

Số: 1262/QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày 29 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định hoạt động kết nối với cựu học sinh, sinh viên
Trường Cao đẳng Sơn La**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-CĐSL ngày 02/01/2025 của trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Thông tư 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017 về ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 606/QĐ-CĐSL ngày 08/9/2021 của trường Cao đẳng Sơn La về việc thành lập Ban liên lạc Cựu học sinh, sinh viên;

Căn cứ Quyết định số 224/QĐ-CĐSL ngày 18/4/2023 của trường Cao đẳng Sơn La về việc Kiện toàn Ban liên lạc Cựu học sinh, sinh viên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hoạt động kết nối với Cựu học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV, Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các đơn vị liên quan thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (Chỉ đạo);
- Như điều 3 (Thực hiện);
- Lưu: VT, TC-HSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Xuân Thắng

QUY ĐỊNH

Hoạt động kết nối với Cựu học sinh, sinh viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1262/QĐ-CĐSL ngày 29 tháng 12/2025)

Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về các hoạt động kết nối, quản lý thông tin, phối hợp thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị trong việc duy trì mối quan hệ giữa nhà trường với cựu học sinh, sinh viên (HSSV).

2. Đối tượng áp dụng: Các phòng, khoa, trung tâm, các tổ chức đoàn thể thuộc trường và toàn thể cựu HSSV đã từng học tập, tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Cựu HSSV: Là những người đã hoàn thành chương trình đào tạo và được cấp bằng tốt nghiệp tại trường.

2. Ban liên lạc Cựu HSSV: Là tổ chức đầu mối đại diện cho cựu HSSV nhằm duy trì sợi dây liên lạc với nhà trường.

3. Mạng lưới cựu HSSV: Bao gồm tất cả các hội/nhóm cựu HSSV theo lớp, theo khóa hoặc theo ngành nghề.

Điều 3. Yêu cầu của công tác kết nối với cựu HSSV

1. Phải đảm bảo tính liên tục, thiết thực, tạo giá trị hai chiều cho cả nhà trường và cựu HSSV.

2. Tôn trọng tinh thần tự nguyện, đoàn kết và tương trợ.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin vào việc quản lý và kết nối để đảm bảo tính thời sự và hiệu quả.

Chương 2. NỘI DUNG CỦA HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI

Điều 4. Các hoạt động chính

1. Cập nhật và chia sẻ thông tin về sự phát triển của nhà trường và thành tựu của cựu HSSV.

2. Tổ chức các diễn đàn, hội thảo, chia sẻ kinh nghiệm nghề nghiệp giữa cựu HSSV và sinh viên đang theo học.

3. Huy động các nguồn lực xã hội hóa (học bổng, trang thiết bị đào tạo) và kết nối cung ứng nhân lực.

Chương 3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Nhiệm vụ của phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV

1. Xây dựng và làm giàu Cơ sở dữ liệu

Thiết lập quy trình thu thập thông tin ngay tại thời điểm nhận bằng tốt nghiệp (Email, SĐT, Đơn vị công tác).

Định kỳ 01 năm/lần thực hiện khảo sát tình trạng việc của cựu HSSV làm để cập nhật dữ liệu.

2. Quản lý Ban liên lạc cựu HSSV

Thành lập Ban liên lạc cấp Trường và hỗ trợ các khoa thành lập Ban liên lạc cấp Khoa.

Xây dựng quy chế quản lý "Quỹ hỗ trợ sinh viên" từ nguồn đóng góp của cựu HSSV đảm bảo minh bạch.

3. Tổ chức các sự kiện kết nối cấp Trường

Chủ trì tổ chức "Ngày hội trở về" (Homecoming Day) vào tháng 10 hằng năm (nhân dịp kỷ niệm Ngày thành lập trường).

Phát hành và quản lý "Thẻ cựu sinh viên" để hưởng đặc quyền: Sử dụng thư viện, hạ tầng thể thao của trường.

4. Khen thưởng và Vinh danh

Tổ chức xét chọn và vinh danh "Cựu HSSV tiêu biểu" tại lễ khai giảng hoặc các ngày kỷ niệm lớn.

Điều 6. Nhiệm vụ của Trung tâm Thông tin - Thư viện

Xây dựng kênh truyền thông chuyên biệt:

Quản trị chuyên mục "Cựu sinh viên" trên Website và Fanpage "Hội Cựu HSSV Trường Cao đẳng Sơn La".

Sản xuất video/bài viết "Gương sáng cựu HSSV" định kỳ 01 lần/năm (Tháng 10 hằng năm).

Điều 7. Nhiệm vụ của Trung tâm Tuyển sinh – Hướng nghiệp

1. Kết nối trong công tác tuyển sinh, hướng nghiệp

Mời cựu HSSV làm đại sứ truyền thông tại địa phương và tham gia các đoàn tư vấn tuyển sinh tại trường THPT cũ của họ.

2. Hỗ trợ doanh nghiệp của cựu HSSV

Ưu tiên đăng tin tuyển dụng, giới thiệu thương hiệu cho doanh nghiệp của cựu HSSV trên các kênh thông tin của nhà trường.

Điều 8. Nhiệm vụ của các Khoa chuyên môn

1. Kết nối đào tạo và thực tế

Mỗi học kỳ mời ít nhất 01 cựu HSSV thành đạt về báo cáo chuyên đề hoặc chia sẻ kỹ năng thực tế.

Lấy ý kiến cựu HSSV với tư cách nhà tuyển dụng/chuyên gia để điều chỉnh chương trình đào tạo.

2. Mạng lưới cố vấn nghề nghiệp

Xây dựng mạng lưới "Cố vấn đồng hành" giúp HSSV năm cuối làm đồ án, thực tập.

3. Khai thác nguồn lực thực tập và việc làm

Chủ động ký kết hợp tác với doanh nghiệp do cựu HSSV quản lý để ưu

tiếp nhận sinh viên thực tập và tuyển dụng.

Điều 9. Nhiệm vụ của Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên - Hội Khuyến học

1. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên: Phát động các phong trào "Sinh viên năm cuối kết nối cựu sinh viên", tổ chức các buổi tọa đàm kỹ năng mềm.

2. Hội Khuyến học: Phối hợp vận động và điều tiết các nguồn học bổng từ cựu HSSV đến đúng đối tượng sinh viên nghèo vượt khó.

Điều 10. Cơ chế phối hợp, kinh phí và đánh giá

1. Cơ chế chia sẻ thông tin

Phòng TC-HSSV là đầu mối tổng kho dữ liệu, có trách nhiệm chia sẻ dữ liệu ngành cho các Khoa và nhận thông tin phản hồi từ Khoa để cập nhật.

2. Kinh phí hoạt động

Nguồn ngân sách trường chi cho các hoạt động thường niên và quản lý.

Nguồn xã hội hóa từ sự tài trợ của cá nhân/doanh nghiệp cựu HSSV.

3. Chỉ tiêu đánh giá (KPIs)

Tỷ lệ cựu HSSV được cập nhật thông tin thành công hàng năm (>80% khóa mới).

Số lượng biên bản hợp tác (MOU) được ký kết với doanh nghiệp cựu HSSV.

Tổng giá trị học bổng/tài trợ vận động được.

4. Chế độ báo cáo

Các đơn vị báo cáo kết quả hoạt động kết nối cựu HSSV định kỳ 06 tháng/lần (trước ngày 15/6 và 15/12) về Nhà trường (*thông qua Phòng TC-HSSV*).