

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
Trường Đại học Nông Lâm
Số: 90/QĐ-HSSV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày 24 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định tổ chức lớp và công tác giáo viên chủ nhiệm hệ đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ “Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên” ban hành theo quyết định số 3647/GD-ĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ “Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy” ban hành theo quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ “Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” ban hành theo quyết định số 43/2007/QĐ BGD-ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ “Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” ban hành theo quyết định số 135/QĐ-ĐHTN ngày 02/02/2010 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng: Công tác Học sinh, sinh viên, Đào tạo

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức lớp và công tác giáo viên chủ nhiệm hệ đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định về công tác giáo viên chủ nhiệm trước đây của trường trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3: Các ông Trưởng phòng Hành chính -Tài vụ, Công tác Học sinh, sinh viên, Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- ĐHTN (báo cáo)
- BGH (chỉ đạo)
- Các đơn vị trong trường (thực hiện)
- Lưu: HSSV, HCTV

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Đặng Kim Vui

(Đã ký)

QUY ĐỊNH

Về tổ chức lớp và công tác giáo viên chủ nhiệm hệ đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 90 /QĐ-HSSV, ngày 24 tháng 02 năm 2010
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm (Đại học Thái Nguyên))*

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về tổ chức, hoạt động của lớp sinh viên, lớp học phần, tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền lợi, trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên chủ nhiệm (GVCN) hệ đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên.

1.2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với hệ đào tạo đại học chính quy bắt đầu từ khóa 39 của Trường Đại học Nông Lâm.

2. Tổ chức lớp sinh viên, lớp học phần

2.1. Lớp sinh viên

- Lớp sinh viên được tổ chức theo khoa, khoá và chuyên ngành đào tạo. Mỗi chuyên ngành của một khóa đào tạo được biên chế thành một lớp và được duy trì trong cả khoá đào tạo.

- Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng, có tổ chức cán bộ lớp, Đoàn và Hội sinh viên. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên (CT HSSV) chịu trách nhiệm đề xuất việc biên chế, quy định tên lớp và lập danh sách trích ngang của các lớp sinh viên.

- Ban cán sự lớp sinh viên gồm lớp trưởng và các lớp phó, do tập thể lớp bầu vào đầu năm học và do Hiệu trưởng ký quyết định công nhận. Riêng đối với năm thứ nhất, Ban cán sự lớp do Trưởng khoa chỉ định và gửi danh sách về phòng CT HSSV để trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

Ban cán sự lớp sinh viên có nhiệm vụ:

+ Tổ chức sinh hoạt lớp, triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của khoa và nhà trường.

+ Thực hiện các hoạt động theo chỉ đạo của giáo viên chủ nhiệm. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất cho giáo viên chủ nhiệm hoặc trợ lý QLSV của khoa hoặc Trường khoa.

+ Đôn đốc và kiểm tra các thành viên trong lớp chấp hành nội quy, quy chế về học tập và rèn luyện của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và Nhà trường

+ Thay mặt lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm và giảng viên, phản ánh kịp thời tình hình học tập của lớp; đề nghị giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên với giáo viên chủ nhiệm.

+ Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên trong các hoạt động của lớp, tổ chức động viên, giúp đỡ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn trong lớp.

Ban cán sự lớp sinh viên được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định.

2.2. Lớp học phần

- Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu riêng, có mã số riêng.

- Số lượng sinh viên của mỗi lớp học phần của học kỳ chính tối thiểu là 40 sinh viên (cả lý thuyết và thực hành). Trường hợp đặc biệt và được Hiệu trưởng phê duyệt, lớp học phần có thể ít hơn 40 sinh viên tùy thuộc điều kiện cụ thể.

- Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm đề xuất việc biên chế, quy định tên lớp và lập danh sách trích ngang của các lớp học phần.

- Ban cán sự lớp học phần gồm một lớp trưởng và một lớp phó do phòng Đào tạo chỉ định. Ban cán sự lớp học phần có nhiệm vụ thay mặt lớp liên hệ, phản ánh kịp thời mọi vấn đề của lớp cho giảng viên, cố vấn học tập hoặc phòng Đào tạo.

3. Giáo viên chủ nhiệm

3.1. Quy định chung

- Giáo viên chủ nhiệm là chức danh được đặt ra để phục vụ công tác quản lý sinh viên (QLSV) và cố vấn học tập (CVHT) nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo theo hệ thống tín chỉ của trường Đại học Nông Lâm.

- Giáo viên chủ nhiệm được lựa chọn từ các giảng viên cơ hữu, có chuyên ngành phù hợp. Giáo viên chủ nhiệm do trưởng khoa đề xuất và Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.

- Công tác GVCN được tính theo khóa đào tạo của lớp sinh viên. Trong trường hợp GVCN được điều động làm công tác khác hoặc có lý do chính đáng không thể

tiếp tục đảm nhiệm thì giáo viên phải báo cáo với trưởng khoa để trưởng khoa bố trí thay thế GVCN mới song phải thực hiện theo đúng quy trình quy định.

3.2. Tiêu chuẩn của GVCN

- Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Hiểu biết và vận dụng tốt các quy chế đào tạo và quy chế về công tác HSSV của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Nông Lâm (mục tiêu, chương trình đào tạo, các hình thức đào tạo, các quy chế, quy trình đào tạo, các quy định về chế độ chính sách và CT HSSV).

- Là giảng viên có cùng chuyên ngành, am hiểu sâu chuyên môn; có kinh nghiệm giảng dạy, QLSV và am hiểu về chức năng CVHT

- Có tinh thần trách nhiệm cao trong công tác.

3.3. Nhiệm vụ của GVCN

Giáo viên chủ nhiệm là người quản lý toàn diện đối với lớp sinh viên được giao chủ nhiệm. GVCN có các nhiệm vụ chính sau đây:

1/. Quản lý sinh viên (QLSV)

- Hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên tìm hiểu và thực hiện các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của nhà trường, tìm hiểu chương trình đào tạo của ngành mà sinh viên đang học, tham gia các hoạt động ngoại khóa, giải quyết những vướng mắc trong học tập và cuộc sống.

- Chỉ đạo Ban cán sự lớp điều hành các buổi sinh hoạt lớp, phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên trong các hoạt động của lớp.

- Nắm bắt tình hình, diễn biến tư tưởng, nguyện vọng của sinh viên; hướng dẫn sinh viên thực hiện quyền và nghĩa vụ của sinh viên; trực tiếp giải quyết, hoặc kịp thời phản ánh với Ban chủ nhiệm khoa hoặc phòng Công tác HSSV để giải quyết những vấn đề liên quan đến sinh viên trong lớp.

- Phối hợp với giảng viên lớp học phần và các bộ phận chức năng liên quan để nắm bắt và đánh giá chính xác kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên.

- Thiết lập mối quan hệ thân thiện, hiểu biết lẫn nhau giữa các sinh viên và giữa sinh viên với giảng viên, cán bộ trong nhà trường.

- Báo cáo với Ban chủ nhiệm khoa về công tác chủ nhiệm lớp theo quy định.

2/. Cố vấn học tập (CVHT)

- Hỗ trợ sinh viên tìm hiểu chương trình đào tạo, nắm rõ các quy định đào tạo theo tín chỉ đặc biệt là quy trình đăng ký môn học và lập kế hoạch học tập cá nhân cho từng học kỳ và toàn khóa học.

- Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện của cá nhân và mục tiêu, yêu cầu của môn học.

- Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học và theo dõi việc học tập các học phần của sinh viên.

- Hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn học liệu

- Phối hợp có hiệu quả với giáo viên học phần để nắm bắt kịp thời tình hình học tập của sinh viên

3.4. Quyền lợi và trách nhiệm của GVCN

1/. Quyền lợi của GVCN:

- Trong năm học, GVCN hoàn thành nhiệm vụ được giảm 20% giờ giảng theo định mức giảng viên và được tính theo hệ số quy định. Cụ thể:

+ Lớp sinh viên có số SV ≤ 40 :	Hệ số 0,8
+ Lớp sinh viên có số SV từ 41 đến 60:	Hệ số 1,0
+ Lớp sinh viên có số SV từ 61 đến 100:	Hệ số 1,2
+ Lớp sinh viên có số SV từ 101 đến 150:	Hệ số 1,4
+ Lớp sinh viên có số SV từ 151 đến 200:	Hệ số 1,6
+ Lớp sinh viên có số SV từ 201 đến 250:	Hệ số 1,8
+ Lớp sinh viên có số SV >250 :	Hệ số 2,0

- GVCN hoàn thành tốt nhiệm vụ được biểu dương, khen thưởng, xét các danh hiệu thi đua, được lưu ý khi xét lên lương, xét chức danh CBGD, xét chọn đi học tập, bồi dưỡng hoặc đề bạt vào chức danh cán bộ quản lý.

2/. Trách nhiệm của GVCN

- Giáo viên chủ nhiệm chịu trách nhiệm toàn diện trước khoa và nhà trường về lớp được giao chủ nhiệm theo các nội dung nhiệm vụ được giao. Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm quản lý các loại hồ sơ, sổ sách của lớp (lý lịch trích ngang của sinh viên, sổ theo dõi kết quả rèn luyện của sinh viên, kế hoạch học tập toàn khoá, thời khoá biểu của lớp,...).

- Giáo viên chủ nhiệm phải định kỳ báo cáo với khoa và nhà trường về tình hình sinh viên lớp mình phụ trách.

- Giáo viên chủ nhiệm không hoàn thành nhiệm vụ sẽ bị phê bình, khiển trách hoặc xử lý kỷ luật tùy theo mức độ.

3.5. Quyền hạn của GVCN

- Được quyền giải quyết cho sinh viên nghỉ học một ngày khi có lý do chính đáng. Trường hợp sinh viên xin nghỉ học liên nhau từ hai ngày trở lên thì GVCN ký chuyển Trưởng khoa xem xét giải quyết theo quy định.

- Được quyền kiểm điểm, phê bình trước tập thể lớp và ghi vào hồ sơ cá nhân, sổ đánh giá rèn luyện hàng tháng các sinh viên vi phạm nội quy học tập và rèn luyện.

- Được quyền tham gia bàn bạc, thảo luận tại các phiên họp của các Hội đồng khoa có liên quan đến các sinh viên lớp mình phụ trách.

4. Điều khoản thi hành

Quy định này được áp dụng từ khóa đào tạo 39 và bắt đầu từ học kỳ 2 của năm học 2009-2010.

Trong quá trình thực hiện nếu có các vướng mắc, các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng nhà trường xem xét giải quyết.

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Đặng Kim Vui

(Đã ký)