

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HCM

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

Số: /HD-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2025

HƯỚNG DẪN **Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Lớp năm học 2024 - 2025**

Nhằm hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức Hội nghị tổng kết lớp và bầu Ban cán sự lớp, Phòng Công tác sinh viên (CTSV) ban hành Hướng dẫn công tác tổ chức Hội nghị tổng kết lớp năm học 2024 – 2025 và bầu Ban cán sự lớp năm học 2025 - 2026. Cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm:

- Trong thời gian từ **ngày 15/09/2025 đến ngày 25/09/2025**, các lớp chủ động xây dựng kế hoạch và tiến hành tổ chức Hội nghị tại đơn vị;

- Địa điểm tổ chức Hội nghị do các lớp chủ động bố trí thông qua việc đăng ký mượn giảng đường tại phòng Đào tạo A.102 cơ sở Nguyễn Tất Thành

2. Đối tượng: Các lớp đào tạo chính quy K46(QTL), K47, K48 và K49.

3. Nội dung thực hiện:

3.1. Thành phần: Hội nghị Tổng kết lớp do Ban Cán sự lớp chủ trì tổ chức, đảm bảo có sự tham gia của:

- Toàn thể sinh viên của lớp (hoặc tối thiểu 2/3 tổng số sinh viên của lớp);
- Thành phần bắt buộc:
 - + Cố vấn học tập của lớp;
 - + BCH Chi đoàn, BCH Chi hội.

3.2. Công tác tổ chức Hội nghị:

3.2.1. Nội dung Hội nghị:

- Tiến hành tổng kết, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội của Lớp trong năm học 2024 - 2025;
- Xây dựng, thảo luận và thông qua kế hoạch hoạt động của Lớp trong năm học 2025 – 2026:
 - + Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng;
 - + Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- + Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện;
- + Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, và Hội sinh viên của trường trong hoạt động của lớp;
- Kiểm điểm, đánh giá vai trò, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban cán sự lớp trong năm học 2024 – 2025 (có biểu quyết và ghi nhận trong biên bản Hội nghị);
- Tiến hành giới thiệu nhân sự, bầu Ban cán sự lớp năm học 2025 - 2026.

3.2.2. Các bước tiến hành tổ chức Hội nghị:

a. Công tác chuẩn bị:

(i). Nhân sự điều hành Hội nghị: Lập danh sách đề cử Đoàn Chủ tịch, Tổ Thư ký và Tổ Thẩm tra tư cách đại biểu.

(ii). Nội dung:

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Lớp. Trong kế hoạch, phân công Ban Tổ chức và các nhân sự phụ trách các công tác: chuẩn bị nội dung, công tác nhân sự, công tác tuyên truyền, công tác hậu cần; v.v...

- Xây dựng dự thảo Văn kiện Hội nghị, bao gồm các văn bản sau:

+ Dự thảo *Báo cáo tổng kết* tình hình hoạt động của Lớp trong năm học 2024 – 2025 (theo mẫu);

+ Dự thảo *Kế hoạch hoạt động* của Lớp trong năm học 2025 - 2026 (theo mẫu);

+ Dự thảo *Bản Kiểm điểm* hoạt động của Ban cán sự lớp trong năm học 2024 – 2025 (theo mẫu);

b. Bầu lại Ban cán sự lớp:

(Khi có trên 50% thành viên trong lớp biểu quyết bầu lại toàn bộ hoặc một thành viên trong Ban cán sự lớp, theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 26 Quy chế về công tác sinh viên hiện hành của Nhà trường).

Giới thiệu *Danh sách ứng cử viên* Ban cán sự lớp nhiệm kỳ 2025 - 2026, đảm bảo các yêu cầu sau:

- Số lượng: tối thiểu 02 ứng cử viên;

- Cơ cấu: 02 sinh viên (01 lớp trưởng, 01 lớp phó)

- Tiêu chuẩn:

+ Trung thành, phấn đấu cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc VN;

Có năng lực và tinh thần trách nhiệm;

Nắm vững Nội quy Nhà trường, Quy chế sinh viên, có kiến thức về pháp luật và xã hội cần thiết, có năng lực tuyên truyền vận động và tập hợp sinh viên;

Nhiệt tình gương mẫu thực hiện tốt trách nhiệm của mình;

Học lực đạt từ loại **Khá** và điểm rèn luyện đạt từ loại **Tốt** trở lên;

Được sự tín nhiệm của tập thể lớp.

+ Tính kế thừa: đảm bảo tính kế thừa của đội ngũ cán bộ lớp có kinh nghiệm và năng lực công tác trong Ban cán sự mới.

Lưu ý: Thủ quỹ lớp (nếu có) không được xem là một chức danh quản lý thuộc Ban Cán sự lớp.

c. Công tác lấy ý kiến chỉ đạo và đóng góp:

Sau khi hoàn thành các công tác chuẩn bị về mặt nội dung và nhân sự, Ban cán sự Lớp tiến hành xin ý kiến của Cố vấn học tập đối với các văn bản sau:

- Kế hoạch tổ chức Hội nghị;
- Dự thảo Văn kiện Hội nghị;
- Danh sách ứng cử viên Ban cán sự lớp nhiệm kỳ 2025 – 2026 (nếu có)

3.3. Những công việc sau Hội nghị:

- Ban cán sự lớp nhiệm kỳ cũ có trách nhiệm ban giao công việc cho Ban cán sự nhiệm kỳ mới thông qua phiên họp đầu tiên của Ban cán sự lớp nhiệm kỳ mới.

- Ban cán sự sau khi kết thúc Hội nghị phải gửi các văn bản của Hội nghị (01 bộ file giấy) về cho Văn phòng Khoa, Viện Đào tạo quốc tế (sau đây gọi chung là khoa).

- Gửi bản file mềm (không nộp bản giấy) có đầy đủ chữ ký về link Google Drive cho Phòng Công tác sinh viên theo đường link sau: <https://bom.so/hhWkqx>

- Thời hạn Ban cán sự các lớp nộp hồ sơ Hội nghị về Khoa, Viện và gửi hồ sơ file mềm về Phòng CTSV trước **16h00 ngày 26/09/2025**.

4. Công nhận kết quả hội nghị:

Trên cơ sở báo cáo kết quả Hội nghị của các lớp sinh viên, Văn phòng Khoa, Viện Đào tạo quốc tế tổng hợp đề nghị danh sách Ban cán sự các lớp sinh viên năm học 2025 - 2026, gửi về Phòng Công tác sinh viên trước ngày **02/10/2025**.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (báo cáo);
- P. ĐT, P. QTTB, các khoa (Phối hợp);
- Đoàn – Hội Sinh viên (phối hợp)
- Các lớp (thực hiện);
- Lưu VT, P. CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG CTSV**

Lê Thế Tài