

Số 722/QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 26 tháng 05 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá kết quả
công tác của Cố vấn học tập

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y-DƯỢC

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc Ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHYD ngày 06/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1331/QĐ-ĐHYD ngày 31/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y-Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định Công tác giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập tại Trường Đại học Y-Dược;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “**Bộ tiêu chí đánh giá kết quả công tác của Cố vấn học tập**”.

Điều 2. Bộ tiêu chí này được áp dụng kể từ năm học 2020-2021 và được dùng để: (1) đánh giá kết quả công tác của Cố vấn học tập; (2) xem xét bình xét danh hiệu thi đua cấp cơ sở của giảng viên hàng năm.

Điều 3. Các Ông/Bà trưởng các Phòng chức năng, Khoa, Bộ môn trực thuộc Trường và các Cố vấn học tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CNTT-TV (đăng Website Trường);
- Lưu VT, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Trịnh Xuân Tráng

BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CỔ VẤN HỌC TẬP

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 722 /QĐ-ĐHYD ngày 26 tháng 05 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược)

1. Nội dung đánh giá

1.1. Cổ vấn học tập (CVHT) tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (1.1)

TT	Tiêu chí	Kết quả thực hiện	Điểm
1.	Tổ chức/tham gia “Sinh hoạt tuần công dân” đầu khóa học/năm học.	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng chưa đảm bảo yêu cầu so với nội dung được thông báo.	5
		Thực hiện tốt, đáp ứng đầy đủ các nội dung của thông báo.	10
2.	Hướng dẫn, giải thích cho sinh viên (SV) nắm vững Quy chế sinh viên, Quy chế học vụ, quy định khác của Trường.	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng chưa đầy đủ	5
		Thực hiện tốt, SV nắm được các Quy chế và quy định của Trường.	10
3.	Cập nhật diễn biến của lớp thường xuyên và báo cáo kịp thời với Nhà trường.	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng không thường xuyên và báo cáo muộn.	5
		Cập nhật diễn biến của lớp thường xuyên và báo cáo kịp thời với Nhà trường	10
4.	Tư vấn cho SV xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với năng lực của từng SV.	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng không thường xuyên.	5
		Tư vấn cho SV xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với khả năng của mỗi SV.	10
5.	Tư vấn cho SV có vấn đề về học tập: Đăng ký/rút học phần, phương pháp học tập, cảnh báo học vụ...	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng không thường xuyên và không kịp thời.	5
		Tư vấn kịp thời cho SV về học tập: Đăng ký/rút học phần, phương pháp học tập, cảnh báo học vụ...	10
6.	Tư vấn, triển khai việc thực hiện chế độ chính sách cho SV	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng đáp ứng yêu cầu nội dung của thông báo.	5
		Thực hiện tốt, sinh viên thực hiện tốt về chế độ chính sách đảm bảo đúng yêu cầu của thông báo.	10
7.	Tư vấn các lĩnh vực khác: nghiên cứu khoa học, việc làm,	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng không đầy đủ,	5

	các mối quan hệ xã hội...	không kịp thời.	
		Thực hiện tốt, đáp ứng kịp thời nhu cầu của sinh viên.	10
8.	Giải đáp các thắc mắc của sinh viên/hướng dẫn SV liên hệ với các đơn vị thuộc Trường để được tư vấn phù hợp.	Có thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng chưa đáp ứng kịp thời cho SV, SV chưa biết liên hệ với phòng chức năng.	5
		Giải đáp các thắc mắc của sinh viên kịp thời, SV liên hệ đúng với các đơn vị thuộc Trường để được tư vấn phù hợp.	10
9.	Tổ chức cho lớp SV thảo luận các lĩnh vực xã hội/đạo đức/kỹ năng mềm ...	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện 1 buổi/năm học.	5
		Có thực hiện ≥ 2 buổi/năm học.	10
10.	Giữ mối liên hệ chặt chẽ với phòng Công tác HSSV, BCS lớp và gia đình SV.	Không thực hiện.	0
		Có thực hiện nhưng không thường xuyên.	5
		Giữ mối liên hệ chặt chẽ với phòng Công tác HSSV, BCS lớp và gia đình SV.	10
	Tổng điểm		100

1.2. Phòng Thanh tra Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục đánh giá kết quả công tác của CVHT (1.2)

TT	Tiêu chí	Kết quả thực hiện	Điểm
1.	Tổ chức sinh hoạt lớp	Không thực hiện từ 2 buổi trở lên	0
		Không thực hiện 1 buổi	3
		Thực hiện đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp	5
2.	Tổ chức sinh hoạt lớp theo lịch và đảm bảo về thời gian	Không thực hiện theo lịch ≥ 5 lần/năm học	0
		Không thực hiện theo lịch 2-4 lần/ năm học hoặc không đảm bảo về thời gian	3
		Tổ chức sinh hoạt lớp đúng lịch và thời gian quy định	5
3.	Tổ chức sinh hoạt lớp đảm bảo về chất lượng (thể hiện bằng biên bản sinh hoạt lớp)	Nội dung sinh hoạt lớp sơ sài	0
		Nội dung sinh hoạt lớp đầy đủ các bước	3
		Nội dung sinh hoạt lớp đầy đủ các bước và phong phú đa dạng	5
	Tổng điểm		15

1.3. Phòng Công tác HSSV đánh giá kết quả công việc của CVHT (1.3)

TT	Tiêu chí	Kết quả thực hiện	Điểm
1.	Phản ánh của sinh viên về việc CVHT không phổ biến thông tin về đào tạo, quy chế học vụ và công tác học sinh sinh viên	Có từ ≥ 2 SV phản ánh	0
		Có 1 SV phản ánh	3
		Không có SV phản ánh	5
2.	Tổ chức thực hiện sơ kết/tổng kết năm học	Không thực hiện	0
		Có thực hiện nhưng không đảm bảo nội dung và thời gian theo thông báo	3
		Thực hiện tốt theo yêu cầu của thông báo	5
3.	Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên	Không thực hiện	0
		Có thực hiện nhưng không đảm bảo nội dung và thời gian theo thông báo	3
		Thực hiện tốt theo yêu cầu của thông báo	5
4.	Tham gia họp xét kỷ luật SV	Không tham gia	0
		Tham gia nhưng không thường xuyên	3
		Tham gia đầy đủ	5
5.	Phối hợp với các đơn vị của Nhà trường trong việc tổ chức cho sinh viên tham gia hoạt động phong trào, hoạt động xã hội	Không thực hiện	0
		Có thực hiện nhưng không thường xuyên và đầy đủ	3
		Thực hiện tốt và đầy đủ các hoạt động	5
6.	Triển khai các hoạt động đột xuất khác của Nhà trường	Không thực hiện	0
		Có thực hiện nhưng không đảm bảo yêu cầu	3
		Thực hiện tốt, đảm bảo yêu cầu	5
Tổng điểm			30

1.4. Phòng Đào tạo đánh giá kết quả công tác của CVHT (1.4)

TT	Tiêu chí	Kết quả thực hiện	Điểm
1.	Tư vấn, giúp đỡ SV cảnh báo học vụ kịp thời	Không thực hiện	0
		Có thực hiện nhưng không kịp thời	3
		Tư vấn, giúp đỡ SV cảnh báo học vụ kịp thời	5
2.	Giữ mối liên hệ chặt chẽ với phòng Đào tạo về các vấn đề học	Không thực hiện	0
		Có thực hiện nhưng không	3

	tập của SV: chương trình, lịch học, kết quả học tập, ...	thường xuyên và không kịp thời	
		Giữ mối liên hệ chặt chẽ với phòng Đào tạo về các vấn đề học tập của SV: chương trình, lịch học, kết quả học tập, ...	5
3.	Tham gia họp xét cảnh báo học vụ	Không tham gia	0
		Có tham gia nhưng không đầy đủ	3
		Tham gia đầy đủ	5
	Tổng điểm		15

1.5. Khoa/Bộ môn đánh giá kết quả công tác của CVHT (1.5)

Tiêu chí	Kết quả thực hiện	Điểm
Có sự trao đổi, báo cáo với Khoa/Bộ môn để sắp xếp công việc của CVHT cho phù hợp với lịch công tác của Khoa/Bộ môn	Không trao đổi, báo cáo với Khoa/Bộ môn.	0
	Có sự trao đổi, báo cáo với Khoa/Bộ môn nhưng không thường xuyên, để lịch công tác bị chùng chéo.	3
	Có sự trao đổi, báo cáo thường xuyên với Khoa/Bộ môn để sắp xếp công việc của CVHT cho phù hợp với lịch công tác của Khoa/Bộ môn.	5
Thực hiện nhiệm vụ làm công tác CVHT	Không thực hiện sự đề xuất, giới thiệu của Khoa/Bộ môn.	0
	Thực hiện sự đề xuất, giới thiệu của Khoa/Bộ môn một cách miễn cưỡng.	3
	Có tinh thần xung phong làm công tác CVHT khi Khoa/Bộ môn đề xuất.	5
Tổng điểm		10

1.6. Sinh viên đánh giá kết quả tư vấn và hỗ trợ của CVHT (1.6)

Tiêu chí	Kết quả thực hiện	Điểm
Ý kiến đánh giá của sinh viên về công việc và hỗ trợ của CVHT (chi tiết tại Phụ lục)	Điểm phản hồi từ 4,5 đến 5	30
	Điểm phản hồi từ 4,0 đến < 4,5	25
	Điểm phản hồi từ 3,5 đến 4	20
	Điểm phản hồi từ 3,0 đến < 3,5	15
	Điểm phản hồi từ 2,5 đến < 3,0	10
	Điểm phản hồi từ 2 đến < 2,5	5
	Điểm phản hồi < 2	0
Tổng điểm		30

2. Phân loại kết quả

$$\text{Điểm đánh giá} = (\text{Điểm 1.1} \times 0,3) + (\text{Điểm 1.2} + 1.3 + 1.4 + 1.5 + 1.6) \times 0,7$$

TT	Điểm đánh giá	Kết quả thực hiện
1.	Từ 90 đến 100 điểm	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
2.	Từ 80 đến 89 điểm	Hoàn thành tốt nhiệm vụ
3.	Từ 50 đến 79 điểm	Hoàn thành nhiệm vụ
4.	Từ 0 đến 49 điểm	Chưa hoàn thành nhiệm vụ

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Thời điểm đánh giá

Đánh giá công tác CVHT được tiến hành vào cuối năm học hằng năm.

3.2. Đơn vị chủ trì và phối hợp thực hiện

Phòng Công tác HSSV là đầu mối triển khai đánh giá công tác CVHT. Phòng TTKT&ĐBCLGD, phòng Đào tạo và các Khoa/ Bộ môn quản lý CVHT phối hợp thực hiện.

Phòng Công tác HSSV tổng hợp và trình Hội đồng đánh giá kết quả công tác CVHT để công nhận kết quả, bình xét khen thưởng CVHT và tuyên dương tại Hội nghị Cố vấn học tập năm học.

Tỉ lệ CVHT được khen thưởng không quá 15% số CVHT đạt mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản hồi về phòng Công tác HSSV (Email: pethssvdhyn@gmail.com; ĐT: 02083.840.060) để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu xem xét và chỉnh sửa./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Trịnh Xuân Tráng

PHỤ LỤC

Phản hồi của SV về việc đánh giá kết quả công tác của CVHT

Họ và tên CVHT:

CVHT lớp:

Sinh viên hãy khoanh tròn vào mức độ hài lòng dưới đây:

- Thang đo: 1- Rất không hài lòng
 2- Không hài lòng
 3- Trung lập
 4- Hài lòng
 5- Rất hài lòng

TT	Tiêu chí				
1.	Tổ chức tuần sinh hoạt công dân đầu khoá học/ năm học đầy đủ				
	1	2	3	4	5
2.	Phổ biến, hướng dẫn cho SV hiểu rõ về quy chế đào tạo, quy chế công tác HSSV				
	1	2	3	4	5
3.	CVHT nhiệt tình tư vấn học tập cho sinh viên (phương pháp, xây dựng, điều chỉnh kế hoạch học tập,...)				
	1	2	3	4	5
4.	CVHT nhiệt tình tư vấn chế độ chính sách				
	1	2	3	4	5
5.	CVHT nhiệt tình tư vấn về các vấn đề khác: nghiên cứu khoa học cho sinh viên việc làm, các mối quan hệ xã hội, ...				
	1	2	3	4	5
6.	CVHT tổ chức sinh hoạt lớp và phổ biến đầy đủ, kịp thời các thông tin từ nhà trường				
	1	2	3	4	5
7.	CVHT tổ chức đánh giá điểm rèn luyện đúng quy định				
	1	2	3	4	5
8.	CVHT hỗ trợ SV tốt trong việc gặp gỡ, giải đáp thắc mắc của sinh viên				
	1	2	3	4	5
9.	CVHT thường xuyên liên hệ với lớp để nắm bắt tình hình và hỗ trợ kịp thời các vấn đề phát sinh				
	1	2	3	4	5
10.	CVHT tận tình hướng dẫn sinh viên liên hệ các đơn vị thuộc trường để được tư vấn phù hợp với nhu cầu				
	1	2	3	4	5
Điểm phản hồi của sinh viên = Trung bình cộng điểm đánh giá các tiêu chí					
Điểm phản hồi của lớp = Trung bình cộng điểm phản hồi của sinh viên					