

**ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU  
HSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM  
LẦN THỨ VII NHIỆM KỲ 2020 - 2023**

**HỘI SINH VIÊN VIỆT NAM**

*Thái Nguyên, ngày 21 tháng 11 năm 2020*

**QUY CHẾ**

**ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM  
LẦN THỨ VII, NHIỆM KỲ 2020 - 2023**

- Căn cứ vào Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam;
- Căn cứ Hướng dẫn số 191 - HD/HSV ngày 08/7/2020 của Ban Chấp hành Hội sinh viên ĐH Thái Nguyên về việc hướng dẫn tổ chức Đại hội Hội sinh viên các cấp.

Đại hội đại biểu Hội Sinh viên Trường Sư phạm lần thứ VII, nhiệm kỳ 2020 - 2023 xây dựng Quy chế Đại hội với các nội dung như sau:

**I. ĐẠI BIỂU VÀ ĐOÀN ĐẠI BIỂU ĐẠI HỘI**

**1. Đại biểu chính thức của Đại hội bao gồm**

- Đại biểu là UV BCH Hội Sinh viên Trường khóa VI (*đại biểu đương nhiên*).
- Đại biểu được bầu từ các chi hội, các CLB trực thuộc.
- Đại biểu được chỉ định.

**\* Nhiệm vụ và quyền hạn của đại biểu**

- Thảo luận, biểu quyết thông qua và thực hiện chương trình, quy chế làm việc của Đại hội; Thảo luận và biểu quyết về số lượng, danh sách Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký, Ban thẩm tra tư cách Đại biểu.

- Thảo luận và biểu quyết về các văn kiện và Nghị quyết Đại hội.

- Hiệp thương bầu ra BCH Hội Sinh viên Trường Đại học Sư phạm khóa VII.

- Khi đại biểu có ý kiến về công việc của Đại hội thì đề xuất thông qua trường đoàn hoặc trực tiếp với Đoàn Chủ tịch (*Thông qua Đoàn thư ký của Đại hội*).

**2. Đoàn đại biểu**

- Đoàn đại biểu được tổ chức theo đơn vị các Liên Chi hội trong toàn trường. Các đồng chí UV BCH Hội sinh viên Trường khóa VI và đại biểu chỉ định được BCH Hội sinh viên trường phân công tham gia sinh hoạt ở các đoàn đại biểu.

- Trưởng đoàn là đồng chí Liên Chi hội trưởng; Phó Trưởng đoàn và Thư ký của đoàn do đoàn đại biểu cử ra.

**\* Nhiệm vụ của đoàn đại biểu**

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc chương trình, nội quy, quy chế làm việc của Đại hội.

- Trưởng đoàn điều hành hoạt động của đoàn, báo cáo ý kiến thảo luận, đề xuất của đại biểu và đoàn đại biểu với Đoàn Chủ tịch; truyền đạt ý kiến của Đoàn Chủ tịch tới các đại biểu trong đoàn; quản lý sinh hoạt của các đại biểu trong đoàn trong thời

gian Đại hội. Đồng chí Phó Trưởng đoàn và đồng chí Thư ký của đoàn thực hiện nhiệm vụ do trưởng đoàn phân công.

## **II. ĐOÀN CHỦ TỊCH, ĐOÀN THƯ KÝ, BAN THẨM TRA TƯ CÁCH ĐẠI BIỂU**

### **1. Nguyên tắc bầu Đoàn Chủ tịch, giới thiệu Thư ký và bầu Ban thẩm tra tư cách đại biểu**

- BCH Hội Sinh viên Trường Đại học Sư phạm Thái Nguyên khóa VI trình Đại hội dự kiến số lượng và danh sách Đoàn Chủ tịch, Ban thẩm tra tư cách đại biểu để Đại hội thảo luận và quyết định.

- Đoàn chủ tịch Đại hội chuẩn bị giới thiệu số lượng, danh sách Đoàn Thư ký Đại hội và xin ý kiến Đại hội.

### **2. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch**

- Đoàn Chủ tịch điều hành mọi công việc của Đại hội, làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số; Điều hành công việc của Đại hội theo chương trình, nội quy, quy chế làm việc đã được Đại hội thông qua.

- Hướng dẫn Đại hội thảo luận, thông qua các báo cáo của Ban Chấp hành trình tại Đại hội và những vấn đề có liên quan.

- Quyết định việc lưu hành các tài liệu và kết luận các vấn đề của Đại hội.

- Lãnh đạo việc hiệp thương bầu cử BCH Hội Sinh viên Trường Đại học Sư phạm khóa VII theo đúng nguyên tắc Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam.

- Giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình Đại hội.

- Điều hành thông qua Nghị quyết Đại hội.

- Tổng kết, bế mạc Đại hội.

### **3. Nhiệm vụ của Đoàn thư ký**

- Ghi biên bản của Đại hội, tổng hợp đầy đủ, trung thực các ý kiến phát biểu và các biểu quyết tại Đại hội; Dự thảo các văn bản Kết luận, Nghị quyết của Đại hội và trình bày dự thảo Nghị quyết trước Đại hội.

- Nhận và đọc thư, điện chúc mừng Đại hội; Tiếp nhận việc đăng ký phát biểu, các bài tham luận hoặc kiến nghị của các đoàn đại biểu để chuyển cho Đoàn Chủ tịch.

- Tập hợp hồ sơ, tài liệu của Đại hội giao cho Ban Chấp hành Hội Sinh viên trường khóa IV lưu trữ sau khi Đại hội kết thúc.

### **4. Nhiệm vụ của Ban thẩm tra tư cách đại biểu**

- Căn cứ vào kết quả tổng hợp danh sách đại biểu, căn cứ tiêu chuẩn và các nguyên tắc, thủ tục về hiệp thương bầu cử để xem xét tư cách đại biểu; Tổng hợp và báo cáo với Đại hội về tình hình đại biểu.

- Giải quyết các đơn thư tố cáo, khiếu nại về tư cách đại biểu, về thực hiện các nguyên tắc, thủ tục của cấp dưới và tổng hợp trình Đại hội những trường hợp xét thấy không đủ tư cách đại biểu để Đại hội xem xét, quyết định.

- Hướng dẫn đại biểu Đại hội thực hiện nghiêm túc chương trình, nội quy, quy chế làm việc của Đại hội.

### **III. NGUYÊN TẮC, THỂ LỆ HIỆP THƯƠNG BẦU XỬ BAN CHẤP HÀNH**

- Đoàn chủ tịch trình bày dự thảo Đề án Ban Chấp hành và hướng dẫn Đại hội thảo luận, biểu quyết thông qua các Đề án xây dựng Ban Chấp hành Hội sinh viên Trường Đại học Sư phạm khóa VII, nhiệm kỳ 2020 - 2023.

- Đoàn chủ tịch Đại hội trình bày báo cáo về quá trình chuẩn bị nhân sự và kết quả hiệp thương giới thiệu nhân sự BCH của các Liên Chi hội trong toàn trường gửi Tiểu Ban nhân sự Đại hội để đại biểu Đại hội thảo luận xem xét biểu quyết thông qua danh sách và sau đó bầu.

- Bầu BCH Hội Sinh viên Trường Đại học Sư phạm khóa VII được tiến hành thông qua biểu quyết giơ tay theo hướng dẫn của Điều lệ Hội Sinh viên Việt Nam. Việc bầu cử phải được quá nửa (1/2) số đại biểu có mặt trong Đại hội tán thành thì việc hiệp thương thống nhất bầu nhân sự vào BCH mới có giá trị.

### **IV. QUY ĐỊNH VỀ PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI HỘI TRƯỜNG VÀ CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, QUẢN LÝ TÀI LIỆU**

#### **1. Về phát biểu ý kiến tại Đại hội**

- Đại biểu đăng ký phát biểu với Đoàn Chủ tịch (*thông qua Đoàn thư ký*); khi cần thảo luận hoặc tranh luận thì giơ thẻ biểu quyết, được Đoàn Chủ tịch đồng ý mới phát biểu.

- Mỗi đại biểu có thể phát biểu nhiều lần, nhưng mỗi lần không quá 5 phút.

- Các bài tham luận của đại biểu đã được trình bày, hoặc chưaa được trình bày tại hội trường đều được gửi đến Đoàn Chủ tịch để tổng hợp.

#### **2. Chế độ thông tin và quản lý tài liệu**

- Đoàn chủ tịch lãnh đạo nội dung, phương pháp thông tin tại Đại hội và những tài liệu được công bố công khai.

- Đại biểu thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng và quản lý tài liệu của Đại hội; không để mất tài liệu Đại hội; không lưu hành trong Đại hội và trong đoàn đại biểu những tài liệu, ấn phẩm chưa được Đoàn Chủ tịch cho phép. Nếu có những tài liệu này, đại biểu phải nộp ngay cho trưởng đoàn, trưởng đoàn có trách nhiệm thu và nộp cho Đoàn Chủ tịch.

- Các đại biểu dự Đại hội phải chấp hành nghiêm quy chế làm việc của Đại hội. Đại biểu nào vi phạm quy chế, tùy theo mức độ sẽ bị xem xét xử lý./.

**BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**