

Số: 80/KH-CĐSL

Sơn La, ngày 06 tháng 6 năm 2016

KẾ HOẠCH **CỔ VẤN HỌC TẬP NĂM HỌC 2016 - 2017**

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ, ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 473/QĐ-CĐSL ngày 27 tháng 8 năm 2013 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế đào tạo Cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 140/QĐ-CĐSL ngày 01 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy định công tác cố vấn học tập của trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 589/QĐ-CĐSL ngày 03 tháng 11 năm 2015 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc điều chỉnh, bổ sung một số điều trong Quy định công tác cố vấn học tập của trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 140/QĐ-CĐSL ngày 01/4/2015 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Kế hoạch số 62/KH-CĐSL ngày 25/4/2016 về Kế hoạch tổ chức đào tạo năm học 2016-2017;

Căn cứ thực tế hoạt động của đội ngũ CVHT trong Nhà trường;

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng kế hoạch hoạt động cố vấn học tập năm học 2016 - 2017 như sau:

II. MỤC ĐÍCH

- Định hướng các hoạt động CVHT trong năm học 2016 - 2017;
- Thống nhất thời gian thực hiện các hoạt động CVHT trong năm học cho các khóa đào tạo cao đẳng chính quy trong nhà trường;

- Thực hiện việc kiểm tra, giám sát CVHT nhằm nâng cao chất lượng trong công tác quản lý, hỗ trợ và tư vấn cho sinh viên trong quá trình đào tạo theo học chế tín chỉ;

- Tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường;

- Kịp thời phát hiện và giải quyết các tình huống phát sinh trong công tác sinh viên. Tăng cường việc phối hợp giữa Nhà trường, gia đình và xã hội trong công tác sinh viên.

- Thực hiện việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CVHT (qua sinh viên, Hội đồng CVHT khoa và Hội đồng CVHT trường);

III. DANH SÁCH CÁC LỚP ĐÀO TẠO THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

- Khối Cao đẳng K51, năm thứ ba (*28 lớp/995 HSSV*)

- Khối Cao đẳng K52, năm thứ hai (*27 lớp/862 SV*)

- Khối Cao đẳng K53, năm thứ nhất (*Dự kiến 24 lớp/1000 SV*)

TT	Khoa	Lớp do khoa quản lý	Số SV
1	Sur phạm Tự nhiên	SP Toán học K51	32
		SP Sinh học K51	18
		SP Toán học K52	14
		SP Sinh học K52	18
		SP Toán học K53	30
2	Sur phạm Xã hội	SP Ngữ văn K51	33
		SP Ngữ văn K52	33
		SP Ngữ văn K53	40
3	Lý luận – chính trị	GD Công dân K51	57
		GD Công dân K52	35
		GD Công dân K53	40
4	SP Tiểu học – Mầm non	GD Tiểu học K51A	42
		GD Tiểu học K51B	46
		GD Tiểu học K51C	46
		GD Tiểu học K51D	46
		GD Tiểu học K51E	52
		GD Mầm non K51A	60
		GD Mầm non K51B	55
		GD Tiểu học K52A	55
		GD Tiểu học K52B	47
		GD Tiểu học K52C	42

TT	Khoa	Lớp do khoa quản lý	Số SV
		GD Tiểu học K52D	46
		GD Tiểu học K52E	41
		GD Mầm non K52A	46
		GD Mầm non K52B	45
		GD Tiểu học K53A	46
		GD Tiểu học K53B	46
		GD Tiểu học K53C	46
		GD Tiểu học K53D	46
		GD Tiểu học K53E	46
		GD Mầm non K53A	45
		GD Mầm non K53B	45
		5	GDTC-QP
GD Thể chất K52	14		
GD Thể chất K53	30		
6	Ngoại ngữ	SP Tiếng Anh K51	13
		SP Tiếng Anh K53	30
7	Kĩ thuật – Công nghệ	CN Thông tin K51	35
		CN KT điện, điện tử K51	27
		CN KT Môi trường K51	24
		CN Thông tin K52	52
		CN KT điện, điện tử K52	19
		CN KT Môi trường K52	10
		CN Thông tin K53	60
		CN KT điện, điện tử K53	30
8	Nông Lâm	Khoa học cây trồng K51	12
		QL Đất đai K51	50
		Khuyến nông K51	23
		Lâm nghiệp K51	17
		QL tài nguyên rừng K51	37
		QL Đất đai K52	41
		Khuyến nông K52	15
		Lâm nghiệp K52	18
		Chăn nuôi K52	17
		QL tài nguyên rừng K52	32
		QL Đất đai K53	50

TT	Khoa	Lớp do khoa quản lý	Số SV
		Lâm nghiệp K53	30
		Chăn nuôi K53	30
		QL tài nguyên rừng K53	40
9	Văn hóa – Du lịch	Quản lý văn hóa K51	44
		KH Thư viện K51	19
		Quản lý văn hóa K52	47
		KH Thư viện K52	19
		Quản lý văn hóa K53	60
		KH Thư viện K53	30
10	Kinh tế	QT Kinh doanh K51	11
		Kế toán K51	37
		Tài chính ngân hàng K51	24
		QT Kinh doanh K52	11
		Kế toán K52	30
		Tài chính ngân hàng K52	11
		Kế toán K53	30
		Tài chính ngân hàng K53	30
11	Nội vụ	QT Văn phòng K51	55
		QT Văn phòng K52	61
		QT Văn phòng K53	60
12	Lao động – xã hội	Công tác Xã hội K51	58
		Công tác Xã hội K52	43
		Công tác Xã hội K53	60
	Tổng:	79 Lớp	2857

IV. NỘI DUNG CÁC HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM CỦA NĂM HỌC

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Ghi chú
1	Kiện toàn HĐ CVHT cấp khoa, đội ngũ CVHT toàn trường.	13/6/2016-17/6/2016	Hội đồng CVHT: trường, khoa; P. TCCB	Mẫu 16
2	Tổ chức HN tổng kết công tác CVHT năm học 2015 – 2016, triển khai công tác	22/6/2015	Hội đồng CVHT: trường, khoa; CVHT; các đơn vị liên	

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Ghi chú
	CVHT năm học 2016 – 2017.		quan	
3	Phê duyệt KH CVHT của khoa	11/7/2016-17/7/2016	HĐ CVHT trường	Mẫu 21
4	Phê duyệt KH CVHT của CVHT lớp SV:		HĐ CVHT khoa; CVHT	Mẫu 15
	- Khối CD K51:	01/8/2016-07/8/2016		
	- Khối CD K52:	08/8/2016-14/8/2016		
	- Khối CD K53:	12/9/2016-18/9/2016		
5	Kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất hoạt động của CVHT (hồ sơ, việc thực hiện theo KH,...)	Theo KH của Hội đồng CVHT khoa	Hội đồng CVHT khoa; CVHT; GV liên quan.	Hồ sơ theo quy định
6	Kiểm tra, giám sát hoạt động của HĐ CVHT khoa và của CVHT	27/3/2017-09/4/2017	Hội đồng CVHT: trường, khoa; CVHT, GV liên quan.	Hồ sơ theo quy định
7	Giải quyết yêu cầu của các khoa và của CVHT	1 lần/tháng, vào sáng thứ 4 của tuần đầu tiên của mỗi tháng	Phòng: KT&ĐBCL, Đào tạo, CT HSSV.	
8	Đánh giá CVHT:		SV; CVHT; HĐ CVHT khoa.	Mẫu 8 - 14
	- Khối CD K51	17/4/2017-23/4/2017		
	- Khối CD K52	01/5/2017-07/5/2017		
	- Khối CD K53	15/5/2017-21/5/2017		
	- HĐ CVHT khoa Đánh giá, TH kết quả	22/5/2017-28/5/2017		
- HĐ CVHT trường họp xét công nhận kết quả	05/6/2017-11/6/2017	Hội đồng CVHT trường.		
9	Chế độ báo cáo:		CVHT; HĐ CVHT khoa;	Mẫu 7
	1. Báo cáo tình hình đăng ký HP tự chọn:			
	Học kì 1:			
	- Khối CD K51	15/8/2016-21/8/2016		
	- Khối CD K52	22/8/2016-28/8/2016		
- Khối CD K53	19/9/2016-25/9/2016			

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Ghi chú	
	Học kì 2:		phòng ĐT.		
	- Khối CD K51	26/12/2016-01/01/2017			
	- Khối CD K52	16/01/2017-22/01/2017			
	- Khối CD K53	13/02/2017-19/02/2017			
	2. Báo cáo tình hình hoạt động của CVHT:				Mẫu 17-19
	- Quý IV:	03/10/2016-09/10/2016			
	- Học kì I:	19/12/2016-25/12/2016			
	- Quý I:	06/3/2017-12/3/2017			
	- Năm học:	29/5/2017-04/6/2017			
10	Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác CVHT năm học 2016-2017, triển khai công tác CVHT năm học 2017-2018.	19/6/2017-25/6/2017	Hội đồng CVHT: trường, khoa; CVHT; các đơn vị liên quan		

V. ĐỊNH HƯỚNG CÁC HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM

1. Kiện toàn đội ngũ CVHT toàn trường

Để hoạt động CVHT thực sự đạt hiệu quả, phù hợp với nhu cầu quản lý và phân công lao động của đơn vị. Hội đồng CVHT khoa cần lựa chọn những giảng viên có kinh nghiệm, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, có kỹ năng trong tư vấn và hỗ trợ sinh viên.

Hội đồng CVHT khoa lập danh sách CVHT các lớp do khoa quản lý (mẫu 16) đề xuất Hội đồng CVHT trường xem xét, phê duyệt. Đối với khóa mới, khi các lớp dự kiến không thành lập được HĐ CVHT trường sẽ thông báo hủy nhiệm vụ CVHT đối với các giảng viên tương ứng.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động của hội đồng CVHT khoa và của CVHT

Trên cơ sở kế hoạch hoạt động năm học do Hội đồng CVHT trường xây dựng Hội đồng CVHT khoa cần cụ thể các nhiệm vụ đó trong từng tháng trong kế hoạch của khoa trong đó phải chỉ ra được các nội dung trọng tâm, tổ chức thực hiện, người chịu trách nhiệm, thời gian thực hiện, kết quả dự kiến.

CVHT căn cứ vào kế hoạch của khoa đã được phê duyệt, lập kế hoạch hoạt động của cá nhân trong đó cần cụ thể được tất cả các nội dung cần tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong học tập, rèn luyện và chế độ báo cáo (mẫu 15).

Phân công phê duyệt Kế hoạch hoạt động CVHT của các khoa:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phê duyệt kế hoạch CVHT khoa
1	Nguyễn Đức Long	Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng CVHT trường	Sư phạm Tự nhiên; Kinh tế; Sư phạm Tiểu học - Mầm non; Kỹ thuật - Công nghệ; Giáo dục Thể chất - Quốc phòng; Ngoại ngữ.
2	Phạm Hồng Hải	- Trưởng phòng ĐT, Phó chủ tịch HĐ CVHT trường	Lao động - Xã hội; Nông Lâm; Lý luận Chính trị.
3	Đỗ Minh Tiến	- P.Trưởng phòng ĐT, Phó chủ tịch TT HĐ CVHT trường	Văn hoá - Du lịch; Nội vụ; Sư phạm Xã hội.

3. Tổ chức HN tổng kết công tác CVHT cuối năm học, triển khai công tác CVHT đầu năm học

Triển khai những Quy chế, quy định mới ban hành liên quan đến đào tạo tín chỉ và quản lý HSSV, triển khai những nhiệm vụ trọng tâm trong năm học đến từng CVHT.

Tập huấn cho CVHT về kỹ năng tư vấn, cách thức hỗ trợ sinh viên để đạt được kết quả tốt nhất trong học tập và rèn luyện; tư vấn cho người học các kỹ năng cần thiết sau khi tốt nghiệp.

Tập huấn về phần mềm quản lý đào tạo tín chỉ (cổng thông tin đào tạo dành cho giảng viên, sinh viên) để từ đó CVHT có thể lấy số liệu phục vụ cho tư vấn và làm báo cáo một cách chính xác nhất. Cách thức hướng dẫn sinh viên đánh giá Cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm, lấy các thông tin trên cổng thông tin đào tạo phục vụ cho việc học tập và rèn luyện của HSSV.

Tổng kết công tác CVHT cuối năm học nhằm đánh giá hoạt động của CVHT trong toàn trường, ghi nhận những kết quả đạt được, chỉ ra những tồn tại, nguyên nhân để từ đó đề ra giải pháp, phương hướng hoạt động cho năm học tiếp theo.

4. Kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất hoạt động của Hội đồng CVHT khoa và CVHT

Hoạt động này nhằm kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của Hội đồng CVHT khoa và của CVHT so với kế hoạch đã đề ra để từ đó có những điều chỉnh kịp thời nhằm giải quyết tốt hơn những vướng mắc trong công tác CVHT.

Việc kiểm tra, giám sát cũng là để đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng CVHT khoa và của CVHT trong tư vấn và hỗ trợ sinh viên.

Kiểm tra, giám sát phải được thực hiện công khai, liên tục theo quá trình, đặc biệt là ở Hội đồng CVHT khoa.

5. Giải quyết yêu cầu của các khoa và của CVHT

Khi phát hiện các hiện tượng khó khăn cần được giúp đỡ từ phía sinh viên mà CVHT không thể giải quyết được thì CVHT lập phiếu đề xuất gửi Hội đồng CVHT cấp khoa giải quyết. Trường hợp Hội đồng cấp khoa không giải quyết được lập phiếu đề xuất đề nghị Hội đồng CVHT cấp trường xem xét, giải quyết. Như vậy các phòng chức năng không giải quyết trực tiếp yêu cầu từ sinh viên mà mọi yêu cầu này đều phải do Hội đồng CVHT khoa đề xuất. Việc phân cấp như vậy giúp các các khoa chủ động trong việc tư vấn và hỗ trợ cho sinh viên do khoa phụ trách.

6. Đánh giá, công nhận kết quả CVHT

Quá trình đánh giá CVHT phải được thực hiện thường xuyên, khách quan, chính xác và có theo dõi tổng kết theo năm học.

Hội đồng CVHT khoa căn cứ theo Kế hoạch và Quy định về quy trình đánh giá CVHT hoàn thiện hồ sơ gửi về Hội đồng CVHT trường để xem xét, công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học của CVHT.

Hoạt động này nhằm đánh giá đúng mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CVHT, có sự phân loại và ghi nhận (điểm đánh giá được tính quy đổi ra định mức giảng dạy tối đa là 54 tiết/năm học) trong việc thực hiện nhiệm vụ. Khuyến khích được những CVHT tích cực có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, đồng thời có chế tài xử lý đối với những CVHT không hoàn thành nhiệm vụ.

7. Chế độ báo cáo

Trên cơ sở các mẫu báo cáo đã được xây dựng trong Quy định Công tác CVHT của trường Cao đẳng Sơn La, đơn vị cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện theo đúng thời gian đã quy định.

VI. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Các khoa cần kiện toàn Hội đồng CVHT cấp khoa, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng.

2. Các khoa căn cứ vào kế hoạch hoạt động của Hội đồng CVHT trường, cụ thể hóa hoạt động cho phù hợp với tình hình của đơn vị.

3. Hội đồng CVHT khoa cần xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động của CVHT theo tháng, theo học kỳ và theo năm học.

4. Cố vấn học tập cần xây dựng lịch trình gặp gỡ sinh viên cụ thể, phải báo cáo khoa về thời gian, địa điểm tư vấn và thông báo công khai tới sinh viên lớp quản lý.

Trên đây là kế hoạch CVHT năm học 2016 - 2017. Nhà trường yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Phòng KT&ĐBCL, CT HSSV, TCCB (thực hiện);
- Các khoa trong trường (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT (05 bộ).

HIỆU TRƯỞNG