

Số: 566/QĐ-ĐHCNDMHN

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tổ chức, quản lý câu lạc bộ sinh viên trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội**

## HIỆU TRƯỞNG

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP DỆT MAY HÀ NỘI**

*Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Nghị định tổ chức, hoạt động và quản lý hội;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;*

*Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2017/TT-BGDĐT ngày 18/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định tổ chức hoạt động văn hóa của học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục;*

*Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/06/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;*

*Căn cứ Quyết định số 1178/QĐ-ĐHCNDMHN ngày 25/8/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội;*

*Căn cứ kết quả cuộc họp cán bộ chủ chốt thông qua dự thảo Quy định về tổ chức, quản lý câu lạc bộ sinh viên trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội ngày 27/5/2020;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác HSSV và TTGD.*

## QUYẾT ĐỊNH

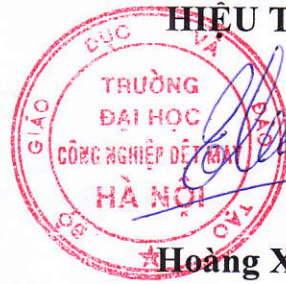
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy định về tổ chức, quản lý câu lạc bộ sinh viên trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội” và các phụ lục kèm theo.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng đơn vị và đoàn thể chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./. *ur*

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Ban giám hiệu;
- Lưu: VT, CT HSSV và TTGD. *ur*



**HIỆU TRƯỞNG**

**Hoàng Xuân Hiệp**

## QUY ĐỊNH

về tổ chức, quản lý hoạt động câu lạc bộ sinh viên  
trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội

(Ban hành kèm theo quyết định số: 566/QĐ-ĐHCNDMHN ngày 29 tháng 5 năm 2020  
của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Đối tượng áp dụng: sinh viên, học viên, cán bộ giảng viên đang học tập, công tác tại trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội.
2. Phạm vi điều chỉnh: các câu lạc bộ, hội, đội, nhóm sinh viên hoạt động tại trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội; các đơn vị quản lý trực tiếp câu lạc bộ sinh viên; các đơn vị đoàn thể có liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. "Câu lạc bộ, hội, đội, nhóm sinh viên" (viết tắt là CLB) là các tổ chức sinh viên được thành lập trên cơ sở tự nguyện, tự giác tham gia sinh hoạt với các thành viên có cùng năng khiếu, sở thích, mục đích và ý tưởng.
2. "Trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội" viết tắt là Trường.
3. "Đơn vị bảo trợ/quản lý" là đơn vị thuộc Trường đề nghị thành lập CLB, có khả năng bao quát được hoạt động của CLB; đơn vị bảo trợ/quản lý CLB có thể là khoa, trung tâm đào tạo, Đoàn Thanh niên/Hội Sinh viên Trường.
4. "Ban vận động" là tập hợp những thành viên đầu tiên đưa ra ý tưởng thành lập CLB.
5. "Ban Chủ nhiệm lâm thời" là một nhóm những người được Ban vận động bầu ra để đại diện cho CLB, đưa ra kế hoạch, xây dựng mục đích, tôn chỉ, quy chế hoạt động của CLB. Ban chủ nhiệm là ban điều hành hoạt động CLB.
6. "Cán bộ giảng viên" (viết tắt là CBGV) bao gồm cán bộ, giảng viên, chuyên viên và CNV đang công tác tại Trường.
7. "Hội viên" là sinh viên, CBGV của Trường yêu thích lĩnh vực hoạt động của CLB.

#### **Điều 3. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc hoạt động**

1. Mục đích:  
Tạo điều kiện cho sinh viên rèn luyện, phát triển sở thích, năng khiếu và các kỹ năng, nghiệp vụ chuyên môn trong thực tiễn.

## 2. Yêu cầu:

- a) Phù hợp với khả năng, nguyện vọng của sinh viên.
- b) Phù hợp với định hướng hoạt động và thực tiễn của Trường;
- c) Không ảnh hưởng tiêu cực đến công việc chung của Trường cũng như học tập, đời sống, sinh hoạt của sinh viên, CBGV.
- d) Thu hút được sinh viên tham gia, thực hiện tốt nhiệm vụ xây dựng môi trường rèn luyện và giáo dục toàn diện cho sinh viên.

## 3. Nguyên tắc hoạt động:

- a) CLB hoạt động trên nguyên tắc: tự nguyện, hiệp thương dân chủ, không vì lợi nhuận, tuân thủ luật pháp của nhà nước và quy định, nội quy của Trường.
- b) Biểu quyết bằng hình thức giơ tay khi quyết định các nội dung, kế hoạch hoạt động và khi bầu Ban Chủ nhiệm CLB.
- c) Các quyết định của CLB được thông qua khi có trên 50% số hội viên có mặt.
- d) Các hội viên có trách nhiệm đề xuất, thảo luận, thống nhất và phối hợp để tổ chức thực hiện chương trình hoạt động của CLB.

## **Điều 4. Tên gọi, biểu trưng, địa điểm hoạt động**

1. Tên gọi gắn liền với mục đích, chức năng, nhiệm vụ của CLB, bao gồm: tên gọi chính thức của CLB, tên viết tắt và tên tiếng Anh (nếu có).

Tên CLB sẽ không được công nhận nếu trùng với tên gọi của CLB khác trong Trường, vi phạm thuần phong mỹ tục Việt Nam, các quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Tên CLB sẽ được nêu trong Đề án xin thành lập và được Ban giám hiệu xem xét thông qua.

2. Biểu trưng: mang tính khái quát về ý nghĩa của CLB, đảm bảo tính thẩm mỹ, không vi phạm thiết kế, nếu gắn logo của Trường phải được Ban giám hiệu phê duyệt.

Biểu trưng không vi phạm bản quyền tác giả và chưa từng được sử dụng ở bất kỳ tổ chức nào. Phải phù hợp với đặc điểm, văn hóa sinh viên, văn hóa Nhà trường nói riêng và bản sắc dân tộc Việt Nam nói chung.

3. Địa điểm hoạt động, sinh hoạt: CLB phải tự sắp xếp địa điểm hoạt động, tự trang bị điện thoại liên lạc, website, email,...

CLB muốn sử dụng địa điểm sinh hoạt chung thì làm đơn đăng ký gửi về các đơn vị chức năng để được sắp xếp.

## **Điều 5. Các loại hình hoạt động của CLB**

1. CLB sở thích:

a) CLB thuộc lĩnh vực văn hóa nghệ thuật: văn học, điện ảnh, âm nhạc, múa, khiêu vũ, nhảy hiện đại, mỹ thuật, nhiếp ảnh, thời trang, kịch, ...

b) CLB thuộc lĩnh vực thể thao: bóng đá, bóng bàn, bóng chuyền, bóng rổ, cầu lông, võ thuật, đá cầu, cờ, ...

2. CLB học thuật và kỹ năng:

a) CLB kỹ năng: kỹ năng giao tiếp, kỹ năng mềm, kỹ năng thuyết trình, khởi nghiệp, ...

b) CLB học thuật: trao đổi chuyên môn, nghiên cứu khoa học, sáng tạo khởi nghiệp, ...

3. CLB tình nguyện vì cộng đồng.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CLB**

#### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức của CLB**

1. Đại hội thành viên CLB, là cơ quan lãnh đạo cao nhất của CLB, có quyền quyết định những vấn đề quan trọng nhất của CLB.

2. Ban chủ nhiệm CLB.

3. Hội viên CLB.

#### **Điều 7. Chức năng nhiệm vụ của CLB**

1. Tập hợp hội viên có nguyện vọng tham gia sinh hoạt CLB theo đúng mục đích, tôn chỉ đã được phê duyệt.

2. Tạo môi trường hoạt động, thông qua đó hội viên có cơ hội tăng cường khả năng phát triển toàn diện.

3. Hỗ trợ tích cực các hội viên trong học tập, nghiên cứu khoa học, phổ biến và cập nhật kiến thức, phát huy khả năng sáng tạo, khả năng hoạt động xã hội.

4. Thực hiện các quy định chung của Trường về các hoạt động phong trào, văn hóa, hội họp, thông tin, đối ngoại.

5. Tập hợp hội viên tích cực tham gia giới thiệu và đề cử những cá nhân tiêu biểu tham gia các hoạt động chung của Trường.

6. Hoạt động tuân thủ các quy định, nội quy của Trường, cũng như pháp luật nhà nước.

7. Thường xuyên báo cáo nội dung hoạt động với đơn vị bảo trợ/quản lý.

8. Báo cáo tổng kết hoạt động với Ban giám hiệu qua phòng CT HSSV và TTGD theo học kỳ, năm học và đợt xuất.

#### **Điều 8. Cơ cấu tổ chức của Ban chủ nhiệm**

1. Mỗi CLB đều có 01 Ban chủ nhiệm CLB và các thành viên tham gia CLB. Ban Chủ nhiệm CLB gồm 01 Chủ nhiệm, các phó Chủ nhiệm và các ủy viên, số lượng thành viên Ban chủ nhiệm CLB là số lẻ; trong trường hợp số ủy viên dự biểu quyết là số chẵn có tỷ lệ biểu quyết là 50/50, thì kết quả được tính cho nhóm có biểu quyết của Chủ nhiệm CLB.

a) CLB có từ 15 đến 50 thành viên: Ban Chủ nhiệm CLB có từ 3 đến 5 thành viên với 1 Chủ nhiệm, 1 Phó Chủ nhiệm, 1- 3 ủy viên.

b) CLB có từ 51 đến 100 thành viên: Ban Chủ nhiệm CLB có từ 5 đến 7 thành viên với 1 Chủ nhiệm, 2 Phó Chủ nhiệm, 2- 4 ủy viên.

c) CLB có trên 100-300 thành viên: Ban Chủ nhiệm CLB có từ 7 đến 11 thành viên với 1 Chủ nhiệm, 2 Phó Chủ nhiệm, 4-8 ủy viên.

d) CLB có trên 300 thành viên: Ban Chủ nhiệm CLB có từ 11 đến 15 thành viên với 1 Chủ nhiệm, 3 Phó Chủ nhiệm, 7-11 ủy viên.

2. Căn cứ số lượng thành viên, đề xuất kiến nghị của Ban Chủ nhiệm CLB, đơn vị bảo trợ/quản lý đề xuất trong đề án số lượng thành viên Ban Chủ nhiệm phù hợp với điều kiện thực tiễn.

3. Ban Chủ nhiệm CLB do Hội nghị toàn thể thành viên CLB bầu ra trên cơ sở định hướng của Nhà trường và đơn vị bảo trợ/quản lý, đồng thời phải được trên 50% số thành viên có mặt đồng ý tán thành.

4. Nhiệm kỳ hoạt động của Ban chủ nhiệm CLB không quá 2 năm. Kết thúc nhiệm kỳ hoạt động, CLB tiến hành Hội nghị toàn thể nhằm tổng kết hoạt động trong nhiệm kỳ, đề ra phương án hoạt động nhiệm kỳ tới và bầu lại Ban Chủ nhiệm.

5. Trong quá trình hoạt động, nếu có hơn 65% số lượng thành viên trong CLB yêu cầu bầu lại các vị trí trong Ban Chủ nhiệm thì CLB tiến hành Hội nghị bầu lại Ban chủ nhiệm mới.

### **Điều 9. Nhiệm vụ của Ban Chủ nhiệm**

1. Ban Chủ nhiệm trực tiếp quản lý, điều hành và tổ chức hoạt động CLB.

2. Ban Chủ nhiệm chịu trách nhiệm tổ chức hoạt động của CLB, đề ra phương hướng hoạt động nhằm đạt được những mục đích, nhiệm vụ của CLB.

3. Ban Chủ nhiệm có quyền và trách nhiệm xem xét, quyết định kết nạp hoặc xóa tên thành viên CLB.

4. Ban Chủ nhiệm chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của CLB trước Nhà trường và đơn vị bảo trợ/quản lý; chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động cho CLB.

5. Ban chủ nhiệm báo cáo định kỳ kết quả hoạt động của CLB (hàng kỳ, hàng năm) và đột xuất.

6. Ban Chủ nhiệm đại diện cho CLB trong công tác đối ngoại và đề xuất ý kiến, nguyện vọng của thành viên với đơn vị bảo trợ/quản lý.

7. Tổ chức Hội nghị đúng thời hạn, thực hiện nghiêm túc quy định quản lý hoạt động các CLB.

8. Phân công nhiệm vụ trong Ban Chủ nhiệm.

a) Chủ nhiệm CLB chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của CLB, hoạch định phương án hoạt động, mô hình quản lý CLB, thực hiện công tác báo cáo định kỳ cho đơn vị bảo trợ/quản lý.

b) Phó Chủ nhiệm CLB chịu trách nhiệm về tổ chức các hoạt động phong trào, hỗ trợ Chủ nhiệm trong công tác quản lý nhân sự, tổ chức các sự kiện của CLB.

c) Ủy viên phụ trách các vấn đề về xây dựng chương trình, kế hoạch, về hành chính, tài chính,...phụ trách các tiểu ban theo sự phân công của Ban Chủ nhiệm CLB.

9. Ban Chủ nhiệm quy định cụ thể nhiệm vụ của từng thành viên.

### **Điều 10. Quyền lợi, nghĩa vụ của thành viên CLB**

1. Được ghi tên trong danh sách thành viên, cấp thẻ thành viên CLB và sử dụng thẻ khi tham gia các hoạt động của CLB, được rút tên khỏi danh sách CLB khi có đơn xin thôi không tham gia CLB.

2. Được tham gia tất cả các hoạt động của CLB; được đề xuất các nguyện vọng và ý kiến chính đáng; được giúp đỡ và tạo điều kiện trong quá trình tham gia sinh hoạt.

3. Được thông tin, thảo luận, góp ý và biểu quyết các vấn đề liên quan tới công tác tổ chức và hoạt động của CLB; được ứng cử, đề cử và bầu cử vào Ban Chủ nhiệm CLB.

4. Được biểu dương, khen thưởng khi có những đóng góp tích cực, xuất sắc trong các hoạt động của CLB, của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và Nhà trường.

5. Nghiêm chỉnh chấp hành các chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường; tôn trọng và tuân thủ điều lệ của CLB, giữ gìn tư cách thành viên.

6. Có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình và tích cực tham gia các hoạt động của CLB; thực hiện các nhiệm vụ của CLB theo sự phân công của Ban Chủ nhiệm.

7. Tuyên truyền nâng cao uy tín, chất lượng hoạt động và xây dựng thương hiệu của CLB; giới thiệu và phát triển thành viên mới; sinh hoạt và đóng góp kinh phí (nếu có) theo quy định của CLB.

8. Được xem xét khen thưởng, tính điểm rèn luyện cho những thành viên có đóng góp tích cực, thành tích xuất sắc trong các hoạt động của CLB.

### **Điều 11. Điều kiện, quy trình thành lập CLB**

1. Điều kiện thành lập:

a) Có Đề án thành lập phù hợp với Quy định này.

b) Có tôn chỉ, mục đích hoạt động phù hợp với đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường.

b) Có số lượng sinh viên tham gia CLB từ 15 người trở lên.

2. Quy trình thành lập:

a) Thành lập Ban vận động;

b) Ban vận động xây dựng văn bản theo danh mục sau và gửi cho đơn vị bảo trợ/quản lý:

- + Đề án thành lập CLB.
- + Dự thảo quy chế hoạt động.
- + Danh sách Ban Chủ nhiệm lâm thời.
- + Danh sách hội viên có nguyện vọng tham gia CLB.
- + Công văn đề nghị thành lập CLB.

c) Đơn vị bảo trợ/quản lý ký duyệt và gửi đề án qua phòng CT HSSV và TTGD;

d) Phòng CT HSSV và TTGD tổng hợp và rà soát đề án theo quy định.

e) Căn cứ vào đề án và kiến nghị của phòng CT HSSV và TTGD, Ban Giám hiệu xem xét ký quyết định phê duyệt.

3. Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, phòng CT HSSV và TTGD trình Ban giám hiệu ra quyết định thành lập hoặc trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không đủ điều kiện ra quyết định thành lập.

4. Đơn vị bảo trợ/quản lý CLB có quyền chỉ định Ban Chủ nhiệm lâm thời CLB trên cơ sở danh sách dự kiến và có trách nhiệm quản lý CLB.

5. Sau thời gian hoạt động, tối đa không quá 6 tháng, Ban Chủ nhiệm lâm thời xin ý kiến chỉ đạo của đơn vị bảo trợ/quản lý CLB, tổ chức Hội nghị toàn thể CLB lần thứ nhất để bầu ra Ban Chủ nhiệm chính thức.

### **Điều 12: Công nhận, đình chỉ, sáp nhập giải thể CLB**

1. Thẩm quyền quyết định thành lập CLB: Ban giám hiệu ra quyết định phê duyệt đề án thành lập CLB.

2. Đình chỉ, sáp nhập: Ban giám hiệu ra quyết định:

a) Sáp nhập CLB: căn cứ đề nghị của đơn vị bảo trợ/quản lý và ý kiến nhất trí của trên 75% thành viên CLB.

b) Đình chỉ và tạm đình chỉ hoạt động của các CLB vi phạm chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường.

3. Giải thể CLB: Ban giám hiệu ra quyết định giải thể CLB khi:

a) Không còn nhu cầu hoạt động, căn cứ đề nghị của đơn vị bảo trợ/quản lý CLB và phải có trên 75% số thành viên CLB biểu quyết đồng ý giải thể.

b) Trong 6 tháng CLB không hoạt động không có lý do chính đáng, hoạt động của CLB không đúng quy chế, vi phạm pháp luật.

c) Khi có quyết định giải thể, CLB phải đình chỉ mọi hoạt động, chậm nhất một tháng, Ban Chủ nhiệm CLB phải kê khai, thanh lý tài sản tự có của CLB theo quy chế CLB và quy định của pháp luật và nộp lại tài sản được nhà trường cấp (nếu có).

### **Điều 13. Quản lý các CLB**

1. Kế hoạch hoạt động hằng năm



a) CLB có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động lên đơn vị bảo trợ/quản lý xin chủ trương phê duyệt. Đơn vị bảo trợ/quản lý xác nhận kế hoạch cho CLB triển khai hoạt động.

b) Đơn vị bảo trợ/quản lý các CLB tổng hợp kế hoạch hoạt động của CLB báo cáo Ban Giám Hiệu phê duyệt.

## 2. Tổ chức các sự kiện

a) Tối thiểu 2 tuần trước khi sự kiện diễn ra CLB phải trình đề án/kế hoạch chi tiết đến đơn vị bảo trợ/quản lý.

b) Đơn vị bảo trợ/quản lý CLB báo cáo Ban Giám Hiệu để xin ý kiến chỉ đạo.

## 3. Truyền thông của CLB

a) CLB được phép lập website, facebook, email,... khi có đề án được Ban giám hiệu duyệt. Đơn vị bảo trợ/quản lý CLB có trách nhiệm giám sát, tham gia quản lý.

b) Các phát ngôn liên quan đến Nhà trường phải xin ý kiến chỉ đạo của đơn vị bảo trợ/quản lý CLB.

## 4. Con dấu: CLB không được phép sử dụng con dấu.

## 5. Nhân sự:

a) Hết nhiệm kỳ hoạt động, sau khi bầu Ban chủ nhiệm mới, CLB làm văn bản báo cáo đơn vị bảo trợ/quản lý. Đơn vị bảo trợ/quản lý ra quyết định công nhận danh sách chính thức Ban chủ nhiệm.

b) Khi có sự biến động về thành viên Ban chủ nhiệm phải có văn bản báo cáo cho đơn vị bảo trợ/quản lý.

## 6. Tài chính

a) Ban Chủ nhiệm tổng hợp báo cáo kinh phí định kỳ 6 tháng 1 lần hoặc đột xuất (nếu có) cho đơn vị bảo trợ/quản lý CLB.

b) Các đơn vị bảo trợ/quản lý CLB được phép giám sát, kiểm tra đột xuất kinh phí CLB.

## 7. Đồng phục, thẻ thành viên CLB

a) Ban chủ nhiệm chịu trách nhiệm quản lý đồng phục và thẻ thành viên của mình.

b) Trước khi ban hành đồng phục, thẻ thành viên theo đề án được duyệt, Ban chủ nhiệm cần xin ý kiến duyệt mẫu thực tế của đơn vị bảo trợ/quản lý.

8. Các nội dung quản lý CLB khác: Thực hiện theo quy định, nội quy của Trường.

## **Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Văn bản do CLB ban hành phải có chữ ký của Chủ nhiệm CLB/phó Chủ nhiệm CLB.

2. Báo cáo định kỳ 6 tháng 1 lần các hoạt động đã thực hiện lên đơn vị bảo trợ/quản lý (theo mẫu do đơn vị bảo trợ/quản lý CLB quy định). Các đơn vị

bảo trợ/quản lý CLB chịu trách nhiệm tổng hợp và báo cáo Ban Giám Hiệu (theo mẫu) qua phòng CT HSSV và TTGD.

3. Văn bản do CLB ban hành phải lưu trữ bản gốc tại CLB và được gửi đến các địa chỉ sau:

a) Ban giám hiệu nhà trường để báo cáo, gửi qua phòng CT HSSV và TTGD.

b) Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Trường để báo cáo.

c) Đơn vị bảo trợ/quản lý CLB (Khoa, trung tâm, phòng, Liên chi đoàn/hội) để báo cáo.

d) Các thành viên CLB, các cá nhân có liên quan để thực hiện.

### **Chương III TÀI CHÍNH CỦA CLB**

#### **Điều 15. Hội phí**

1. Hội phí do các thành viên CLB tự nguyện đóng góp để duy trì sinh hoạt thường xuyên cũng như tổ chức các chương trình công tác của CLB.

2. Căn cứ điều kiện thực tiễn, Ban chủ nhiệm cùng các thành viên chính thức CLB đề xuất mức đóng góp hội phí và xin ý kiến của đơn vị bảo trợ/quản lý.

Hội phí được các thành viên trong CLB thống nhất đóng góp theo định kỳ (1 lần/tháng, 1 lần/quý, 1 lần/năm).

3. Mức hội phí phải được sự đồng ý của trên 75% tổng số thành viên của CLB nhất trí.

#### **Điều 16. Kinh phí tổ chức hoạt động của CLB**

1. Các khoản thu phục vụ tổ chức hoạt động của CLB

a) Hội phí do các thành viên của CLB đóng góp.

b) Kinh phí do các tổ chức, cá nhân hỗ trợ (căn cứ vào chương trình, kế hoạch công tác của CLB và thực tiễn các hoạt động được phê duyệt).

c) Nguồn thu hợp pháp khác từ các hoạt động của CLB, do các tổ chức, cá nhân tài trợ chính đáng và hợp pháp.

2. Các khoản chi phục vụ tổ chức hoạt động của CLB

a) Chi phục vụ tổ chức hoạt động của CLB.

b) Cơ sở vật chất phục vụ tổ chức hoạt động của CLB.

c) Chi khen thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc.

#### **Điều 17. Quản lý kinh phí**

1. Ban Chủ nhiệm trực tiếp quản lý các khoản thu, chi theo nguyên tắc công khai minh bạch, đảm bảo hiệu quả và chịu trách nhiệm trước CLB, đơn vị bảo trợ/quản lý, nhà trường và pháp luật.

2. Ban Chủ nhiệm tổng hợp báo cáo kinh phí định kỳ 6 tháng 1 lần hoặc đột xuất cho đơn vị bảo trợ/quản lý CLB.

3. Đơn vị bảo trợ/quản lý CLB được phép giám sát, kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất việc quản lý kinh phí CLB. Trường hợp cần thiết, Ban giám hiệu yêu cầu phòng chức năng thanh tra, kiểm tra việc quản lý sử dụng kinh phí CLB.

## **Chương IV**

### **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

#### **Điều 18. Khen thưởng**

1. Ban chủ nhiệm đánh giá hoạt động của từng thành viên theo định kỳ mỗi học kỳ, mỗi năm học, mỗi nhiệm kỳ hoặc hoạt động đột xuất đối với thành viên có thành tích xuất sắc, đóng góp tích cực cho các hoạt động của CLB.

2. Hình thức khen thưởng:

a) Ban chủ nhiệm tuyên dương thành viên có thành tích xuất sắc trước CLB và xác nhận về khoa, trung tâm để tính điểm rèn luyện cho các thành viên.

b) Ban Chủ nhiệm giới thiệu và đề nghị Ban giám hiệu, Ban Chấp hành Đoàn, Hội sinh viên Trường tuyên dương khen thưởng.

c) Ban Chấp hành Đoàn, Hội sinh viên Trường đề nghị cấp trên tương ứng tuyên dương khen thưởng.

#### **Điều 19. Kỷ luật**

1. Ban Chủ nhiệm xem xét, áp dụng các hình thức kỷ luật đối với những thành viên vi phạm quy chế tổ chức và hoạt động CLB, không tuân thủ điều lệ, nội quy do CLB hoặc có hành vi sai phạm làm ảnh hưởng đến uy tín CLB, của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội.

2. Hình thức kỷ luật: căn cứ mức độ hoàn thành các nhiệm vụ công tác, mức độ vi phạm của thành viên, Ban chủ nhiệm CLB có thể áp dụng các hình thức nhắc nhở, phê bình, khiển trách thành viên trước CLB, xóa tên trong danh sách thành viên CLB.

3. Trong trường hợp vi phạm nghiêm trọng, Ban chủ nhiệm CLB sẽ đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật cấp Trường xem xét kỷ luật.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 20. Trách nhiệm của các đơn vị, đoàn thể trong Trường**

1. Đơn vị bảo trợ/quản lý CLB chịu trách nhiệm quản lý về các hoạt động của CLB do mình bảo trợ; thường xuyên kiểm tra, giám sát hoạt động của CLB, có chính sách khuyến khích CBGV có uy tín tham gia điều hành hoạt động của

CLB; có kế hoạch phát triển CLB và báo cáo, thống kê số liệu, thông tin về hoạt động của CLB định kỳ và khi có yêu cầu.

2. Phòng CT HSSV và TTGD có trách nhiệm tập hợp các nguyện vọng sử dụng cơ sở vật chất và nguồn lực khác của Nhà trường để phục vụ hoạt động của CLB; tham mưu cho Ban Giám hiệu giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động của các CLB trong Trường; tuyên truyền, định hướng hoạt động của các CLB nhằm đảm bảo tính đúng đắn về tư tưởng, đường lối, mục tiêu của Nhà trường.

3. Các Khoa, trung tâm và Bộ môn tạo điều kiện hỗ trợ nguồn lực trong khả năng cho phép để các CLB, các cá nhân hoạt động hiệu quả; đồng thời có trách nhiệm khuyến khích cán bộ giảng viên, sinh viên của đơn vị mình tham gia tích cực để phát triển các CLB của Trường.

4. Tất cả các đơn vị, tổ chức trong Trường có trách nhiệm hỗ trợ hoạt động của các CLB khi có yêu cầu của Ban giám hiệu.

#### **Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng CT HSSV và TTGD có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát việc thực hiện Quy định này; đề xuất với Ban giám hiệu những nội dung sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế khi cần thiết.

2. Trưởng các đơn vị và đoàn thể có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể cán bộ viên chức trong đơn vị.

3. Các khoa, trung tâm, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến người học để thống nhất thực hiện trong toàn trường./.

**HIỆU TRƯỞNG**  
**TS. Hoàng Xuân Hiệp**

## Phụ lục số 01: biểu mẫu 01

Mẫu 01



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

### ĐỀ ÁN

**Thành lập Câu lạc bộ .....(tên câu lạc bộ) .....**

**Trực thuộc ..... (tên đơn vị bảo trợ/quản lý) .....**

#### **I. TÊN GỌI, BIỂU TƯỢNG:**

##### **1. Tên gọi:**

- Tên gọi dự kiến hoặc tên gọi chính thức của CLB.
- Tên viết tắt và tên tiếng Anh (nếu có).

##### **2. Biểu tượng: (nếu có)**

Mẫu biểu tượng (logo) dự kiến. Lưu ý thiết kế biểu tượng phù hợp với đặc trưng riêng của CLB, phù hợp với đặc điểm văn hóa của Trường nói riêng và bản sắc dân tộc Việt Nam nói chung.

#### **II. TÔN CHỈ, NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG:**

- Nêu rõ những mục đích tích cực nhất phù hợp với tình hình nhà trường. CLB thành lập có ý nghĩa thực tiễn như thế nào đối với thành viên.

(Gợi ý:

- Tạo ra môi trường hoạt động mà thông qua đó hội viên có cơ hội tăng cường khả năng thực hành, rèn luyện kỹ năng và đạo đức nghề nghiệp phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và công việc.

- Nguyên tắc hoạt động: Câu lạc bộ hoạt động trên nguyên tắc tự nguyện, tuân thủ luật pháp của Nhà nước và các quy định, quy chế của Nhà trường. Tất cả hội viên tham gia câu lạc bộ trên tinh thần tự nguyện và có trách nhiệm đề xuất, thảo luận, thống nhất và phối hợp để tổ chức thực hiện chương trình hoạt động của câu lạc bộ.)

#### **III. MÔ HÌNH TỔ CHỨC:**

##### **1. Ban Chủ nhiệm:**

- Danh sách Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành lâm thời (bao gồm tất cả thông tin cần thiết và trích ngang lý lịch)

##### **2. Các bộ phận chức năng:**

- Liệt kê các bộ phận chức năng, các Ban nằm trong CLB bao gồm tên gọi, thành viên, chức năng, quyền hạn,...

#### **IV. KẾ HOẠCH, KHUNG HOẠT ĐỘNG:**

- Dự thảo phương hướng hoạt động của CLB trong giai đoạn mới thành lập; phương án, hình thức tuyên truyền. Chú ý các hoạt động phải đi sâu vào chuyên môn và hình thức hoạt động của CLB để đáp ứng nhu cầu và lợi ích của hội viên.

- Chương trình khung của CLB trong vòng 03 - 06 tháng.

(Gợi ý: Thực hiện các hoạt động giúp đỡ các hội viên trong việc nghiên cứu, học tập, phổ biến và cập nhật kiến thức, phát huy khả năng sáng tạo, tổ chức các hoạt động như:

1) Tổ chức các lớp học chuyên đề, các buổi hội thảo, các cuộc thi kỹ năng, năng khiếu;

2) Tổ chức các hội thi, sân chơi, triển lãm, hội thao, ... cho hội viên. Qua đó khuyến khích hội viên tham gia các cuộc thi cấp Trường, Quốc gia, Quốc tế, ...)

#### **V. DỰ TRÙ KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH:**

- Dự kiến nguồn kinh phí để duy trì các hoạt động, địa điểm, các nguồn hỗ trợ từ các đơn vị cho CLB.

- Dự trữ kế hoạch tài chính theo thời gian hoặc từng hoạt động dự kiến tổ chức sắp tới, dự phòng kinh phí từ 03-06 tháng. vr

**Ý KIẾN  
CỦA ĐƠN VỊ BẢO TRỢ/QUẢN LÝ**

Hà Nội, ngày.... tháng.....năm.....  
**TM. BAN CHỦ NHIỆM LÂM THỜI  
CHỦ NHIỆM**

**Phụ lục số 02: biểu mẫu 02**

TÊN ĐƠN VỊ BẢO TRỢ/QUẢN LÝ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TÊN CÂU LẠC BỘ** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**

Của Câu lạc bộ ..... (tên của CLB) .....

**Chương I**

**TÊN GỌI, TÔN CHỈ, MỤC ĐÍCH, CƠ QUAN TRỰC THUỘC**

**Điều 1. Tên gọi**

**Điều 2. Tôn chỉ, mục đích**

**Điều 3. Cơ quan trực thuộc**

**Chương II**

**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ**

**Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ**

**Chương III**

**BỘ MÁY TỔ CHỨC**

**Điều 5. Ban chủ nhiệm**

1. Chủ nhiệm

2. Phó Chủ nhiệm

3. Ủy viên

**Điều 6. Các bộ phận, các nhóm, tổ trực thuộc Câu lạc bộ**

**Chương IV**

**HỘI VIÊN CÂU LẠC BỘ**

**Điều 7. Tiêu chuẩn Hội viên**

**Điều 8. Quyền lợi của Hội viên**

**Điều 9. Đăng ký làm Hội viên**

**Điều 10. Rút, xóa tên khỏi danh sách**

**Chương V**

**CÔNG TÁC TỔ CHỨC SINH HOẠT**

**Điều 11. Yêu cầu về hoạt động**

**Điều 12. Khung chương trình hoạt động**

**Chương VI**

**CÔNG TÁC KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

**Điều 13. ....**

**Chương VII**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều . ....**

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÓ NGUYỆN VỌNG THAM GIA  
CÂU LẠC BỘ .....**

| STT | Họ và tên | Mã số SV | Nhiệm vụ/vai trò | Xác nhận |
|-----|-----------|----------|------------------|----------|
| 1   |           |          |                  |          |
| 2   |           |          |                  |          |
| 3   |           |          |                  |          |
| 4   |           |          |                  |          |
| 5   |           |          |                  |          |
| 6   |           |          |                  |          |
| 7   |           |          |                  |          |
| 8   |           |          |                  |          |
| ... |           |          |                  |          |
|     |           |          |                  |          |
|     |           |          |                  |          |
|     |           |          |                  |          |
|     |           |          |                  |          |
|     |           |          |                  |          |
|     |           |          |                  |          |
|     |           |          |                  |          |
| n   |           |          |                  |          |