp hành Liên Chi hội Khoa nhiệm kỳ mới lần thứ nhất. Hiệp thương bầu Chi hội Trưởng, Chi hội Phó.

+ Giới thiệu và hiệp thương thống nhất danh sách ứng cử viên tham dự Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Trường (nếu có).

+ Đại hội hiệp thương đại biểu tham dự Đại hội đại biểu Liên Chi hội Khoa. (nếu có).

+ Chia tay Ban chấp hành Liên Chi hội Khoa nhiệm kì cũ.

+ Ra mắt Ban chấp hành Liên Chi hội Khoa nhiệm kỳ mới. Giới thiệu Liên Chi hội Trưởng, Liên Chi hội Phó.

+ Tổng kết và bế mạc Đại hội.

+ Chào cờ bế mạc.

1.4.3. Sau khi tổ chức Hội nghị:

- Hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Hội Sinh viên Trường chuẩn y Ban Chấp hành, gồm:

1. Công văn đề nghị chuẩn y có ý kiến thống nhất kết quả Đại hội của Chi Ủy - Ban Chủ nhiệm Khoa.

2. Biên bản Đại hội.

3. Biên bản Đại hội Ban Chấp hành lần thứ I

4. Danh sách trích ngang Ban chấp hành (*có ghi rõ chức danh đã hiệp thương*).

5. Nghị quyết Đại hội, văn kiện hoàn chỉnh (*sau khi tiếp thu góp ý của đại biểu Đại hội, có ý kiến của Chi ủy - Ban Chủ nhiệm Khoa*).

2. Chương trình Hội nghị đại biểu

2.1. Nội dung và trình tự của chương trình Hội nghị đại biểu phải đảm bảo hợp lý, đúng quy định, hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ của Hội nghị đại biểu.

2.2. Chương trình của Hội nghị đại biểu gồm các nội dung:

- Chào cờ: Hát Quốc ca, Bài ca chính thức của Hội Sinh viên Việt Nam.

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Hiệp thương bầu Chủ tọa, thư ký Hội nghị.

- Chủ tọa khai mạc Hội nghị.

- Hiệp thương bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.

- Thông qua quy chế (*nội quy*), chương trình Hội nghị.

- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách đại biểu.

- Báo cáo kết quả công tác Hội và phong trào sinh viên từ Đại hội đến thời điểm Hội nghị và bổ sung giải pháp công tác Hội và phong trào sinh viên đến hết nhiệm kỳ (*nếu có*); báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý dự thảo báo cáo chính trị Đại hội Hội cấp trên.

- Phát biểu của đại biểu (*cấp ủy Đảng và tổ chức Đoàn cùng cấp, Hội Sinh viên cấp trên*).

- Tham luận, thảo luận.

- Khen thưởng (*nếu có*).

- Kiện toàn Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra Hội Sinh viên (*nếu có*).

- Hiệp thương bầu đoàn đại biểu đi dự Đại hội Hội cấp trên.

Thông qua nghị quyết Hội nghị.

- Bế mạc Hội nghị.

2.3. Chương trình Hội nghị đại biểu phải được Hội nghị thông qua bằng hình thức biểu quyết.

VIII. CÁC CƠ QUAN PHỤ TRÁCH CÔNG VIỆC CỦA ĐẠI HỘI, HỘI NGHỊ:

1. Đối với Đại hội:

1.1. Đoàn Chủ tịch Đại hội:

- Đoàn Chủ tịch Đại hội gồm những đại biểu chính thức (*đối với Đại hội đại biểu*)

hoặc hội viên (*đối với Đại hội Chi hội*), do Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội giới thiệu, Đại hội biểu quyết về số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch. Đoàn Chủ tịch Đại hội điều hành công việc của Đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

1.1.1. Nhiệm vụ:

- Điều hành công việc của Đại hội theo chương trình, quy chế (*nội quy*) đã được Đại hội quyết định.
- Giới thiệu số lượng, danh sách Đoàn Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách đại biểu (*trừ Đại hội hội viên*) để Đại hội biểu quyết thông qua.
- Quyết định việc lưu hành các tài liệu của Đại hội.
- Hướng dẫn Đại hội thảo luận và thông qua các báo cáo của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội.
- Điều hành công tác bầu cử của Đại hội
- Giải quyết những vấn đề phát sinh trong Đại hội.
- Điều hành thông qua nghị quyết Đại hội.
- Tổng kết, bế mạc Đại hội.

1.1.2. Số lượng Đoàn Chủ tịch Đại hội ở các cấp:

- Đại hội Liên Chi hội, Chi hội: từ 01 đến 03 đồng chí.

1.1.3. Hiệp thương Bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội:

- Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội dự kiến danh sách Đoàn Chủ tịch là những đại biểu chính thức của Đại hội (*đối với Đại hội đại biểu*) hoặc hội viên (*đối với Đại hội Chi hội*) để giới thiệu với Đại hội.
- Nếu đại biểu Đại hội không giới thiệu thêm nhân sự tham gia Đoàn Chủ tịch thì Đại hội biểu quyết bằng hình thức giơ tay (*hoặc giơ thẻ biểu quyết*) một lần số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch.
- Nếu đại biểu Đại hội giới thiệu thêm nhân sự tham gia Đoàn Chủ tịch thì Đại hội thảo luận, biểu quyết bằng hình thức giơ tay (*hoặc giơ thẻ biểu quyết*) để quyết định danh sách Đoàn Chủ tịch.

1.2. Đoàn Thư ký Đại hội:

Đoàn Thư ký Đại hội gồm những đại biểu chính thức (*đối với Đại hội đại biểu*) hoặc hội viên (*đối với Đại hội Chi hội*), do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu để Đại hội biểu quyết về số lượng, danh sách.

1.2.1. Nhiệm vụ:

- Ghi biên bản Đại hội, tổng hợp ý kiến thảo luận và dự thảo các văn bản kết luận, nghị quyết của Đại hội, trình bày dự thảo nghị quyết Đại hội.
- Quản lý và phát tài liệu, ấn phẩm của Đại hội theo sự chỉ đạo của Đoàn Chủ tịch, tiếp nhận hoa, điện mừng, đơn thư... Thu nhận, bảo quản và gửi đến Ban Chấp hành khóa mới đầy đủ hồ sơ, tài liệu, ấn phẩm của Đại hội.

1.2.2. Số lượng Đoàn Thư ký Đại hội ở các cấp:

- Đại hội Chi hội: 01 đồng chí.
- Đại hội Liên Chi hội: từ 01 đến 02 đồng chí.

1.2.3. Bầu Đoàn Thư ký Đại hội:

- Đoàn Chủ tịch giới thiệu với Đại hội số lượng, danh sách dự kiến Đoàn Thư ký là những đại biểu chính thức của Đại hội.

- Quy trình hiệp thương bầu Đoàn Thư ký tiến hành như hiệp thương bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội.

1.3. Ban Kiểm tra tư cách đại biểu:

Ban Kiểm tra tư cách đại biểu gồm những đại biểu chính thức, do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu, Đại hội biểu quyết số lượng và danh sách. Đại hội Chi hội không bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu (*Ban Chấp hành Chi hội cung cấp tài liệu và báo cáo các nội dung liên quan đến tư cách đại biểu để Đoàn Chủ tịch báo cáo với Đại hội xem xét, thảo luận, biểu quyết thông qua*).

1.3.1. Nhiệm vụ:

- Xem xét báo cáo và các tài liệu liên quan do Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội cung cấp về việc chấp hành nguyên tắc, thủ tục, tình hình và kết quả bầu cử đại biểu; những vấn đề có liên quan đến tư cách đại biểu để xét tư cách đại biểu.

- Xem xét các đơn thư khiếu nại, tố cáo về tư cách đại biểu (*nếu có*); báo cáo với Đoàn Chủ tịch để trình Đại hội xem xét, quyết định về những trường hợp không đủ tư cách đại biểu.

- Báo cáo với Đại hội kết quả kiểm tra tư cách đại biểu để Đại hội xem xét, biểu quyết công nhận.

- Hướng dẫn đại biểu Đại hội thực hiện nghiêm túc nội quy của Đại hội.

1.3.2. Số lượng Ban Kiểm tra tư cách đại biểu:

- Đại hội cấp Liên Chi hội: từ 01 đến 03 đồng chí.

1.3.3. Bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu:

- Đoàn Chủ tịch giới thiệu với Đại hội số lượng, danh sách dự kiến các thành viên và trưởng Ban Kiểm tra tư cách đại biểu là những đại biểu chính thức của Đại hội.

- Quy trình hiệp thương bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu tiến hành như hiệp thương bầu đoàn thư ký Đại hội.

1.4. Các Tiểu ban của Đại hội: phụ trách các nội dung công việc Tiểu ban nội dung, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban hậu cần, Tiểu ban tuyên truyền hoạt động,...:

1.4.1. Tiểu ban tuyên truyền:

- Triển khai và hướng dẫn về công tác tuyên truyền trước, trong và sau Đại hội.
- Tham mưu triển lãm hình ảnh hoạt động Hội.
- Tham mưu chương trình, kịch bản chi tiết tổ chức Đại hội.
- Tham mưu trang trí trong và ngoài địa điểm tổ chức Đại hội, lên market sân khấu, sơ đồ bố trí Phòng.

1.4.2. Tiểu ban nội dung:

- Hoàn chỉnh các dự thảo báo cáo tổng kết đánh giá hoạt động và kiểm điểm trong nhiệm kỳ cũ; phương hướng Công tác Hội và phong trào Sinh viên nhiệm kỳ mới.
- Tham mưu kế hoạch tổ chức Đại hội trù bị góp ý dự thảo văn kiện Đại hội.
- Triển khai hướng dẫn về việc chuẩn bị nội dung tham luận và đóng góp ý kiến.
- Tổng hợp ý kiến đóng góp cho văn kiện.

1.4.3. Tiểu ban nhân sự:

- Kịp thời xin ý kiến chỉ đạo về công tác nhân sự cũng như báo cáo kết quả xây dựng đề án nhân sự cho cấp trên.
- Xây dựng đề án phân bổ số lượng đại biểu và theo dõi quá trình hiệp thương đại biểu.
- Xây dựng đề án nhân sự nhiệm kỳ mới.
- Xây dựng đề án nhân sự tổ chức Đại hội gồm: Ban Kiểm tra tư cách đại biểu, Đoàn Chủ tịch, Thư ký đại hội.

1.4.4. Tiểu ban hậu cần:

- Tham mưu kinh phí và trang thiết bị cơ sở vật chất phục vụ quá trình tổ chức Đại hội; tham gia phục vụ công tác hậu cần, khánh tiết...
- Triển khai, hướng dẫn với các đội kịch, đội hát, đội nhảy trong trường dàn dựng các tiết mục văn nghệ phục vụ Đại hội.
- Phối hợp cùng với tiểu ban tuyên truyền hoạt động thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, công tác tổ chức theo kế hoạch và sự phân công.

2. Đối với Hội nghị đại biểu:

Các cơ quan điều hành của Hội nghị đại biểu tương tự như các cơ quan điều hành Đại hội, chỉ thay tên gọi “Đoàn Chủ tịch Đại hội” bằng “Chủ tọa Hội nghị”. Ban Chấp hành cấp triệu tập Hội nghị căn cứ tình hình thực tế, báo cáo cấp ủy Đảng, Đoàn Thanh niên cùng cấp và Hội Sinh viên cấp trên để có phương án thực hiện phù hợp.

IX. HỘI NGHỊ BAN CHẤP HÀNH LẦN THỨ NHẤT:

1. Đồng chí Chủ tịch khóa cũ có trách nhiệm triệu tập phiên họp thứ nhất của Ban Chấp hành khóa mới và chủ trì để bầu Chủ tọa Hội nghị. Trong trường hợp cần thiết, Hội Sinh viên cấp trên và cấp ủy cùng cấp thống nhất chỉ định một đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành khóa mới làm triệu tập viên để bầu Chủ tọa Hội nghị.

2. Hội nghị Ban Chấp hành tiến hành bầu các chức danh chủ chốt Hội Sinh viên cấp triệu tập.

3. Ban Chấp hành Hội Sinh viên khóa cũ chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung Hội nghị lần thứ nhất.

X. DUYỆT CÔNG TÁC CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI HỘI SINH VIÊN CÁC CẤP:

1. Thành phần duyệt Đại hội:

1.1. Duyệt Đại hội Liên Chi hội/ Câu lạc bộ, Đội, Nhóm:

- Đại diện Thường trực Hội Sinh viên trường và các bộ phận giúp việc.
- Đại diện chi ủy, Ban Thường vụ Đoàn khoa.

- Liên Chi hội Trưởng, các Liên Chi hội Phó/ Chủ nhiệm, các Phó Chủ nhiệm/ Đội trưởng, các Đội phó và các Ủy viên Ban Chấp hành/ Ban Điều hành được phân công chủ trì các công việc chuẩn bị tổ chức Đại hội.

1.2. Duyệt Đại hội Chi hội (trực thuộc Liên Chi hội):

- Liên Chi hội Trưởng, Liên Chi hội Phó và các Ủy viên Ban Chấp hành Liên Chi hội.
- Bí thư (hoặc Phó Bí thư) Chi đoàn.
- Tập thể Ban Chấp hành Chi hội.

2. Thời gian gửi hồ sơ và thời gian duyệt Đại hội:

- Thời gian gửi hồ sơ duyệt Đại hội Hội Sinh viên lên Hội Sinh viên cấp trên: **chậm nhất 10 ngày** làm việc trước ngày duyệt Đại hội.

- Thời gian duyệt Đại hội: **15 ngày** làm việc trước khi tổ chức Đại hội.

3. Hồ sơ duyệt Đại hội Hội Sinh viên các cấp:

- Kế hoạch tổ chức Đại hội.
- Dự thảo Chương trình Đại hội.
- Dự thảo Báo cáo chính trị của Đại hội.
- Báo cáo kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành khóa cũ.
- Đề án nhân sự Ban Chấp hành, các chức danh chủ chốt Hội Sinh viên và đoàn đại biểu đi dự Đại hội Hội Sinh viên cấp trên; báo cáo kết quả hiệp thương nhân sự (*đến thời điểm duyệt Đại hội*) kèm theo danh sách trích ngang lý lịch nhân sự dự kiến giới thiệu hiệp thương bầu Ban Chấp hành, và các chức danh chủ chốt tại đơn vị; trích ngang lý lịch nhân sự dự kiến giới thiệu hiệp thương bầu đoàn đại biểu đi dự Đại hội Hội cấp trên.

- Hồ sơ giới thiệu đại diện tham gia danh sách bầu Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra Hội Sinh viên Trường của các tổ chức thành viên trực thuộc, các đơn vị liên quan, gồm:

+ Công văn giới thiệu đại diện tham gia danh sách bầu Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra Hội Sinh viên Trường, trong đó:

- Nhân sự do Ban Chấp hành Liên Chi hội trực thuộc giới thiệu: Công văn giới thiệu của Ban Chấp hành Liên Chi hội trực thuộc có xác nhận của Cấp ủy, lãnh đạo đơn vị cung cấp hoặc Công văn giới thiệu của Cấp ủy, lãnh đạo đơn vị cùng cấp.

- Nhân sự do Câu lạc bộ - Đội - Nhóm giới thiệu: Công văn của Ban Điều hành Câu lạc bộ - Đội - Nhóm có xác nhận của đồng chí Thường trực Hội Sinh viên trường được phân công phụ trách hoạt động của đơn vị.

+ Biên bản Hội nghị giới thiệu nhân sự.

* **Lưu ý:** Hồ sơ duyệt Kế hoạch Đại hội phải xin ý kiến của cấp ủy Đảng, Đoàn Thanh niên cùng cấp trước khi báo cáo lên Hội Sinh viên cấp trên.

XI. CHUẨN Y KẾT QUẢ BẦU CỬ:

1. Sau Đại hội, Ban Chấp hành khóa mới báo cáo Hội Sinh viên cấp trên trực tiếp biên bản Đại hội; biên bản bầu cử Ban Chấp hành, và các chức danh chủ chốt tại đơn vị; danh sách trích ngang Ban Chấp hành, các chức danh chủ chốt tại đơn vị và công văn

đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử.

2. Chậm nhất 15 ngày làm việc sau ngày tổ chức Đại hội, Hội Sinh viên cấp dưới phải gửi hồ sơ đề nghị Hội Sinh viên cấp trên trực tiếp chuẩn y kết quả bầu cử.

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc khi nhận được đề nghị của Hội Sinh viên cấp dưới về chuẩn y kết quả bầu cử, Hội Sinh viên cấp trên trực tiếp xét, quyết định công nhận Ban Chấp hành và các chức danh đã được bầu của Hội Sinh viên cấp dưới theo quy định của Điều lệ Hội.

4. Các chức danh chủ chốt được điều hành các công việc ngay sau khi được Đại hội, Hội nghị bầu.

Trên đây là hướng dẫn về việc tổ chức Đại hội các cấp. Hội Sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Luật, đề nghị các cơ sở Hội triển khai thực hiện nghiêm túc, báo cáo về Hội Sinh viên Trường theo quy định và công tác tổ chức Đại hội. Hướng dẫn có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Việc sửa chữa, bổ sung hướng dẫn cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ từng giai đoạn do Ban Thư ký Hội Sinh viên Trường xem xét, quyết định.

**TM. BAN THƯ KÝ HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG
PHÓ CHỦ TỊCH**

(đã ký)

Hoàng Khánh Bảo Quyên

Nơi nhận:

- BCH, BKT HSV Trường;
- Các cơ sở Hội trực thuộc;
- Lưu VP.