

\*\*\*  
Số: 01-HD/ĐTN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 11 năm 2017

## **HƯỚNG DẪN**

### **Tổ chức Đại hội Chi đoàn tại khoa CNTT nhiệm kỳ 2017-2018**

Căn cứ Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa X và Hướng dẫn của Ban Thường vụ Đoàn trường ĐH Công nghệ Thông tin về vấn đề tổ chức Đại hội Chi đoàn, Ban Thường vụ Đoàn khoa Hệ thống Thông tin ban hành hướng dẫn tổ chức Đại hội Chi đoàn nhiệm kỳ 2017 – 2018 như sau:

#### **I. YÊU CẦU TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CHI ĐOÀN:**

Đại hội chi Đoàn cần đảm bảo các nội dung chính sau đây:

1. Tổng kết công tác Đoàn và phong trào thanh niên tại Chi đoàn trong nhiệm kỳ 2016 – 2017 (*ngoại trừ khóa 2017, chỉ báo cáo tình hình hoạt động trong giai đoạn Lâm thời*).

2. Căn cứ trên chương trình công tác năm của Đoàn khoa và tình hình cụ thể tại Chi đoàn, BCH Chi đoàn nhiệm kỳ 2016 – 2017 (*hoặc BCH chi đoàn lâm thời*) đề ra phương hướng công tác Đoàn và phong trào thanh niên, chương trình hành động cụ thể để Đại hội góp ý và thông qua.

3. Bầu BCH Chi đoàn nhiệm kỳ 2017 – 2018.

#### **II. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH**

<b>BƯỚC</b>	<b>CÔNG VIỆC</b>
<b>1</b>	<b>Công tác chuẩn bị hồ sơ văn kiện trước Đại hội:</b> <b>Thời gian hoàn thành:</b> Trước khi tổ chức Đại hội <b>tối thiểu 5 ngày</b> BCH Chi đoàn đương nhiệm họp lại để chuẩn bị các nội dung về Đại hội Chi đoàn nhiệm kỳ 2017-2018:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thống kê danh sách đoàn viên, sinh viên của lớp đầy đủ và chính xác theo biểu mẫu chung do Đoàn khoa HTTT chia sẻ cho các bí thư chi đoàn đương nhiệm tại <a href="http://httt.uit.edu.vn/beta/vi/2017/09/doan-khoa-quan-ly-doan-vien-sinh-vien-khoa-httt-nam-hoc-2017-2018/">http://httt.uit.edu.vn/beta/vi/2017/09/doan-khoa-quan-ly-doan-vien-sinh-vien-khoa-httt-nam-hoc-2017-2018/</a></li> <li>2. Dự thảo Báo cáo tổng kết hoạt động của Chi đoàn nhiệm kỳ 2016 – 2017 (A.01-BaoCaoTongKet). Các Chi đoàn khóa <b>2017</b> không cần thực hiện báo cáo tổng kết này.</li> <li>3. Dự thảo Phương hướng hoạt động, hệ thống chỉ tiêu trong nhiệm kỳ 2017 – 2018 (A.02.1-PhuongHuong và A02.2-ChuongTrinhNam).</li> <li>4. Đề án nhân sự Ban chấp hành về số lượng, cơ cấu ủy viên BCH Chi đoàn nhiệm kỳ 2017 – 2018 theo hướng dẫn của Đoàn khoa HTTT (A.03-DeAnNhanSuBCH).</li> <li>5. Cho các ứng cử viên BCH Chi đoàn điền phiếu lý lịch (A.04.x-LyLich), sau đó hoàn thành danh sách trích ngang (A.05-DanhSachUCV-BCH).</li> <li>6. Phân công thành viên phụ trách các bộ phận tổ chức Đại hội và nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên (A.06-KichBan).</li> <li>7. Hoàn thành kiểm tra thông tin đại biểu được triệu tập (B.01-BienBanThamTraTuCachDaiBieu).</li> </ol>
2	<p><b>Công tác tổ chức trước Đại hội</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BCH Chi đoàn gửi toàn bộ văn kiện đã chuẩn bị tại phần 1 và lịch dự kiến tổ chức Đại hội chi Đoàn về Tổ công tác Đại hội chi Đoàn của Đoàn khoa trước khi tổ chức Đại hội ít nhất <b>05 ngày</b>. Sau đó BTV Đoàn khoa sẽ kiểm tra và xin ý kiến BTV Đoàn trường để có quyết định về việc tổ chức Đại hội của Chi đoàn đó.</li> </ol> <p><b>Trong đó:</b> Lịch tổ chức Đại hội gồm các thông tin sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thời gian: ghi rõ thời gian, tối thiểu trong 90 phút</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Địa điểm: Kiểm tra lịch phòng trống tại website Ban QLCS</li> <li>+ Người phụ trách chính + SĐT liên hệ</li> </ul> <p>2. Khi nhận được quyết định đồng ý tổ chức Đại hội, BCH Chi Đoàn gửi thư mời đến:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cố vấn học tập của lớp.</li> <li>+ Đại diện BCH Đoàn khoa Hệ thống Thông tin</li> <li>+ Có thể mời thêm khách mời là đại diện các Chi đoàn bạn.</li> </ul> <p>3. Chuẩn bị in các văn bản, phiếu bầu (B.xx, C.xx) theo mẫu hồ sơ Đại hội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Tổ chức Đại hội Chi đoàn nhiệm kỳ 2017 – 2018</b></p> <p>Dựa trên quyết định của BTV Đoàn trường, BTV Đoàn khoa và kịch bản đã phân công nhiệm vụ, Chi đoàn tổ chức Đại hội chính thức.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua dự thảo văn kiện Đại hội.</li> <li>- Bầu BCH Chi đoàn nhiệm kỳ mới.</li> <li>- Thông qua dự thảo Nghị quyết Đại hội.</li> </ul>
<b>4</b>	<p><b>Tổ chức Hội nghị lần thứ nhất BCH Chi đoàn</b></p> <p>BCH Chi đoàn nhiệm kỳ mới tiến hành bỏ phiếu bầu các chức danh Bí thư, Phó bí thư dưới sự giám sát của đại diện BCH Đoàn khoa.</p>
<b>5</b>	<p><b>Hoàn tất hồ sơ và gửi về Văn phòng Đoàn trường và Văn phòng Đoàn khoa HTTT</b></p> <p>1. BCH Chi Đoàn hoàn thành bộ hồ sơ Đại hội chi Đoàn gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ A.01: Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ 2016 – 2017 (<i>trừ khóa 2017</i>);</li> <li>+ A.02.1: Phương hướng nhiệm kỳ 2017 – 2018;</li> <li>+ A.02.2: Chương trình hoạt động nhiệm kỳ 2017 – 2018;</li> <li>+ B.01: Biên bản Thẩm tra tư cách đại biểu;</li> <li>+ B.02: Biên bản Đại hội.</li> <li>+ B.03: Biên bản kiểm phiếu bầu BCH.</li> <li>+ B.04: Nghị quyết Đại hội.</li> <li>+ D.01: Biên bản Hội nghị lần thứ nhất BCH nhiệm kỳ 2017 – 2018.</li> </ul>

	<p>+ D.02: Công văn chuẩn y BCH nhiệm kỳ 2017 – 2018.</p> <p>+ D.03: Danh sách BCH nhiệm kỳ 2017 – 2018.</p> <p>+ D.04: Bìa văn kiện.</p> <p>2. Hạn chót hoàn chỉnh hồ sơ dạng file gửi về Tổ công tác Đoàn khoa HTTT là <b>01 ngày</b> sau Đại hội. Tổ công tác sẽ tiến hành kiểm tra sơ bộ và góp ý điều chỉnh (nếu có) trong vòng 24 giờ với BCH Chi Đoàn.</p> <p>3. Cuối cùng, BCH Chi Đoàn hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Tổ công tác (nếu có) và gửi 2 bộ hồ sơ về Đoàn khoa HTTT theo hướng dẫn của Tổ công tác tối đa <b>02 ngày</b> sau Đại hội (đối với dạng file) và <b>03 ngày</b> sau Đại hội (đối với bản in – đóng cuốn, đầy đủ chữ ký).</p>
--	--

❖ **Chú ý các vị trí trong Đại hội như sau:**

- **Đoàn Chủ tịch** là những người có nhiệm vụ điều hành Đại hội theo chương trình đã được Đại hội thảo luận, thống nhất; hướng dẫn cho đoàn viên thảo luận, biểu quyết văn kiện Đại hội; lãnh đạo việc bầu cử, quyết định cho rút tên hay không cho rút tên trong danh sách ứng cử; giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra Đại hội,... Do đó, Đoàn Chủ tịch Đại hội nên bầu chọn những cán bộ – đoàn viên có khả năng tổ chức, điều hành, có uy tín và nắm chắc nguyên tắc điều lệ. Cơ cấu Đoàn Chủ tịch nên chú ý Ban Chấp hành cũ, nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành mới.

- **Đoàn Thư ký** là người ghi Biên bản Đại hội, tổng hợp toàn bộ các ý kiến phát biểu và các biểu quyết trong Đại hội.

- **Ban Kiểm phiếu** có nhiệm vụ hướng dẫn thể lệ bầu cử, chuẩn bị phiếu bầu hợp lệ, kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử, làm biên bản bầu cử.

### **III. CÔNG TÁC NHÂN SỰ**

- Số lượng ủy viên BCH Chi đoàn quy định như sau:

+ Chi đoàn có từ 30 đoàn viên trở xuống: **3** đồng chí

+ Chi đoàn có trên 30 đoàn viên: **5** đồng chí.

- Cơ cấu BCH Chi đoàn quy định như sau:

+ 01 đồng chí Bí thư, 01 đồng chí Phó Bí thư.

- + Ủy viên BCH Chi đoàn là nữ: ít nhất 1 đồng chí.
- Tiêu chuẩn tham gia ứng cử vào BCH Chi đoàn tối thiểu bao gồm năm học 2016 – 2017 có điểm trung bình học tập từ **6.5** trở lên và xếp loại rèn luyện Đoàn viên đạt loại **xuất sắc**.
  - Số lượng ứng cử viên giới thiệu nhiều hơn số lượng ủy viên BCH chính thức từ 1 đến 2 đồng chí.
  - Việc bầu các chức danh Bí thư, Phó Bí thư sẽ do BCH nhiệm kỳ mới bầu trong Hội nghị lần thứ nhất của BCH, không bầu trong Đại hội.

**Lưu ý:** Với các trường hợp đặc biệt so với những quy định trên thì BCH Chi Đoàn phải ý kiến ngay đến BTV Đoàn khoa để xin chỉ đạo trực tiếp của Thường trực Đoàn trường.

#### **IV. CÁCH THỨC TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CHI ĐOÀN:**

##### **1. Yêu cầu:**

Ngoài các yêu cầu theo qui định của Điều lệ Đoàn và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn thì các Chi đoàn chú ý các yêu cầu sau:

- Đại hội phải được tiến hành nghiêm túc, đúng điều lệ, dân chủ, phát huy tính sáng tạo và chủ động của đoàn viên.
- Thời gian để tiến hành Đại hội chi Đoàn tối thiểu là 90 phút.
- Đại hội cần được chuẩn bị kỹ càng, phân công nhân sự rõ ràng và dự tính đến tất cả các vấn đề phát sinh.
- Điều kiện tối thiểu để tiến hành Đại hội là **có ít nhất 2/3 tổng số đoàn viên** được triệu tập.
- Bất cứ mọi vấn đề phát sinh trong quá trình chuẩn bị, tổ chức Đại hội cần phải báo về Đoàn khoa HTTT qua Tổ công tác để kịp thời xử lý, hỗ trợ.
- Toàn bộ chi Đoàn trực thuộc Đoàn khoa HTTT sử dụng toàn bộ các văn bản, biểu mẫu, quy trình do Đoàn khoa HTTT ban hành.

##### **2. Tổ công tác Đại hội chi Đoàn của Đoàn khoa HTTT**

Đoàn khoa HTTT thành lập Tổ công tác Đại hội chi Đoàn (*gọi tắt là Tổ công tác*) nhằm giám sát và hỗ trợ quá trình tổ chức Đại hội chi Đoàn của các chi Đoàn tại khoa HTTT – nhiệm kỳ 2017-2018. Tổ công tác như sau:

1. Đ/c **Huỳnh Đức Huy** – Bí thư Đoàn khoa - *Phụ trách chung.*
2. Đ/c **Võ Viết Đạt** – Phó bí thư Đoàn khoa  
*Phụ trách chung và quản lý Lịch tổ chức Đại hội chi Đoàn.*
3. Đ/c **Đặng Thị Thi Thơ** – UV BTV Đoàn khoa, Thành viên  
*Phụ trách các chi Đoàn Khóa 2017*
4. Đ/c **Nguyễn Văn Thịnh** – Bí thư Chi Đoàn HTTT2016, Thành viên  
*Phụ trách các chi Đoàn khóa 2016*
5. Đ/c **Hồng Ngọc Anh Thơ** – UV BCH Đoàn khoa, Thành viên  
*Phụ trách các chi Đoàn khóa 2015*
6. Đ/c **Đào Khả Tĩnh** – Bí thư Chi Đoàn HTTT2014, Thành viên  
*Phụ trách các chi Đoàn khóa 2014*

### 3. Trình tự:

- Theo kịch bản Đại hội.

### V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- Thời gian tổ chức Đại hội Chi đoàn nhiệm kỳ 2017-2018 tại khoa HTTT từ ngày **15/11/2017** đến **15/12/2017**.

- Hạn chót gửi các hồ sơ, văn kiện về Đoàn khoa, Đoàn trường theo các mốc thời gian như đã hướng dẫn.

#### Nơi nhận:

- Các chi Đoàn trực thuộc;
- Lưu: VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ ĐOÀN KHOA**  
**BÍ THƯ**

(*đã ký*)

**Huỳnh Đức Huy**