

HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM TP. HỒ CHÍ MINH
BAN CHẤP HÀNH HỘI SINH VIÊN
ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

Số: 13/HD-ĐHKT-HSV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 9 năm 2025

HƯỚNG DẪN

**Quy trình tổ chức Đại hội đơn vị cơ sở Hội các cấp trực thuộc
Hội Sinh viên Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh
Năm học 2025 - 2026**

Thực hiện theo thông báo số 12/TB-ĐHKT-HSV về việc tổ chức Đại hội các cấp trực thuộc Hội Sinh viên Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh; nhằm hoàn thiện hệ thống quản lý từ cấp Chi hội đến cấp UEH, Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH thông báo đến các Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá và Câu lạc bộ/Đội/Nhóm các cấp tiến hành tổ chức Đại hội bao gồm những nội dung sau:

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

1. Đại hội đại biểu: Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá (có từ 100 hội viên trở lên) tổ chức Đại hội đại biểu, thống nhất tên gọi là **Đại hội đại biểu Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá + tên đơn vị tổ chức Đại hội + lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ 2025 - 2026.**

Ví dụ:

**Đại hội đại biểu Liên Chi hội Sinh viên khoa Quản trị
Lần thứ X, nhiệm kỳ 2025 - 2026**

2. Đại hội hội viên: Chi hội (có dưới 100 hội viên) tổ chức Đại hội hội viên, thống nhất tên gọi là **Đại hội Chi hội + tên đơn vị tổ chức Đại hội + nhiệm kỳ 2025 - 2029.**

Ví dụ:

Đại hội Chi hội AD0001, nhiệm kỳ 2025 - 2029

3. Đại hội toàn thể thành viên: Câu lạc bộ/Đội/Nhóm tổ chức Đại hội toàn thể thành viên, thống nhất tên gọi là **Đại hội + tên đơn vị tổ chức Đại hội + lần thứ (nếu có) + nhiệm kỳ 2025 - 2026.**

Ví dụ:

**Đại hội Câu lạc bộ Bóng chuyền
Lần thứ X, nhiệm kỳ 2025 - 2026**

II. CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN KIẾN:

- Việc xây dựng dự thảo văn kiện Đại hội của các cơ sở Hội phải căn cứ vào Nghị quyết Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh khóa XIV, nhiệm kỳ 2025 - 2028 và kế thừa các nội dung trọng tâm của Nghị quyết Đại hội của đơn vị ở nhiệm kỳ hiện tại.

- Kết quả thực hiện Nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ 2024 - 2025 phải cụ thể, thực chất; báo cáo cần phản ánh đầy đủ những kết quả, số liệu và hoạt động nổi bật trên các mặt công tác; phân tích, 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 trong nhiệm kỳ qua.

- Việc xây dựng phương hướng nhiệm kỳ mới cần phải đảm bảo có tính dự báo tình hình sinh viên tại đơn vị giai đoạn mới, định hướng chiến lược phát triển của UEH và các vấn đề khác tác động đến sinh viên; 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. Giải pháp các mảng công tác khuyến khích cụ thể, có các giải pháp mới phù hợp với thực tiễn bên cạnh việc kế thừa, phát huy các hoạt động truyền thống, hiệu quả đã thực hiện.

III. NHIỆM VỤ CỦA BAN CHẤP HÀNH CÁC 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 tổng kết, Báo cáo kiểm điểm, Phụ lục số liệu, Phương hướng nhiệm kỳ mới.
3. Công tác nhân sự: Xây dựng Đề án nhân sự; Phân bổ đại biểu cho các đơn vị trực thuộc và chỉ đạo việc hiệp thương bầu đại biểu đảm bảo đúng nguyên tắc, thủ tục quy định; Tiếp nhận hồ sơ giới thiệu, ứng cử vào Ban Chấp hành/Ban Điều hành/Ban Chủ nhiệm.
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 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 Chi ủy - Ban Chủ nhiệm Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá và Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH trực tiếp về công tác tổ chức Đại hội.

IV. 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; cân 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 Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành các cấp:

- Tiêu chuẩn chung:

- Có bản lĩnh chính trị, lập trường tư tưởng 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 do Đảng Cộng sản Việt Nam lãnh đạo; tuân thủ pháp luật.
- 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, được rèn luyện và trưởng thành từ thực tiễn phong trào sinh viên, gương mẫu trong học tập, rèn luyện hoặc đã được đào tạo, bồi dưỡng về kỹ năng, nghiệp vụ, kiến thức công tác Đoàn, Hội.
- Nhiệt tình, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám dấn thân và dám chịu trách nhiệm.
- Có kiến thức và năng lực tham gia xây dựng các quyết định của Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều 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 kiến thức tổng hợp trên nhiều lĩnh vực, có năng lực công tác xã hội và khả năng vận động sinh viên, am hiểu về tình hình địa phương, đơn vị.
- Có uy tín và khả năng quy tụ, biết vận động, huy động các nguồn lực của địa phương, đơn vị và xã hội phục vụ cho các hoạt động của tổ chức Hội.
- Có thời gian tham gia các kỳ họp Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành, khả năng đóng góp ý kiến và tham gia có hiệu quả các hoạt động của Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành.

- Tiêu chuẩn cụ thể:

- Là sinh viên khóa 49, khóa 50 và khóa 51, đối với khóa 48 **bắt buộc** không được tiếp tục hiệp thương tham gia vào Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành nhiệm kỳ 2025 - 2026;
- Có điểm trung bình tích lũy hoặc điểm trung bình học kỳ gần nhất từ **7.5/10** trở lên (*đối với một số khoa có ngành học đặc thù: Kế toán, Toán - Thống kê, Luật, Lý luận chính trị điểm tích lũy từ 7.0/10 trở lên*) và điểm rèn luyện **80/100** điểm trở lên;
- Đối với nhân sự giới thiệu là sinh viên năm thứ nhất chưa có điểm trung bình học kỳ gần nhất và điểm rèn luyện thì đánh giá theo năng lực công tác trong thực tiễn và thành tích tiêu biểu đã đạt được;
- Đối với nhân sự là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam thì kết quả phân loại đảng viên năm gần nhất từ hoàn thành tốt trở lên (*không áp dụng đối với đảng viên dự bị chưa đủ thời gian phân loại*);

2. Quy định về số lượng Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành các cấp:

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

+ **Đối với Câu lạc bộ/Đội/Nhóm các cấp:** Số lượng Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành: từ 05 đến 07 thành viên, trong đó có Chủ nhiệm/Đội trưởng/Trưởng nhóm và từ 01 - 02 Phó Chủ nhiệm/Đội phó/Phó nhóm.

+ **Đối với Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá:** Số lượng Ủy viên Ban Chấp hành: từ 05 đến 15 Ủy viên. Số lượng Ủy viên Ban Thư ký: không quá 1/3 số lượng Ủy viên Ban Chấp hành, trong đó có Liên Chi hội Trưởng và từ 01 - 02 Liên Chi hội Phó.

V. CÔNG TÁC ĐẠI BIỂU THAM DỰ ĐẠI HỘI CÁC CẤP:

1. Số lượng đại biểu:

Số lượng đại biểu Đại hội Hội các cấp do Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều 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. Lưu ý: Đối với Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá có từ 100 hội viên trở lên tổ chức Đại hội đại biểu, số lượng đại biểu triệu tập ít nhất 50 đại biểu.

2. Thành phần đại biểu:

- **Đại biểu chính thức gồm:**

+ **Đại biểu đương nhiên:** Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành cấp triệu tập Đại hội (không trong thời gian bị kỷ luật hình thức cảnh cáo trở lên, kể cả kỷ luật Đảng, chính quyền, đoàn thể).

+ **Đại biểu chỉ định:** Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều 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 dự Đại hội. Đại biểu được chỉ định không quá 5% số lượng đại biểu Đại hội.

+ **Đại biểu hiệp thương:** do tổ chức Hội cấp dưới hiệp thương chọn cử theo phân bổ số lượng của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội.

- **Đại biểu dự khuyết:** Khi đại biểu chính thức không tham dự Đại hội, báo cáo và được đồng ý (trừ đại biểu đương nhiên) thì đại biểu dự khuyết được 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.

- Đại biểu dự Đại hội phải được Đại hội biểu quyết công nhận về tư cách đại biểu. Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành cấp triệu tập Đại hội không được bầu cử bổ sung vào tư cách đại biểu dự cử, trừ trường hợp đại biểu đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

- Đại hội 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.

VI. CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI

1. 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.

2. 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 Ban kiểm tra tư cách đại biểu.
- Báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu.
- Công bố và hiệp thương thông qua danh sách Đoàn Chủ tịch Đại hội. Đoàn Chủ tịch điều hành Đại hội (Đoàn Chủ tịch có quyền xem xét, kết luận cuối cùng về việc cho rút tên trong danh sách đề cử hoặc công việc của Đại hội).
- Đoàn Chủ tịch giới thiệu Thư ký Đại hội.
- Công bố chương trình Đại hội, quy chế làm việc tại Đại hội.
- Trình bày báo cáo tổng kết, báo cáo kiểm điểm và phương hướng, chương trình công tác nhiệm kỳ tới.
- Thảo luận và góp ý văn kiện
- Trình bày đề án nhân sự Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành nhiệm kỳ mới, Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành cũ tuyên bố mãn nhiệm kỳ.
- Thông qua danh sách ứng cử viên Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành khóa mới và Đại hội hiệp thương bầu Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành nhiệm kỳ mới.
- Hội nghị Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành khóa mới lần thứ nhất.
- Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành nhiệm kỳ mới ra mắt toàn thể Đại hội, phát biểu nhận nhiệm vụ.
- Chia tay Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành nhiệm kỳ cũ, khen thưởng Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành.
- Tổng kết và bế mạc Đại hội.

3. Nguyên tắc bầu cử của Hội

- Hiệp thương thống nhất bầu bằng hình thức biểu quyết giơ tay.
- Thực hiện Hội nghị lần 1 để bầu ra các chức danh chủ chốt của Hội.

VII. CÁC CƠ QUAN PHỤ TRÁCH CÔNG VIỆC CỦA ĐẠI HỘI

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/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều 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. 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 Chi hội) 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/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều 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.
- Biên bản các phiên họp của Đoàn Chủ tịch.
- Tổng kết, bế mạc Đại hội.

1.2. Số lượng Đoàn Chủ tịch Đại hội các cấp:

- Đại hội Chi hội: Đoàn Chủ tịch từ 01 đến 03 đồng chí.
- Đại hội Liên Chi hội/Câu lạc bộ/Đội/Nhóm: Đoàn Chủ tịch từ 03 đến 05 đồng chí.

1.3. Hiệp thương bầu Đoàn Chủ tịch Đại hội:

- Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành cấp triệu tập Đại hội bồi dưỡng danh sách Đoàn Chủ tịch là những đại biểu chính thức của Đại hội để giới thiệu với Đại hội.
- Đại hội biểu quyết quyết định số lượng thành viên tham gia Đoàn Chủ tịch thì Đại hội biểu quyết bầu trực tiếp từng đồng chí (hoặc có thể biểu quyết) một lần số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch.
- Khi đã có danh sách giới thiệu thì những thành viên tham gia Đoàn Chủ tịch điều hành thảo luận, biểu quyết bằng hình thức giơ tay (hoặc biểu quyết) để quyết định danh sách Đoàn Chủ tịch.

2. Đoàn Thư ký Đại hội: Đoàn Thư ký Đại hội gồm những đại biểu chính thức do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua. Đoàn Thư ký Đại hội có nhiệm vụ tiếp thu ý kiến thảo luận và dự thảo văn bản kết luận, ghi biên bản Đại hội. Sau Đại hội, Đoàn Thư ký có trách nhiệm hoàn chỉnh biên bản Đại hội và bàn giao lại cho Ban Thư ký, Ban Tổ chức cấp triệu tập Đại hội để lưu trữ.

2.1. Nhiệm vụ của Đoàn Thư ký Đại hội:

- Ghi chép ý kiến của các đại biểu.
- Tiếp thu ý kiến thảo luận và dự thảo văn bản kết luận.
- Ghi chép các kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử.
- Lập biên bản Đại hội.

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.

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.

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

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 nhất thiết phải có Ban Kiểm tra tư cách đại biểu (Ban Chấp hành Chi hội và Đoàn Chủ tịch Đại hội Chi hội kiểm tra những vấn đề liên quan đến tư cách đại biểu để Đoàn Chủ tịch báo cáo Đại hội quyết định).

3.1. Nhiệm vụ:

- Xem xét các tố cáo và các tài liệu liên quan do Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành cấp triệu tập Đại hội cung cấp có yêu cầu về tư cách đại biểu, xem xét và báo cáo trước Đại hội về những vấn đề liên quan đến những đại biểu đủ và không đủ tư cách đại biểu.

- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách đại biểu tại Đại hội (báo cáo: bầu cử, tổng số đại biểu, số đại biểu đủ tư cách, số đại biểu không đủ tư cách...).

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

- Đại hội Chi hội: do Ban Chấp hành Chi hội và Đoàn Chủ tịch Đại hội Chi hội quyết định.

- Đại hội Liên Chi hội: từ 03 đến 05 đồng chí.

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 của Ban Kiểm tra tư cách đại biểu là những đại biểu chính thức của Đại hội.

- Quá trình hiệp thương bầu Ban Kiểm tra tư cách đại biểu tiến hành như hiệp thương bầu Đoàn Thư ký Đại hội.

VIII. HỘI NGHỊ BAN CHẤP HÀNH LẦN THỨ NHẤT:

- Đồng chí là thường trực Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá khóa cũ có trách nhiệm triệu tập phiên họp thứ nhất của Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành khóa mới và chủ trì để bầu Chủ tọa Hội nghị.

- Hội nghị Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành tiến hành bầu các chức danh Ban Thư ký, Ban Thư ký (nếu có), Liên Chi hội Trưởng/Chủ nhiệm/Đội trưởng/Trưởng nhóm và Liên Chi hội Phó/Phó Chủ nhiệm/Đội phó/Phó nhóm

- Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành khóa cũ chuẩn bị các tài liệu liên quan đến nội dung Hội nghị lần thứ nhất.

XIV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐẠI HỘI HỘI SINH VIÊN CÁC CẤP:

Bước 1: Xây dựng hồ sơ Đại hội bao gồm đề án, kế hoạch tổ chức Đại hội, phương án tổ chức Đại hội; Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào sinh viên nhiệm kỳ vừa qua; phương hướng công tác Hội và phong trào sinh viên nhiệm kỳ tới; kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành cấp triệu tập Đại hội và các văn bản cần thiết khác.

Bước 2: Trình và xin ý kiến Chi ủy - Ban Chủ nhiệm Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá (Đối với Câu lạc bộ/Đội/Nhóm cấp UEH bỏ qua bước này).

Bước 3: Gửi hồ sơ trước Đại hội, trong Đại hội và ngày dự kiến tổ chức về Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH trước Liên tịch tối thiểu 7 ngày và trước Đại hội tối thiểu 15 ngày.

Bước 4: Tiến hành họp Liên tịch.

Sau khi kế hoạch được duyệt, Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH dựa vào thời gian, nội dung kế hoạch Đại hội, có nhiệm vụ lên lịch họp Liên tịch với các Liên Chi hội trước khi diễn ra Đại hội nhằm đánh giá, góp ý văn kiện, đề án nhân sự nhiệm kỳ mới. Ban Thư ký Liên Chi hội Sinh viên khoa chuẩn bị các công tác họp Liên tịch như sau:

- **Hồ sơ Liên tịch:**

- + Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào sinh viên nhiệm kỳ vừa qua.
- + Kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành cấp triệu tập Đại hội.
- + Phương hướng công tác Hội và phong trào sinh viên nhiệm kỳ tới.
- + Đề án nhân sự Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành nhiệm kỳ tới.
- + Danh sách trích ngang Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành cũ và Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành dự kiến nhiệm kỳ tới

- **Thành phần tham dự họp Liên tịch:**

- + Đại diện Chi ủy - Ban Chủ nhiệm Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá.
- + Ban Thường vụ Đoàn Khoa/Liên viện/Viện.
- + Đại diện Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH.
- + Ban Thư Ký/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá/Câu lạc bộ/Đội/Nhóm đương nhiệm và dự kiến.

Lưu ý: Không có sự trùng lặp thành phần tham dự Liên tịch. Ví dụ: nhân sự vừa thuộc Ban Thường vụ Đoàn khoa, vừa thuộc Ban Thư ký Liên Chi hội Sinh viên khoa không được xem là đại diện cho Ban Thường vụ trong trường hợp chỉ có đại diện Ban Thường vụ Đoàn khoa tham gia họp Liên tịch.

Bước 5: Chỉnh sửa hồ sơ theo góp ý và gửi lại Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH.

Lưu ý: Đại hội chỉ được tổ chức khi văn bản đã được chỉnh sửa trước đó 5 ngày.

Bước 6: Tiến hành tổ chức Đại hội.

XV. HỒ SƠ CHUẨN BỊ CHO ĐẠI HỘI

1. Hồ sơ trước Đại hội bao gồm:

- Kế hoạch tổ chức Đại hội;
- Đề án phân bổ đại biểu tham dự Đại hội;
- Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào sinh viên nhiệm kỳ vừa qua;
- Kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành đơn vị;
- Phương hướng công tác Hội và phong trào sinh viên nhiệm kỳ tới;
- Đề án nhân sự Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành đơn vị nhiệm kỳ tới;

- Danh sách trích ngang Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành cũ và Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành dự kiến nhiệm kỳ tới;

- Bảng điểm học tập và điểm rèn luyện 02 học kỳ gần nhất của nhân sự dự kiến cho các vị trí trong Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành.

*** Lưu ý:**

- Hồ sơ trước Đại hội phải được gửi tối thiểu 7 ngày và trước Đại hội tối thiểu 15 ngày.

- Các Chi hội gửi Hồ sơ trước Đại hội cho Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá trực thuộc, không gửi Hồ sơ trước Đại hội đến Hội Sinh viên UEH.

- Chi hội khóa 51 không thực hiện Báo cáo tổng kết, kiểm điểm hoạt động, bảng điểm học tập và điểm rèn luyện.

- Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá có trách nhiệm hướng dẫn Chi hội thực hiện hồ sơ trước, trong và sau Đại hội và tổ chức Đại hội đúng quy trình.

2. Hồ sơ trong Đại hội gồm:

- **Đối với Chi hội:** Gồm Kịch bản Đại hội, Slide Đại hội, Biên bản Kiểm tra tư cách đại biểu.

- **Đối với Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá/Câu lạc bộ/Đội/Nhóm:**

+ Kịch bản Đại hội;

+ Kịch bản Hội nghị lần I;

+ Slide Đại hội;

+ Biên bản Kiểm tra tư cách đại biểu;

+ Danh sách đại biểu tham dự Đại hội.

3. Hồ sơ sau Đại hội gồm:

- **Đối với Chi hội:** Gồm Công văn đề nghị chuẩn y kết quả Đại hội tất cả các Chi hội; Danh sách trích ngang Ban Chấp hành; Danh bạ Ban Chấp hành.

- **Đối với Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá/Câu lạc bộ/Đội/Nhóm:**

+ Biên bản Đại hội;

+ Biên bản Hội nghị lần 1 ;

+ Nghị quyết Đại hội;

+ Công văn đề nghị chuẩn y kết quả Đại hội;

+ Danh sách trích ngang Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành nhiệm kỳ mới;

+ Danh bạ Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành mới với đầy đủ thông tin liên lạc;

+ Văn kiện Đại hội đã tiếp thu, chỉnh sửa.

XVI. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN ĐẠI HỘI:

- Các cơ sở Hội xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức các hoạt động tuyên truyền và chào mừng Đại hội của đơn vị sâu rộng trong hội viên, sinh viên;

- Hình thức tuyên truyền cần đa dạng, phong phú; kết hợp giữa tuyên truyền trực quan và tuyên truyền trên các nền tảng xã hội với hình thức sinh động, hấp dẫn, sáng tạo.

- Các Kế hoạch và Timeline truyền thông Đại hội cần được gửi về email: tochucsv@ueh.edu.vn, cc đồng chí Nguyễn Quỳnh Anh - Phó Chủ tịch Hội Sinh viên UEH (nguyenquynhanh250124@gmail.com) để xét duyệt trước khi đăng tải. Sau khi được phê duyệt, tất cả các bài truyền thông phải gửi cho đồng chí Nguyễn Hữu Tiến - Phó Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên UEH (cc: tochucsv@ueh.edu.vn) để được duyệt trước khi đăng.

- Bắt buộc đăng tải trên Fanpage chính thức của đơn vị các tuyển bài quan trọng về Đại hội như:

- + Thông báo Đại hội;
- + Công bố biểu trưng Đại hội (nếu có);
- + Recap Đại hội;
- + Ra mắt Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành

* **Lưu ý:** Đối với bài Recap Đại hội và ra mắt Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành phải được đăng trong thời gian tối đa 10 ngày kể từ ngày hoàn thành tổ chức Đại hội.

XVII. CHUẨN Y KẾT QUẢ BẦU CỬ:

- Sau Đại hội, Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành khóa mới gửi hồ sơ sau Đại hội về cho Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH và Ban Tổ chức - Xây dựng Hội UEH qua email tochucsv@ueh.edu.vn

- Chậm nhất 15 ngày làm việc sau ngày tổ chức Đại hội, Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá/Câu lạc bộ/Đội/Nhóm phải gửi hồ sơ đề nghị Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH trực tiếp chuẩn y kết quả bầu cử.

- Chậm nhất sau 15 ngày làm việc khi nhận được đề nghị của Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá/Câu lạc bộ/Đội/Nhóm về chuẩn y kết quả bầu cử, Ban Thư ký Hội Sinh viên UEH trực tiếp xét, quyết định công nhận Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành đã được bầu của Liên Chi hội Sinh viên Khoa/Liên viện/Viện/Ký túc xá/Câu lạc bộ/Đội/Nhóm theo quy định của Điều lệ Hội.

- Ban Chấp hành/Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành được điều hành các công việc ngay sau khi được Đại hội bầu.

Nơi nhận:

- Ban Kiểm tra;
- Các cơ sở Hội;
- Website: Đoàn - Hội;
- Lưu: VP.

TM. BAN THƯ KÝ HỘI SINH VIÊN UEH

CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Tiến