

B? GIÁO D?C VÀ ?ÀO T?O TR??NG ?H DUY TÂN _____&_____	C?NG HÒA XÃ H?I CH? NGH?A VI?T NAM ??c l?p - T? do - H?nh phúc -----?-----
S? : 363/TB-?HDT (V/v qu?n lý ho?t ??ng giáo viên ch? nhi?m và t? v?n)	?à N?ng, ngày 02 tháng 12 n?m 2008

THÔNG BÁO

- Kính g?i : **- Các Th?y Cô lãnh ??o Khoa.**
- Các Giáo viên ch? nhi?m – C? v?n h?c t?p (GVCN-CVHT)**

Theo thông báo s? 295/TB-?HDT ngày 13/10/2008 c?a Ban Giám hi?u tr??ng ??i h?c Duy Tân v? vi?c qu?n lý ho?t ??ng giáo viên ch? nhi?m và C? v?n h?c t?p, Ban Giám hi?u ?? ngh? các khoa và GVCN, CVHT l?u ý m?t s? vi?c sau :

- 1.** C?n c? quy ??nh 273/Q?-?HDT ngày 01/10/2002 c?a Hi?u tr??ng tr??ng ?H Duy Tân v? công tác GVCN; S? tay GVCN/CVHT n?m h?c 2008-2009 ?? xác ??nh rõ nhi?m v? c?a GVCN và CVHT.
- 2.** Lãnh ??o khoa **tr?c ti?p qu?n lý** công tác GVCN-CVHT, ki?m tra vi?c th?c hi?n nhi?m v? GVCN-CVHT, ki?m tra k?t qu? thông tin c?n truy?n ??t ??n sinh viên thông qua ho?t ??ng c?a GVCN, ?ánh giá hi?u qu? công tác ch? nhi?m và t? v?n c?a t?ng gi?ng viên ???c phân công.
- 3.** Phòng Thanh tra, phòng ?ào t?o, phòng CTHSSV... **h? tr?** lãnh ??o khoa ki?m tra ho?t ??ng ch? nhi?m, t? v?n thông qua m?t s? khâu ki?m tra, giám sát sau :

Qu?n lý vi?c t? ch?c h?p l?p.

N?m lý l?ch trích ngang c?a sinh viên trong l?p, hoàn c?nh sinh s?ng, tâm t? nguy?n v?ng,... c?a sinh viên.

Qu?n lý tình hình h?c t?p c?a sinh viên trong l?p.

Qu?n lý các ho?t ??ng phong trào c?a l?p.

Truy?n ??t các thông tin, chính sách c?a Tr??ng, Khoa, các phòng ban liên quan ??n sinh viên trong l?p.

ôn ?c h?c phí, l?y ý ki?n sinh viên ??i v?i gi?ng viên,...

T? v?n cho sinh viên các v?n ?? v? h?c t?p, h??ng nghi?p,...

A. Công tác ch? nhi?m l?p.

4. Khoa ph?i h?p v?i phòng ?ào t?o b? trí l?ch sinh ho?t l?p ch? nhi?m m?i tháng/1 l?n/1 gi? và công b? chính th?c trên th?i khóa bi?u t?ng l?p. Phòng Thanh tra c?n c? l?ch này ?? ki?m tra giám sát. L?ch làm vi?c gi?a GVCN và ban cán s? l?p, bí th? chỉ ?oàn m?i tu?n 1 l?n/1gi? do GVCN t? s?p x?p.

5. Hàng tháng, GVCN g?i các biên b?n làm vi?c v?i ban cán s? l?p (GVCN-03), biên b?n sinh ho?t l?p (GVCN-01) kèm theo các báo cáo theo dõi l?p ch? nhi?m (GVCN-04) cho lãnh ??o khoa. Lãnh ??o khoa sau khi t?ng h?p các ý ki?n t? các biên b?n c?a GVCN, t? ch?c h?p ?ánh giá công tác GVCN-CVHT trong tháng ??ng th?i l?p biên b?n ?ánh giá công tác ho?t ??ng GVCN (m?u GVCN-02).

6. K?t qu? ?ánh giá GVCN c?a lãnh ??o khoa ? 5 m?c ?? d?a vào t?t c? nhi?m v? c?a GVCN theo quy ??nh và kh?i l??ng công vi?c tr??ng khoa giao.

- T?t : hoàn thành 100%
- Khá : hoàn thành 80%
- Trung bình : hoàn thành 50%
- Y?u : hoàn thành 30%
- Kém : không th?c hi?n công tác GVCN-CVHT.

T? l? này ?nh h??ng tr?c ti?p ??n kh?i l??ng quy chu?n công tác GVCN

7. Lãnh ??o khoa g?i biên b?n ?ánh giá công tác ho?t ??ng GVCN (GVCN-02), biên b?n sinh ho?t l?p (GVCN-01), biên b?n h?p v?i ban cán s? l?p (GVCN-03) cho phòng Thanh tra t? ngày 25 ??n 30 hàng tháng. Phòng Thanh tra xác nh?n và g?i phòng ?ào t?o t?ng h?p tính kh?i l??ng cho GVCN-CVHT.

Hàng tháng, khoa g?i phòng CTHSSV danh sách sinh viên theo m?u GVCN-04. Danh sách theo m?u GVCN-04 có c?p nh?t thông tin hàng tháng v? tình hình h?c t?p, thi c?, sinh ho?t phong trào, ?oàn th?, thay ??i n?i tr? h?c, tâm t? nguy?n v?ng c?a sinh viên,.... GVCN có th? g?i cho khoa ch? qu?n sinh viên m?u GVCN-04 b?ng file ?i?n t?, so?n trên Microsoft Excel, khoa t?p h?p và g?i cho phòng CTHSSV t? ngày 25 ??n 30 hàng tháng.

Phòng CTHSSV cu?i h?c k? 1 và cu?i n?m g?i cho phòng ?ào t?o danh sách GVCN ?ã g?i m?u GVCN-04 và ?ánh giá k?t qu? rèn luy?n cho phòng CTHSSV theo m?u GVCN-05.

8. Phòng Thanh tra ngoài vi?c ki?m tra l?ch h?p GVCN-CVHT hàng tháng, t? ch?c ki?m tra tr?c ti?p ban cán s? l?p và sinh viên ?? ?ánh giá m?t cách khách quan các thông tin GVCN ?ã tri?n khai cho sinh viên.

9. H? s? thanh toán kh?i l??ng GVCN g?m có :

Biên bản tổng hợp tình hình công tác giáo viên chủ nhiệm do lãnh đạo khoa lập hàng tháng theo mẫu GVCN-02.

Biên bản sinh hoạt lớp của GVCN hàng tháng theo mẫu GVCN-01.

Biên bản phân ánh nhiệm vụ dung GVCN làm việc hàng tuần với ban cán sự lớp, Bí thư chi đoàn theo mẫu GVCN-03.

Số theo dõi lớp chủ nhiệm theo mẫu GVCN-04.

Danh sách sinh viên được đánh giá kết quả rèn luyện gửi phòng CTHSSV. Phòng CTHSSV xác nhận gửi đúng hạn theo mẫu GVCN-05.

Theo tính toán quy định 273/QĐ-HDT ngày 01/10/2002, mức IV Chủ nhiệm làm việc, mức gì hợp được tính 0,25 giờ/ tuần. Mức tuấn GVCN làm việc 1 giờ/ với ban cán sự lớp, mức tháng chủ trì sinh hoạt lớp mỗi tuần, tổng cộng mức tháng có 4 giờ/ hợp, được tính 1 giờ/ tuần.

Mức năm có hai kết quả, tổng kết lớp tổng thời đánh giá kết quả rèn luyện của tổng sinh viên : cụ thể học kết 1 và cụ thể năm học. Mức kết tổng kết này được tính 2 giờ/ tuần. Gửi kết quả đánh giá rèn luyện về phòng CTHSSV theo thời gian quy định, mức ngày trả trả 5% khi lập tổng quy định cho công tác đánh giá này. Phòng CTHSSV theo dõi và đánh giá vào cuối 9 mẫu GVCN-05 khi lập tổng gì/ tuần còn lại (ví dụ: nếu danh sách trả 2 ngày, trả 10%, gửi/ tuần cho kho này số là 2 (gửi/ tuần)*90%=1,8 (gửi/ tuần))

B. Công tác tổ chức.

10. CVHT có nhiệm vụ tổ chức cho sinh viên lớp mình các vấn đề về học tập, hoạt động nghiên cứu và trong môi trường sống khác.

11. Hình thức tổ chức có thể là gặp trực tiếp, qua email, qua điện thoại,... Thời gian mức gì/ tuần có 2 buổi/1 tháng gặp trực tiếp sinh viên (theo quy định 269 ngày 23/09/2008). Gì/ tuần công bố lập kế hoạch tổ chức và cho sinh viên tổng ký hình thức tổ chức qua mẫu CVHT-01. Mẫu CVHT-01 tập hợp tập khoa và khoa gửi cho phòng Thanh tra từ ngày 01 đến 03 mức tháng.

Nếu số tổng sinh viên tổng ký tổ chức qua email và điện thoại chỉ mức từ 50% sinh viên trong lớp, CVHT có thể bố trí buổi gặp trực tiếp là 1 buổi thay vì phải 2 buổi như trong quy định 269.

12. Cuối tháng CVHT lập danh sách sinh viên gửi câu hỏi và nhận trả lời tổ chức theo mẫu CVHT-02. CVHT gửi danh sách này cho sinh viên ký xác nhận tổng thời lập báo cáo công tác tổ chức trong tháng (mẫu CVHT-03) gửi khoa. Khoa kiểm tra xác nhận và gửi cho phòng Thanh tra kiểm tra.

13. Khoa đánh giá nhận xét công tác tổ chức của gì/ tuần hàng tháng (theo mức 6 nói trên) cùng với công tác chủ nhiệm (mẫu GVCN-02).

14. Hợp số thanh toán khi lập tổng CVHT gồm có :

Mẫu CVHT-01 : Danh sách sinh viên tổng ký nhận hình thức tổ chức

Mẫu CVHT-02 : CVHT tổng hợp và có sinh viên xác nhận khi lập tổng đã gửi câu hỏi và nhận trả lời gì/ tuần.

Báo cáo tổng hợp tình hình công tác tổ chức trong tháng, nêu rõ nhận vấn đề gì/ tuần sinh viên quan tâm như thế, nhận vấn đề cần nhận số hợp trả của nhà trường, khoa báo báo sinh viên nhận

???c ngày càng nhi?u s? giúp ?? c?a nhà tr???ng cho vi?c h?c c?a h? (m?u CVHT-03).

Theo tình th?n quy ??nh 269 ngày 23/09/2008, m?i tháng m?t CVHT/1 l?p s? ???c tính 1 gi? chu?n.

H? th?ng h? s? bi?u m?u qu?n lý công tác GVCN-CVHT này b?t ??u áp d?ng t? tháng 01/2009, yêu c?u các lãnh ??o khoa, phòng ban liên quan và GVCN-CVHT nghiêm túc th?c hi?n.

TL. Hi?u tr???ng

Phó Hi?u tr???ng

Võ Thanh H?i

(?ã ký)