TRUNG ƯƠNG ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN THANH THIẾU NIÊN VIỆT NAM

Số: 214/QĐ-HVTTNVN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 17 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công tác sinh viên

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN THANH THIẾU NIÊN VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 1769/QĐ-TTg ngày 10/10/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cấp Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam thành cơ sở giáo dục đại học công lập trong hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam ban hành kèm theo Nghị quyết số 32/NQ-HĐHV ngày 20/11/2024 của Hội đồng Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam;

Theo đề nghị của Phòng Công tác sinh viên và Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công tác sinh viên, Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 256/QĐ/HVTTNVN, ngày 03/4/2025 của Giám đốc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam.

Điều 3. Phòng Công tác sinh viên, Văn phòng, các đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Đảng ủy Học viện;
- BGĐ Học viện;
- Các đơn vị trực thuộc Học viện;
- Lưu VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

HỌC VIỆN THANH THIẾU NIÊN VIỆT NAM

Hoàng Minh Tuấn

QUY ĐỊNH
Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Công tác sinh viên,
Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 214 /QĐ-HVTTNVN,
ngày 17 / 3 /2026 của Giám đốc Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam)

Điều 1. Chức năng

Tham mưu Ban Giám đốc Học viện về công tác sinh viên, thực hiện chế độ chính sách với người học và kết nối cựu sinh viên.

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Công tác chính trị, tư tưởng

a) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác giáo dục, tuyên truyền cho người học về công tác chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; phổ biến giáo dục pháp luật; giáo dục bồi dưỡng kỹ năng; giáo dục thẩm mỹ, y tế trường học.

b) Tham mưu tổ chức học tập nghị quyết, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện Thanh thiếu niên Việt Nam cho người học.

c) Tham mưu kế hoạch tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khoá, giữa khóa, cuối khoá và đầu năm cho người học.

d) Nắm bắt kịp thời tình hình và đề xuất các biện pháp để định hướng chính trị, tư tưởng cho người học.

đ) Phối hợp với các đoàn thể của Học viện để tuyên truyền, phát động các phong trào thi đua học tập, nghiên cứu khoa học, tu dưỡng, rèn luyện của người học, xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh.

e) Phối hợp với các đơn vị và các cơ quan chức năng làm tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ cho người học.

2. Công tác quản lý người học

a) Tham mưu Ban Giám đốc Học viện ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, quy định, cụ thể hóa quy chế, quy định về người học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Quản lý hồ sơ người học trong quá trình học tập và lưu hồ sơ người học theo quy định của pháp luật.

c) Hằng năm tổ chức tiếp nhận hồ sơ người học trúng tuyển sau nhập học; phối hợp cấp mã số cho người học (mã số sinh viên); tham mưu phân lớp, chỉ định cố vấn học tập, ban cán sự các lớp.

d) Tổ chức thống kê tăng giảm số lượng người học, điểm rèn luyện của người học; trích lục, chứng thực, sao y các văn bản, hồ sơ của người học theo chức năng quản lý và quy định của pháp luật.

đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện, hồ sơ người học tốt nghiệp.

e) Khảo sát, xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu người học, cựu người học.

g) Đầu mối tham mưu cho Ban Giám đốc Học viện giữ mối liên hệ giữa nhà trường, gia đình và địa phương về các vấn đề liên quan đến người học.

3. Công tác hỗ trợ người học

a) Tham mưu Ban Giám đốc Học viện quyết định công nhận cố vấn học tập theo đề nghị của các khoa; tham mưu quản lý, hướng dẫn, tổng kết, đề xuất khen thưởng hoạt động của đội ngũ cố vấn học tập.

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng tiếp nhận, bố trí, sắp xếp, bàn giao người học cho các đơn vị liên quan.

c) Là đơn vị thường trực công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với người học.

d) Giải quyết các thủ tục cho người học thôi học, nghỉ học, xin bảo lưu kết quả học tập theo quy định.

đ) Định kỳ tổ chức các hội nghị đối thoại giữa Ban Giám đốc Học viện với người học.

e) Tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng nghiệp, đào tạo kỹ năng mềm cho người học.

g) Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn, quy chế, quy định để quản lý các câu lạc bộ chuyên ngành của người học.

h) Tham mưu, tổ chức thực hiện công tác tư vấn tâm lý, hỗ trợ sức khỏe tinh thần cho sinh viên.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người học

a) Tuyên truyền, hướng dẫn và tổ chức giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến người học theo quy định như: học bổng (tài trợ, khuyến khích học tập), vay vốn đi học, trợ cấp khó khăn đột xuất, học phí, miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội đối với người học.

b) Tham mưu, giải quyết và quản lý việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người học theo quy định.

5. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học

a) Tham mưu ban hành nội quy, quy định, triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chức năng về công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong người học.

b) Phối hợp với các đơn vị và các cơ quan chức năng để giải quyết các vấn đề an ninh, trật tự liên quan đến người học.

c) Thường xuyên theo dõi tình hình, chủ động phòng ngừa, ngăn chặn việc kích động, lôi kéo người học tham gia các hoạt động gây mất an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

6. Công tác cựu sinh viên, học viên

a) Tổ chức, duy trì và kết nối hoạt động của Hội cựu sinh viên, học viên; định hướng, phát huy vai trò cựu sinh viên, học viên để tuyên truyền, quảng bá hình ảnh của Học viện.

b) Kết nối các đơn vị trong và ngoài Học viện để tài trợ học bổng cho người học.

c) Chủ trì tổ chức các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng trong Học viện.