

Số: 275 /QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 07 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đánh giá công tác Cố vấn học tập Trường Đại học Lạc Hồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-ĐHLH.K2 ngày 08/6/2021 của Hội nghị nhà đầu tư về việc công nhận chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học tư thục Lạc Hồng nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 272/QĐ-ĐHLH ngày 07/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy định công tác Cố vấn học tập Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 529/QĐ-ĐHLH ngày 24/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc Quy định chế độ phụ cấp công tác giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập tại Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định đánh giá công tác Cố vấn học tập Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2022-2023 và thay thế Quyết định số 1197/QĐ-ĐHLH ngày 20/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc Quy định đánh giá công tác Cố vấn học tập.

Điều 3. Các Ông (Bà) là Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /!

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, P.CTSV, (851).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Lan

Nguyễn Thị Thu Lan

QUY ĐỊNH

Đánh giá công tác Cố vấn học tập Trường Đại học Lạc Hồng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2175/QĐ-ĐHLH ngày 07/4/2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định đánh giá công tác Cố vấn học tập (CVHT).
2. Quy định này áp dụng đối với các CVHT được nhà trường công nhận.

Điều 2. Mục đích

1. Đảm bảo sự thống nhất, từng bước chuẩn hóa để nâng cao hiệu quả hỗ trợ, chăm sóc sinh viên thông qua công tác CVHT, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo của nhà trường.
2. Là căn cứ để nhà trường chi trả phụ cấp công tác CVHT.

Điều 3. Yêu cầu

1. Đảm bảo khách quan, kết luận đúng thực trạng công tác CVHT.
2. Việc đánh giá công tác CVHT phải căn cứ vào các minh chứng hiện có để xác nhận mức độ đạt được của mỗi nội dung các tiêu chí quy định tại Chương II của Quy định này. Các minh chứng này được tổng hợp, đối chiếu từ cơ sở dữ liệu của các đơn vị có liên quan đến công tác CVHT.

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CVHT

Điều 4. Tiêu chí 1: Khảo sát, lấy ý kiến người học đối với về công tác CVHT

Tại mỗi học kỳ, nhà trường khảo sát, lấy ý kiến người học đối với về công tác CVHT.

Nội dung khảo sát tập trung vào việc sinh viên đánh giá các nhiệm vụ của CVHT đã thực hiện đối với sinh viên.

Phòng Công tác sinh viên (CTSV) phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL) xây dựng bộ câu hỏi khảo sát. Phòng CTSV tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng nhà trường và chuyển bộ câu hỏi hoàn chỉnh cho Trung tâm TTTL thực hiện khảo sát.

Sau đợt khảo sát, nhà trường gửi kết quả khảo sát về các Khoa, Phòng CTSV và các đơn vị có liên quan.

Điều 5. Tiêu chí 2: Kết quả thực hiện nhiệm vụ CVHT

1. Tư vấn học tập

- Nắm vững mục tiêu giáo dục, quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường để tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng và điều chỉnh kế hoạch học tập để phù hợp với chương trình và tiến độ đào tạo; hướng dẫn phương pháp học, cách truy cập tìm kiếm thông tin, tài liệu học tập; hướng dẫn đăng ký môn học...; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng học tập hiệu quả.

- Tỷ lệ sinh viên đạt kết quả học tập và rèn luyện yếu, kém dưới 10%.

- Có sổ theo dõi, tình hình học tập, nợ môn của sinh viên lớp phụ trách. Làm tốt công tác xử lý học vụ.

2. Công tác tổ chức, quản lý sinh viên

- Cập nhật, nắm vững thông tin sinh viên, theo dõi tình hình và nắm bắt năng lực học tập sinh viên. Tuyên truyền, hướng dẫn sinh viên hưởng chế độ chính sách của Nhà nước, nhà trường theo quy định.

- Chủ trì đánh giá kết quả rèn luyện và thực hiện công tác khen thưởng – kỷ luật sinh viên theo quy định của nhà trường đảm bảo chính xác, công bằng, dân chủ, công khai.

- Xử lý kịp thời, hiệu quả các vụ việc có liên quan đến sinh viên lớp mình phụ trách. CVHT có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Đồng thời, bàn giao đầy đủ, kịp thời các vấn đề liên quan đến sinh viên khi có sự thay đổi CVHT.

- Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, họp mặt, sơ kết, tổng kết liên quan đến công tác CVHT khi có thông báo của nhà trường.

3. Phối hợp với Phòng CTSV, Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên tổ chức, khuyến khích sinh viên tham gia các hoạt động giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, tuyên truyền phổ biến pháp luật cho sinh viên.

4. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tâm lý, chăm sóc sức khỏe: Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm, tâm lý – xã hội, chăm sóc sức khỏe theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường.

Điều 6. Tiêu chí 3: Sáng kiến kinh nghiệm hoặc nghiên cứu khoa học của CVHT phục vụ việc học tập và rèn luyện của sinh viên

Có sáng kiến kinh nghiệm nâng cao hiệu quả công tác CVHT hoặc nghiên cứu khoa học có đề tài liên quan đến việc hỗ trợ sinh viên học tập và rèn luyện được nhà trường công nhận.

Chương III

PHÂN LOẠI ĐÁNH GIÁ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CVHT

Điều 7. Thang điểm và phân loại CVHT theo học kỳ

1. Việc đánh giá CVHT dựa trên các tiêu chí sau đây:

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Điểm
1	Khảo sát, lấy ý kiến người học về công tác CVHT	40
2	Kết quả thực hiện nhiệm vụ CVHT	50
3	Sáng kiến kinh nghiệm hoặc nghiên cứu khoa học của CVHT phục vụ việc học tập và rèn luyện của sinh viên	10
Tổng điểm		100

2. Căn cứ vào điểm mỗi nội dung của các tiêu chí và tổng số điểm, việc xếp loại CVHT của Nhà trường được thực hiện theo từng học kỳ như sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (HTXS NV): Từ 91 điểm đến 100 điểm.
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ (HTTNV): Từ 81 đến dưới 91 điểm.
- c) Hoàn thành nhiệm vụ (HTNV): Từ 51 đến dưới 81 điểm.
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Từ dưới 51 điểm trở xuống.

3. Xếp loại không HTNV trong học kỳ, nếu không sinh hoạt tại lớp 02 lần trở lên trong học kỳ.

Điều 8. Phân loại CVHT theo năm học

1. Đối với CVHT làm công tác cố vấn học tập chỉ 01 học kỳ: Không xếp loại đánh giá cả năm học.

2. Đối với CVHT làm công tác cố vấn học tập trong 02 học kỳ, xếp loại như sau:

- Xếp loại HTXSNNV một trong các trường hợp sau:
 - Có 02 học kỳ xếp loại HTXSNNV.
 - Có 01 học kỳ xếp loại HTTNV và 01 học kỳ xếp loại HTXSNNV.
- Xếp loại HTTNV một trong các trường hợp sau:
 - Có 02 học kỳ xếp loại HTTNV.
 - Có 01 học kỳ xếp loại HTXSNNV và 01 học kỳ xếp loại HTNV.
- Xếp loại HTNV một trong các trường hợp sau:
 - Có 01 học kỳ xếp loại HTTNV và 01 học kỳ xếp loại HTNV.
 - Có 02 học kỳ xếp loại HTNV.
- Các trường hợp khác: Xếp loại không HTNV.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CVHT

Điều 9. Quy trình đánh giá GVCN/CVHT

Việc đánh giá CVHT được thực hiện theo các bước sau:

1. Nhà trường gửi kết quả tiêu chí 01 được Trung tâm TTTL, Phòng KT&DBCL xuất từ hệ thống về Khoa và Phòng CTSV.

2. CVHT tự đánh giá theo các tiêu chí (phiếu đánh giá đính kèm).

3. Lãnh đạo khoa chủ trì, phối hợp với Phòng CTSV và các bộ phận có liên quan đánh giá CVHT trên cơ sở số điểm tự đánh giá của CVHT.

4. Phòng CTSV tổng hợp kết quả, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả.

Điều 10. Thời điểm đánh giá

1. Việc đánh giá CVHT được tiến hành theo từng học kỳ, năm học. Thời điểm bắt đầu vào tháng 01 và tháng 8 hàng năm theo kế hoạch của nhà trường.
2. Công nhận kết quả từng kỳ vào tháng 3 và tháng 9.

Điều 11. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá CVHT thể hiện chất lượng công tác CVHT của nhà trường.
2. Kết quả đánh giá CVHT là căn cứ để Nhà trường chi phụ cấp, khen thưởng và được sử dụng để cải tiến công tác CVHT, công tác kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của CVHT và Khoa

1. Tổ chức thực hiện việc đánh giá CVHT và báo cáo kết quả theo quy định.
2. Căn cứ vào kết quả đánh giá CVHT, Khoa thực hiện cải tiến công tác CVHT cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 13. Trách nhiệm của Trung tâm TTTL

Tổ chức thực hiện và xuất kết quả đánh giá CVHT theo Điều 4 và Điều 9 của Quy định này.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Tổ chức thực hiện và xử lý kết quả đánh giá CVHT theo Điều 4 và Điều 9 của Quy định này.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng CTSV và các đơn vị có liên quan

Phòng CTSV chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi việc đánh giá CVHT và báo cáo, tham mưu Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận kết quả đánh giá CVHT mỗi học kỳ.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện

1. CVHT, các Khoa, Phòng CTSV và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quy định này.
2. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan phổ biến Quy định này đến CVHT, quân sinh và các nhân viên thực hiện công tác CVHT.

Điều 17. Điều chỉnh, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan báo cáo Hiệu trưởng nhà trường (qua Phòng CTSV). Phòng CTSV tổng hợp trình Hiệu trưởng quyết định sửa đổi. /s/

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



The stamp is a red circular seal. The outer ring contains the text "TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG" at the top and "BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO" at the bottom. In the center, there is a five-pointed star above the text "TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG". A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Nguyễn Thị Thu Lan