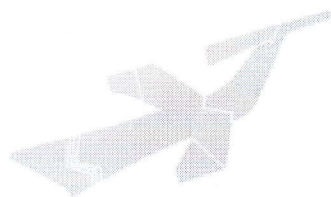


**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG**

-----308-----



ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Powered by Arizona State University®

QUY TRÌNH

TÍNH GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO GIẢNG VIÊN – TRỢ GIẢNG

Mã số: P.CTSV/QT/08

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 14 /7/2025

 ĐẠI HỌC LẠC HỒNG Powered by Arizona State University®	Quy trình: TÍNH GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO GIẢNG VIÊN –TRỢ GIẢNG	Mã số: P.CTSV/QT/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: <u>14</u> ./7/2025
	Theo dõi sửa chữa/bổ sung tài liệu	

Lần thứ	Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

Phân phối tài liệu

Các đơn vị trong trường

	Đơn vị soạn thảo Ngày <u>12</u> tháng 7 năm 2025	Người kiểm tra Ngày <u>12</u> tháng 7 năm 2025	Người phê duyệt Ngày <u>14</u> tháng 7 năm 2025
Chữ ký			
Chức vụ	Trưởng phòng CTSV	Trưởng phòng KT&ĐBCL	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Hồ Xuân Hương	Lê Phương Trường	Lâm Thành Hiến

 ĐẠI HỌC LẠC HỒNG Powered by Arizona State University®	<u>Quy trình:</u> TÍNH GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO GIẢNG VIÊN –TRỢ GIẢNG	Mã số: P.CTSV/QT/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: <u>14</u> /7/2025
---	--	---

1. Mục đích

Quy trình này được ban hành nhằm hướng dẫn thống nhất các bước thực hiện việc ghi nhận và xác nhận giờ chuẩn phục vụ cộng đồng (PVCD) của giảng viên, trợ giảng (GV, TG). Qua đó bảo đảm tính minh bạch, chính xác, kịp thời và tạo cơ sở cho công tác tổng hợp, đánh giá hiệu quả hoạt động.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng cho tất cả GV, TG có tham gia các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng (KN- PVCD) tại Trường Đại học Lạc Hồng.

3. Tài liệu tham chiếu

- Quyết định 215/QĐ-ĐHLH ngày 7/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về Ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên và trợ giảng.

- Quyết định 226/QĐ-ĐHLH ngày 14/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy định về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Lạc Hồng.

- Quyết định 1254/TB-ĐHLH ngày 15/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy định mức giờ chuẩn tham gia hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của giảng viên, trợ giảng Trường Đại học Lạc Hồng.

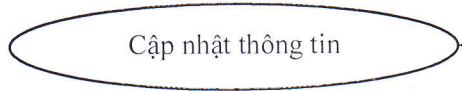
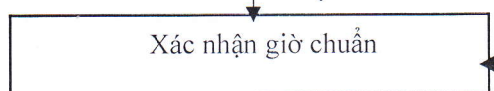
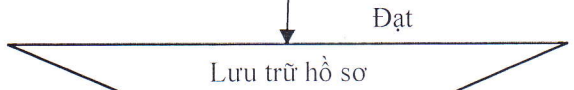
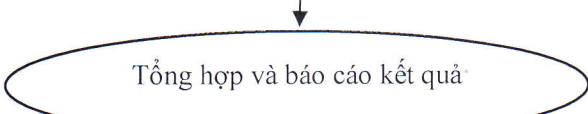
4. Chữ viết tắt

- Phòng Công tác sinh viên: P.CTSV
- Giảng viên, Trợ giảng: GV, TG
- Phục vụ cộng đồng: PVCD
- Kết nối – Phục vụ cộng đồng: KN- PVCD
- Nhân sự được phân công quản lý hoạt động PVCD cấp khoa: Nhân sự phụ trách PVCD Khoa

5. Nội dung Quy trình tính giờ chuẩn hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng dành cho giảng viên – trợ giảng

5.1 Lưu đồ

 ĐẠI HỌC LẠC HỒNG Powered by Arizona State University®	<u>Quy trình:</u> TÍNH GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO GIẢNG VIÊN –TRỢ GIẢNG	Mã số: P.CTSV/QT/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: <u>14</u>./7/2025
---	--	--

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1		GV-TG
2		Nhân sự phụ trách PCVĐ khoa
3		Nhân sự phụ trách PCVĐ khoa
4		Nhân sự phụ trách PVCD Phòng CTSV
5		- Nhân sự phụ trách PCVĐ khoa - Nhân sự phụ trách PVCD Phòng CTSV
6		Nhân sự phụ trách PVCD P.CTSV

5.2 Mô tả lưu đồ

Nội dung thực hiện công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu/ Công cụ
Bước 1: Cập nhật thông tin GV-TG tự cập nhật thông tin hoạt động PVCD (ghi rõ hoạt động tham gia theo danh mục hoạt động đã có sẵn; vai trò; thời gian; minh chứng liên quan) qua link theo mẫu BM01 cho nhân sự phụ trách PCVĐ khoa.	Trong vòng 07 ngày sau khi tham gia hoạt động	GV-TG	BM01

 ĐẠI HỌC LẠC HỒNG Powered by Arizona State University	<u>Quy trình:</u> TÍNH GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO GIẢNG VIÊN –TRỢ GIẢNG	Mã số: P.CTSV/QT/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: <u>14</u> /7/2025
--	--	---

Nội dung thực hiện công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu/ Công cụ
Bước 2: Kiểm tra Nhân sự phụ trách PVCD khoa tiến hành kiểm tra thông tin do GV-TG cung cấp trên BM01, bao gồm: – Kiểm tra danh mục hoạt động đã tham gia. – Đối chiếu minh chứng kèm theo. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: chuyển sang bước 3. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: phản hồi cho GV-TG trong vòng 03 ngày để cập nhật lại biểu mẫu BM01 và nộp lại.	03 ngày sau khi GV-TG cập nhật thông tin lên biểu mẫu	Nhân sự phụ trách PVCD Khoa	
Bước 3: Xác nhận giờ chuẩn Nhân sự phụ trách PVCD khoa xác nhận giờ chuẩn PVCD theo BM01.	02 ngày	Nhân sự phụ trách PVCD Khoa	BM01
Bước 4: Kiểm tra Nhân sự phụ trách PVCD P.CTSV tiến hành kiểm tra và xác nhận thông tin giờ chuẩn PVCD được đề xuất trong BM01 do nhân sự phụ trách PVCD khoa chuyển lên. – Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: xác nhận đồng thuận và chuyển sang bước tiếp theo. – Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: phản hồi lại cho nhân sự phụ trách PVCD khoa trong vòng 02 ngày, yêu cầu rà soát và thực hiện lại bước 2 theo BM01.	02 ngày	Nhân sự phụ trách PVCD P.CTSV	BM01
Bước 5: Lưu trữ hồ sơ Hồ sơ đã xác nhận (BM01 và minh chứng) được lưu trữ dạng giấy hoặc số hóa theo quy định. Nhân sự phụ trách PVCD khoa và Phòng CTSV thực hiện lưu trữ để phục vụ kiểm tra và tổng hợp sau này.	Theo quy định (05 năm)	- Nhân sự phụ trách PVCD khoa. - Nhân sự phụ trách PVCD P.CTSV	
Bước 6: Tổng hợp và báo cáo kết quả hoạt động PVCD cuối năm Phòng CTSV tổng hợp toàn bộ dữ liệu giờ chuẩn PVCD đã xác nhận trong năm học.	Theo quy định	Nhân sự phụ trách PVCD P.CTSV	

 ĐẠI HỌC LẠC HỒNG Powered by Arizona State University®	<u>Quy trình:</u> TÍNH GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG DÀNH CHO GIẢNG VIÊN –TRỢ GIẢNG	Mã số: P.CTSV/QT/08 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực: <u>14</u> /7/2025
---	--	---

Nội dung thực hiện công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu/ Công cụ
Lập báo cáo thống kê kết quả hoạt động PVCD của GV-TG gửi Ban Giám hiệu để phục vụ công tác đánh giá, khen thưởng, và cải tiến chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng.			

6. Quản trị rủi ro

Rủi ro tiềm ẩn	Tác động	Biện pháp phòng ngừa
GV-TG không cập nhật đúng hạn	Trễ tiến độ tổng hợp giờ chuẩn	Thường xuyên gửi nhắc nhở qua hệ thống ME
Minh chứng không đầy đủ hoặc không rõ ràng	Không xác nhận được giờ chuẩn	Tổ chức tập huấn đầu năm học về cách chuẩn bị minh chứng

7. Biểu mẫu liên quan

Stt	Mã số	Tiêu biểu mẫu
1	P.CTSV/QT/08/BM01	Mẫu tính giờ chuẩn PVCD của GV-TG

ĐƠN VI:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

MẪU KHAI BÁO TÍNH GIỜ CHUẨN PVCĐ ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN - TRỢ GIẢNG

[illegible]