

Số: 1190/KH-ĐHAG

An Giang, ngày 13 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Hoạt động nhóm tình nguyện viên tại Thư viện
Năm học 2019 – 2020

I. MỤC ĐÍCH Ý NGHĨA

- Nhằm giúp cho sinh viên có cơ hội giao lưu, trao đổi với nhau về các vấn đề học tập, học hỏi kinh nghiệm làm việc, nâng cao các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng tin học, kết nối bạn bè, nêu cao tinh thần vì lợi ích cộng đồng;

- Giúp cho Thư viện có cơ hội trao đổi để hiểu rõ hơn nhu cầu của bạn đọc. Đồng thời hỗ trợ cho Thư viện đẩy mạnh các hoạt động và dịch vụ nhằm đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu của bạn đọc.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Đối tượng tham gia

Sinh viên Trường Đại học An Giang.

2. Thời gian đăng ký

- Học kỳ I: từ ngày 17/9/2019 đến hết ngày 30/9/2019.

- Học kỳ II: từ ngày 01/02/2020 đến hết ngày 28/02/2020.

- Hình thức đăng ký:

+ Đăng ký trực tiếp: Tại Quầy Lưu thông – Tầng 3 (Tòa nhà Thư viện và các Trung tâm);

+ Đăng ký trực tuyến: <http://lib.agu.edu.vn/tinh-nguyen-vien>.

3. Nội dung hoạt động

3.1 Tham gia các hoạt động tại Thư viện

Sinh viên sẽ tham gia hỗ trợ các hoạt động tại Thư viện như:

- Sắp xếp sách ở các kho lên kệ, hỗ trợ kiểm kê và vệ sinh các kho sách;

- Giữ chìa khóa, cấp sách cho bạn đọc vào Thư viện;

- Phục chế tài liệu: Phục hồi các sách cũ, bị hỏng nhưng còn giá trị sử dụng;

- Số hóa tài liệu: Scan, xử lý các nguồn tài liệu nội sinh (tài liệu chỉ có 01 bản);

- Các hoạt động tình nguyện khác do Thư viện tổ chức như: Hội nghị bạn đọc, báo cáo chuyên đề, triển lãm sách, hướng dẫn bạn đọc tham quan Thư viện...

3.2. Quyền lợi của nhóm tình nguyện viên Thư viện

- Được cấp thẻ Bạn đọc thân thiết của Thư viện;

- Được tham gia các lớp đào tạo kỹ năng tìm kiếm thông tin;

- Được ưu tiên tham gia các buổi hội thảo, hội nghị do Thư viện tổ chức;

- Đối với tình nguyện viên Thư viện sau khi tốt nghiệp sẽ được ưu tiên giúp đỡ khi có nhu cầu về tài liệu;

- Được khen thưởng khi có những đóng góp đáng kể vào các hoạt động của Thư viện vào cuối năm học;

- Được cộng điểm rèn luyện tùy theo mức độ đóng góp của sinh viên (Căn cứ vào “Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học hình thức giáo dục chính quy” được ban hành kèm theo Quyết định số 2570/QĐ-ĐHAG ngày 30/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại Học An Giang):

40 giờ/học kỳ: + 4 điểm;

50 giờ/ học kỳ: + 5 điểm;

60 giờ/ học kỳ: + 6 điểm;

70 giờ/ học kỳ: + 7 điểm...;

Tối đa 160 giờ/học kỳ: +16 điểm.

Lưu ý: Sinh viên tham gia các hoạt động tối thiểu 40 giờ/học kỳ thì mới được cộng điểm rèn luyện.

3.3. Nghĩa vụ tình nguyện viên phải thực hiện

- Tham gia đầy đủ các buổi họp tình nguyện viên, nếu vắng mặt quá 02 lần sẽ bị xóa tên khỏi danh sách tình nguyện viên Thư viện;

- Không vi phạm nội quy của Thư viện và Quy định chế độ làm việc của sinh viên tình nguyện tại Thư viện;

- Nhiệt tình tham gia các hoạt động hỗ trợ Thư viện trong trường hợp cần thiết.

3.4. Quy tắc hoạt động của nhóm tình nguyện viên

- Các thành viên được đăng ký lịch trực tuyến và công việc tình nguyện sẽ được nhân viên phụ trách phân công luân phiên theo tuần;

- Hoạt động của nhóm tình nguyện viên được tổ chức sinh hoạt vào mỗi đầu học kỳ trong năm học và các thông báo về thời gian tình nguyện, tính điểm rèn luyện... sẽ được thông báo qua email cá nhân của nhóm.

4. Tổ chức tổng kết, khen thưởng cuối năm

- Mục đích:

+ Tổng kết lại các hoạt động, thời gian, điểm rèn luyện được cộng trong năm học 2019 – 2020.

+ Khen thưởng các cá nhân tình nguyện có những đóng góp đáng kể vào các hoạt động chung của Thư viện.

- **Thời gian dự kiến:** Tháng 05/2020.

- **Kinh phí thực hiện:** Theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- **Thư viện:** Lập và triển khai Kế hoạch; theo dõi, tính điểm rèn luyện cho sinh viên tình nguyện; thực hiện các chính sách khuyến khích trong sử dụng Thư viện; tổ chức hội nghị tổng kết, khen thưởng hoạt động nhóm tình nguyện tại Thư viện.

- **Phòng Công tác sinh viên:** Hỗ trợ cộng điểm rèn luyện cho sinh viên tình nguyện vào mỗi học kỳ trong năm học.

- **Các khoa:** Thông báo đến sinh viên về nội dung hoạt động tình nguyện tại Thư viện.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện theo tinh thần Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Như mục III;
- Lưu: VT-TV.



PGS, TS Võ Văn Thắng