

Số: 56/KH-YDHP

Hải Phòng, ngày 25 tháng 7 năm 2015

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM - CỐ VẤN HỌC TẬP
NĂM HỌC 2015 - 2016

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 512/QĐ-YDHP ngày 13 tháng 7 năm 2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Hải Phòng về việc thành lập đội ngũ cố vấn học tập năm học 2015-2016;

Trường Đại học Y Dược Hải Phòng xây dựng kế hoạch hoạt động cố vấn học tập năm học 2015 - 2016 như sau:

II. MỤC ĐÍCH

- Định hướng các hoạt động CVHT - GVCN trong năm học 2015 - 2016
- Thực hiện việc kiểm tra, giám sát CVHT - GVCN 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.

III. DANH SÁCH CÁC LỚP ĐÀO TẠO

- Theo học chế tín chỉ:
YĐK K37, RHM K7, YHDP K9, YHCT K1, ĐDCQ K11, XNYH K7, DƯỢC CQ K4, ĐD VHVL K10; DƯỢC LT K1.
- Theo học chế niên chế:
YĐK K 36, 35, 34, 32, 31; RHM K6, 5, 4, 3, 2; YHDP K8, 7, 6, 5, 4; ĐDCQ K10, 9, 8; XNYH K6, 5, 4; DƯỢC CQ K3, 2, 1; ĐD VHVL K9, 8, 7; CTU 31, 30, 29.

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

Tháng 8/2015:

- Đón tiếp sinh viên nghỉ hè lên, tham gia quản lý nề nếp sinh hoạt đầu năm học.

- CVHT - GVCN tổ chức họp lớp đầu năm học, bầu lại ban cán sự lớp, phổ biến nhiệm vụ học kỳ và cả năm học.

Tháng 9/2015:

- Tham gia quản lý nề nếp tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên năm 1.

- CVHT - GVCN tổ chức họp lớp đầu năm học, bầu hoặc kiện toàn ban cán sự lớp từng chuyên ngành, phổ biến nhiệm vụ học kỳ I và cả năm học cho tân sinh viên.

- CVHT - GVCN hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập, cách đăng ký môn học và xây dựng kế hoạch học tập phù hợp.

- 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.

- Hướng dẫn lớp ghi chép và quản lý các loại hồ sơ: sổ đầu bài, sổ ghi biên bản họp lớp, sổ điểm danh.

Tháng 10/2015:

- Định kỳ CVHT - GVCN bố trí thời gian biểu và tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên gặp gỡ (ít nhất 1 tháng 1 lần) xin tư vấn, trao đổi về các vấn đề: học tập, rèn luyện, các vấn đề cá nhân, xã hội và nghề nghiệp (khuyến khích tư vấn, trao đổi qua internet).

- Tổ chức gặp mặt đại diện sinh viên với Ban giám hiệu, các phòng ban chức năng liên quan nhằm giải quyết thỏa đáng các vướng mắc cũng như thắc mắc của sinh viên trong năm đầu tiên thực hiện quy định học theo tín chỉ.

Tháng 11/2015:

- CVHT - GVCN khuyến khích, tạo điều kiện và tư vấn cho sinh viên tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học do nhà trường tổ chức nhân dịp hội nghị khoa học tuổi trẻ chào mừng ngày 20/11.

- CVHT - GVCN khuyến khích, tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các câu lạc bộ, các hoạt động văn, thể, mỹ lành mạnh, bổ ích.

Tháng 12/2015:

- Nắm tình hình và nhắc nhở HS-SV ở nội trú, ngoại trú tuân thủ quy định trong sinh hoạt ăn ở.

- Nhắc nhở cán bộ lớp theo dõi, quản lý lớp chặt chẽ hơn, báo cáo kịp thời các tình huống, sự việc đột xuất của lớp (nếu có).

Tháng 1/2016:

- CVHT - GVCN tổ chức họp lớp khi đã biết kết quả thi cuối học kỳ, tìm hiểu và giải quyết những vấn đề nảy sinh đối với sinh viên, nhắc nhở khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút.

- Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên (phổ biến quy định đánh giá, hướng dẫn thực hiện, chủ trì họp lớp đánh giá).

- Họp lớp xếp loại học tập, rèn luyện HK1 và đề nghị khen thưởng sinh viên học kỳ 1.

- Phổ biến nội dung thực hiện trong thời gian về địa phương nghỉ Tết.
- Thông báo lịch thi lại các môn, nhắc nhở các sinh viên chưa đạt ôn tập để thi lại sau Tết.

- Hướng dẫn sinh viên đăng kí học phần học kỳ 2.

Tháng 2/2016:

- Làm thủ tục đề nghị kịp thời bảo lưu, xóa tên SV nghỉ học (nếu có).
- Nhắc SV trả phép đúng hạn theo lịch qui định nhà trường.
- Nhắc nhở cán bộ lớp theo dõi, quản lý lớp.

Tháng 3/2016:

- Chủ trì họp lớp sinh viên về việc xét khen thưởng, xử lý học vụ và gửi kết quả lên Phòng đào tạo đại học.

- Nhắc nhở cán bộ lớp theo dõi, quản lý lớp chặt chẽ hơn, báo cáo kịp thời các tình huống, sự việc đột xuất của lớp (nếu có).

Tháng 4/2016:

- Nhắc nhở cán bộ lớp theo dõi, quản lý lớp chặt chẽ hơn, báo cáo kịp thời các tình huống, sự việc đột xuất của lớp (nếu có).

Tháng 5/2016:

- Nhắc nhở sinh viên ôn tập chuẩn bị cho thi hết môn kỳ 2.
- Các lớp thực hiện báo cáo đầy đủ, lưu trữ hồ sơ sổ sách về quản lý lớp theo quy định. CVHT - GVCN cần kiểm tra việc ghi biên bản sinh hoạt lớp và kiểm tra việc thực hiện báo cáo của lớp.

Tháng 6/2016:

- Quản lý chặt chẽ sinh viên trong giai đoạn thi hết kỳ, đặc biệt nhắc nhở các sinh viên đã có kết quả chưa tốt trong kỳ 1.

- Thông báo kế hoạch nghỉ hè.

- Đăng ký học phần học kỳ tiếp theo.

- Cho sinh viên đăng ký thi lại, học lại theo qui định.

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

Trên đây là kế hoạch CVHT - GVCN năm học 2015 - 2016.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (chi đạo);
- ĐTDH, TTKT & QLCL, CTCT, TCCB (thực hiện);
- Các Khoa, Bộ môn (thực hiện);
- Lưu: HCTH, ĐTDH.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

GS.TS Phạm Văn Thức