**QUY CHẾ**

**Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam**

**Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức**

**Lần thứ IV - Nhiệm kỳ 2020 – 2023**

*Căn cứ Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam;*

*Căn cứ Kế hoạch số: 08/KH-CNTĐ-HSV ngày 08 tháng 6 năm 2020 của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Việt Nam Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức về việc tổ chức Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức lần thứ IV, nhiệm kỳ 2020 - 2023;*

*Nhằm đảm lãnh đạo tốt Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam Trường Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức lần thứ IV, nhiệm kỳ 2020 - 2023, Ban Tổ chức Đại hội xây dựng Quy chế hoạt động của Đại hội như sau:*

**I. NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI:**

- Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức lần thứ IV, nhiệm kỳ 2020 - 2023, tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc: ***“Tự nguyện, hiệp thương dân chủ, phối hợp và thống nhất hành động”***.

- Đại hội chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 số đại biểu chính thức được triệu tập tham dự.

- Việc quyết định nội dung Đại hội, nhân sự Ban Chấp hành Hội Sinh viên của Đại hội được thực hiện theo nguyên tắc ***hiệp thương bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết (hoặc giơ tay)*** và chỉ có giá trị khi đạt quá nửa (1/2) số đại biểu có mặt tán thành.

**II. ĐẠI BIỂU ĐẠI HỘI:**

**1. Đại biểu chính thức của Đại hội:**

- Những đại biểu đương nhiên là các Ủy viên Ban Chấp hành Hội Sinh viên Việt Nam Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức đương nhiệm.

- Những đại biểu được hiệp thương bầu từ các cơ sở Hội theo phân bổ của Ban Chấp hành Hội Sinh viên Trường.

- Những đại biểu chỉ định là những đại biểu do Ban Chấp hành Hội Sinh viên Trường chỉ định.

**2. Nhiệm vụ và quyền hạn của đại biểu:**

- Tham gia xây dựng, biểu quyết và thực hiện chương trình, quy chế làm việc của Đại hội.

- Thảo luận, đóng góp ý kiến cho các nội dung văn kiện của Đại hội và biểu quyết các vấn đề của Đại hội.

- Được quyền đề xuất các ý kiến liên quan đến công việc của Đại hội thông qua trưởng đoàn đại biểu, khi cần thiết thì trực tiếp với Đoàn Chủ tịch (thông qua Đoàn Thư ký).

- Trong thời gian Đại hội, nếu có lý do chính đáng phải vắng mặt tại các phiên làm việc của Đại hội, đại biểu có trách nhiệm báo cáo với Trưởng đoàn bằng đơn xin phép và phải được sự chấp thuận của Đoàn Chủ tịch Đại hội, đồng thời cử đại biểu dự khuyết đi thay.

- Thư triệu tập và các loại tài liệu lưu hành trong Đại hội không được trao cho người khác, nếu mất phải báo cáo ngay cho Ban Tổ chức Đại hội.

**\* Quy định:**

***- Về trang phục của đại biểu:***

+ Toàn thể Đại hội đồng phục trường là áo sơ mi trắng hoặc áo Hội Sinh viên, mặc quần sẫm màu hoặc váy *(đối với nữ)*, giày bata/tây hoặc giày/dép có quai hậu.

***-Về những điều đại biểu không được làm:***

+ Không được mang vũ khí, chất dễ gây cháy, nổ vào khu vực diễn ra Đại hội. Không được làm việc riêng (nói chuyện, chơi game...); không hút thuốc; không sử dụng máy ghi âm, điện thoại di động, máy tính bảng, máy tính xách tay ngoài các nội dung phục vụ cho Đại hội và khi chưa được cho phép trong thời gian làm việc của Đại hội.

+ Không được tự ý rời Đại hội khi chưa có sự đồng ý của Ban Tổ chức Đại hội.

**3. Đoàn Đại biểu tham dự Đại hội:**

- Đoàn Đại biểu Đại hội được tổ chức theo các Liên Chi hội, Câu lạc bộ - Đội - Nhóm được phân bổ đại biểu, bao gồm các đại biểu được hiệp thương bầu; các đại biểu đương nhiên là ủy viên Ban Chấp hành Hội Sinh viên trường và đại biểu chỉ định đang công tác, học tập, sinh hoạt tại đơn vị được phân về sinh hoạt trong đoàn đại biểu của đơn vị.

- Trưởng Đoàn Đại biểu là đồng chí Liên Chi hội trưởng/Chủ nhiệm Câu lạc bộ - Đội - Nhóm trực thuộc hoặc do Ban Tổ chức Đại hội chỉ định. Trưởng Đoàn Đại biểu có nhiệm vụ:

+ Điều hành mọi hoạt động của đại biểu thuộc đơn vị mình; báo cáo đầy đủ, chính xác những ý kiến thảo luận và đề xuất của đại biểu đối với Đoàn Chủ tịch; truyền đạt ý kiến của Đoàn Chủ tịch với các đại biểu.

+ Thường xuyên báo cáo tình hình số lượng đại biểu hiện diện của đơn vị mình vào đầu mỗi buổi làm việc của Đại hội hoặc theo yêu cầu của Đoàn Chủ tịch cho Ban Thẩm tra tư cách đại biểu; làm báo cáo hoặc tổ chức sinh hoạt Đoàn theo yêu cầu chỉ đạo của Đoàn Chủ tịch.

**III. ĐOÀN CHỦ TỊCH, ĐOÀN THƯ KÝ VÀ BAN THẨM TRA TƯ CÁCH ĐẠI BIỂU:**

Ban Chấp hành Hội Sinh viên Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức lần thứ III, nhiệm kì 2018 – 2020 đề nghị số lượng, thành phần, danh sách Đoàn Chủ tịch, Ban thẩm tra tư cách đại biểu, Đại hội thảo luận và thông qua bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết (hoặc giơ tay) một lần thông qua toàn bộ danh sách.

Đoàn Thư ký do Đoàn Chủ tịch chỉ định.

**1**. **Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:**

- Dự kiến chương trình, quy chế làm việc thông qua tại Đại hội và điều hành thực hiện nội dung, chương trình, quy chế và các yêu cầu của Đại hội.

- Điều hành việc thảo luận Đề án nhân sự, báo cáo với Đại hội danh sách ứng cử và đề cử; có quyền xem xét kết luận cuối cùng việc cho rút tên hoặc không cho rút tên khỏi danh sách hiệp thương; công bố danh sách hiệp thương và tổ chức hiệp thương bầu đúng thể lệ quy định.

- Chuẩn bị nội dung các vấn đề để Đại hội thảo luận và biểu quyết. Điều hành phần nội dung của Đại hội, điều khiển thông qua Nghị quyết Đại hội.

- Tiếp nhận và xử lý các kiến nghị của đại biểu và Đoàn đại biểu, lãnh đạo hoạt động của các Đoàn đại biểu.

- Tổng kết Đại hội.

**2. Nhiệm vụ của Đoàn Thư ký:**

**-** Đoàn Thư ký Đại hội do Đoàn Chủ tịch chỉ định giúp việc cho Đại hội. Đoàn thư ký bao gồm cả thư ký của các tổ thảo luận.

- Đoàn Thư ký có nhiệm vụ ghi biên bản và tổng hợp ý kiến các buổi thảo luận, tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu ý kiến, các bài tham luận của đại biểu và các thư từ kiến nghị gửi đến Đại hội.

**3.** **Nhiệm vụ của Ban thẩm tra tư cách đại biểu:**

- Xem xét việc chấp hành các thủ tục, nguyên tắc bầu cử đại biểu tham dự Đại hội, làm báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu trình trước Đại hội.

- Xem xét và kết luận các tố cáo, khiếu nại về tư cách đại biểu, sau đó báo cáo Đoàn Chủ tịch giải quyết theo đúng Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam.

- Tổng hợp báo cáo về tình hình Đại biểu, Đoàn Đại biểu vào đầu giờ của các phiên làm việc và khi có yêu cầu của Đoàn Chủ tịch.

**IV. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI:**

**1. Chế độ phát biểu của Đại hội:**

- Đại biểu muốn phát biểu ý kiến thì đăng ký với Đoàn Chủ tịch bằng phiếu đăng ký phát biểu *(thông qua Đoàn thư ký),* chỉ khi nào Đoàn Chủ tịch mời thì mới phát biểu.

- Khi phát biểu phải chuẩn bị trước nội dung theo hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch, thời gian không quá **03** phút.

**2. Chế độ thông tin của Đại hội:**

- Đại biểu phải chấp hành nguyên tắc tiếp nhận và xử lý thông tin theo yêu cầu của Đoàn Chủ tịch.

- Đối với các tài liệu được thu hồi, tài liệu mật: đề nghị đại biểu bảo quản và sử dụng đúng nguyên tắc, đúng số ghi trên tài liệu không sao chụp, cho mượn; sau khi sử dụng, các Trưởng đoàn có nhiệm vụ thu hồi và gửi cho Ban Tổ chức Đại hội thông qua Đoàn Thư ký.

- Đại biểu phải thực hiện nghiêm túc việc sử dụng và quản lý tài liệu theo quy định, không sao chụp, không cho người khác mượn. Đại biểu không được tự ý lưu hành trong Đại hội những tài liệu và ấn phẩm khác không do Đại hội phát hành.

**3. Công tác điểm danh:**

Các Trưởng đoàn thực hiện chế độ điểm danh đại biểu tại bàn điểm danh *(bên ngoài hội trường)*, như sau:

- Vào đầu mỗi buổi làm việc.

- Ngoài ra nếu có tình huống phát sinh và yêu cầu của Ban Tổ chức Đại hội thì các Trưởng đoàn phải kịp thời báo cáo số lượng đại biểu có mặt tại buổi làm việc cho Ban Thẩm tra tư cách đại biểu.

**4. Thời gian làm việc:**

- Thời gian làm việc của của các phiên làm việc của Đại hội được quy định trong thư triệu tập và chương trình chi tiết của Đại hội.

- Nhằm đảm bảo công tác tổ chức và thông tin yêu cầu các đại biểu có mặt trước **30** phút tại địa điểm làm việc so với thời gian triệu tập.

Đại biểu tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy chế làm việc này. Đại biểu nào vi phạm quy chế tuỳ theo mức độ vi phạm có hình thức kỷ luật thích hợp, kể cả việc xem xét tư cách đại biểu.

Trên đây là Quy chế làm việc Đại hội Đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức lần thứ IV, nhiệm kỳ 2020 - 2023.