

Đồng Tháp, ngày 15 tháng 9 năm 2023

QUY ĐỊNH
VỀ TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ ĐỒNG HÀNH CÙNG SINH VIÊN
KHOA SƯ PHẠM KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ xây dựng quy định

Căn cứ vào nhu cầu hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn trong học tập và cuộc sống; căn cứ vào tinh thần tự nguyện, tương thân tương ái của tập thể giảng viên, học viên, sinh viên, cựu sinh viên và các mạnh thường quân, Khoa Sư phạm Khoa học Tự nhiên ban hành Quy định về tổ chức, quản lý và sử dụng Quỹ Đồng hành cùng sinh viên nhằm đảm bảo hoạt động của Quỹ được thực hiện thống nhất, minh bạch và hiệu quả.

Điều 2. Mục đích thành lập Quỹ

Quỹ Đồng hành cùng sinh viên được thành lập nhằm:

1. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế trong quá trình học tập và rèn luyện.
2. Kịp thời hỗ trợ sinh viên gặp khó khăn đột xuất như bệnh tật, tai nạn, thiên tai, biến cố gia đình hoặc các trường hợp khẩn cấp khác.
3. Góp phần động viên tinh thần, tạo điều kiện để sinh viên tiếp tục học tập, hạn chế tình trạng gián đoạn hoặc bỏ học do hoàn cảnh khó khăn.
4. Phát huy tinh thần đoàn kết, sẻ chia và trách nhiệm cộng đồng giữa các thế hệ giảng viên, học viên, sinh viên, cựu sinh viên và các mạnh thường quân.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Quỹ

1. Quỹ hoạt động trên tinh thần tự nguyện, nhân văn và không vì mục đích lợi nhuận.
2. Hoạt động thu – chi của Quỹ phải đảm bảo công khai, minh bạch, đúng mục đích và đúng đối tượng.
3. Việc hỗ trợ sinh viên phải được thực hiện khách quan, công bằng, kịp thời và phù hợp với điều kiện thực tế của Quỹ.
4. Các khoản đóng góp cho Quỹ đều mang tính tự nguyện, không bắt buộc dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Mọi khoản thu – chi đều phải được theo dõi, lưu trữ và tổng hợp đầy đủ để phục vụ công tác báo cáo và tự đánh giá.

Điều 4. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với hoạt động vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng Quỹ Đồng hành cùng sinh viên Khoa Sư phạm Khoa học Tự nhiên.

2. Các tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp, hỗ trợ Quỹ và các sinh viên được xét hỗ trợ từ Quỹ thực hiện theo quy định này.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ NGUỒN THU VÀ QUẢN LÝ QUỸ

Điều 5. Nguồn hình thành Quỹ

Quỹ Đồng hành cùng sinh viên được hình thành từ các nguồn:

1. Sự đóng góp tự nguyện của giảng viên, viên chức, học viên và sinh viên của Khoa.
2. Sự hỗ trợ từ cựu sinh viên, mạnh thường quân, tổ chức và cá nhân trong và ngoài trường.
3. Nguồn vận động hợp pháp khác nhằm phục vụ hoạt động hỗ trợ sinh viên.

Điều 6. Tiếp nhận và quản lý nguồn thu

1. Mọi khoản đóng góp cho Quỹ đều được tiếp nhận và thống kê đầy đủ.
2. Viên chức phụ trách công tác sinh viên là người trực tiếp theo dõi, cập nhật hoạt động thu – chi của Quỹ dưới sự chỉ đạo của lãnh đạo Khoa.
3. Các khoản tiếp nhận phải được lưu trữ thông tin gồm:
 - Thời gian tiếp nhận;
 - Nội dung hỗ trợ;
 - Giá trị đóng góp;
 - Thông tin tổ chức, cá nhân đóng góp (nếu có).
3. Việc quản lý Quỹ phải đảm bảo rõ ràng, minh bạch và phục vụ đúng mục đích hỗ trợ sinh viên.

Điều 7. Trách nhiệm người phụ trách quản lý Quỹ

1. Lãnh đạo Khoa chịu trách nhiệm chỉ đạo chung đối với hoạt động của Quỹ.
2. Viên chức phụ trách công tác sinh viên có trách nhiệm:
 - Theo dõi, quản lý hoạt động thu – chi;
 - Tổng hợp hồ sơ liên quan;

- Tham mưu kế hoạch hỗ trợ sinh viên;
- Thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định.

3. Giảng viên, cố vấn học tập và Ban cán sự lớp có trách nhiệm phối hợp phát hiện, đề xuất và hỗ trợ các trường hợp sinh viên cần được giúp đỡ.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ NỘI DUNG HỖ TRỢ

Điều 8. Đối tượng được xem xét hỗ trợ

1. Sinh viên thuộc Khoa Sư phạm Khoa học Tự nhiên thuộc một trong các trường hợp sau được xem xét hỗ trợ:
 2. Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế.
 3. Sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo hoặc gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.
 4. Sinh viên gặp biến cố đột xuất như bệnh tật, tai nạn, thiên tai, hỏa hoạn hoặc mất người thân.
 5. Sinh viên có nguy cơ gián đoạn việc học do khó khăn tài chính.
 6. Các trường hợp đặc biệt khác do lãnh đạo Khoa xem xét quyết định.

Điều 9. Tiêu chuẩn xét hỗ trợ

1. Sinh viên được xem xét hỗ trợ khi đáp ứng một hoặc nhiều tiêu chí sau:
 2. Có xác nhận hoàn cảnh khó khăn từ cố vấn học tập, giảng viên hoặc địa phương.
 3. Có tinh thần học tập, rèn luyện tốt và ý thức chấp hành nội quy của Nhà trường, Khoa.
 4. Có minh chứng hoặc thông tin xác thực đối với các trường hợp khó khăn đột xuất.
 5. Ưu tiên các trường hợp ảnh hưởng trực tiếp đến khả năng tiếp tục học tập của sinh viên.

Điều 10. Nội dung hỗ trợ

1. Hỗ trợ định kỳ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vào đầu mỗi học kỳ.
2. Hỗ trợ đột xuất cho sinh viên gặp khó khăn khẩn cấp trong năm học.
3. Hỗ trợ bằng tiền mặt, học phẩm, nhu yếu phẩm hoặc các hình thức phù hợp khác.
4. Mức hỗ trợ được xem xét căn cứ vào:
 - Mức độ khó khăn của sinh viên;
 - Khả năng nguồn Quỹ;
 - Số lượng sinh viên cần được hỗ trợ tại từng thời điểm.

Chương IV

QUY TRÌNH XÉT DUYỆT VÀ THỰC HIỆN HỖ TRỢ

Điều 11. Phát hiện và đề xuất hỗ trợ

1. Viên chức phụ trách công tác sinh viên phối hợp với cố vấn học tập, giảng viên và Ban cán sự lớp thường xuyên theo dõi tình hình sinh viên nhằm kịp thời phát hiện các trường hợp khó khăn cần được hỗ trợ.
2. Sinh viên có nhu cầu hỗ trợ hoặc giảng viên, cố vấn học tập có thể gửi đề xuất hỗ trợ về Khoa.
3. Nội dung đề xuất cần nêu rõ:
 - Thông tin sinh viên;
 - Hoàn cảnh khó khăn;
 - Nhu cầu hỗ trợ;
 - Các minh chứng liên quan (nếu có).

Điều 12. Quy trình xét duyệt hỗ trợ

1. Viên chức phụ trách công tác sinh viên tiếp nhận thông tin, rà soát hồ sơ và tổng hợp danh sách đề xuất hỗ trợ.
2. Căn cứ tình hình thực tế, viên chức phụ trách công tác sinh viên tham mưu kế hoạch chi hỗ trợ trình lãnh đạo Khoa xem xét.
3. Tập thể lãnh đạo Khoa thống nhất xét duyệt các trường hợp được hỗ trợ và mức hỗ trợ cụ thể.
4. Đối với các trường hợp khó khăn đột xuất cần hỗ trợ khẩn cấp, lãnh đạo Khoa có thể xem xét thực hiện hỗ trợ kịp thời trước khi hoàn thiện hồ sơ bổ sung.

Điều 13. Thực hiện chi hỗ trợ

1. Việc chi hỗ trợ được thực hiện đúng đối tượng, đúng nội dung đã được phê duyệt.
2. Sinh viên nhận hỗ trợ thực hiện ký nhận hoặc xác nhận theo quy định.
3. Hồ sơ, danh sách và minh chứng chi hỗ trợ được lưu trữ đầy đủ phục vụ công tác theo dõi, kiểm tra và tự đánh giá.

Chương V

CÔNG TÁC BÁO CÁO VÀ TỔNG KẾT

Điều 14. Báo cáo hoạt động Quỹ

1. Viên chức phụ trách công tác sinh viên có trách nhiệm tổng hợp hoạt động thu – chi của Quỹ theo từng học kỳ và năm học.

2. Nội dung báo cáo bao gồm:

- Tổng nguồn thu;
- Các khoản chi hỗ trợ;
- Số lượng sinh viên được hỗ trợ;
- Tình hình sử dụng Quỹ;
- Số dư còn lại của Quỹ.

3. Báo cáo được thực hiện định kỳ vào cuối mỗi học kỳ, cuối năm học hoặc khi lãnh đạo Khoa yêu cầu.

Điều 15. Công khai và lưu trữ hồ sơ

1. Các thông tin liên quan đến hoạt động thu – chi của Quỹ được công khai trong phạm vi phù hợp nhằm đảm bảo tính minh bạch.

2. Hồ sơ liên quan đến hoạt động của Quỹ được lưu trữ phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá và minh chứng hoạt động hỗ trợ sinh viên của Khoa.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Viên chức phụ trách công tác sinh viên có trách nhiệm tham mưu triển khai và theo dõi thực hiện Quy định này.

2. Giảng viên, cố vấn học tập, Ban cán sự lớp và các tổ chức đoàn thể của Khoa phối hợp thực hiện hoạt động hỗ trợ sinh viên theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa phù hợp, lãnh đạo Khoa sẽ xem xét điều chỉnh và bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và được áp dụng trong toàn bộ hoạt động quản lý, vận động, tiếp nhận và sử dụng Quỹ Đồng hành cùng sinh viên Khoa Sư phạm Khoa học Tự nhiên

(Đã kí)