

Thừa Thiên Huế, ngày 17 tháng 01 năm 2019

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của  
Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập lớp sinh viên

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDDT ngày 20/03/2014 của Bộ trưởng Bộ  
Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ  
sở giáo dục thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-DHH ngày 10/07/2014 của Giám đốc Đại học  
Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành  
viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 473/QĐ-DHYD ngày 01/03/2016 của Hiệu trưởng Trường  
Đại học Y Dược ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược, Đại  
học Huế;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDDT ngày 05/04/2016 của Bộ trưởng Bộ  
Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình  
đào tạo đại học hệ chính quy; Quyết định số 909/QĐ-DHH ngày 03/08/2016 của Giám  
đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên hệ chính quy Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDDT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ  
Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống  
tín chỉ; Quyết định số 1894/QĐ-DHYD ngày 28/08/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại  
học Y Dược, Đại học Huế về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo  
hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Công tác Sinh viên, Đào tạo Đại học,

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và  
quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập các lớp sinh viên.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2018-2019 và thay  
thế Quyết định số 1751/QĐ/DHYD ngày 08/10/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học  
Y Dược, Đại học Huế ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của  
Giáo viên chủ nhiệm lớp sinh viên; Quyết định số 1902/QĐ/DHYD ngày 29/10/2013  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược, Đại học Huế ban hành Quy định chức  
năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Cố vấn học tập lớp sinh viên.

**Điều 3:** Các Ông, Bà Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Công tác Sinh viên,  
Đào tạo Đại học, Kế hoạch - Tài chính; các Phòng chức năng, đơn vị có liên quan;  
Ban chủ nhiệm các Khoa, Bộ môn; Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập các lớp  
sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:  
- Như điều 3  
- Lưu VT, CTSV



PGS.TS. Nguyễn Vũ Quốc Huy



**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN  
CỦA GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM, CỐ VẤN HỌC TẬP**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 179/QĐ-DHYD ngày 19/01/2019 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Huế)*

**CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Mục đích**

Là cơ sở pháp lý để phân công, quy định nhiệm vụ và quyền hạn cho Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai, tư vấn và hướng dẫn các lớp sinh viên thực hiện các nội quy, quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Nhà trường.

Là căn cứ để giám sát và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập theo học kỳ /năm học.

**2. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập được Hiệu trưởng phân công (sau đây gọi chung là GVCN-CVHT).

Văn bản này áp dụng đối với các Khoa, Bộ môn; các Phòng chức năng và các đơn vị có liên quan; các giảng viên được phân công làm công tác Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập, các lớp sinh viên của Nhà trường.

**3. Tiêu chuẩn và quy trình cử Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập**

a) Tiêu chuẩn cử Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập: GVCN-CVHT phải là giảng viên; nhiệt tình và có tinh thần trách nhiệm cao, nắm chắc về đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các nội quy, quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Nhà trường về công tác sinh viên và công tác đào tạo đại học. GVCN-CVHT phải nắm vững cơ cấu tổ chức của Nhà trường, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong Nhà trường để có thể tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên một cách kịp thời và hiệu quả.

b) Quy trình cử Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập: đầu mỗi năm học, Nhà trường sẽ thông báo đến các Khoa, Bộ môn đề nghị cử giảng viên tham gia làm công tác GVCN-CVHT cho năm học /khóa học mới. Phòng Công tác Sinh viên chịu trách nhiệm tổng hợp và tham mưu trình Hiệu trưởng ký quyết định cử GVCN-CVHT cho các lớp sinh viên. Khi thay đổi hoặc miễn nhiệm GVCN-CVHT, Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn phải gửi tờ trình đến Phòng Công tác Sinh viên và Ban giám hiệu Nhà trường để được xem xét điều chỉnh kịp thời.



118

## CHƯƠNG II

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

#### A. Chức năng của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập

GVCN-CVHT chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng; chịu sự điều phối trực tiếp của Trưởng Phòng Công tác Sinh viên và Trưởng Phòng Đào tạo Đại học về việc phối hợp triển khai, tư vấn và hướng dẫn các lớp sinh viên thực hiện các nội quy, quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Nhà trường.

#### B. Nhiệm vụ của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập

##### 1. Nhiệm vụ của GVCN-CVHT đối với công tác sinh viên

a) Hướng dẫn sinh viên chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Đốc thúc, theo dõi và giám sát sinh viên thực hiện tốt các quy chế về công tác sinh viên và quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế, Nhà trường và các quy định của các cơ sở thực hành khác. Hướng dẫn và hỗ trợ các lớp sinh viên thực hiện tốt các quy định về văn minh giảng đường, rèn luyện phẩm chất đạo đức lối sống, đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.

b) Hỗ trợ và tư vấn cho sinh viên thực hiện tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; chủ động tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo. Tư vấn cho sinh viên phương pháp học đại học, phương pháp tự học và kỹ năng nghiên cứu khoa học, kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, tài liệu học tập, và các kỹ năng mềm khác ...

c) Phối hợp đôn đốc và nhắc nhở sinh viên thực hiện tốt nghĩa vụ đóng học phí theo quy định số 87/QĐ-ĐHYD ngày 11/01/2017 của Hiệu trưởng, tham gia đóng Bảo hiểm y tế, khám sức khỏe và hồ sơ sức khỏe của sinh viên.

d) Hỗ trợ tư vấn sinh viên tham gia các hoạt động đoàn thể, hoạt động ngoại khóa, lao động công ích, tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe.

e) Phối hợp tuyên truyền và giám sát sinh viên trong phòng chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

f) Tham gia và hướng dẫn lớp sinh viên thực hiện công tác sinh hoạt lớp hàng tháng theo quy định số 3557/TB/ĐHYD ngày 22/11/2016 của Hiệu trưởng hoặc các buổi họp lớp đột xuất; phối hợp chỉ đạo các lớp sinh viên thực hiện sơ kết, tổng kết, đánh giá điểm rèn luyện, xét thi đua khen thưởng, xét kỷ luật theo quy định. Tổ chức các buổi họp lớp đột xuất để kịp thời giải quyết các vấn đề có liên quan thuộc phạm vi mình phụ trách.

g) Thường xuyên theo dõi và nắm bắt tình hình của lớp sinh viên được phân công phụ trách, liên hệ chặt chẽ với Ban cán sự lớp để kịp thời động viên, giúp đỡ, giải quyết hoặc đề xuất với các Phòng chức năng, đơn vị có liên quan có biện pháp xử lý kịp thời các vấn đề này sinh.

## **2. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập chịu trách nhiệm phối hợp triển khai, tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên thực hiện tốt các quy chế đào tạo đại học hiện hành**

- a) Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để sinh viên xây dựng kế hoạch, chiến lược học tập của bản thân trong từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.
- b) Hướng dẫn sinh viên nắm rõ các quy định đào tạo của Nhà trường, quy trình đăng ký môn học và các quy định khác có liên quan.
- c) Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập và duyệt kế hoạch học tập của sinh viên.
- d) Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của Nhà trường, các địa chỉ giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi của sinh viên.
- e) Hướng dẫn sinh viên về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu.
- f) Tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của Nhà trường và nộp báo cáo tình hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho phòng Công tác Sinh viên, phòng Đào tạo Đại học khi có yêu cầu.
- g) Cuối mỗi học kỳ, báo cáo về tình hình sinh viên được giao quản lý theo hướng dẫn của Nhà trường; đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên, công tác quản lý đào tạo và quản lý sinh viên.
- h) Căn cứ nhu cầu học tập của sinh viên được giao quản lý, Cố vấn học tập xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp sinh viên để giải quyết trong thời gian không quá 07 ngày kể từ lúc nhận được yêu cầu. Nội dung giải quyết được ghi vào “Sổ tay Cố vấn học tập”.

## **C. Quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập**

- 1. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập được cung cấp danh sách, tóm tắt thông tin về cá nhân - lớp sinh viên và các văn bản liên quan đến công tác sinh viên, công tác đào tạo đại học để làm cơ sở thực hiện nhiệm vụ. GVCN-CVHT cũng được cung cấp thông tin về chương trình, kế hoạch đào tạo liên quan đến lớp mình phụ trách để chủ động tư vấn cho sinh viên thực hiện nhiệm vụ học tập đạt hiệu quả.
- 2. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập được cấp tài khoản sử dụng phần mềm “Hệ thống tích hợp thông tin” của Nhà trường để thực hiện nhiệm vụ.
- 3. Chủ động giải quyết, xử lý các vụ việc cụ thể của sinh viên trong phạm vi chức năng nhiệm vụ mình phụ trách, kịp thời phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Đào tạo Đại học, các đơn vị có liên quan để xuất Nhà trường giải quyết, xử lý kịp thời và hiệu quả.
- 4. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập có quyền tổ chức họp lớp sinh viên định kỳ hoặc đột xuất để thực hiện trách nhiệm được phân công, yêu cầu Ban cán sự lớp định kỳ và đột xuất báo cáo tình hình mọi mặt của lớp để có biện pháp chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời các hoạt động của lớp.



5. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập có quyền tham gia thảo luận, đề xuất ý kiến tại các phiên họp của Hội đồng các cấp có liên quan đến sinh viên của lớp phụ trách.

6. Chủ động, sáng tạo trong công tác quản lý, tư vấn, hướng dẫn sinh viên nhằm tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện của mình.

7. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập được hưởng quyền lợi về chế độ miễn giảm định mức giờ giảng và các chế độ chính sách khác theo quy định hiện hành của Nhà trường.

### CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập chủ động nghiên cứu và nắm vững các văn bản về công tác sinh viên, công tác đào tạo đại học có liên quan; nắm vững mục tiêu, chương trình đào tạo, các quy trình liên quan đến công tác đào tạo và quản lý sinh viên. Phối hợp chặt chẽ với Phòng Công tác Sinh viên và Phòng đào tạo Đại học triển khai, tư vấn và hướng dẫn lớp sinh viên thực hiện tốt các nội quy, quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Nhà trường; chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ và kịp thời báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu.

2. Trưởng Phòng Công tác Sinh viên và Trưởng Phòng Đào tạo Đại học có trách nhiệm điều phối các hoạt động Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập theo chương trình kế hoạch đào tạo từng học kỳ /năm học đã được Hội đồng Khoa học Đào tạo của Nhà trường thông qua.

3. Phòng Công tác Sinh viên và Phòng Đào tạo Đại học phối hợp giám sát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập mỗi học kỳ /năm học, báo cáo Ban Giám hiệu và phối hợp với các Phòng chức năng có liên quan để xét thi đua khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ miễn giảm định mức giờ giảng và các chế độ chính sách khác cho Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập theo quy định hiện hành của Nhà trường.

4. Quy định này có hiệu lực kể từ học kỳ II năm học 2018-2019. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, lãnh đạo Phòng Công tác Sinh viên, Đào tạo Đại học, Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình mới.



PGS.TS. Nguyễn Vũ Quốc Huy