

Phủ Yên, ngày 2 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về công tác cố vấn học tập của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

Căn cứ Thông tư số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV, ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT, ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT, ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ Đại học chính quy;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên trong các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 175/QĐ-ĐHXD-MT ngày 27 tháng 12 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế tổ chức Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định công tác cố vấn học tập” Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định về công tác cố vấn học tập trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các đơn vị trực thuộc và Cố vấn học tập chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
ĐẠI HỌC
XÂY DỰNG
MIỀN TRUNG
Phạm Văn Tâm

QUY ĐỊNH

Công tác cố vấn học tập - Trường Đại học Xây dựng Miền Trung
“Ban hành kèm theo Quyết định số: 290/QĐ-ĐHXD-MT ngày 2 / 8 / 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung”

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ

Cố vấn học tập (CVHT): là giảng viên được phân công đề tư vấn, hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, đáp ứng mục tiêu đào tạo.

Điều 2. Mục đích của công tác cố vấn học tập

1. Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định.
2. Tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập và rèn luyện.

Điều 3. Yêu cầu của cố vấn học tập

1. Đã qua thời gian tập sự, có cùng chuyên ngành với lớp được cố vấn.
2. Hiểu biết về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đặc biệt về giáo dục cao đẳng, đại học.
3. Nắm vững các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Nhà trường về tổ chức và quản lý đào tạo theo hệ thống tín chỉ (HTTC, các quy chế, quy định trong công tác sinh viên.
4. Mỗi CVHT phụ trách một số lớp theo chuyên ngành, tùy thuộc vào số lượng sinh viên.

Điều 4. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc tổ chức, quản lý công tác Cố vấn học tập tại Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.
2. Văn bản này áp dụng đối với giảng viên được phân công làm công tác cố vấn học tập và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

Điều 5. Nhiệm vụ của cố vấn học tập

- Tư vấn cho sinh viên về mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của ngành học, định hướng nghề nghiệp, v.v...
- Tư vấn cho sinh viên kế hoạch học tập; đăng ký, rút bớt học phần; phương pháp học tập; nghiên cứu khoa học; kỹ năng thu thập, xử lý tài liệu học tập.
- Trợ giúp sinh viên trong việc lựa chọn nơi thực tập, lựa chọn đề tài tiểu luận, khóa luận, đề tài nghiên cứu khoa học phù hợp với năng lực.
- Tư vấn cho sinh viên về rèn luyện nhân cách, thực hiện các hoạt động ngoại khóa và các nội quy, quy chế của Nhà trường; kịp thời có giải pháp giúp đỡ sinh viên phấn đấu tốt hơn.
- Giải đáp các thắc mắc của sinh viên trong phạm vi thẩm quyền của mình.
- Nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút.

- Liên hệ với gia đình khi sinh viên có những biểu hiện bất thường trong học tập và rèn luyện.

- Tổ chức họp lớp vào đầu kỳ, giữa kỳ và cuối kỳ theo nội dung và kế hoạch của nhà trường.

Các buổi sinh hoạt lớp có biên bản và xác nhận của CVHT, gửi về Phòng công tác học sinh sinh viên để tổng hợp.

Điều 6. Quyền hạn của cố vấn học tập

1. Tham gia thảo luận, đề xuất ý kiến tại các cuộc họp của Khoa, Trường để xét khen thưởng, kỷ luật, đánh giá kết quả rèn luyện, học bổng và các quyền lợi khác có liên quan đến sinh viên của lớp mình phụ trách.

2. Đề nghị Trường khoa quản lý sinh viên, các đơn vị liên quan, giảng viên bộ môn cung cấp tài liệu và các thông tin cần thiết phục vụ cho công tác quản lý sinh viên lớp mình phụ trách.

3. Yêu cầu sinh viên cá biệt, vi phạm kỷ luật gặp mặt để nhắc nhở; thông báo và phối hợp với gia đình để giáo dục sinh viên.

4. Kiến nghị việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật Ban cán sự lớp khi thấy không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy chế, vi pháp pháp luật.

Chương III

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC CÓ VẤN HỌC TẬP

Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động CVHT đúng các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác CVHT.

2. Phân công CVHT theo đề xuất của Khoa, Phòng Công tác HSSV.

3. Khen thưởng, kỷ luật giáo viên làm công tác CVHT theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của Phòng Công tác học sinh, sinh viên

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định phân công CVHT.

2. Tham mưu xây dựng các quy định, quy trình hoạt động của CVHT.

3. Giải đáp, cung cấp thông tin liên quan đến các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Nhà trường về công tác học sinh, sinh viên.

4. Chuẩn bị tài liệu, biểu mẫu phục vụ cho công tác CVHT.

5. Tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến đóng góp, kiến nghị của CVHT để tham mưu cho Ban Giám hiệu xem xét giải quyết.

6. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của CVHT. Tham mưu việc đánh giá kết quả xếp loại CVHT.

7. Tham mưu tổ chức Hội nghị tổng kết công tác CVHT.

8. Tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác khen thưởng, kỷ luật đối với CVHT.

Điều 9. Nhiệm vụ của Phòng Quản lý Đào tạo

1. Giải đáp, cung cấp thông tin liên quan đến các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Nhà trường về đào tạo theo học chế tín chỉ, chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo, đăng ký học tập, đánh giá kết quả học tập, v.v...

2. Bố trí phòng khi CVHT đăng ký để sinh hoạt lớp.

3. Phối hợp cùng phòng Công tác HSSV chuẩn bị tài liệu, nội dung tập huấn nghiệp vụ cho CVHT.

Điều 10. Nhiệm vụ của các Khoa có quản lý sinh viên

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác chỉ đạo CVHT ở Khoa mình phụ trách.

2. Giao nhiệm vụ, theo dõi hoạt động và tổ chức kiểm tra, đánh giá công tác CVHT các lớp sinh viên thuộc Khoa quản lý.

Điều 11. Nhiệm vụ của các tổ chức đoàn thể

Phối hợp, tạo điều kiện trong việc thực hiện công tác CVHT.

Chương IV QUYỀN LỢI, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 12. Quyền lợi của cố vấn học tập

1. CVHT được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo Quy chế chi tiêu nội bộ, trên cơ sở tiêu chuẩn và định mức sau:

a. Tiêu chuẩn

TT	Số SV CVHT	Tiêu chuẩn	
		% Tiết được trừ	Tiết quy đổi
1	Đến 30SV	$15 \times 0,4 = 6$	16
2	(31÷40)	$15 \times 0,5 = 7,5$	20
3	(41÷50)	$15 \times 0,6 = 9$	24
4	(51÷60)	$15 \times 0,7 = 10,5$	28
5	(61÷70)	$15 \times 0,8 = 12$	32
6	(71÷80)	$15 \times 0,9 = 13,5$	36
7	(81÷90)	$15 \times 1 = 15$	40
8	(91÷100)	$15 \times 1,1 = 16,5$	44
9	(101÷110)	$15 \times 1,2 = 18$	48
10	(111÷120)	$15 \times 1,3 = 19,5$	52
11	Lớn hơn 120	$15 \times 1,3 = 21$	56

b. Định mức

Mức hoàn thành nhiệm vụ	Định mức
- Hoàn thành Tốt nhiệm vụ	: 100% tiêu chuẩn
- Hoàn thành Khá nhiệm vụ	: 75% tiêu chuẩn
- Hoàn thành nhiệm vụ	: 50% tiêu chuẩn
- Không hoàn thành nhiệm vụ	: 0% tiêu chuẩn

Việc đánh giá mức hoàn thành nhiệm vụ của CVHT theo Phụ lục 1.1.

Điều 13. Khen thưởng và kỷ luật

1. Công tác CVHT là một trong các tiêu chuẩn để đánh giá, phân loại viên chức, bình xét thi đua hàng năm.

2. CVHT không hoàn thành nhiệm vụ bị xem xét các hình thức kỉ luật theo quy định của Nhà trường.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị thuộc trường và giảng viên tổ chức thực hiện tốt quy định này.
2. Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng từ năm học 2018-2019.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị đề xuất ý kiến đến Phòng Công tác HSSV để tổng hợp, tham mưu trình Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận: *Vanlum*
- Đảng ủy, BGH (báo cáo);
- Các đơn vị (thực hiện);
- Các lớp, CVHT (thực hiện);
- Website;
- - Lưu TCHC, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Tâm
Phạm Văn Tâm

PHỤ LỤC 1.1

ĐÁNH GIÁ MỨC HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CỔ VẤN HỌC TẬP

1. Tiêu chí đánh giá

TT	Nội dung đánh giá	Xếp loại
1	<p>Hồ sơ lớp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập Hồ sơ lớp học đầy đủ thông tin theo quy định. - Lập Hồ sơ lớp học nhưng không đầy đủ Thông tin của SV, không cập nhật kết quả học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật của SV. - Không lập Hồ sơ lớp học. 	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p>
2	<p>Công tác tư vấn, trợ giúp SV trong học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, định hướng nghề nghiệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinh hoạt lớp để triển khai, tư vấn theo quy định, có ghi biên bản. - Không sinh hoạt lớp để triển khai, tư vấn theo quy định, không có ghi biên bản 01 lần. - Không sinh hoạt lớp để triển khai, tư vấn theo quy định, không có ghi biên bản 02 lần. - Không sinh hoạt lớp để triển khai, tư vấn theo quy định, không có ghi biên bản 03 lần trở lên. 	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p>
3	<p>Công tác quản lý lớp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tốt sĩ số lớp, có danh sách những SV diện khó khăn, chế độ chính sách, diện cá biệt cần giúp đỡ. - Không quản lý sĩ số lớp, không phối hợp xử lý SV nghỉ học nhiều, không nắm được danh sách SV diện khó khăn, chế độ chính sách, diện cá biệt cần giúp đỡ. - Không chỉ đạo, củng cố công tác Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn. Buông lỏng công tác quản lý lớp, không xử lý các vấn đề liên quan khi SV đề xuất. 	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p>
4	<p>Công tác chấm điểm rèn luyện của SV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định đánh giá kết quả rèn luyện, thi đua, khen thưởng, kỷ luật của SV. - Thực hiện quy định đánh giá kết quả rèn luyện, thi đua, khen thưởng, kỷ luật của SV chậm so với thời gian quy định. - Thực hiện quy định đánh giá kết quả rèn luyện, thi đua, khen thưởng, kỷ luật của SV không chính xác. - Không thực hiện quy định đánh giá kết quả rèn luyện, thi đua, khen thưởng, kỷ luật của SV. 	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p>
5	<p>Công tác phối hợp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các kế hoạch hoạt động, thông báo của Khoa, Trường 	<p>A</p>

	đến với SV đầy đủ, kịp thời. - Triển khai các kế hoạch hoạt động, thông báo của Khoa, Trường đến với SV không đầy đủ, không kịp thời. - Không triển khai các kế hoạch hoạt động, thông báo của Khoa, Trường đến với SV. Không gửi kết quả học tập của sinh viên cho gia đình khi bị cảnh báo lần 1, lần 2.	B C
6	Sự tín nhiệm của SV sau khi kết thúc năm học: tính theo tỷ lệ cao nhất từ Phiếu đánh giá của sinh viên về cố vấn học tập (Phụ lục 1.2) - SV đánh giá: hoàn thành Tốt nhiệm vụ. - SV đánh giá: hoàn thành nhiệm vụ. - SV đánh giá: không hoàn thành nhiệm vụ.	A B C

2. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ

Tiêu chí đạt được	Mức hoàn thành
Có (0÷2) tiêu chí xếp loại B – không có tiêu chí xếp loại C - D	Tốt
Có (3÷4) tiêu chí xếp loại B – không có tiêu chí xếp loại C - D	Khá
Các trường hợp tổ hợp xếp loại còn lại	Trung bình
Có ≥ 01 tiêu chí xếp loại D	Không hoàn thành

PHỤ LỤC 2
ĐÁNH GIÁ CỦA SINH VIÊN VỀ CỔ VẤN HỌC TẬP

* Họ và tên Cổ vấn học tập: _____ Khoa: _____

* Cổ vấn học tập lớp: _____

Xin các anh (chị) nhận xét về Cổ vấn học tập của lớp ở các nội dung sau:

1. Mức độ nhiệt tình trong công tác cổ vấn học tập:

- Nhiệt tình:

- Không nhiệt tình:

2. Mức độ gần gũi, quản lý lớp

- Gần gũi, quản lý lớp tốt:

- Không gần gũi, quản lý lớp chưa tốt:

3. Theo anh (chị) thì đâu là ưu điểm mà bạn thích nhất ở CVHT:

.....

4. Theo anh (chị) thì đâu là điểm yếu mà bạn không thích ở CVHT:

.....

5. Theo anh (chị), mức độ hoàn thành nhiệm vụ CVHT của giảng viên là:

- Hoàn thành Tốt nhiệm vụ

- Hoàn thành nhiệm vụ

- Không hoàn thành nhiệm vụ

PHỤ LỤC 2
ĐÁNH GIÁ CỦA SINH VIÊN VỀ CỔ VẤN HỌC TẬP

* Họ và tên Cổ vấn học tập: _____ Khoa: _____

* Cổ vấn học tập lớp: _____

Xin các anh (chị) nhận xét về Cổ vấn học tập của lớp ở các nội dung sau:

1. Mức độ nhiệt tình trong công tác cổ vấn học tập:

- Nhiệt tình:

- Không nhiệt tình:

2. Mức độ gần gũi, sâu sát trong quản lý lớp

- Gần gũi, quản lý lớp tốt:

- Không gần gũi, quản lý lớp chưa tốt:

3. Theo anh (chị) thì đâu là ưu điểm mà bạn thích nhất ở CVHT:

.....

4. Theo anh (chị) thì đâu là điểm mà bạn không thích ở CVHT:

.....

5. Theo anh (chị), mức độ hoàn thành nhiệm vụ CVHT của giảng viên là:

- Hoàn thành Tốt nhiệm vụ

- Hoàn thành nhiệm vụ

- Không hoàn thành nhiệm vụ