

Số: 153/QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2016.

### QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy định về hoạt động tư vấn và hỗ trợ việc làm  
đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển

### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Chính sách và Phát triển Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 584/QĐ-BKH ngày 12 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ yêu cầu và thực tiễn công tác đào tạo tại Học viện Chính sách và Phát triển;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên và Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định về hoạt động tư vấn và hỗ trợ việc làm đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển (có Quy định hoạt động kèm theo).

**Điều 2.** Giao Phòng Chính trị và Công tác sinh viên thực hiện chức năng, nhiệm vụ tư vấn và hỗ trợ việc làm đối với sinh viên thuộc Học viện Chính sách và Phát triển.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quyết định này do Giám đốc Học viện quyết định bằng văn bản.

**Điều 4.** Các ông (bà) Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên; Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính; Trưởng các Khoa Quản lý sinh viên; Trưởng các đơn vị liên quan và toàn thể sinh viên trong Học viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Lưu: TC-HC, CTSV (02).



GIÁM ĐỐC

PGS, TS. Đào Văn Hùng

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2016

**QUY ĐỊNH**

**V/v Hoạt động tư vấn và hỗ trợ việc làm đối với sinh viên  
tại Học viện Chính sách và Phát triển**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-HVCSPT ngày 29 tháng 3 năm 2016  
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định về hoạt động tư vấn và hỗ trợ việc làm đối với sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển do Phòng Chính trị và Công tác sinh viên phụ trách thực hiện, bao gồm các nội dung: chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; điều khoản thực hiện.

Quy định này áp dụng nội bộ tại Học viện Chính sách và Phát triển.

**Chương II**

**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 2. Chức năng**

Phòng Chính trị và Công tác sinh viên thuộc Học viện thực hiện chức năng:

- Giúp Giám đốc Học viện trong công tác tư vấn toàn diện cho sinh viên;
- Tư vấn cho Giám đốc Học viện việc đưa ra các chủ trương, kế hoạch tổ chức các hoạt động nhằm tư vấn và hỗ trợ về việc làm, đời sống, học tập, nghiên cứu khoa học, kiến thức xã hội, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho sinh viên.

- Là đầu mối tiếp nhận các thông tin cần tư vấn, cần hỗ trợ từ sinh viên, tư vấn trực tiếp hoặc liên hệ đến các đơn vị có chuyên môn tổ chức tư vấn. Thực hiện công tác tư vấn, hỗ trợ và giới thiệu việc làm đối với sinh viên thuộc Học viện. Thừa lệnh Giám đốc Học viện ký hợp đồng nguyên tắc, thoả thuận hợp tác cung

cấp lao động là sinh viên của Học viện làm thêm và thực tập tại các cơ quan, doanh nghiệp.

### **Điều 3. Nhiệm vụ**

Phòng Chính trị và Công tác sinh viên thực hiện các nhiệm vụ tư vấn và hỗ trợ việc làm cho sinh viên gồm:

1. Xây dựng nội dung, kế hoạch và kinh phí hoạt động tư vấn và hỗ trợ việc làm đối với sinh viên.

- Thực hiện việc tiếp nhận các dự án, chương trình hợp tác của doanh nghiệp chuyên đến các đơn vị có chức năng, chuyên môn thực hiện, tạo dựng cơ bản mối quan hệ với các doanh nghiệp nhằm phối hợp hỗ trợ sinh viên.

- Được xây dựng và quản lý website và các trang tin về tư vấn và hỗ trợ việc làm sinh viên, đảm bảo kênh thông tin đầy đủ, kịp thời phản ánh thông tin liên quan đến các lĩnh vực tư vấn, hỗ trợ sinh viên. Phối hợp, liên kết với các kênh thông tin trực tuyến khác nhằm đáp ứng đa dạng nhu cầu thông tin của sinh viên.

2. Thực hiện công tác tư vấn toàn diện cho sinh viên.

- Tư vấn về việc làm cho sinh viên (trong khi học và sau khi tốt nghiệp);

- Tư vấn về Pháp luật, Quy chế Học sinh - Sinh viên, về Nội quy Học viện;

- Tư vấn về nghề nghiệp cho sinh viên nhằm nâng cao lòng yêu nghề, hiểu biết về nghề nghiệp đã học;

- Tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập, nội dung, đặc điểm của ngành học; các kỹ năng nghề nghiệp và chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến ngành nghề đào tạo;

- Tư vấn hướng nghiệp cho học sinh các trường THPT về các ngành, nghề đào tạo của Học viện;

- Tư vấn về y tế, sức khoẻ, giới tính, tâm lý lứa tuổi;

- Tư vấn về nghiệp vụ công tác xã hội, nghiệp vụ hoạt động ngoài giờ của sinh viên tại Học viện.

- Các tư vấn khác.

3. Tổ chức và phối hợp tổ chức các hoạt động ngoại khoá, các hoạt động hướng nghiệp:

- Các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn về kỹ năng cuộc sống;
- Các Câu lạc bộ sở thích;
- Diễn đàn, Hội thảo, Cemina... về chuyên môn, nghiệp vụ và các vấn đề mà sinh viên quan tâm;
- Các hoạt động về văn hoá, văn nghệ, thể thao;
- Các hoạt động nghiệp vụ sư phạm, các hoạt động tập thể, tổ, đội, nhóm;
- Các hoạt động tham quan thực tế, dã ngoại;
- Các hoạt động giao lưu, hợp tác trong nước và quốc tế. Giới thiệu sinh viên thực tập ở nước ngoài;
- Các cuộc hội thảo, hội nghị, sinh hoạt chuyên đề, hội chợ về việc làm của sinh viên;
- Các lớp đào tạo ngắn hạn về kỹ năng xin việc, phỏng vấn...;
- Một số hoạt động dịch vụ cho sinh viên.

4. Là đầu mối, giúp Giám đốc Học viện trong công tác phối hợp với các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trong việc thực tập, thực hành và giới thiệu việc làm cho sinh viên.

5. Vận động các nguồn tài trợ để hỗ trợ sinh viên nghèo và hỗ trợ các hoạt động tập thể. Đề nghị cấp học bổng, cho vay vốn đối với sinh viên.

6. Giới thiệu và hỗ trợ sinh viên tìm kiếm giáo trình, tài liệu phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học.

7. Thông tin các kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên cho gia đình.

8. Thực hiện sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả triển khai các nhiệm vụ về công tác tư vấn và hỗ trợ sinh viên.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện quy định.

#### **Điều 4. Kinh phí**

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ về tư vấn và hỗ trợ việc làm được hỗ trợ từ:

- Nguồn kinh phí thuộc Học viện;
- Các khoản tài trợ, hỗ trợ từ các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật;

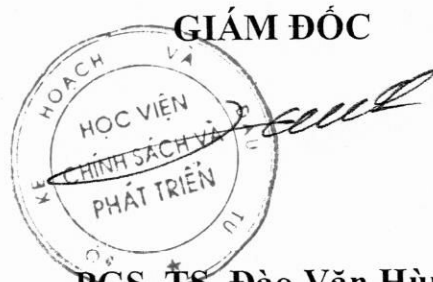
- Nguồn thu lệ phí giới thiệu việc làm, học phí của các lớp đào tạo ngắn hạn;
- Các nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

2. Kinh phí chi cho công tác y tế trường học được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ theo quy định hiện hành.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 5.** Giám đốc Học viện xem xét, ra Quyết định điều chỉnh, sửa đổi Quy định khi cần thiết. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký./.



**PGS, TS. Đào Văn Hùng**