

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định công tác Cố vấn học tập của
Trường Đại học Nông Lâm TP.Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDDT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ Đại học”;

Căn cứ Quyết định số 2500/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 18/08/2021 của Hiệu trưởng Trường đại học Nông Lâm TP.HCM về việc ban hành quy chế học vụ áp dụng cho Bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định công tác Cố vấn học tập của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. bãi bỏ Quyết định số 490/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 07/3/2016.

Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Noi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: TCCB, HC.



PGS.TS Huỳnh Thanh Hùng

**QUY ĐỊNH CÔNG TÁC CỔ VÂN HỌC TẬP
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HỒ CHÍ MINH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 996/QĐ-DHNL-TCCB ngày 13 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM)

**Chương I
NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG**

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

Văn bản này quy định về công tác cổ vấn học tập của Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh bao gồm: hệ thống tổ chức cổ vấn học tập; quyền hạn và trách nhiệm của cổ vấn học tập; nhiệm vụ của cổ vấn học tập, thi đua khen thưởng và kỷ luật trong công tác cổ vấn học tập.

Quy định này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên làm công tác cổ vấn tập tại Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM.

Điều 2. Yêu cầu đối với Cố vấn học tập

1. Nắm chắc chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành mà sinh viên theo học do mình làm cố vấn;

2. Nắm vững, đầy đủ các văn bản quản lý có liên quan đến đào tạo tín chỉ để hướng dẫn sinh viên;

3. Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong trường nhằm hướng dẫn sinh viên tìm hiểu thông tin, liên hệ khi cần thiết;

4. Tư vấn sinh viên một cách công khai, minh bạch;

5. Tư vấn sinh viên trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình và chịu trách nhiệm về công tác tư vấn trước nhà trường;

6. Cố vấn học tập là viên chức, có ít nhất 2 năm công tác tại trường, không vi phạm các hình thức kỷ luật;

7. Cố vấn học tập do trưởng khoa đề cử, hiệu trưởng ra quyết định vào đầu mỗi khoá học và thực hiện nhiệm vụ trong suốt quá trình sinh viên được đào tạo tại trường. Việc thay đổi cố vấn học tập cũng thực hiện theo quy trình trên. Một cố vấn học tập có thể làm cố vấn tối đa cho 70 sinh viên theo ngành học.

**Chương II
CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ CỦA BAN CỔ VÂN HỌC TẬP**

Điều 3: Cơ cấu tổ chức

Tổ chức cố vấn học tập của Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh bao gồm: Ban cố vấn học tập cấp trường và các ban cố vấn học tập cấp khoa.

Ban cố vấn học tập cấp trường gồm các thành viên:

- Trưởng ban là Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng);
- Phó trưởng ban là Trưởng Phòng công tác Sinh viên;
- Các ủy viên gồm: Trưởng ban cố vấn học tập cấp khoa, đại diện phòng Đào tạo, phòng Tổ chức Cán bộ, phòng Kế hoạch Tài chính, phòng Quản trị vật tư, Đoàn thanh niên;
- Thư ký là chuyên viên Phòng Công tác Sinh viên.

Ban cố vấn học tập cấp Khoa gồm các thành viên:

- Trưởng ban là Trưởng Khoa (hoặc Phó Trưởng khoa);
- Ủy viên là các cố vấn học tập;
- Thư ký là trợ lý quản lý sinh viên của khoa.

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban cố vấn học tập cấp trường

1. Tham mưu cho hiệu trưởng về công tác tổ chức và quản lý hoạt động cố vấn học tập;
2. Dựa trên kế hoạch chiến lược của trường, xây dựng kế hoạch hoạt động cho công tác cố vấn học tập hàng năm;
3. Triển khai, kiểm tra và giám sát việc thực hiện kế hoạch về công tác cố vấn học tập của trường;
4. Thực hiện việc báo cáo với hiệu trưởng về công tác cố vấn học tập định kỳ cuối năm học và khi có yêu cầu;
5. Ban cố vấn học tập cấp trường họp ít nhất một lần/năm học.

Điều 5. Nhiệm vụ của Ban cố vấn học tập cấp khoa

1. Xây dựng nội dung, chương trình hoạt động cụ thể cho cố vấn học tập của khoa trên cơ sở kế hoạch hoạt động của ban cố vấn học tập cấp trường;
2. Chỉ đạo, triển khai, kiểm tra, giám sát hoạt động cố vấn học tập của khoa;
3. Phối hợp với các phòng chức năng chuẩn bị tài liệu, hướng dẫn nghiệp vụ cho cố vấn học tập thuộc khoa quản lý;
4. Thực hiện việc báo cáo với ban cố vấn học tập cấp trường vào cuối mỗi học kỳ;
5. Ban cố vấn học tập cấp khoa họp ít nhất 1 lần/học kỳ.

Chương III NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

Điều 6. Nhiệm vụ của cố vấn học tập

1. Công tác hành chính

- a) Tổ chức gặp gỡ, sinh hoạt với sinh viên được phân công cố vấn học tập; quản lý sinh viên, giới thiệu nhân sự để bầu ban cán sự lớp; đề nghị trưởng khoa phê duyệt ban cán sự;

b) Hướng dẫn các thủ tục hành chính liên quan đến sinh viên trong quá trình học tập;

c) Tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện: Tổ chức họp sinh viên để tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể sinh viên; nộp bảng điểm rèn luyện và biên bản họp lớp về khoa sau mỗi đợt đánh giá;

d) Tham dự họp Hội đồng khen thưởng – kỉ luật sinh viên cấp khoa để đề xuất hình thức khen thưởng, kỉ luật sinh viên;

e) Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của ban cố vấn học tập cấp khoa.

2. Công tác cố vấn chương trình, kế hoạch học tập

a) Phối hợp với các Phòng chức năng hướng dẫn sinh viên nắm vững các quy chế, quy định về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường, cụ thể: Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp hệ chính quy; Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Quy chế đào tạo trình độ Đại học, Quy chế học vụ của Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM...;

b) Tư vấn sinh viên về chương trình đào tạo: mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung chương trình...; đồng thời tư vấn cho sinh viên chọn chuyên ngành;

c) Tư vấn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cho từng học kỳ và toàn khóa học đảm bảo sự phù hợp với năng lực, hoàn cảnh, điều kiện học tập của mỗi sinh viên;

d) Hướng dẫn sinh viên đăng ký học phần ở từng học kỳ (tiến độ) để hoàn thành kế hoạch học tập đã xây dựng, đồng thời tư vấn cho sinh viên điều chỉnh lại kế hoạch học tập cho thích hợp với điều kiện thực tế;

e) Xác nhận kế hoạch học tập của sinh viên;

f) Theo dõi kết quả học tập của sinh viên để có biện pháp hỗ trợ phù hợp khi cần thiết.

3. Công tác cố vấn phương pháp học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, định hướng nghề nghiệp, tìm kiếm việc làm

a) Tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập phù hợp môn học;

b) Tư vấn cho sinh viên về các chủ đề, thông tin khoa học liên quan ngành học của sinh viên do mình đảm trách;

c) Nắm bắt được xu hướng nghề nghiệp, tư vấn hướng nghiệp và việc làm cho sinh viên;

d) Hướng dẫn sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khóa và các hoạt động học thuật để phát triển các kỹ năng mềm, các hoạt động văn, thể, mỹ...;

e) Giúp sinh viên xác định động cơ học tập đúng đắn, rèn luyện toàn diện.

Điều 7. Trách nhiệm của cố vấn học tập

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, các nội quy, quy định, điều lệ của nhà trường;
2. Tôn trọng sinh viên, đảm bảo tính công khai minh bạch dân chủ trong công tác cố vấn học tập;
3. Thực hiện đầy đủ các quy định, quy trình làm việc do nhà trường đề ra liên quan đến công tác cố vấn học tập;
4. Cập nhật các thông tin, quy định mới liên quan đến công tác, đối tượng, chương trình đảm trách.

Điều 8. Quyền hạn của cố vấn học tập

1. Được cung cấp các thông tin, văn bản liên quan về chương trình đào tạo, các quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong trường để hướng dẫn sinh viên khi cần thiết;
2. Được yêu cầu ban cán sự lớp báo cáo định kì và đột xuất tình hình mọi mặt của lớp để có biện pháp chỉ đạo, góp ý kịp thời các hoạt động của sinh viên;
3. Được quyền tổ chức họp lớp sinh viên để thực hiện trách nhiệm được phân công;
4. Được quyền tham gia các phiên họp có liên quan đến sinh viên của lớp phụ trách;
5. Được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do Nhà trường tổ chức.

Điều 9. Thời gian và nội dung làm việc với lớp sinh viên

1. Cố vấn học tập định kì làm việc với ban cán sự lớp (2 tháng/lần); họp với lớp phụ trách (2 lần/học kì) để sinh hoạt với lớp các nội dung theo quy định của Nhà trường. Cụ thể:

a) Họp đầu học kì với các nội dung:

- Kiện toàn ban cán sự lớp (đối với năm nhất); Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Ban Cán sự lớp liên quan công tác cố vấn học tập;
- Xây dựng và phổ biến công tác của học kì;
- Hướng dẫn sinh viên cách thức tìm hiểu, truy cập thông tin về các quy chế, quy định liên quan đến sinh viên; phổ biến những nội dung mới, điều chỉnh trong các quy định hiện hành (nếu có);
- Phổ biến một số hoạt động do Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên tổ chức phù hợp với sinh viên từng khóa học;
- Những điều cần lưu ý về phương pháp học tập, phương pháp nghiên cứu khoa học của sinh viên trong lớp;
- Các công việc theo yêu cầu quản lý của trường, khoa có liên quan đến lớp (nếu có).

b) Họp cuối kỳ với các nội dung:

- Sơ kết các nội dung đã thực hiện trong học kì; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên lớp theo đúng thời gian và đúng quy định của trường;

- Phổ biến các nội dung mới, điều chỉnh trong các quy định hiện hành (nếu có);

- Công bố điểm các học phần và số tín chỉ tích luỹ của sinh viên để xét học bỗng khuyến khích học tập;

- Xét thi đua, khen thưởng sinh viên theo quy định;

- Các công việc khác theo yêu cầu quản lý của trường, khoa/bộ môn có liên quan đến lớp (nếu có);

- Ngoài ra, cố vấn học tập có thể làm việc đột xuất với ban các sự lớp, hoặc tổ chức họp lớp để giải quyết các công việc theo yêu cầu của trường, khoa, lớp;

Cố vấn học tập có trách nhiệm thường xuyên liên hệ với lớp sinh viên phụ trách bằng các hình thức khác nhau để nắm tình hình.

Điều 10. Chế độ báo cáo

1. Cố vấn học tập có trách nhiệm báo cáo các nội dung sau cho ban cố vấn học tập khoa:

- Tình hình sinh viên phụ trách theo từng học kỳ;

- Nội dung và kết luận tại các cuộc họp với lớp phụ trách;

- Các trường hợp sinh viên gặp khó khăn cần được giúp đỡ;

- Các đề nghị khen thưởng, kỷ luật sinh viên lớp phụ trách;

2. Cố vấn học tập thực hiện báo cáo với Ban cố vấn học tập cấp khoa vào cuối mỗi học kỳ.

Chương IV

**QUYỀN LỢI, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT
ĐỐI VỚI CỐ VÂN HỌC TẬP**

Điều 11. Quyền lợi

Cố vấn học tập được hưởng phụ cấp theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

Điều 12. Khen thưởng và kỷ luật

1. Công tác cố vấn học tập là một trong các tiêu chuẩn để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng viên chức hàng năm của đơn vị.

2. Cố vấn học tập không hoàn thành nhiệm vụ thì tuỳ mức độ sẽ bị xét các hình thức kỉ luật theo quy định của nhà trường.

Chương V
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA
TRỢ LÝ QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ của trợ lý quản lý sinh viên

Trợ lý quản lý sinh viên hỗ trợ cho khoa và nhà trường trong công tác quản lý sinh viên, đồng thời giữ vai trò thư ký trong ban cố vấn học tập cấp khoa. Trợ lý quản lý sinh viên có những chức năng, nhiệm vụ chính sau đây:

1. Tổng hợp các báo cáo về công tác cố vấn học tập cấp khoa theo từng học kỳ;
2. Tham mưu cho trưởng khoa, tổng hợp danh sách thanh toán kinh phí công tác cố vấn học tập;
3. Theo dõi, tham mưu và tổng hợp việc thi đua, khen thưởng và xử lý kỷ luật sinh viên theo quy định;
4. Tham gia xét tạm dừng học, buộc thôi học, học lại đối với sinh viên của các lớp thuộc khoa quản lý;
5. Tham gia xét duyệt, tổng hợp hồ sơ, lập danh sách đề cử sinh viên tham gia học bổng do các đơn vị, doanh nghiệp tài trợ;
6. Tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện của sinh viên thuộc Khoa quản lý theo học kỳ;
7. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định đối với sinh viên;
8. Phối hợp, hỗ trợ giải quyết các công việc liên quan công tác quản lý sinh viên khác.

Điều 14. Quyền lợi của trợ lý quản lý sinh viên

1. Được hưởng quyền lợi theo quy định của nhà nước và của nhà trường; được tham gia các lớp học tập, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ;
2. Được cung cấp các loại văn bản, tài liệu liên quan phục vụ cho công tác trợ lý quản lý sinh viên;
3. Được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm 0.3 theo định mức phụ cấp trách nhiệm do trường quy định;
4. Trường hợp giảng viên, cán bộ trợ lý quản lý sinh viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập thì ngoài phụ cấp cho công tác cố vấn học tập, được hưởng thêm 20% phụ cấp chức vụ kiêm nhiệm của hệ số 0.3.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy định này được áp dụng từ năm học 2021 – 2022.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể viên chức, sinh viên trong trường chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung văn bản này do Hiệu trưởng quyết định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản đến Hiệu trưởng thông qua Phòng Công tác sinh viên để Nhà trường kịp thời giải trình, điều chỉnh, bổ sung nội dung cho đúng quy định và phù hợp với thực tế.

3. Quy định này thay thế quy định số 490/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 07/3/2016.

4. Các vấn đề đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.



PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Cố vấn học tập cấp Trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDET ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ Đại học”;

Căn cứ Quyết định số 996/QĐ-DHNL-TCCB ngày 13/4/2022 của Hiệu trưởng Trường đại học Nông Lâm TP.HCM về việc ban hành quy định công tác cố vấn học tập của Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Cố vấn học tập cấp Trường gồm các thành viên theo danh sách đính kèm.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền lợi của các thành viên Ban Cố vấn học tập cấp Trường được thực hiện theo đúng quy định về công tác cố vấn học tập đã được ban hành kèm theo quyết định số 996/QĐ-DHNL-TCCB ngày 13/4/2022.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: TCCB, HC.



PGS.TS Huỳnh Thanh Hùng



DANH SÁCH THÀNH VIÊN
BAN CỔ VẤN HỌC TẬP CẤP TRƯỜNG

(Đính kèm Quyết định số 1982/QĐ - DHNL - TCCB ngày 14 tháng 6 năm 2022)

STT	Họ và Tên	Chức vụ, đơn vị	Nhiệm vụ
1	PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng	Quyền Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	ThS. Đặng Kiên Cường	Trưởng phòng Công tác sinh viên	Phó Trưởng ban
3	ThS. Lê Ngọc Lâm	Phó trưởng Khoa QLĐĐ&B DS	Ủy viên
4	TS. Nguyễn Kiên Cường	Phó trưởng Khoa CNTY	Ủy viên
5	PGS.TS. Kha Chấn Tuyền	Phó trưởng Khoa CNHH&TP	Ủy viên
6	PGS.TS Nguyễn Như Trí	Trưởng khoa Thủy sản	Ủy viên
7	TS. Đặng Lê Hoa	Phó trưởng Khoa Kinh tế	Ủy viên
8	TS. Đinh Xuân Phát	Trưởng Khoa KHSH	Ủy viên
9	PGS.TS Nguyễn Huy Bích	Trưởng Khoa CK-CN	Ủy viên
10	ThS. Lê Phi Hùng	Phó trưởng Khoa CNTT	Ủy viên
11	TS. Nguyễn Minh Cảnh	Phó trưởng Khoa Lâm nghiệp	Ủy viên
12	TS. Trần Văn Thịnh	Phó trưởng Khoa Nông học	Ủy viên
13	ThS. Huỳnh Trung Chánh	Phó trưởng Khoa NN-SP	Ủy viên
14	PGS.TS. Nguyễn Tri Quang Hưng	Trưởng khoa MT&TN	Ủy viên
15	Lê Văn Sony	Bí thư Đoàn trường	Ủy viên
16	ThS. Nguyễn Văn Cường	CV, Phòng Đào tạo	Ủy viên
17	ThS. Trần Thị Lê Hằng	CV, Phòng CTSV	Thư ký

Danh sách gồm 17 thành viên

