

Số: 449/QĐ-CĐTM

Đà Nẵng, ngày 21 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế công tác công tác cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI

Căn cứ Quyết định số 5036/QĐ-BCT, ngày 25/5/2015 của Bộ Công Thương về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Thương mại;

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH, ngày 30/3/2022 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 30/6/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 28 /2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 656/QĐ-CĐTM, ngày 28/11/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm của Trường Cao đẳng Thương mại.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thực hiện từ năm học 2023 - 2024 và thay thế Quyết định số 09/QĐ-CĐTM ngày 12/01/2023 của Trường Cao đẳng Thương mại về đánh giá công tác cố vấn học tập.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu
- Như điều 3
- Lưu: VT, P.ĐT.



Võ Hồng Sơn

QUY CHẾ

Công tác cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm

(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-CDTM ngày 24 tháng 08 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định công tác cố vấn học tập (CVHT) áp dụng cho bậc cao đẳng và giáo viên chủ nhiệm (GVCN) áp dụng cho bậc trung cấp hệ chính quy tại Trường Cao đẳng Thương mại.

Điều 2. Tổ chức hoạt động của cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm

1. Hoạt động CVHT, GVCN chịu sự lãnh đạo của Hiệu trưởng.
2. Phòng Đào tạo căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ đã được Hiệu trưởng phân công có nhiệm vụ và quyền hạn sau:
 - a. Xem xét, đề xuất Hiệu trưởng ban hành các văn bản, quy định, quyết định, kế hoạch hoạt động liên quan đến CVHT/GVCN;
 - b. Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm CVHT/GVCN;
 - c. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, hướng dẫn về công tác CVHT/GVCN...;
 - d. Tổng hợp, đánh giá kết quả công tác; đề xuất khen thưởng, kỷ luật CVHT, GVCN.
3. CVHT/GVCN thực hiện nhiệm vụ theo đơn vị lớp sinh hoạt cho đến cuối khóa học của HSSV (Cao đẳng là 2,5 năm; Trung cấp 3 năm)..

Chương II

TIÊU CHUẨN VÀ QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CỐ VẤN HỌC TẬP, GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

Điều 3. Tiêu chuẩn của cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm

CVHT, GVCN là nhà giáo hoặc chuyên viên, cán bộ quản lý đào tạo có các tiêu chuẩn cơ bản như sau:

- Có tư cách đạo đức tốt, tác phong chuẩn mực; có tinh thần trách nhiệm trong công tác, nhiệt tình đối với nhiệm vụ được giao;
- Có phương pháp tổ chức công việc khoa học; có kỹ năng, kinh nghiệm trong công tác quản lý, tư vấn, giáo dục HSSV;
- Nắm vững mục tiêu và chương trình đào tạo; quy chế, quy định và những kiến thức, thông tin liên quan đến HSSV...

Điều 4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm

1. CVHT/GVCN do phòng Đào tạo (phối hợp với đơn vị quản lý nhân sự) lựa chọn, đề xuất; lập danh sách đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Khi có sự thay đổi, miễn nhiệm CVHT/GVCN cũng tiến hành như trên.

2. Các trường hợp CVHT/GVCN có thể được miễn nhiệm:

a. Thường xuyên đi công tác xa; đi học dài hạn; sinh con; ốm đau dài hạn và các lý do chính đáng khác...;

b. Bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, không phụ thuộc vào hành vi, vi phạm có liên quan đến hoạt động CVHT/GVCN của cá nhân đó hay không;

c. Thường xuyên không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các nhiệm vụ của CVHT/GVCN được quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

3. Việc miễn nhiệm, thay thế CVHT/GVCN được thông báo bằng văn bản cho lớp HSSV và các đơn vị có liên quan trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định của Hiệu trưởng.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP, GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

Điều 5. Chức năng của cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm

CVHT, GVCN là người thực hiện nhiệm vụ quản lý, tư vấn, hỗ trợ và tổ chức các hoạt động giáo dục, rèn luyện học sinh sinh viên (HSSV) trong nhà trường.

Điều 6. Nhiệm vụ của cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm

1. Hướng dẫn, tư vấn, trợ giúp HSSV:

a. Hướng dẫn, tư vấn về phương pháp học tập; kỹ năng thu thập, tìm kiếm thông tin và nghiên cứu khoa học;

b. Giới thiệu về chương trình đào tạo và định hướng nghề nghiệp tương lai;...

c. Hướng dẫn-lập và thực hiện kế hoạch học tập cá nhân;

d. Tổ chức gặp HSSV khi biết kết quả kiểm tra giữa kỳ hoặc kết quả học tập bị giảm sút, tìm hiểu nguyên nhân và giúp HSSV giải quyết những khó khăn vướng mắc; phối hợp với giảng viên môn học bồi dưỡng thêm kiến thức cho học sinh yếu kém (đối với bậc trung cấp), tư vấn cho sinh viên đăng ký học lại các môn chưa đạt (đối với bậc cao đẳng).

e. Tư vấn cho HSSV (chủ yếu là bậc cao đẳng) tham gia các hoạt động như: NCKH, khởi nghiệp, ngoại khóa, câu lạc bộ học thuật...

2. Quản lý học sinh sinh viên:

a. Hướng dẫn HSSV thực hiện tốt nội quy, quy chế; nắm bắt diễn biến tư tưởng, chất lượng học tập, đặc điểm lứa tuổi, đặc điểm cá biệt, quá trình học tập trước đó; phối hợp với đơn vị liên quan (Phòng, Khoa, Bộ môn và giảng viên giảng dạy) để nắm bắt tình hình, học tập và rèn luyện của HSSV; phối hợp với gia đình HSSV giáo dục, động viên và xử lý sai phạm theo quy định hiện hành;

b. Định hướng, nắm bắt tình hình HSSV tham gia các hoạt động đoàn, hội; các hoạt động xã hội, tình nguyện...;

- c. Đôn đốc HSSV nộp học phí và các khoản lệ phí khác đúng quy định;
- d. Tổ chức, chỉ đạo hoạt động sinh hoạt lớp; sơ, tổng kết, đề xuất BCS lớp, BCH chi đoàn; đánh giá kết quả rèn luyện của SV theo quy định;
- e. Tổ chức họp phụ huynh định kỳ đầu năm học, cuối học kỳ, năm học (đối với bậc trung cấp),
- f. Đề xuất Nhà trường về các biện pháp quản lý HSSV, giải quyết các chế độ, chính sách cho HSSV.

Điều 7. Quyền hạn của cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm

- 1. Đề nghị Nhà trường khen thưởng, kỷ luật HSSV theo quy chế hiện hành;
- 2. Tham gia với tư cách thành viên trong các Hội đồng khen thưởng, kỷ luật... HSSV;
- 3. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ CVHT/ GVCN; được cung cấp đầy đủ công cụ, phương tiện cho việc tư vấn, hướng dẫn HSSV;
- 4. Yêu cầu các đơn vị có liên quan trong trường cung cấp các tài liệu, thông tin cần thiết để thực hiện nhiệm vụ CVHT/GVCN;
- 5. Có quyền tra cứu thông tin, theo dõi kết quả học tập của HSSV lớp CVHT/GVCN.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP, GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

Điều 8. Bộ công cụ của cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm

- 1. Chương trình đào tạo của từng ngành nghề; chương trình học văn hóa phổ thông (đối với bậc trung cấp);
- 2. Hệ thống văn bản, quy định, quy chế hiện hành có liên quan;
- 3. Niên giám học tập;
- 4. Danh sách HSSV lớp sinh hoạt.

Điều 9. Yêu cầu đối với hoạt động của cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm

- 1. Việc tư vấn, trợ giúp cho HSSV phải được tiến hành công bằng, công khai và đặt mục tiêu lợi ích của HSSV lên hàng đầu.
- 2. Nội dung tư vấn phải chính xác, trung thực, không trái pháp luật và các quy định, quy chế của Nhà trường.

Điều 10. Kế hoạch hoạt động của cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm

Kế hoạch hoạt động của CVHT, GVCN được lập theo năm học, phải cụ thể về thời gian, địa điểm, thành phần tham gia..., bao gồm những nội dung cơ bản sau:

- 1. Chỉ định, bầu chọn, phân công nhiệm vụ BCS lớp, BCH chi đoàn;
- 2. Hướng dẫn tra cứu thông tin trên website, thư viện số (điện tử), hệ thống tư liệu;
- 3. Định hướng nghề nghiệp;
- 4. Tư vấn cho HSSV phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học (đối với bậc cao đẳng);
- 5. Tổ chức các buổi sinh hoạt lớp, các hoạt động khác của lớp;
- 6. Tiếp xúc, tư vấn HSSV về lộ trình học, kế hoạch học tập của HSSV;

7. Đánh giá, tổng hợp kết quả học tập, rèn luyện;
8. Tổ chức sơ, tổng kết lớp, họp phụ huynh (đối với bậc trung cấp) từng học kỳ, năm học.

Điều 11. Phối hợp trong hoạt động cố vấn học tập

Phòng Đào tạo là đơn vị tham mưu chính cho Hiệu trưởng về công tác CVHT, GVCN; có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan để hoàn thành nhiệm vụ. Cụ thể:

1. Phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan (như: khoa, bộ môn, tổ chức Đoàn, Hội...), cộng tác và hỗ trợ CVHT/GVCN trong quá trình triển khai hoạt động, cung cấp các tài liệu, thông tin cần thiết và hỗ trợ về cơ sở vật chất để CVHT/GVCN hoàn thành nhiệm vụ;
2. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, tổ chức tập huấn cho CVHT/GVCN; phối hợp với phòng Thanh tra, Khảo thí và ĐBCL tổ chức lấy ý kiến phản hồi của HSSV về hoạt động của CVHT/GVCN;
3. Phối hợp với các đơn vị có liên quan, tham mưu cho Hiệu trưởng lựa chọn, phân công và tổ chức theo dõi, đánh giá hoạt động của CVHT/GVCN.

Điều 12. Chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát

Đầu mỗi năm học, CVHT/GVCN nộp kế hoạch hoạt động cá nhân cho Phòng Đào tạo (bản cứng và bản mềm - file điện tử) để theo dõi và báo cáo Hiệu trưởng.

Kết thúc mỗi năm học, Phòng Đào tạo căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ của CVHT/GVCN, tổ chức đánh giá hoạt động CVHT/GVCN; làm báo cáo đánh giá và đề xuất Nhà trường khen thưởng, kỷ luật.

Chương V

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỐ VẤN HỌC TẬP, GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

Điều 13. Nội dung đánh giá

STT	Nội dung	Tiêu chí	Minh chứng	Điểm
1	Tổ chức các buổi sinh hoạt lớp	Thực hiện đúng, đủ thời gian	Sổ sinh hoạt lớp	4
		Số lượng SV có mặt từ 80% trở lên		4
		Hình thức tổ chức sinh động, có sáng tạo, thu hút HSSV tham gia	Theo dõi, đề nghị của P. ĐT	4
2	Tư vấn cho sinh viên phương pháp tự học, nghiên cứu khoa học...	Kết quả học tập: "xuất sắc + giỏi + khá" cao hơn trung bình "xuất sắc + giỏi + khá" toàn trường và không có SV xếp loại "yếu"	Bảng tổng hợp kết quả học tập (của PĐT)	7
		Có SV tham gia NCKH, bài báo khoa học...(đối với bậc cao đẳng)	Tổng hợp của phòng KHCN	5
		95% HS được lên lớp (đối với hệ 9+)	Bảng tổng hợp kết quả học tập (của PĐT)	5

STT	Nội dung	Tiêu chí	Minh chứng	Điểm
3	Tiếp xúc, tư vấn sinh viên lộ trình học, kế hoạch học tập của sinh viên	- Tư vấn, hướng dẫn HSSV về lộ trình học, và kế hoạch học tập cá nhân (từ đầu khóa) - Tổ chức gặp SV khi có kết quả kiểm tra giữa kỳ hoặc kết quả học tập từng học kỳ (đối với bậc cao đẳng)	Sổ sinh hoạt lớp	5
		100% SV không đủ tư cách dự thi hoặc bị học lại có tham gia đăng ký học lại ngay (nếu Nhà trường có mở lớp các môn học chưa đạt (đối với bậc cao đẳng))	Bảng thống kê SV đăng ký học lại (của PĐT)	5
		Phối hợp với giảng viên môn học bồi dưỡng thêm kiến thức cho học sinh có kết quả học tập môn học yếu (đối với bậc trung cấp),	Sổ sinh hoạt lớp	5
4	Thực hiện công tác quản lý SV	Kết quả rèn luyện: "Xuất sắc + Tốt + Khá" trên 80% và không có HSSV xếp loại "Yếu + Kém"	Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện năm học (của PĐT)	5
		Tập thể HSSV đoàn kết, gắn bó, không có mâu thuẫn trong nội bộ.	Theo dõi của P. Đào tạo	4
		Tỷ lệ bỏ học thấp hơn trung bình tỷ lệ bỏ học chung toàn trường	Tổng hợp của P. Đào tạo	4
		Tổ chức họp phụ huynh (đối với bậc 9+)	Tổng hợp của P. Đào tạo	6
5	Định hướng HSSV tham gia các hoạt động Đoàn, Hội...	Bình quân 1 hoạt động có từ 20% HSSV trở lên cổ vũ, tham gia...	Tổng hợp của Đoàn trường, Liên chi Đoàn, Chi đoàn	6
		Tổng số thành viên tham gia trong các CLB đạt từ 5% trở lên (đối với bậc cao đẳng)		6
6	Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV	Đúng thời gian, thủ tục, quy trình	Tổng hợp của phòng Đào tạo	6
		Không có sai sót, khiếu kiện xảy ra		6
7	Kế hoạch hoạt động CVHT	Xây dựng kế hoạch đúng quy chế	Tổng hợp theo dõi của P. ĐT	5
		Thực hiện và báo cáo kịp thời		5
8	Sáng kiến, cải tiến	Có mô hình hay, cách làm hiệu quả được chia sẻ, nhân rộng	Báo cáo, đề xuất của P.ĐT	7
9	Phối hợp có hiệu quả các	- 100% SV hoàn thành học phí đúng thời hạn	Tổng hợp đề nghị của đơn	6

STT	Nội dung	Tiêu chí	Minh chứng	Điểm
	công việc chung của Trường	- Triển khai tốt các nội dung khác như lấy phiếu khảo sát, quảng bá tuyển sinh ... khi được đề nghị phối hợp (điểm tối đa nếu không có)	vị/bộ phận liên quan	6

Điều 14. Phân loại

Điểm đánh giá là tổng điểm đạt được từ các tiêu chí được phân loại như sau:

Điểm đánh giá	Phân loại
Từ 80 trở lên	Xuất sắc
Từ 70 → dưới 80	Tốt
Từ 60 → dưới 70	Khá
Từ 50 → dưới 60	Hoàn thành nhiệm vụ
Dưới 50	Chưa hoàn thành nhiệm vụ

Điều 15. Tổ chức đánh giá

- Kết thúc học kỳ, năm học CVHT/GVCN tự đánh giá về mức độ theo các tiêu chí trên, thể hiện bằng điểm số cụ thể, chuyển về phòng Đào tạo.

- Phòng Đào tạo rà soát, đánh giá phân loại CVHT/GVCN hằng năm; tổ chức sơ, tổng kết công tác CVHT khi kết thúc mỗi học kỳ, năm học.

Chương VI

QUYỀN LỢI, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 16. Quyền lợi

- CVHT/GVCN hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định này sẽ được quy đổi ra giờ chuẩn, cụ thể như sau:

Số sinh viên/lớp	Hệ số
Dưới 30	0,85
30 đến 45	1
Trên 45	1,2

Hệ số 1 tương đương với 15% định mức giờ giảng dạy bằng 62,4 tiết/năm (đối với bậc cao đẳng và 4 tiết/1 tuần (đối với bậc trung cấp);

Số lượng SV sẽ được xác định tại thời điểm đầu mỗi học kỳ của năm học.

Điều 17: Khen thưởng và kỷ luật

- CVHT/GVCN được đánh giá xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên sẽ được Nhà trường xét thi đua hàng năm;

- Căn cứ kết quả đánh giá và đề xuất của phòng Đào tạo, Hội đồng thi đua khen thưởng Nhà trường rà soát và đề nghị Hiệu trưởng tuyên dương, khen thưởng

CVHT/GVCN trong Hội nghị viên chức hằng năm. (không quá 10% trong tổng số CVHT/GVCN được đánh giá từ loại tốt trở lên)

- CVHT chưa hoàn thành nhiệm vụ sẽ không được xét thi đua hằng năm và bị trừ 50% số tiết CVHT/GVCN được hưởng trong năm.

-

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ học kỳ 2 năm học 2022-2023.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

Các Khoa, toàn thể Giảng viên trong trường và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này. *th*



...
...
...
...

CHUYÊN VI
DỊCH VỤ TƯ HẠN

...
...
...
...



PHỤ LỤC 1: Mẫu kế hoạch hoạt động của CVHT
BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CVHT/GVCN
NĂM HỌC 20....- 20...

Họ và tên CVHT/GVCN:- Đơn vị:
CVHT/GVCN lớp:..... - Số lượng SV:

TT	Nội dung thực hiện	Thời gian	Địa điểm	Phương pháp	Dự kiến kết quả
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Nơi nhận:

- P. Đào tạo
- Lưu.

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm

Người lập KH

PHỤ LỤC 2A: Mẫu Bản tự đánh giá Hoạt động CVHT

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỐ VẤN HỌC TẬP

Năm học -.....

Họ và tên CVHT:..... - Đơn vị:

Cố vấn học tập lớp:..... - Số lượng SV:

STT	Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Tự đánh giá	P.ĐT đánh giá
1	Tổ chức các buổi sinh hoạt lớp	- Thực hiện đúng, đủ thời gian	4		
		- Số lượng SV có mặt từ 80% trở lên	4		
		- Hình thức tổ chức sinh động, có sáng tạo, thu hút SV	4		
2	Tur vấn cho sinh viên phương pháp tự học, nghiên cứu khoa học...	- Kết quả học tập: "xuất sắc + giỏi + khá" cao hơn trung bình "xuất sắc + giỏi + khá" toàn trường và không có SV xếp loại "yếu"	7		
		- Có SV tham gia NCKH, bài báo khoa học...	5		
3	Tiếp xúc, tư vấn sinh viên lộ trình học, kế hoạch học tập của sinh viên	- Tư vấn, hướng dẫn SV về lộ trình học, và kế hoạch học tập cá nhân (từ đầu khóa) - Tổ chức gặp SV khi có kết quả kiểm tra giữa kỳ hoặc kết quả học tập từng học kỳ	5		
		- 100% sinh viên không đủ tư cách dự thi hoặc bị học lại có tham gia đăng ký học lại (nếu nhà trường có mở lớp các môn học chưa đạt)	5		
4	Thực hiện công tác quản lý SV	- Kết quả rèn luyện: "xuất sắc + tốt + khá" trên 80% và không có SV xếp loại "yếu + kém"	5		
		- Tập thể SV đoàn kết, gắn bó, không có mâu thuẫn trong nội bộ.	4		
		- Tỷ lệ bỏ học thấp hơn trung bình tỷ lệ bỏ học chung toàn trường	4		
5	Định hướng SV tham gia các hoạt động Đoàn, Hội...	- Bình quân 1 hoạt động có từ 20% SV trở lên cố vũ, tham gia...	6		
		- Tổng số thành viên tham gia trong các CLB đạt từ 5% trở lên	6		

STT	Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Tự đánh giá	P.ĐT đánh giá
6	Đánh giá kết quả rèn luyện của SV	- Đúng thời gian, thủ tục, quy trình	6		
		- Không có sai sót, khiếu kiện xảy ra	6		
7	Kế hoạch hoạt động CVHT	- Xây dựng kế hoạch đúng quy chế	5		
		- Thực hiện và báo cáo kịp thời	5		
8	Sáng kiến, cải tiến	Có mô hình hay, cách làm hiệu quả được chia sẻ, nhân rộng	7		
9	Phối hợp có hiệu quả các công việc chung của Trường	- 100% SV hoàn thành học phí đúng thời hạn	6		
		- Triển khai tốt các nội dung khác như lấy phiếu khảo sát, quảng bá... khi được phối hợp (điểm tối đa nếu không có)	6		
Tổng điểm			100		

Đề nghị xếp loại:

Minh chứng kèm theo (nếu có):.....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm

Cố vấn học tập

PHỤ LỤC 2B: Mẫu Bản tự đánh giá Hoạt động GVCN

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM
Năm học -.....

Họ và tên GVCN:..... - Đơn vị:

Giáo viên chủ nhiệm lớp:..... - Số lượng HS:

STT	Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Tự đánh giá	P.ĐT đánh giá
1	Tổ chức các buổi sinh hoạt lớp	- Thực hiện đúng, đủ thời gian	4		
		- Số lượng HS có mặt từ 80% trở lên	4		
		- Hình thức tổ chức sinh động, có sáng tạo, thu hút HS	4		
2	Tư vấn cho học sinh phương pháp tự học...	- Kết quả học tập: "xuất sắc + giỏi + khá" cao hơn trung bình "xuất sắc + giỏi + khá" toàn trường và không có SV xếp loại "yếu"	7		
		- 95% HS được lên lớp	5		
3	Tiếp xúc, tư vấn học sinh lộ trình học, kế hoạch học tập của học sinh	- Tư vấn, hướng dẫn HS về lộ trình học, và kế hoạch học tập cá nhân (từ đầu khóa)	5		
		- Phối hợp với giảng viên môn học bồi dưỡng thêm kiến thức cho học sinh có kết quả học tập môn học yếu	5		
4	Thực hiện công tác quản lý HS	- Kết quả rèn luyện: "xuất sắc + tốt + khá" trên 80% và không có HS xếp loại "yếu + kém"	4		
		- Tập thể lớp đoàn kết, gắn bó, không có mâu thuẫn trong nội bộ.	3		
		- Tổ chức họp phụ huynh	6		
5	Định hướng SV tham gia các hoạt động Đoàn, Hội...	- Bình quân 1 hoạt động có từ 20% HS trở lên cổ vũ, tham gia...	6		
		- Tổng số thành viên tham gia trong các CLB đạt từ 5% trở lên	6		
6	Đánh giá kết quả rèn luyện của HS	- Đúng thời gian, thủ tục, quy trình	6		
		- Không có sai sót, khiếu kiện xảy ra	6		
7	Kế hoạch hoạt động GVCN	- Xây dựng kế hoạch đúng quy chế	5		
		- Thực hiện và báo cáo kịp thời	5		

STT	Nội dung	Tiêu chí	Điểm tối đa	Tự đánh giá	P.ĐT đánh giá
8	Sáng kiến, cải tiến	Có mô hình hay, cách làm hiệu quả được chia sẻ, nhân rộng	7		
9	Phối hợp có hiệu quả các công việc chung của Trường	- 100% SV hoàn thành học phí đúng thời hạn	6		
		- Triển khai tốt các nội dung khác như lấy phiếu khảo sát, quảng bá... khi được phối hợp (điểm tối đa nếu không có)	6		
Tổng điểm			100		

Đề nghị xếp loại:

Minh chứng kèm theo (nếu có):.....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm
Giáo viên chủ nhiệm

