**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP**

**Điều 8. Chức năng của cố vấn học tập**

1. Tư vấn, trợ giúp sinh viên trong học tập, nghiên cứu khoa học, định hướng nghề nghiệp;

2. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong việc tu dưỡng, rèn luyện đạo đức và các hoạt động xã hội, Đoàn thể…

3. Quản lý sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường.

*Đối với cố vấn học tập cho sinh viên học tại các cơ sở liên kết đào tạo hoặc học trực tuyến E - learning thì chức năng thứ 2 không yêu cầu bắt buộc.*

**Điều 9. Nhiệm vụ của cố vấn học tập**

***1. Nhiệm vụ của cố vấn học tập* *trong công tác tư vấn, trợ giúp sinh viên trong học tập, nghiên cứu khoa học, định hướng nghề nghiệp***

a. Tổ chức thảo luận, triển khai các quy định, quy chế về học chế tín chỉ, các quy định của nhà trường liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên;

b. 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;

c. Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu chương trình đào tạo toàn khóa, cách lựa chọn học phần, tuân thủ các điều kiện tiên quyết của từng học phần và tư vấn cho sinh viên cách thức xây dựng kế hoạch học tập cho toàn khóa học;

d. Hướng dẫn quy trình, thủ tục cho sinh viên đăng ký học phần, hủy đăng ký học phần, xây dựng kế hoạch học tập cá nhân cho từng học kỳ;

e. Thông qua tình hình, kết quả học tập của sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên trong việc đăng ký, điều chỉnh kế hoạch học tập cho phù hợp với năng lực và hoàn cảnh;

f. Ký chấp nhận hoặc từ chối vào Phiếu đăng ký học phần cho sinh viên;

g. Tư vấn cho sinh viên trong việc lựa chọn nơi thực tập, lựa chọn đề tài khóa luận, tiểu luận, đề tài nghiên cứu khoa học phù hợp với năng lực, nguyện vọng và định hướng nghề nghiệp của sinh viên;

h. Nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của họ giảm sút;

i. Trả lời các câu hỏi của sinh viên liên quan đến việc học tập của sinh viên trong phạm vi thẩm quyền của mình; Không chỉ dẫn, giải đáp các câu hỏi liên quan đến nội dung kiến thức của môn học hoặc can thiệp vào nội dung chuyên môn của giảng viên;

***2. Nhiệm vụ của cố vấn học tập*** ***trong công tác quản lý sinh viên***

a. Quản lý lớp sinh viên, thông tin cá nhân sinh viên; Đề xuất danh sách ban cán sự lớp; Tổ chức hội nghị lớp hàng năm; Tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ;

b. Phối hợp với văn phòng khoa và các tổ chức Liên Chi Đoàn, Hội sinh viên để theo dõi đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên cuối học kỳ, năm học (phổ biến quy định đánh giá, hướng dẫn thực hiện, chủ trì họp lớp đánh giá), hướng dẫn sinh viên thực hiện khiếu nại, điều chỉnh, đánh giá bổ sung theo đúng quy định, tiến độ;

c. Nhận xét và tham gia cho điểm rèn luyện theo quy định về đánh giá, xếp loại sinh viên;

d. Phối hợp Phòng Công tác chính trị học sinh - sinh viên giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong lối sống cho sinh viên; Kiến nghị giải quyết các chế độ, chính sách cho sinh viên;

e. Phối hợp với Thư viện, Phòng Y tế nhằm đảm bảo điều kiện học tập và chăm sóc sức khỏe cho sinh viên;

f. Phối hợp và trao đổi thông tin với Phòng Thanh tra trong việc theo dõi, kiểm tra tuân thủ các quy định, quy chế của Nhà trường;

g. Chủ trì họp lớp sinh viên về việc xét khen thưởng, kỉ luật và đề xuất hình thức khen thưởng, kỉ luật sinh viên với BCN;

h. Hướng dẫn, khuyến khích, tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, hoạt động ngoại khóa, các hoạt động nghiên cứu khoa học; các hoạt động văn, thể, mỹ lành mạnh, bổ ích;

***3. Các nhiệm vụ khác của cố vấn học tập***

a. Học tập, nghiên cứu, tham gia các cuộc họp, tập huấn về công tác cố vấn học tập theo yêu cầu của nhà trường và nắm vững Mục tiêu giáo dục, nội dung, chương trình, phương pháp đào tạo, tiến trình đào tạo; Các học phần bắt buộc, tự chọn; Các hình thức đào tạo, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định, nội quy của trường liên quan đến công tác đào tạo và quản lý sinh viên, cụ thể:

-  Nắm vững chương trình đào tạo toàn khoá của chuyên ngành; Nội dung của các khối kiến thức có trong chương trình; Nội dung và vị trí của từng môn học, học phần được trường tổ chức giảng dạy trong từng học kỳ, năm học; Có sự hiểu biết về tiến trình học tập (theo tiến độ nhanh, theo tiến độ chậm), về chương trình học song song hai văn bằng;

- Nắm vững về các học phần: học phần bắt buộc, học phần tự chọn (tự chọn bắt buộc, tự chọn tuỳ ý), học phần tiên quyết; Đăng ký học phần, rút bớt học phần đã đăng ký học và bổ sung học phần; Đăng ký học các học phần chưa đạt, học để thi nâng điểm các học phần;

- Nắm vững về hệ thống tín chỉ trong quá trình triển khai các hình thức tổ chức đào tạo: giờ lên lớp học lý thuyết; Giờ thực hành hoặc thảo luận, thực tập tại cơ sở, làm bài tập lớn; Giờ tự học; Số tín chỉ tối đa và tối thiểu phải tích luỹ trong từng học kỳ, năm học; Số tín chỉ tích luỹ để được xét cấp học bổng khuyến khích;

- Nắm vững quy trình đánh giá kết quả học tập của từng học phần, môn học; Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện.

- Thường xuyên cập nhật những thay đổi, bổ sung trong quy chế, quy định, nội quy để có thể tư vấn, hỗ trợ giúp đỡ sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện tại trường;

- Nắm rõ chức năng, nhiệm vụ các đơn vị liên quan trong công tác sinh viên để hướng dẫn sinh viên cách tìm hiểu thông tin, liên hệ công việc liên quan đến công tác học tập và rèn luyện;

b. Xây dựng kế hoạch và báo cáo hoạt động của cố vấn học tập định kỳ theo yêu cầu của Ban chủ nhiệm khoa;

c. Xây dựng và công khai lịch tiếp sinh viên, thời gian và địa điểm tiếp sinh viên định kỳ; cung cấp cho sinh viên số điện thoại, email và các phương tiện liên lạc khác để sinh viên liên lạc trong trường hợp cần thiết;

d. Nắm tình hình chung của lớp phụ trách (về các mặt học tập, đời sống, sinh hoạt) thông qua báo cáo của Ban cán sự lớp; hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện tại trường và các vấn đề khác có liên quan;

e. Bàn giao đầy đủ, kịp thời khi chuyển giao nhiệm vụ cố vấn học tập cho người khác theo sự phân công của Trường.

**Điều 10. Quyền của cố vấn học tập**

1. Đề nghị phòng Quản lý học sinh sinh viên, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên của trường khen thưởng những cá nhân, tập thể sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện và kiến nghị xử lý kỷ luật sinh viên theo quy chế sinh viên; Tham gia với tư cách thành viên các hội đồng xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật, xét công nhận tốt nghiệp cho các sinh viên của lớp mình phụ trách;

2. Cố vấn học tập có quyền 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, góp ý kịp thời các hoạt động của lớp.

3. Cố vấn học tập được quyền đề nghị Ban chủ nhiệm khoa và các đơn vị liên quan cung cấp tài liệu, các thông tin cần thiết, bộ công cụ, phương tiện cho việc tư vấn, hướng dẫn sinh viên;

4. Cố vấn học tập được quyền đề nghị phòng Quản lý học sinh sinh viên cung cấp các thông tin cá nhân, kết quả rèn luyện của sinh viên trong trường hợp cần thiết để phục vụ cho công tác quản lý sinh viên; đề nghị phòng Đào tạo cung cấp thông tin về kết quả học tập của sinh viên thuộc lớp mình quản lý; yêu cầu bộ phận phục vụ cơ sở vật chất đào tạo mở phòng học cho các cuộc họp với lớp sinh viên; yêu cầu các đơn vị có liên quan trong trường cung cấp các tài liệu cần thiết để thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập;

5. Cố vấn học tập có quyền tham gia bàn bạc 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. Cố vấn học tập có quyền tổ chức họp lớp sinh viên để thực hiện trách nhiệm được phân công.

7. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cố vấn học tập do Hội đồng cố vấn học tập tổ chức; được cung cấp đầy đủ các tài liệu, bộ công cụ, phương tiện cho việc tư vấn, hướng dẫn của cố vấn học tập;

8. 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 của mình;

9. Công tác cố vấn học tập được hưởng các quyền lợi theo quy định chế độ làm việc của giảng viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo: tính giảm định mức khối lượng giờ giảng của giảng viên theo quy định hiện hành (Được tính giờ chuẩn cho công tác cố vấn học tập theo số lượng sinh viên được hướng dẫn: Công tác cố vấn học tập được quy thành 100 tiết/năm học); Trường hợp cố vấn học tập là chuyên viên do Viện trưởng quy định về định mức quản lý sinh viên.

10. Cố vấn học tập được hưởng các quyền lợi theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

“Trích - Sổ Tay Cố Vấn Học Tập”