|  |  |
| --- | --- |
| HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT  **BCH KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH**  **\*\*\*** | ***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM***  *Độc lập- Tự do- Hạnh phúc*  *Bình Dương, ngày 20 tháng 3 năm 2014* |

**ĐIỀU LỆ CLB NHÀ LÃNH ĐẠO TƯƠNG LAI**

(Kèm theo Quyết định số: 66 QĐ/HSV, ngày 11 tháng 04 năm 2014 của BCH Hội sinh viên trường ĐH Thủ Dầu Một)

**CHƯƠNG I  
TÊN GỌI – TRIẾT LÝ HOẠT ĐỘNG – NHIỆM VỤ CỦA CLB**

1. **Tên CLB - Logo – Slogan**

* Câu lạc bộ (CLB) được thành lập dựa trên cơ sở tham gia tự nguyện và có trách nhiệm của sinh viên khoa Quản trị kinh doanh.
* Tên tiếng việt: **CLB Nhà Lãnh Đạo Tương Lai**
* Tên tiếng Anh: **Future Leaders Club**
* Tên viết tắt: **FLC**
* Slogan: **Khẳng định bản lĩnh – Tiến tới tương lai**
* Trụ sở: Văn phòng Khoa Quản Trị Kinh Doanh, trường Đại học Thủ Dầu Một, số 6, Trần Văn Ơn, Phú Hoà, Tp.Thủ Dầu Một, Bình Dương.

1. **Triết lý hoạt động**

* Là cầu nối giữa sinh viên với các Doanh nhân của các Doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh Bình Dương.
* Tạo điều kiện cho các Doanh nghiệp chia sẽ những kinh nghiệm và tình hình kinh tế hiện tại.
* Là môi trường kết nối các sinh viên với nhau, đưa họ đến gần với thực tiễn.
* Là nơi để sinh viên rèn luyện và thể hiện khả năng quản trị, từ đó tạo nền tảng cho sinh viên tự tin bước vào đời.

1. **Chức năng**

* Tổ chức các hoạt động nhằm trao đổi kinh nghiệm và cung cấp thông tin về các lĩnh vực kinh tế và các hoạt động kinh doanh.
* Tạo điều kiện để sinh viên tiếp xúc với môi trường của các Doanh nghiệp, phát huy các ý tưởng sáng tạo trong kinh doanh.
* Tổ chức các hoạt động nhằm tạo sự đoàn kết và hỗ trợ nhau giữa các sinh viên.
* Tổ chức các hoạt động xã hội nhằm đưa sinh viên đến gần với cộng đồng và xã hội.

1. **Nhiệm vụ**

* Hoạt động theo đúng điều lệ.
* Chia sẻ kiến thức và kinh nghiệm về các lĩnh vực: Quản trị, Marketing, Ngoại thương trong quá trình học và làm của các thành viên CLB.
* Cung cấp, chia sẻ các thông tin, tài liệu trong lĩnh vực Quản trị, Marketing, Ngoại thương.

**CHƯƠNG II**

**NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC**

1. **Nguyên tắc hoạt động**

* Hoạt động của CLB dựa trên nguyên tắc phi lợi nhuận, phát huy và kết hợp năng lực các thành viên để phát triển họat động chung của CLB.
* CLB được điều hành bởi Ban chấp hành, hỗ trợ cho Ban chủ nhiệm là Ban cố vấn và Ban thư ký.
* Hoạt động của CLB, của các thành viên mang tính tự nguyện, nhưng tuân thủ theo điều lệ hoạt động của CLB.

1. **Các hoạt động của CLB**

* Tổ chức các buổi Hội thảo để các doanh nhân chia sẻ về kinh nghiệm và kiến thức thực tế trong lĩnh vực kinh tế.
* Tổ chức cho sinh viên đi thực tế tại các Doanh nghiệp.
* Tổ chức các hoạt động hướng tới cộng đồng xã hội để sinh viên cùng tham gia, cùng chia sẻ và cùng trải nghiệm.
* Tổ chức các cuộc thi cho sinh viên tìm hiểu về các doanh nghiệp trong tỉnh Bình Dương nói riêng và cả nước nói chung.

1. **Cơ cấu tổ chức**

7.1. Ban cố vấn chuyên môn

* Danh sách ban cố vấn
* Ban cố vấn chuyên ngành quản trị:

1. TS. Phan Thị Minh Châu
2. TS. Phan Quan Việt
3. TS. Trần Thanh Toàn
4. Th.S Đỗ Thị Ý Nhi

* Ban cố vấn chuyên ngành Marketing- Ngoại thương

1. PGS.TS Bùi Lê Hà
2. Th.S Đinh Văn Hưởng

* Nhiệm vụ của ban cố vấn
* Người định hướng và hỗ trợ về chuyên môn cho ban chủ nhiệm trong quá trình hoạt động của CLB.

7.2. Các Ban trong CLB

* Ban chủ nhiệm

1. Chủ nhiệm: 02 người
2. Phó chủ nhiệm thường trực: 03 người

* Ban chuyên môn gồm 3 Ban Quản trị Tổng hợp, Quản trị Marketing và Quản trị Ngoại thương: 03 người
* Ban hoạt động: 03 người
* Ban truyền thông: 03
* Ban thư ký: 04

1. **Đại hội thành viên CLB và Họp Ban chấp hành cùng các Ban khác**
2. Đại hội thành viên CLB

* Đại hội hai năm một lần, lấy ngày sáng lập là ngày sinh nhật và đại hội thành viên CLB.
* Khi cần thiết, Ban chủ nhiệm có quyền yêu cầu triệu tập Đại hội bất thường.
* Trong Đại hội thành viên Câu lạc bộ diễn ra các hoạt động mang tính chất quyết định đến hoạt động của hội: Sửa đổi điều lệ, Bầu ban chấp hành, Bổ nhiệm- miễn nhiệm thành viên Ban chủ nhiệm, thay đổi chiến lược hoạt động của CLB,…

1. Họp Ban chấp hành cùng các Ban khác

* Ban chủ nhiệm: Họp một tháng một lần, thời gian- thời điểm do Ban thư ký chịu trách nhiệm dưới sự chỉ đạo của Ban chủ nhiệm. Ban chủ nhiệm họp về các công việc triển khai hoạt động, hợp tác, xem xét kết nạp hoặc miễn tư cách thành viên CLB, xem xét các vấn đề kinh phí, kiểm tra- nghe báo cáo hoạt động của Ban thư ký,….
* Các Ban khác: Họp mỗi tháng một lần, do trưởng ban của từng lĩnh vực phụ trách. Họp về việc triển khai các nội dung và các chương trình hoạt động của CLB. Đúc kết và chia sẻ những kinh nghiệm từ thực tế của các thành viên.

1. **Cơ cấu CLB**

Gồm Ban chủ nhiệm, Ban thư ký và thành viên câu lạc bộ.

1. Cơ cấu Ban chủ nhiệm

* Ban chủ nhiệm được bầu trong đại hội thành viên CLB 2 năm một lần trên 51% phiếu đồng ý. Nhiệm kỳ hoạt động: 02 năm, có quyền tái đắc cử không giới hạn số nhiệm kỳ. Số lượng Ban chủ nhiệm do Đại hội thành viên quyết định tùy từng thời kỳ.Tại nhiệm kỳ 1 số lượng Ban chủ nhiệm như sau: 01 người

1. Cơ cấu các Ban khác

* Các Ban khác do Ban chủ nhiệm giới thiệu và được Đại hội thành viên CLB đồng ý bỏ phiếu trên 51%. Ban thư ký thực hiện các công việc do Ban chủ nhiệm giao phó hoặc ủy quyền giải quyết trong phạm vi quyền hạn. Nhiệm kỳ của các ban là 02 năm, có quyền tái đắc cử không giới hạn số nhiệm kỳ. Số lượng thành viên do Ban chấp hành đề xuất với Đại hội.

1. **Nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban**
2. **Ban chủ nhiệm**

* Thực hiện quản lý, phân công nhiệm vụ cho từng ban. Liên kết các ban trong CLB thành một khối thống nhất.
* Đối với Chủ nhiệm CLB: Chủ nhiệm là người chịu trách nhiệm điều hành chung và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt hoạt động của CLB; có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động ngắn hạn, dài hạn của CLB; quản lý việc thu, chi tài chính của CLB; định kỳ đánh giá, rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả hoạt động của CLB với người có trách nhiệm và cơ quan chủ quản;
* Đối với các Phó chủ nhiệm và các uỷ viên: thực hiện các công việc theo sự phân công của Chủ nhiệm. Phó chủ nhiệm thay mặt Chủ nhiệm giải quyết các công việc khi được Chủ nhiệm phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ nhiệm về những công việc của mình được giao.
* Ban chủ nhiệm có quyền chỉnh sửa bổ sung nội quy, điều lệ của CLB nhằm xây dựng và phát triển CLB dựa trên sự đồng ý của trên 60% thành viên trong Ban chủ nhiệm; phải tham gia ít nhất 80% trên tổng số buổi hoạt động của CLB tổ chức.

1. **Ban chuyên môn**

* Đảm nhận nhiệm vụ và các công việc của Ban Chủ nhiệm giao phó;
* Tổ chức xây dựng và triển khai các hoạt động của từng ban;
* Chịu trách nhiệm quản lý các thành viên trong từng ban.

1. **Ban hoạt động**

* Tiếp nhận các công việc do Ban chủ nhiệm giao phó;
* Hỗ trợ trong việc thực hiện các chương trình, hoạt động của Ban chuyên môn.
* Đảm trách việc lên ý tưởng và thực hiện các chương trình hoạt động thường niên của CLB và các chương trình bổ sung.
* Liên hệ chặt chẽ với thành viên của các Ban khác đảm bảo tiến độ công việc.

1. **Ban truyền thông**

* Phụ trách viết thông cáo báo chí trước và sau các sự kiện, hoạt động của CLB.
* Phụ trách mảng thiết kế poster, clip, brochure,…cho các chương trình hoạt động của CLB.
* Biên tập, lưu trữ toàn bộ hình ảnh, video cũng như chịu trách nhiệm về tính bảo mật, kĩ thuật của website.
* Phụ trách đăng bài thực hiện các công việc truyền thông qua facebook, các forum và website.
* Phụ trách quản lý email, group, fanpage, website và văn phòng đại diện.
* Thực hiện quảng bá, giới thiệu CLB đến với mọi người trên nhiều phương tiện và phương diện, mở rộng các liên kết của CLB đến với các các CLB, các tổ chức khác
* Liên hệ chặt chẽ với thành viên của các Ban khác đảm bảo tiến độ công việc.

1. **Ban thư ký**

* Ban thư ký có quyền lợi và chịu trách nhiệm về việc triển khai các công việc do Ban chủ nhiệm giao phó, ủy quyền;
* Ban thư ký thường xuyên liên hệ với các thành viên, Ban chủ nhiệm,..để tiếp nhận và giải quyết các công việc trong phạm vi quy định;
* Ban thư ký có trách nhiệm báo cáo các vấn đề hoạt động, vấn đề tài chính, vấn đề thẩm định- kết nạp thành viên,..báo cáo các công việc trong phạm vi phụ trách hàng tháng cho Ban chủ nhiệm
* Ban thư ký tự sắp xếp buổi họp và chủ động triển khai công việc.
* Quản lý các khoản thu, chi của CLB.
* Phụ trách viết báo cáo tài chính trước và sau các sự kiện, hoạt động của CLB.
* Phụ trách liên hệ với các cá nhân, doanh nghiệp, tập đoàn xin tài trợ kinh phí cho các chương trình lớn.
* Lên ý tưởng các chương trình gây quỹ cho CLB, kết hợp với Ban truyền thông để thực hiện các chương trình gây quỹ, giới thiệu việc làm cho thành viên CLB.
* Liên hệ chặt chẽ với thành viên của các Ban khác đảm bảo tiến độ công việc.

**CHƯƠNG III. HỘI VIÊN**

1. **Đối tượng tham gia**

* Thành viên là tất cả các sinh viên Khoa Quản trị kinh doanh, sinh viên của những khoa khác muốn rèn luyện và thể hiện khả năng quản trị.
* Thành viên có thể là sinh viên của các trường khác, người đã đi làm có quan tâm về lĩnh vực kinh tế.
* Các thành viên xin gia nhập vào CLB phải năng động, nhanh nhẹn, có khả năng làm việc nhóm và phải có tinh thần tập thể cao; thành viên khi xin gia nhập phải tìm hiểu và tự nguyện tham gia CLB.

1. **Điều kiện tham gia**

* Đăng ký phiếu xin gia nhập theo quy định của Câu lạc bộ FLC.
* Được Ban thư ký thẩm định, hướng dẫn và trả lời trong vòng 07 ngày kể từ ngày nộp đơn. Nếu được Ban thư ký chấp thuận đủ tiêu chuẩn, Ban thư ký sẽ thông báo đã gửi lên Ban chủ nhiệm. Nếu không đủ tiêu chuẩn, sẽ được trả hồ sơ.
* Được Ban chủ nhiệm xem xét chấp thuận trong kỳ họp gần nhất hoặc trong vòng 07 ngày nếu Ban chủ nhiệm ủy quyền cho Ban thư ký chấp thuận đúng quy định.

1. **Quyền và nghĩa vụ của Hội viên**
2. Quyền lợi

* Được cấp thẻ hội viên CLB;
* Được tham gia vào tất cả các hoạt động và các kỳ sinh hoạt của CLB
* Được ứng cử, đề cử vào Ban chủ nhiệm CLB;
* Tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến vào các kế hoạch, chương trình hoạt động của CLB do Ban chủ nhiệm đề xuất; biểu quyết, kiến nghị, đề đạt và bảo lưu các ý kiến của mình về tổ chức và hoạt động của CLB;
* Được cung cấp thông tin và tài liệu liên quan đến lĩnh vực kinh tế.
* Có quyền xin thôi tham gia CLB khi có đơn xin ra khỏi CLB và không còn ràng buộc nghĩa vụ gì với CLB.

1. Nghĩa vụ

* Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước; chấp hành nội quy quy chế của nhà trường;
* Tôn trọng, chấp hành Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của CLB;
* Tham gia tích cực, đầy đủ các hoạt động, sinh hoạt của CLB;
* Cùng nhau đóng góp xây dựng CLB; vận động và giới thiệu các hội viên mới với Ban chủ nhiệm để kết nạp;
* Thực hiện các công việc được Ban chủ nhiệm giao;
* Giữ gìn uy tín của CLB; không được lợi dụng danh nghĩa hội viên CLB, thẻ hội viên để sử dụng vào các mục đích công việc khác.
* Các thành viên phải tham gia ít nhất 70% trên tổng số buổi hoạt động của CLB tổ chức.

**CHƯƠNG IV. CÁC ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

1. **Tài chính cơ bản**
2. Nguồn thu

* Do các tổ chức, cá nhân (mạnh thường quân) ủng hộ
* Ngân sách được duyệt của khoa Quản trị Kinh doanh
* Lệ phí gia nhập và hội phí hàng, quý/năm của hội viên. Mức thu do ban chủ nhiệm đề xuất và lãnh đạo khoa Quản trị Kinh doanh phê duyệt (nếu có)

1. Sử dụng kinh phí

Tất cả kinh phí có được đều sử dụng cho việc duy trì và tổ chức các hoạt động của CLB.

1. Nguyên tắc thu chi

* Công khai, minh bạch
* Báo cáo hàng tháng trước CLB về hoạt động tài chính

1. **Khen thưởng và kỷ luật**
2. Khen thưởng

* Thành viên có thành tích đóng góp cho việc xây dựng, phát triển CLB được CLB khen thưởng và đề xuất khen thưởng.
* Hình thức khen thưởng: giấy khen, quà.

1. Kỷ luật

* Kỷ luật: Các tập thể, cá nhân vi phạm điều lệ CLB sẽ do Ban chủ nhiệm quyết định thi hành kỷ luật. Trường hợp tập thể, cá nhân vi phạm khác, xâm hại đến quyền lợi của CLB, Ban chủ nhiệm sẽ yêu cầu các cơ quan chủ quản can thiệp.

**CHƯƠNG V. CÁC ĐIỀU KHỎAN THI HÀNH**

1. **Điều khoản thi hành chung**

* Điều lệ hoạt động CLB gồm 5 chương và 16 điều.
* Bản điều lệ này đã được toàn thể thành viên câu lạc bộ xem xét kỹ, tham gia tự nguyện và hoàn toàn đồng ý tại nhiệm kỳ hoạt động lần thứ nhất.
* Mọi thành viên phải thực hiện đúng điều lệ của CLB, Ban chấp hành và Ban thư ký có trách nhiệm tuyên truyền, triển khai, giám sát quá trình thực hiện Điều lệ.
* Việc sửa đổi điều lệ phải thông qua sự đồng ý của toàn thể thành viên tại Đại hội thành viên với trên 51% ý kiến tán thành.
* Ban chấp hành có quyền ban hành các quy định, nội quy hoạt động nhưng không trái với Điều lệ hoạt động này. Mọi quy định, nội quy trái với Điều lệ này đều không có hiệu lực

*Bình Dương, ngày 03 tháng 03 năm 2014*

**TM BCH CLB FLC**

**CHỦ NHIỆM CLB**