

Số: 1767/QĐ-ĐHHN

Hà Nội, ngày 22 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về công tác cố vấn học tập tại Trường Đại học Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ NỘI

Căn cứ “Điều lệ trường Đại học” ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 Ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Quyết định số 377/QĐ-TTg ngày 20 tháng 03 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Hà Nội giai đoạn 2015-2017

Căn cứ “Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” ban hành theo Quyết định số 1766/QĐ-ĐHHN ngày 22 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội;

Căn cứ “Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy” ban hành theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ “Quy chế chi tiêu nội bộ” ban hành theo Quyết định số 2529/QĐ-ĐHHN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội;

Theo đề nghị của Ông Q. Trưởng phòng Quản lý đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác cố vấn học tập” tại Trường Đại học Hà Nội.

Điều 2: Quy định này được thực hiện từ năm học 2017-2018 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các Ông/Bà Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, các khoa/ bộ môn giảng dạy, Phòng Tổ chức - Cán bộ, Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp; cán bộ, giảng viên, chuyên viên được phân công làm cố vấn học tập và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu QLĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đình Luận

QUY ĐỊNH CÔNG TÁC CỔ VẤN HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1767/QĐ-ĐHHN ngày 22 tháng 8 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội)*

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

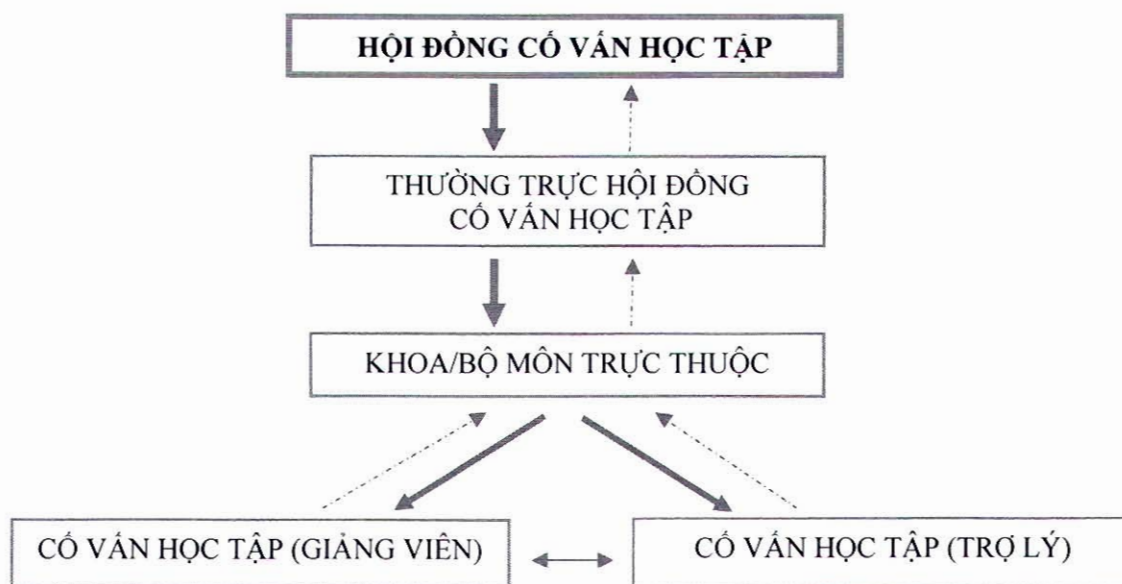
Quy định này là căn cứ cho việc tổ chức các hoạt động cổ vấn học tập của Trường Đại học Hà Nội (ĐHHN).

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động công tác cổ vấn học tập (CVHT) cho sinh viên đại học hệ chính quy của Trường ĐHHN.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức cổ vấn học tập

Hiệu trưởng Trường ĐHHN ra quyết định thành lập Hội đồng cổ vấn học tập. Hội đồng CVHT bao gồm các thành viên là lãnh đạo các khoa/bộ môn, Phòng Quản lý Đào tạo, Công tác Học sinh - Sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp và các đơn vị liên quan. Hội đồng CVHT có trách nhiệm tổ chức thực hiện và quản lý hoạt động cổ vấn học tập, tư vấn và đề xuất danh sách cán bộ, giảng viên và chuyên viên được phân công làm CVHT trình Hiệu trưởng phê duyệt. Hội đồng CVHT có mô hình tổ chức như sau:



Ghi chú:

- Luồng chỉ đạo hoạt động →
- Luồng báo cáo hoạt động -.->
- Luồng phối hợp hoạt động <-->

Thường trực Hội đồng cố vấn học tập là lãnh đạo Phòng Quản lý đào tạo và Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp, có trách nhiệm:

- a. Là đầu mối điều hành toàn bộ hệ thống CVHT của Trường;
- b. Là đầu mối liên lạc giữa hệ thống CVHT cấp khoa với các đơn vị liên quan trong việc xử lý các vấn đề liên quan đến công tác CVHT;
- c. Phối hợp với các khoa/bộ môn, các đơn vị liên quan trong công tác tư vấn, hỗ trợ cho sinh viên trong học tập;
- d. Biên soạn và hoàn thiện tài liệu hướng dẫn, biểu mẫu cần thiết phục vụ công tác CVHT;
- e. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho đội ngũ CVHT;
- f. Định kỳ báo cáo cho Hội đồng cố vấn học tập của Trường về công tác CVHT;
- g. Thực hiện các nhiệm vụ CVHT khác theo yêu cầu của Hội đồng cố vấn học tập Trường.

Lãnh đạo khoa/bộ môn trực thuộc Trường (sau đây gọi tắt là khoa/bộ môn) có trách nhiệm:

- a. Tổ chức và theo dõi các hoạt động của CVHT tại đơn vị mình quản lý;
- b. Đề xuất danh sách giảng viên, cán bộ được phân công làm CVHT trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- c. Phối hợp với Thường trực Hội đồng cố vấn học tập triển khai các nhiệm vụ được giao liên quan đến công tác CVHT;
- d. Tư vấn cho Thường trực Hội đồng cố vấn học tập các biện pháp triển khai hiệu quả công tác cố vấn học tập tại đơn vị và trong toàn Trường;
- e. Báo cáo cho Thường trực Hội đồng cố vấn học tập các hoạt động về cố vấn học tập tại đơn vị mình quản lý;
- f. Tạo điều kiện cho CVHT hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Chương II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

Cố vấn học tập phải đáp ứng được các tiêu chuẩn sau:

- a. Nắm vững các quy chế về đào tạo, quản lý sinh viên và chương trình đào tạo hệ chính quy của Trường ĐHHN;
- b. Đã hoàn thành khóa tập huấn về công tác cố vấn học tập do Trường ĐHHN tổ chức;
- c. Có ít nhất 2 năm tham gia giảng dạy hoặc quản lý đào tạo tại Trường ĐHHN.

Điều 4. Nhiệm vụ của cố vấn học tập

4.1. Cố vấn học tập là giảng viên

- a. Tư vấn cho sinh viên về phương pháp học đại học, nghiên cứu khoa học và lựa chọn môn học theo định hướng chuyên ngành học phù hợp với chương trình đào tạo và năng lực của sinh viên;
- b. Tư vấn cho sinh viên điều chỉnh kế hoạch và phương pháp học tập phù hợp với kết quả và tiến độ học tập của mình;
- c. Tư vấn và định hướng cho sinh viên trong các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, các hoạt động ngoại khóa phục vụ cho chuyên môn;
- d. Theo dõi, kiểm tra và có biện pháp tư vấn cho sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập, rèn luyện, cảnh báo thôi học theo Quy chế đào tạo của Trường;
- e. Hướng dẫn sinh viên tham gia các hoạt động hướng nghiệp do khoa/bộ môn hoặc Trường tổ chức;
- f. Tham gia biên soạn tài liệu phục vụ công tác CVHT tại khoa/bộ môn của mình;
- g. Tham gia các cuộc họp, tập huấn về CVHT theo yêu cầu của Trường;
- h. Thực hiện các nhiệm vụ CVHT khác theo phân công của khoa/bộ môn và Hội đồng cố vấn học tập của Trường.

4.2. CVHT là trợ lý khoa/bộ môn

Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ của trợ lý, CVHT là trợ lý của các khoa/bộ môn thực hiện các nhiệm vụ sau:

- a. Tư vấn cho sinh viên về các vấn đề liên quan đến chương trình đào tạo, đăng ký môn học, chế độ, chính sách cho sinh viên và các vấn đề có liên quan đến học vụ;
- b. Hướng dẫn sinh viên sử dụng cổng thông tin đào tạo của Trường để đăng ký học phần, học vượt, học cải thiện điểm, học song ngành ... theo Quy chế Đào tạo của Trường;
- c. Cung cấp thông tin về kết quả học tập của sinh viên cho giảng viên là CVHT khi có yêu cầu;
- d. Tham gia các cuộc họp, tập huấn về CVHT theo yêu cầu của Trường;
- e. Thực hiện các nhiệm vụ CVHT khác theo phân công của khoa/bộ môn và Hội đồng cố vấn học tập của Trường.

Điều 5. Quyền hạn của CVHT

- 5.1. Có quyền yêu cầu giảng viên cung cấp mọi thông tin liên quan đến tình hình học tập của sinh viên do mình phụ trách;
- 5.2. Có quyền yêu cầu Ban cán sự lớp báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình của lớp để có biện pháp tư vấn kịp thời cho sinh viên;
- 5.3. Có quyền đề nghị lãnh đạo khoa/bộ môn và các đơn vị liên quan cung cấp tài liệu và các thông tin cần thiết để phục vụ cho công tác tư vấn cho sinh viên;
- 5.4. Có quyền tổ chức họp lớp sinh viên (hành chính và/hoặc học phần) để thực hiện nhiệm vụ được giao;
- 5.5. Được cấp tài khoản truy cập vào hệ thống để theo dõi kết quả học tập của sinh viên do mình phụ trách;
- 5.6. Được mời tham gia các phiên họp của Hội đồng khoa/bộ môn liên quan đến công tác sinh viên: xét thôi học, học tiếp, xét công nhận tốt nghiệp, xét khóa luận... và các công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

Điều 6. Chế độ báo cáo, kiểm tra giám sát

- 6.1. Đầu mỗi năm học, CVHT lên kế hoạch hoạt động cá nhân nộp cho lãnh đạo đơn vị để theo dõi và giám sát;
- 6.2. Cuối mỗi học kỳ, CVHT nộp báo cáo kết quả hoạt động cho lãnh đạo đơn vị phê duyệt, làm căn cứ đánh giá hiệu quả hoạt động của CVHT;
- 6.3. CVHT có trách nhiệm báo cáo với lãnh đạo đơn vị các trường hợp khó khăn, vướng mắc về tư vấn, hướng dẫn sinh viên và xin ý kiến giải quyết.

Điều 7: Định mức công việc và mức hỗ trợ

- 7.1. Lãnh đạo khoa/bộ môn căn cứ vào đặc thù chuyên ngành đào tạo phân bổ định mức cho giảng viên làm công tác CVHT. Mỗi giảng viên phụ trách từ 75 đến 100 sinh viên;
- 7.2. Mỗi khoa/bộ môn chỉ cử 01 (một) trợ lý làm công tác CVHT;
- 7.3. Lãnh đạo Phòng Quản lý Đào tạo và Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp căn cứ vào nhiệm vụ của chuyên viên để giao định mức công việc cho từng chuyên viên được phân công làm CVHT;
- 7.4. Mức hỗ trợ cho CVHT được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

CHƯƠNG III. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Khen thưởng và kỷ luật

- 8.1. Cố vấn học tập hoàn thành tốt nhiệm vụ là một trong các tiêu chuẩn xét thi đua, khen thưởng hàng năm;
- 8.2. Cố vấn học tập không hoàn thành nhiệm vụ bị xét các hình thức khiển trách kỷ luật theo quy định của Trường.

Điều 9. Điều khoản thi hành

- 9.1. Quy định này được áp dụng cho công tác CVHT tại Trường Đại học Hà Nội từ năm học 2017-2018 và có hiệu lực kể từ ngày ký.
- 9.2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, khó khăn, các đơn vị, cá nhân có liên quan cần kịp thời phản ánh về Phòng Quản lý Đào tạo để tổng hợp, trình Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đình Luận