

Số: 605/QĐ-ĐHCNTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Công tác Cố vấn học tập trong chương trình
đào tạo thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM);

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định Công tác Cố vấn học tập trong chương trình đào tạo thạc sĩ” tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Điều 2. Các Ông/Bà Trưởng các Phòng, Ban, Khoa có liên quan, các cán bộ, viên chức và giảng viên trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. / 

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Tú Anh

QUY ĐỊNH

Về công tác Cố vấn học tập trong chương trình đào tạo thạc sĩ

(Ban hành theo Quyết định số: 605/QĐ-ĐHCNTT, ngày 08 tháng 8 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

Mục lục

Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2.	Mục đích của công tác CVHT	3
Điều 3.	Tiêu chuẩn của CVHT	3
Điều 4.	Nhiệm vụ CVHT	3
Điều 5.	Quyền hạn của CVHT	4
Điều 6.	Quyền lợi của CVHT	4
Điều 7.	Khen thưởng và Kỷ luật	4
Điều 8.	Điều khoản thi hành	4
Phụ lục 1.	Bảng Tổng hợp CVHT của các khoa	5
Phụ lục 2.	Thông tin cá nhân học viên được cung cấp cho CVHT	6
Phụ lục 3.	Mẫu biên bản họp lớp	7
Phụ lục 4.	Báo cáo công tác CVHT	8,9

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

ĐHQG-HCM: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

Bộ GD&ĐT: Bộ Giáo dục và Đào tạo

ĐH CNTT: Đại học Công nghệ Thông tin

Trường: Trường Đại học Công nghệ Thông tin

Hiệu trưởng: Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền

Khoa: Các khoa, bộ môn trực thuộc Trường

P. ĐTSĐH&KH-CN: Phòng Đào tạo Sau Đại học và Khoa học Công nghệ

CVHT: Cố vấn học tập

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

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với viên chức, người lao động được phân công làm công tác cố vấn học tập (CVHT) cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ hệ chính quy của Trường.

Điều 2. Mục đích của công tác CVHT

1. Công tác CVHT giúp Trường, lãnh đạo các Khoa, Bộ môn và các đơn vị chức năng trong công tác hỗ trợ và quản lý học viên, cụ thể: CVHT theo dõi, nắm bắt tình hình của lớp, của học viên; kịp thời đề xuất biện pháp xử lý đối với những tình huống phát sinh trong quá trình học tập, nghiên cứu của học viên.

2. Tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ học viên thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, nghiên cứu trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu tại Trường.

Điều 3. Tiêu chuẩn của CVHT

1. Là giảng viên có trình độ từ thạc sĩ hoặc nghiên cứu sinh đã ký Hợp đồng thời hạn từ 1 năm trở lên và đang làm việc trực tiếp tại Trường.

2. Có tinh thần trách nhiệm cao, hiểu và nắm rõ các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các quy chế, quy định, thông báo của Trường liên quan việc học tập, nghiên cứu của học viên.

3. Được Khoa/Đơn vị chuyên môn phân công công tác CVHT (Khoa đề xuất, Phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học Công nghệ (P. ĐTSĐH&KHCHN) thực hiện thủ tục để Hiệu trưởng ký quyết định phân công và các thủ tục để CVHT hưởng quyền lợi theo chính sách của Trường).

4. Một lớp đào tạo trình độ thạc sĩ của một khóa tuyển được phân công 01 CVHT trong thời gian 2 (hai) năm cho khóa tuyển đó. Một CVHT đảm nhiệm công tác CVHT không quá 03 lớp đào tạo trình độ thạc sĩ. Sau thời gian 2 (hai) năm các học viên chưa tốt nghiệp của một ngành đào tạo sẽ được phân công một CVHT phụ trách.

Điều 4. Nhiệm vụ CVHT

1. Phối hợp cùng các đơn vị chức năng trong việc phổ biến, hướng dẫn, giải đáp và nhắc nhở học viên thực hiện các quy chế, quy định, thông báo của Trường, đặc biệt là các văn bản liên quan đến xử lý học vụ, thực hiện nghĩa vụ học phí, đăng ký và thực hiện luận văn.

2. Theo dõi tình hình, kết quả học tập của học viên theo từng học kỳ. Tư vấn cho học viên của lớp phụ trách xây dựng kế hoạch học tập cho toàn khóa học; đăng ký học phần ở từng học kỳ một cách hợp lý để có thể hoàn thành đúng thời gian thiết kế của chương trình đào tạo.

3. Tư vấn học viên về việc chọn cán bộ hướng dẫn. Hỗ trợ học viên các thủ tục đăng ký,

bảo vệ đề tài luận văn.

4. Thực hiện báo cáo về công tác CVHT về Phòng ĐTSĐH&KHCN, và báo cáo theo yêu cầu của Trường khoa.

5. Tổ chức họp lớp đào tạo trình độ thạc sĩ của một khóa tuyển định kỳ một tháng một lần.

Điều 5. Quyền hạn của CVHT

1. CVHT có quyền yêu cầu Ban Cán sự lớp báo cáo định kì và đột xuất tình hình mọi hoạt động của lớp để có giải pháp định hướng và can thiệp kịp thời các hoạt động của lớp.

2. CVHT được quyền đề nghị Trường khoa và các đơn vị liên quan cung cấp tài liệu và các thông tin cần thiết để phổ biến cho học viên và phục vụ cho công tác quản lí lớp.

3. CVHT có quyền tham gia các phiên họp của Hội đồng các cấp có liên quan đến học viên của lớp phụ trách.

4. CVHT có quyền tổ chức họp lớp để thực hiện trách nhiệm được phân công.

Điều 6. Quyền lợi của CVHT

1. CVHT được hưởng phụ cấp và giảm trừ số tiết theo quy định tại Quy chế Chi tiêu nội bộ.

2. CVHT có thể được hưởng các phụ cấp do Khoa và chương trình đào tạo quy định.

Điều 7. Khen thưởng và Kỷ luật

1. Kết quả đánh giá CVHT là một trong những tiêu chuẩn để xét thi đua, khen thưởng trong năm học.

2. CVHT hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong cả năm học được xem xét đề nghị khen thưởng theo quy định của Trường.

3. CVHT không hoàn thành nhiệm vụ trong cả năm học sẽ xem xét các hình thức xử lý theo quy định của Trường.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản ánh về Trường thông qua P. ĐTSĐH&KHCN. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy định này do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Lú Anh

Phụ lục 1. Bảng Tổng hợp CVHT của các khoa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
KHOA:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BÁO CÁO
CÔNG TÁC CỔ VẤN HỌC TẬP
Năm học:

1. Nhận xét, đánh giá chung

(báo cáo về tình hình triển khai công tác Cổ vấn học tập; nhận xét, đánh giá về mặt được, mặt chưa được về công tác Cổ vấn học tập của khoa trong năm học)

2. Đánh giá Cổ vấn học tập

STT	Cổ vấn học tập			Kết quả Đánh giá		
	Mã số Cán bộ	Họ và tên	Lớp	Thực hiện nhiệm vụ CVHT (A, B, C, D)	Thực hiện chế độ họp lớp và nộp biên bản họp lớp (A, B, C, D)	Kết quả Xếp loại
1						
2						
....						

TRƯỞNG KHOA
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2. Thông tin cá nhân học viên được cung cấp cho CVHT

CVHT được cung cấp các thông tin cá nhân của học viên thuộc lớp do CVHT phụ trách, bao gồm:

1. Mã số học viên
2. Họ và tên học viên
3. Giới tính
4. Ngày, tháng, năm sinh
5. Điện thoại
6. Email cá nhân
7. Lớp
8. Thông tin về việc đăng ký học phần, thời khóa biểu
9. Thông tin về tình trạng học phí
10. Thông tin về kết quả học tập

Phụ lục 3. Mẫu Biên bản Hội họp

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
KHOA:
LỚP:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỘI LỚP

Học kỳ - Năm học:

I. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự:

1. Thời gian:
2. Địa điểm:
3. Thành phần tham dự:
 - Cố vấn học tập:
 - Chủ tọa - Lớp trưởng:
 - Thư ký:
 - Tổng số SV: Vắng: (có phép:; không phép:)

II. Nội dung buổi họp lớp:

Cuộc họp kết thúc vào lúc ngày tháng năm

Xác nhận của Cố vấn học tập
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tọa
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 4 : Báo cáo công tác cố vấn học tập

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
KHOA:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BÁO CÁO CÔNG TÁC CỐ VẤN HỌC TẬP
Năm học:

Họ và tên CVHT:

Lớp phụ trách: Mã số Cán bộ:

I. Báo cáo các công tác đã thực hiện trong năm học:

1. Công tác chủ nhiệm lớp:

- *(Liệt kê các nhiệm vụ, hoạt động đã thực hiện)*
-
-
-

2. Công tác cố vấn học tập:

- *(Liệt kê các nhiệm vụ, hoạt động đã thực hiện)*
-
-
-

3. Tổ chức họp lớp (nếu có)

- Lần 1: tổ chức..... buổi họp lớp và nộp biên bản họp lớp.
- Lần 2: tổ chức..... buổi họp lớp và nộp biên bản họp lớp.
- ...

4. Các công tác khác (nếu có):

-
-
-

II. Tự đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

- ☐ Hoàn thành xuất sắc (Thực hiện xuất sắc tất cả các nhiệm vụ được giao)
- ☐ Hoàn thành tốt (Thực hiện tốt tất cả các nhiệm vụ được giao)
- ☐ Hoàn thành (Thực hiện tất cả các nhiệm vụ nhưng chưa tốt do chậm tiến độ, thực hiện chưa đúng quy định hoặc chưa đạt yêu cầu)
- ☐ Chưa hoàn thành (Có một nhiệm vụ được giao không hoàn thành)

**NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ CVHT
CỦA LÃNH ĐẠO KHOA**

CÓ VĂN HỌC TẬP
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

.....

TRƯỞNG KHOA
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

