

## QUYẾT ĐỊNH

về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy  
của Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên

-----

Căn cứ Quyết định số 6591-QĐ/HVCTQG ngày 01/11/2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Căn cứ vào Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ đại học chính quy, ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 5/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên,

### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

#### Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên là đơn vị thuộc Học viện Báo chí và Tuyên truyền (Học viện).

2. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên tham mưu, giúp Ban Giám đốc thực hiện giáo dục chính trị, tư tưởng; công tác sinh viên, hỗ trợ, tư vấn, hướng nghiệp, khởi nghiệp sinh viên; công tác giáo dục lịch sử truyền thống và phụ trách công tác truyền thông của Học viện.

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị tổ chức học tập chủ trương, đường lối, Nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước cho cán bộ, sinh viên, học viên của Học viện.



2. Phối hợp với các đơn vị, tổ chức trong Học viện nắm bắt tình hình chính trị, tư tưởng của cán bộ, sinh viên, học viên; đề xuất các chủ trương, biện pháp thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; hướng dẫn, nhận xét công tác phát triển Đảng trong sinh viên.

3. Triển khai công tác giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa trường Đảng cho cán bộ và học viên, sinh viên; tổ chức sinh hoạt chính trị, giáo dục pháp luật và phong trào học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; hướng dẫn thực hiện công tác an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội; phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong sinh viên, học viên.

4. Chủ trì xây dựng trình Ban Giám đốc về nội dung và phương thức truyền thông; quản lý nội dung trên hệ thống thông tin, quảng cáo, truyền thông trong phạm vi Học viện, bao gồm: hệ thống bảng tin, Bangron, paner, áp phích...; tiếp nhận, triển khai và quản lý hoạt động quảng bá trong Học viện.

5. Xây dựng, quản lý hệ thống nhận diện của Học viện; tham gia xây dựng, quản lý, phát hành một số ấn phẩm, trang tin điện tử và diễn đàn khi được Giám đốc Học viện giao nhiệm vụ.

6. Định hướng nội dung thông tin các ấn phẩm, trang tin điện tử và diễn đàn của cán bộ, sinh viên; phối hợp với các đơn vị thường xuyên rà soát thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng (báo chí, mạng xã hội, diễn đàn ...) kịp thời phát hiện và xử lý những thông tin sai lệch, tiêu cực, ảnh hưởng đến uy tín và vị thế của Học viện.

7. Quản lý, khai thác Phòng Truyền thông, thường xuyên sưu tầm, cập nhật, lưu trữ các tư liệu, hiện vật, vật phẩm, tặng phẩm.

8. Thực hiện công tác quản lý sinh viên đại học chính quy; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tiếp sinh, thực hiện công tác tổ chức lớp, làm thẻ sinh viên, khám sức khỏe, tổ chức lễ khai giảng, lễ bế giảng, trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

9. Tổ chức "Tuần sinh hoạt công dân sinh viên" vào đầu, giữa, cuối khóa học; tổ chức hội nghị, diễn đàn đối thoại thường niên giữa lãnh đạo Học viện với sinh viên, học viên.

10. Làm đầu mối tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên về học bổng trong ngân sách và ngoài ngân sách, học phí, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan.



11. Phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện công tác quân sự địa phương đối với sinh viên hệ chính quy tập trung; công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú; phối hợp với công an khu vực và chính quyền cơ sở để quản lý, giải quyết các vấn đề phát sinh nhằm đảm bảo lợi ích của sinh viên.

12. Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Học viện và các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học, cuộc thi về chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, câu lạc bộ ở trong và ngoài Học viện cho sinh viên.

13. Thường trực Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật sinh viên; Hội đồng đánh giá rèn luyện của sinh viên; là đầu mối tổ chức triển khai, đánh giá các phong trào thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy chế hiện hành.

14. Quản lý sổ đầu bài, kiểm tra, giám sát sinh viên thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế có liên quan.

15. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên theo nhiệm vụ được giao; xác nhận, xác minh thông tin sinh viên, học viên theo quy định.

16. Tổ chức và quản lý mạng lưới cựu sinh viên, học viên; thường xuyên cập nhật các thông tin về cựu học viên, sinh viên.

17. Tổ chức vận động, tiếp nhận tài trợ từ các tổ chức và cá nhân cho Quỹ hỗ trợ sinh viên Học viện; quản lý và tổ chức thực hiện phương án sử dụng Quỹ khi được phê duyệt theo quy định.

18. Làm đầu mối tổ chức các hoạt động tư vấn hướng nghiệp, khởi nghiệp, việc làm cho sinh viên.

19. Làm đầu mối tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên; tổ chức các chương trình bồi dưỡng, bổ trợ kỹ năng cho sinh viên.

20. Quản lý và phát triển Quỹ Khởi nghiệp sinh viên; phối hợp với các tổ chức, cá nhân tổ chức các chương trình khởi nghiệp sinh viên.

21. Phối hợp với các đơn vị tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo định kỳ.

22. Quản lý công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; thực hiện các chế độ chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với công chức, viên chức, người lao động của Phòng theo thẩm quyền được phân cấp; quản lý và sử dụng tài sản được giao theo quy định của pháp luật và của Học viện.

23. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.



### Điều 3. Tổ chức bộ máy

#### 1. Lãnh đạo Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên

Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên có Trưởng phòng do Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh bổ nhiệm và các Phó Trưởng phòng do Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền bổ nhiệm.

Trưởng phòng là người đứng đầu, lãnh đạo Phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng.

Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công.

#### 2. Cơ cấu tổ chức

Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên có các bộ phận:

- Công tác chính trị và công tác giáo dục truyền thống
- Công tác sinh viên
- Công tác tư vấn, hỗ trợ hướng nghiệp và khởi nghiệp
- Công tác truyền thông

### Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

#### Nơi nhân:

- Như điều 4,
- Lưu TC, VT.

GIÁM ĐỐC



*Trương Ngọc Nam*

