

QUY ĐỊNH

Công tác tư vấn học tập đối với sinh viên hệ đại học chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3745/QĐ-ĐHKT-CTCT ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Điều chỉnh theo Quyết định số: 432/QĐ-ĐHKT-CTCT ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này bao gồm: Nội dung công tác tư vấn học tập; phân công thực hiện; tổ chức sinh hoạt lớp sinh viên; đánh giá hoàn thành nhiệm vụ; quyền lợi, khen thưởng, kỷ luật và tổ chức thực hiện.
2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy (ĐHCQ) đang học tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh (UEH).

Điều 2. Mục đích

1. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong học tập, nghiên cứu khoa học (NCKH), sinh hoạt và rèn luyện; giúp sinh viên nâng cao khả năng và học tập hiệu quả.
2. Thực hiện công tác sinh viên và nhiệm vụ giảng viên theo quy định.
3. Tăng cường mối quan hệ giữa nhà trường - sinh viên - thị trường lao động.

Điều 3. Tổ chức hoạt động tư vấn học tập

1. Các đơn vị chịu trách nhiệm chính trong công tác tư vấn học tập bao gồm: Phòng Công tác chính trị (CTCT), Phòng Quản lý đào tạo - Công tác sinh viên (QLĐT-CTSV), Trung tâm Hỗ trợ sinh viên (HTSV) và các khoa, viện đào tạo.
2. Các đơn vị hỗ trợ công tác tư vấn học tập bao gồm: Đoàn Thanh niên (ĐTN) - Hội sinh viên (HSV), Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế (QLKH-HTQT), Phòng Đảm bảo chất lượng - Phát triển chương trình (ĐBCL-PTCT), Phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí (KHĐT-KT), Phòng Thanh tra (TT), Phòng Tài chính - Kế toán (TC-KT).
3. Cố vấn học tập (CVHT) các lớp sinh viên và Tư vấn viên (TVV) tại các đơn vị là người thực hiện các hoạt động cụ thể trong công tác tư vấn học tập. Trong đó:
 - a) CVHT là giảng viên của các khoa, viện đào tạo (hoặc chuyên viên theo đặc thù của khoa, viện) được phân công phụ trách các lớp sinh viên; có nhiệm vụ thực hiện việc tư vấn học tập cho sinh viên và công tác chủ nhiệm lớp (cụ thể theo Điều 6 của quy định này);

b) TVV là viên chức của các khoa, viện và đơn vị được phân công thực hiện việc tư vấn, hỗ trợ cho sinh viên về học tập, NCKH, rèn luyện và công tác sinh viên (cụ thể theo Điều 7, 8, 9, 10, 11 của quy định này).

Chương II

NỘI DUNG CÔNG TÁC TƯ VẤN HỌC TẬP

Điều 4. Công tác tư vấn

1. Tư vấn về mục tiêu giáo dục, nội dung, chương trình đào tạo, phương pháp đào tạo.
2. Tư vấn về các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định, nội quy của UEH về học tập, NCKH, rèn luyện và công tác sinh viên.
3. Tư vấn cách thức xây dựng và điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với năng lực và hoàn cảnh của sinh viên. Hướng dẫn cách thức đăng ký học phần ở từng học kỳ để hoàn thành kế hoạch học tập.
4. Tư vấn, hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên và học tập “Tuần sinh hoạt công dân”.
5. Tư vấn tổ chức, tham gia các hoạt động ngoại khóa về học thuật, khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể thao, công tác xã hội, hoạt động phong trào, tình nguyện...
6. Tư vấn thực hiện NCKH.
7. Tư vấn chọn ngành, hướng nghiệp và việc làm.
8. Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

Điều 5. Công tác chủ nhiệm lớp

1. Nắm tình hình chung của lớp sinh viên gồm: danh sách lớp, ban cán sự lớp, ban chấp hành chi đoàn, chi hội, thông tin cá nhân và các vấn đề về học tập, đời sống, sinh hoạt của sinh viên, đặc biệt là các sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.
2. Theo dõi sát tình hình lớp sinh viên về các vấn đề học tập, rèn luyện, tư tưởng, đạo đức, lối sống và kịp thời báo cáo nhà trường các vấn đề cần đặc biệt lưu ý.
3. Tham gia thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên theo quy định.
4. Tổ chức sinh hoạt lớp; đề cử ban cán sự lớp để bầu; đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên; tổ chức phê bình, kiểm điểm sinh viên vi phạm kỷ luật.
5. Hỗ trợ, tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khóa về học thuật, khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể thao, công tác xã hội, tình nguyện...
6. Tham dự họp Hội đồng xét khen thưởng - kỷ luật sinh viên ĐHCQ đối với sinh viên thuộc lớp phụ trách để phát biểu ý kiến, bảo vệ quyền lợi của sinh viên, đề xuất hình thức khen thưởng, kỷ luật.

Chương III

PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Điều 6. Cố vấn học tập lớp sinh viên

1. Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp.
2. Tư vấn về phương pháp học tập ở bậc đại học (dành cho sinh viên năm thứ nhất).
3. Tư vấn xây dựng và điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với năng lực và hoàn cảnh của sinh viên.
4. Tư vấn về chuyên môn và hướng dẫn nghiên cứu khoa học thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo (thực hiện đối với các lớp đã phân ngành, chuyên ngành).
5. Tiếp nhận tài khoản giảng viên thuộc website www.online.uieh.edu.vn để tra cứu danh sách lớp, ban cán sự lớp, ban chấp hành chi đoàn, chi hội, thông tin cá nhân, kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên.
6. Tổ chức các buổi sinh hoạt lớp theo thời khóa biểu từng học kỳ.
7. Hướng dẫn sinh viên liên hệ các đơn vị thuộc trường để được tư vấn phù hợp với nhu cầu.

Điều 7. Phòng Công tác chính trị

1. Xây dựng kế hoạch triển khai công tác tư vấn học tập tại UEH và là đầu mối tiếp nhận ý kiến đóng góp.
2. Tham mưu Ban Giám hiệu ban hành Quyết định phân công viên chức làm CVHT và TVV; thực hiện báo cáo, tổng hợp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CVHT và TVV trình Ban Giám hiệu xem xét.
3. Xây dựng và triển khai nội dung sinh hoạt lớp định kỳ.
4. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” lồng ghép các nội dung: phổ biến, cung cấp thông tin về mục tiêu giáo dục; về các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định, nội quy của trường về học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học và công tác sinh viên của trường; về công tác Đoàn - Hội, các hoạt động văn - thể - mỹ; giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; phương pháp học tập ở bậc đại học cho sinh viên đầu khóa; đào tạo kỹ năng sống; tư vấn, hướng nghiệp cho sinh viên cuối khóa.
5. Tư vấn về công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên và học tập “Tuần sinh hoạt công dân”.
6. Tư vấn tổ chức, tham gia các hoạt động ngoại khóa tại UEH; phối hợp với các đơn vị có liên quan huấn luyện đội tuyển sinh viên UEH tham gia các cuộc thi ngoài trường.
7. Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

Điều 8. Phòng Quản lý đào tạo - Công tác sinh viên

1. Tư vấn về công tác đào tạo, học vụ, công tác sinh viên, chế độ, chính sách.

2. Hướng dẫn cách thức đăng ký học phần, điều chỉnh kết quả đăng ký học phần ở từng học kỳ để hoàn thành kế hoạch học tập.

3. Tổ chức các buổi định hướng chọn ngành, hướng nghiệp cho sinh viên trước khi đăng ký xét tuyển vào ngành, chuyên ngành, thực tập tốt nghiệp, xét tốt nghiệp.

4. Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

Điều 9. Trung tâm Hỗ trợ sinh viên

1. Tư vấn về tín dụng học tập và các quỹ học bổng.

2. Tư vấn hướng nghiệp, việc làm.

3. Tư vấn các vấn đề tâm lý - xã hội.

4. Theo dõi và đề xuất nhà trường hỗ trợ, giúp đỡ những sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, sinh viên khuyết tật...

5. Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

Điều 10. Các khoa, viện đào tạo

1. Phối hợp với Phòng CTCT tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ.

2. Phân công viên chức làm CVHT các lớp sinh viên; quản lý, đánh giá, cập nhật danh sách đội ngũ CVHT hàng năm.

3. Phối hợp với Phòng QLĐT-CTSV trong việc phổ biến, cung cấp thông tin về nội dung, chương trình đào tạo, phương pháp đào tạo.

4. Tư vấn chọn ngành, hướng nghiệp, hoạt động học thuật và NCKH cho sinh viên tùy theo chuyên ngành đào tạo của khoa, viện.

5. Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

Điều 11. Các đơn vị hỗ trợ công tác tư vấn học tập

1. Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên

a) Tư vấn về hoạt động Đoàn – Hội; về sinh hoạt câu lạc bộ, đội, nhóm;

b) Thông qua chi đoàn, chi hội, lớp sinh viên để phát hiện và hỗ trợ, giúp đỡ những sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, sinh viên khuyết tật, sinh viên dân tộc thiểu số, sinh viên là người nước ngoài trong suốt quá trình học tập tại trường;

c) Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

2. Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế

a) Tư vấn về NCKH;

b) Phối hợp với các khoa, viện đào tạo, ĐTN - HSV trong việc tư vấn, định hướng NCKH và tổ chức các buổi hội thảo khoa học, tập huấn NCKH cho sinh viên;

c) Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

3. Phòng Đảm bảo chất lượng - Phát triển chương trình

a) Tư vấn về chương trình đào tạo;

b) Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

4. Phòng Kế hoạch đào tạo - Khảo thí
 - a) Tư vấn về kế hoạch đào tạo, khảo thí và đánh giá kết quả học tập;
 - b) Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.
5. Phòng Thanh tra
 - a) Tư vấn về thực hiện khiếu nại, tố cáo;
 - b) Giám sát việc sinh hoạt lớp định kỳ của CVHT;
 - c) Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.
6. Phòng Tài chính - Kế toán
 - a) Tư vấn về chính sách học phí;
 - b) Thực hiện các hoạt động tư vấn khác theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC SINH HOẠT LỚP SINH VIÊN

Điều 12. Thời gian tổ chức sinh hoạt lớp

1. Định kỳ tổ chức sinh hoạt lớp sinh viên trong học kỳ đầu và học kỳ cuối của năm học:

a) Buổi 1:

- Học kỳ 1 được lồng ghép trong nội dung “Tuần sinh hoạt công dân đầu khóa”;
- Học kỳ 2, 3, 4, 5, 6, 7 tổ chức vào tuần đầu tiên của học kỳ;
- Học kỳ 8 không tổ chức, các nội dung cần triển khai sẽ được gửi qua tài khoản của sinh viên thuộc website www.online.uhh.edu.vn.

b) Buổi 2:

- Học kỳ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 tổ chức vào tuần cuối của học kỳ, trước đợt thi kết thúc học phần;
- Học kỳ 8 tổ chức vào tuần cuối của học kỳ, trước khi nộp khóa luận tốt nghiệp.

c) Thời gian và địa điểm tổ chức được ghi trong thời khóa biểu của từng học kỳ.

2. Ngoài các buổi sinh hoạt lớp định kỳ, CVHT có thể làm việc với ban cán sự lớp, triệu tập họp lớp để giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất.

Điều 13. Nội dung sinh hoạt lớp

1. Thông báo tình hình lớp cho sinh viên;
2. Phổ biến thông tin về đào tạo, học vụ, công tác sinh viên, đánh giá kết quả rèn luyện, “Tuần sinh hoạt công dân”;
3. Phổ biến các thông tin khác của UEH và của khoa, viện;
4. Bầu ban cán sự lớp (nếu có);
5. Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên; báo cáo, nhận xét công tác ban cán sự lớp (sinh hoạt lớp - buổi 2).

Điều 14. Quyền hạn của CVHT trong tổ chức sinh hoạt lớp

1. Chủ trì tổ chức sinh hoạt lớp, các buổi làm việc với ban cán sự lớp và các buổi họp lớp đột xuất;
2. Được quyền đề nghị nhà trường cung cấp tài liệu và các thông tin cần thiết để tham khảo phục vụ cho công tác quản lý sinh viên của lớp;
3. Được quyền đăng ký phòng và mượn các trang thiết bị cần thiết để tổ chức họp lớp.

Chương V

ĐÁNH GIÁ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc mỗi học kỳ, CVHT thực hiện báo cáo công tác CVHT và các báo cáo khác (nếu có) theo yêu cầu của UEH và của khoa, viện.
2. Các đơn vị tham gia công tác tư vấn học tập thực hiện báo cáo nội dung mà đơn vị phụ trách theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

Điều 16. Đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của Cố vấn học tập lớp sinh viên

1. Phòng Công tác chính trị là đơn vị tổng hợp kết quả đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của Cố vấn học tập và tham mưu Ban Giám hiệu quyết định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Cố vấn học tập.
2. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Cố vấn học tập bao gồm ba mức: Hoàn thành xuất sắc, Hoàn thành tốt, hoàn thành và chưa hoàn thành.
3. Nội dung, cách thức đánh giá được thực hiện theo Bộ Tiêu chí đánh giá kết quả công việc của Cố vấn học tập lớp sinh viên hệ Đại học chính quy tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 257/QĐ-ĐHKT-CTCT ngày 18 tháng 01 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh.”

Điều 17. Đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của Tư vấn viên các đơn vị

1. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của TVV của đơn vị do trưởng đơn vị trực tiếp đánh giá.
2. Căn cứ để đánh giá dựa trên thái độ phục vụ và hiệu quả của công tác tư vấn.

Chương VI

QUYỀN LỢI, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 18. Quyền lợi

1. CVHT được hưởng các quyền lợi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chế độ làm việc đối với giảng viên.
2. Mức phụ cấp công tác CVHT, TVV theo quy chế chi tiêu nội bộ UEH hiện hành.

Điều 19. Khen thưởng, kỷ luật

1. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của viên chức và đơn vị tham gia công tác tư vấn học tập là một trong các tiêu chuẩn để xét thi đua, khen thưởng hàng năm.
2. Viên chức và đơn vị tham gia công tác tư vấn học tập hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xem xét đề nghị khen thưởng cấp trường và các cấp cao hơn.
3. Viên chức và đơn vị tham gia công tác tư vấn học tập không hoàn thành nhiệm vụ bị xét các hình thức kỷ luật, hạ thi đua, khen thưởng theo quy định.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Điều khoản áp dụng

1. Phòng CTCT là đơn vị đầu mối, chịu trách nhiệm triển khai, theo dõi việc thực hiện công tác tư vấn học tập cho sinh viên ĐHCQ tại UEH.
2. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng CTCT triển khai thực hiện quy định này.
3. Phòng CTCT tham mưu Hiệu trưởng xem xét quyết định đối với các trường hợp đặc biệt (nếu có).

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 10 năm 2016 và thay thế Quy định công tác Cố vấn học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại UEH ban hành theo Quyết định số 320/QĐ-ĐHKT-QLĐT-CTSV ngày 20 tháng 01 năm 2014, Quy trình đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của Cố vấn học tập ban hành theo Quyết định số 2254/QĐ-ĐHKT-CTCT ngày 30 tháng 7 năm 2013.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng CTCT để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.
3. Các Trưởng đơn vị, toàn thể công chức, viên chức và sinh viên ĐHCQ chịu trách nhiệm thi hành quy định này./-

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Đông Phong