

Hà Nội, ngày 26 tháng 10 năm 2017

Số: 3809/QĐ-TĐHHN

QUYẾT ĐỊNH

V/v Sửa đổi, bổ sung Điều 10 Quyết định số 5279/QĐ-TĐHHN, ngày 12 tháng 12 năm 2016 ban hành quy định về công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 1188/QĐ - BTNMT, ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên Môi trường về việc ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT, ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 Quyết định số 5279/QĐ - TĐHHN, ngày 12 tháng 12 năm 2016 ban hành quy định về công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (văn bản đính kèm).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Hiệu trưởng (báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, CTSV(2).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG
HÀ NỘI
Hoàng Anh Huy

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY ĐỊNH
Công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3809/QĐ - TĐHHN ngày 26 tháng 10 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

Điều 10. Khung điểm và các tiêu chí đánh giá

1. Khung điểm và các tiêu chí đánh giá của chủ nhiệm lớp

TT	Các nội dung đánh giá	Khung điểm
1	Công tác tổ chức lớp sinh viên, học viên.	0 ÷ 10 điểm
2	Công tác tổ chức sinh hoạt lớp và báo cáo tình hình lớp học.	0 ÷ 20 điểm
3	Công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên, học viên.	0 ÷ 20 điểm
4	Công tác đánh giá, xếp loại rèn luyện của sinh viên theo học kỳ, năm học, khóa học.	0 ÷ 10 điểm
5	Công tác xét cấp học bổng khuyến khích học tập.	0 ÷ 05 điểm
6	Công tác thu nộp học phí, miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội và các chế độ chính sách cho sinh viên, học viên.	0 ÷ 10 điểm
7	Công tác bảo hiểm y tế, khám sức khỏe cho sinh viên, học viên.	0 ÷ 05 điểm
8	Công tác phối hợp với gia đình và các đơn vị trong trường quản lý sinh viên, học viên.	0 ÷ 10 điểm
9	Công tác quản lý sinh viên, học viên nội, ngoại trú.	0 ÷ 05 điểm
10	Công tác văn nghệ, thể thao và các hoạt động ngoại khóa của sinh viên, học viên.	0 ÷ 05 điểm
	Tổng cộng 10 nội dung	0 ÷ 100 điểm

2. Khung điểm và các tiêu chí đánh giá của cố vấn học tập: Giữ nguyên theo Điều 10 của Quyết định số 5279/QĐ-TĐHHN, ngày 12 tháng 12 năm 2016.

3. Các tiêu chí đánh giá và mức điểm cụ thể đánh giá chủ nhiệm lớp

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
1	Công tác tổ chức lớp sinh viên, học viên:	0 ÷ 10
1.1	Tiếp nhận và hỗ trợ các đơn vị chức năng trong trường quản lý sinh viên, học viên khi được giao.	0 - 1.0
1.2	Chỉ định hoặc tổ chức đề tập thể lớp bầu ban cán sự lớp, đề nghị Hiệu trưởng (thông qua Phòng Công tác sinh viên) quyết định công nhận. Phân công, hướng dẫn ban cán sự lớp thực hiện những công việc được giao.	0 - 1.0



TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
1.3	Giải quyết cho sinh viên, học viên nghỉ học từ 02 ngày liên tiếp trở xuống. Trường hợp nghỉ học 03 ngày liên tiếp trở lên chủ nhiệm lớp đề nghị lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên giải quyết theo ủy quyền của Hiệu trưởng.	0 - 1.0
1.4	- Ghi chép "Sổ chủ nhiệm lớp" chi tiết, đầy đủ đúng theo quy định của các mục, nộp sổ chủ nhiệm lớp về khoa để đánh giá sau mỗi kỳ đạt 6 điểm. - Có ghi chép "Sổ Chủ nhiệm lớp" nhưng không đầy đủ: + Không ghi đầy đủ, chính xác vào bảng tổng hợp lớp về tình trạng sinh viên, học viên trừ 1 điểm. + Không ghi đầy đủ, chính xác danh sách Ban cán sự lớp và Ban chấp hành chi đoàn trừ 1 điểm. + Không ghi đầy đủ, chính xác Bảng trích ngang Lý lịch sinh viên, học viên trừ 2 điểm. + Không ghi đầy đủ, chính xác vào Bảng theo dõi kết quả học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật sinh viên, học viên trừ 2 điểm. - Không có "Sổ chủ nhiệm lớp" 0 điểm.	0 - 6.0
1.5	Ký xác nhận các giấy tờ cho sinh viên, học viên theo quy định.	0 - 1.0
2	Công tác tổ chức sinh hoạt lớp và báo cáo tình hình lớp học:	0 ÷ 20
2.1	- Hàng tháng tổ chức họp lớp để phổ biến các văn bản của Nhà trường cho sinh viên, học viên; kiểm điểm hoạt động của lớp trong tháng về mọi mặt, phân tích những ưu, khuyết điểm, biểu dương gương học tập, rèn luyện tốt, nhắc nhở những biểu hiện chưa tốt của sinh viên, học viên trong lớp. - Trong tháng không tổ chức họp lớp mà không có lý do chính đáng 0 điểm. Nếu 02 tháng liên tiếp không tổ chức họp lớp trong cùng một kỳ học thì giảm 1 bậc xếp loại đánh giá công tác chủ nhiệm lớp và đề xuất Nhà trường xem xét trừ thi đua, khen thưởng năm.	0 - 15
2.2	- Từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng gửi báo cáo tháng về Phòng Công tác sinh viên và Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên, học viên. - Gửi báo cáo tháng chậm so với thời gian quy định từ 1-3 ngày trừ 1 điểm; từ 4 - 7 ngày trừ 3 điểm, trên 7 ngày 0 điểm (tính theo từng tháng).	0 - 5.0
3	Công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên, học viên:	0 ÷ 20
3.1	- Lập hồ sơ khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất đầy đủ, chính xác, kịp thời. - Không đầy đủ đúng quy định trừ 1 điểm/1 sinh viên, học viên. Không xét khen thưởng sinh viên, học viên kịp thời để xây ra trường hợp sinh viên, học viên đủ điều kiện khen thưởng mà không được khen thưởng 0 điểm và đề xuất Nhà trường xem xét trừ thi đua, khen thưởng năm.	0 - 8.0
3.2	- Gửi hồ sơ khen thưởng đúng thời gian quy định. - Gửi hồ sơ chậm so với quy định trừ 1 điểm/ngày.	0 - 2.0
3.3	- Lập hồ sơ kỷ luật sinh viên, học viên (nếu có) đầy đủ. - Không đầy đủ, đúng quy định trừ 2 điểm/1 sinh viên. Xét kỷ luật sinh viên, học viên để xây ra trường hợp kỷ luật nhằm sinh viên, học viên hạ một bậc xếp loại và đề xuất Nhà trường xem xét trừ thi đua, khen thưởng năm.	0 - 8.0
3.4	- Từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng gửi hồ sơ kỷ luật sinh viên, học viên về Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên, học viên. - Chậm quá thời gian quy định trừ 01 điểm/1 ngày.	0 - 2.0
4	Công tác đánh giá, xếp loại rèn luyện của sinh viên theo học kỳ, năm học, khóa học:	0 ÷ 10
4.1	- Lập hồ sơ đánh giá, xếp loại rèn luyện của sinh viên theo học kỳ, năm học, khóa học đầy đủ, chính xác. - Không đầy đủ, chính xác, để xây ra sai sót trừ 5 điểm.	0 - 5.0

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
4.2	- Gửi hồ sơ đánh giá, xếp loại về Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên, học viên theo đúng thời gian quy định. - <i>Gửi hồ sơ chậm so với quy định từ 1-3 ngày trừ 2 điểm, từ 4 ngày trở lên: 0 điểm.</i>	0 - 5.0
5	Công tác xét cấp học bổng khuyến khích học tập:	0 ÷ 5
5.1	- Đề xuất xét cấp học bổng khuyến khích học tập của sinh viên về Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên chính xác. - <i>Để xảy ra nhầm lẫn, sai sót trong công tác xét cấp học bổng khuyến khích học tập của sinh viên 0 điểm và đề xuất Nhà trường xem xét trừ thi đua, khen thưởng năm.</i>	0 - 2.5
5.2	- Gửi hồ sơ xét cấp học bổng khuyến khích học tập về Khoa, Bộ môn có sinh viên đúng thời gian quy định. - <i>Gửi hồ sơ chậm so với quy định trừ 1 điểm/1 ngày.</i>	0 - 2.5
6	Công tác thu nộp học phí, miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội và các chế độ chính sách cho sinh viên, học viên:	0 ÷ 10
6.1	Thông báo, đôn đốc sinh viên, học viên nộp học phí kịp thời.	0 - 5.0
6.2	Thông báo, hướng dẫn sinh viên lập hồ sơ xin miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội liên quan đến chế độ chính sách theo quy định.	0 - 5.0
7	Công tác bảo hiểm y tế khám sức khỏe cho sinh viên, học viên:	0 ÷ 5
7.1	- Thông báo, đôn đốc sinh viên, học viên tham gia bảo hiểm y tế đúng quy định. - <i>Không thông báo, đôn đốc sinh viên, học viên tham gia BHYT theo quy định 0 điểm.</i>	0 - 2.5
7.2	- Thông báo, đôn đốc sinh viên tham gia khám sức khỏe theo quy định. - <i>Không thông báo, đôn đốc sinh viên, học viên tham gia khám sức khỏe theo quy định 0 điểm.</i>	0 - 2.5
8	Công tác phối hợp với gia đình sinh viên và các đơn vị trong trường quản lý sinh viên, học viên:	0 ÷ 10
8.1	- Thông báo kịp thời cho gia đình sinh viên khi sinh viên nghỉ học liên tiếp từ 01 tuần trở lên hoặc những sinh viên, học viên có những biểu hiện bất thường. - <i>Không thông báo kịp thời cho gia đình sinh viên khi sinh viên nghỉ học liên tiếp từ 01 tuần trở lên hoặc những sinh viên học viên có những biểu hiện bất thường gây hậu quả nghiêm trọng 0 điểm</i>	0 - 5
8.2	- Thông báo kịp thời cho các đơn vị chức năng trong trường về tình hình sinh viên, học viên đặc biệt là các sinh viên, học viên cá biệt để cùng phối hợp giải quyết. - <i>Không thông báo kịp thời cho các đơn vị chức năng trong trường về tình hình sinh viên, học viên đặc biệt là các sinh viên, học viên cá biệt gây hậu quả nghiêm trọng 0 điểm</i>	0 - 5
9	Công tác quản lý sinh viên nội, ngoại trú:	0 ÷ 5
9.1	- Đôn đốc sinh viên lập sổ quản lý sinh viên, học viên nội, ngoại trú theo quy định. - <i>Lớp nộp chậm so với thời gian quy định từ 1-3 ngày trừ 1 điểm, từ 4-7 ngày trừ 2 điểm, trên 7 ngày 0 điểm.</i>	0 - 2.5



TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
9.2	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các đơn vị chức năng giải quyết các vấn đề liên quan đến sinh viên, học viên nội trú, ngoại trú. - <i>Không phối hợp với các đơn vị chức năng giải quyết các vấn đề liên quan đến sinh viên, học viên nội trú, ngoại trú 0 điểm.</i> 	0 - 2.5
10	Công tác văn nghệ, thể thao và các hoạt động ngoại khóa của sinh viên, học viên:	0 ÷ 5
	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai thực hiện tốt các hoạt động văn nghệ, thể thao và các hoạt động ngoại khóa do khoa, bộ môn và Nhà trường tổ chức. - <i>Không đôn đốc, triển khai, tham gia các hoạt động văn nghệ, thể thao và các hoạt động ngoại khóa do Khoa, Bộ môn và Nhà trường tổ chức, lớp không tham gia 0 điểm.</i> 	0 - 5

4. Các tiêu chí đánh giá và mức điểm cụ thể đánh giá cố vấn học tập: Giữ nguyên theo Điều 10 của Quyết định số 5279/QĐ-TĐHHN, ngày 12 tháng 12 năm 2016.