

Số: /KH-HĐGVCN

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH

Công tác Giáo viên chủ nhiệm năm học 2022 - 2023

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

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

- Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quyết định số 434/QĐ-CĐSL ngày 08/8/2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp theo phương thức tích lũy tín chỉ;

- Quyết định số 890/QĐ-CĐSL ngày 30/11/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy định về công tác chuyên môn;

- Quyết định số 1045/QĐ-CĐSL ngày 24/12/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên giảng dạy cao đẳng sư phạm, giảng dạy bồi dưỡng, giảng dạy văn hoá phổ thông và Quy định về chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thuộc Trường Cao đẳng Sơn La;

- Quyết định 519/QĐ-CĐSL ngày 03/8/2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy định công tác giáo viên chủ nhiệm;

- Quyết định số 295/QĐ-CĐSL ngày 20/5/2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành quy chế công tác HSSV;

- Kế hoạch số 156/KH-CĐSL ngày 21/6/ 2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về Kế hoạch tổ chức đào tạo năm học 2022-2023;

- Kế hoạch số 157/KH-CĐSL ngày 24/6/2022 của Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành kế hoạch năm học 2022-2023;

- Quyết định số 486/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc thành lập Hội đồng GVCN năm học 2022 – 2023.

II. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của nhà trường đối với công tác GVCN.
- Tăng cường công tác GVCN và tư vấn học tập đối với HSSV trong nhà trường.
- Thực hiện việc kiểm tra, giám sát GVCN nhằm nâng cao chất lượng trong công tác quản lý, hỗ trợ và tư vấn cho HSSV trong quá trình đào tạo theo học chế tín chỉ;
- Tạo điều kiện cho HSSV thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và của nhà trường;
- Kịp thời phát hiện và giải quyết các tình huống phát sinh trong công tác HSSV. Tăng cường việc phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội trong công tác HSSV.
- Thực hiện việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của GVCN (*qua HSSV, Hội đồng GVCN khoa và Hội đồng GVCN trường*).

2. Yêu cầu

1. Các đơn vị và GVCN bám sát vào các văn bản chỉ đạo của nhà trường nghiêm túc thực hiện đủ các nội dung, đúng thời hạn theo yêu cầu của các văn bản liên quan đến công tác GVCN.
2. Hội đồng GVCN khoa cần lựa chọn những giảng viên có kinh nghiệm, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, có kỹ năng trong tư vấn và hỗ trợ sinh viên để thực hiện các nội dung về công tác GVCN.
3. Các khoa kiện toàn Hội đồng GVCN cấp khoa, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng.
4. Các khoa căn cứ vào kế hoạch hoạt động của Hội đồng GVCN trường, cụ thể hóa hoạt động cho phù hợp với tình hình của đơn vị.
5. Hội đồng GVCN khoa cần xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động của GVCN theo tháng, theo học kỳ và theo năm học.
6. GVCN xây dựng kế hoạch GVCN năm học trong đó cần dự kiến cụ thể các hoạt động tư vấn cho người học, xây dựng lịch trình gặp gỡ sinh viên, phải báo cáo khoa về thời gian, địa điểm tư vấn và thông báo công khai tới HSSV.

III. Nội dung

- Triển khai công tác GVCN năm học 2022 - 2023.
- Phân công trách nhiệm thực hiện công tác GVCN cho các khoa, GVCN và các đơn vị thuộc trường có liên quan. Cụ thể: *(Các mẫu được đính kèm Quyết định*

số 519/QĐ-CDSL ngày 03/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy định công tác GVCN).

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Ghi chú
1	Kiện toàn Hội đồng GVCN cấp khoa, đội ngũ GVCN toàn trường.	06/9/2022 - 13/9/2022	- Hội đồng GVCN khoa - Hội đồng GVCN trường - Phòng TC-HC	Mẫu 16
2	Phê duyệt Kế hoạch GVCN của khoa	14/9/2022 - 20/9/2022	HĐ GVCN trường	Mẫu 21
3	Phê duyệt KH GVCN của GVCN các lớp:		- HĐ GVCN khoa - GVCN	Mẫu 15
	- Khối CD K57	21/9/2022 - 27/9/2022		
	- Khối CD K58	21/9/2022 - 27/9/2022		
	- Khối CD K59	26/10/2022 - 01/11/2022		
	- Khối TC K58	21/9/2022 - 27/9/2022		
	- Khối TC K59	21/9/2022 - 27/9/2022		
4	Kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất hoạt động của GVCN (hồ sơ, việc thực hiện theo KH,...)	Theo KH, TB của Hội đồng GVCN khoa	- Hội đồng GVCN trường - Hội đồng GVCN khoa - GVCN - GV liên quan	Hồ sơ theo quy định
5	Kiểm tra, giám sát hoạt động của HĐ GVCN khoa và của GVCN	03/5/2023 - 16/5/2023	- Hội đồng GVCN trường - Hội đồng GVCN khoa - GVCN - GV liên quan	Hồ sơ theo quy định
6	Giải quyết yêu cầu của các khoa và của GVCN	01 lần/tháng, vào sáng thứ 4 của tuần đầu tiên của mỗi tháng	- Phòng KT&ĐBCL - Phòng Đào tạo - Phòng CTHSSV.	
7	Đánh giá GVCN:		- HSSV	Mẫu

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Ghi chú
	- Khối CD K57	01/5/2023 - 02/5/2023	- GVCN - HĐ GVCN khoa	8 - 14
	- Khối CD K58 (SP)	26/5/2023 - 02/6/2023		
	- Khối CD K58 (NSP)	08/5/2023 - 14/5/2023		
	- Khối CD K59	02/6/2023 - 09/6/2023		
	- Khối TC K58	02/6/2023 - 09/6/2023		
	- Khối TC K59	02/6/2023 - 09/6/2023		
	- HĐ GVCN khoa Đánh giá, TH kết quả	12/6/2023 - 16/6/2023		
	- HĐ GVCN trường họp xét công nhận kết quả	19/6/2023 - 23/6/2023	Hội đồng GVCN trường.	
8	Chế độ báo cáo:		- GVCN - HĐ GVCN khoa - Phòng ĐT.	Mẫu 7
	1. Báo cáo tình hình đăng ký HP tự chọn:			
	Học kì 1:			
	- Khối CD K57	25/7/2022 - 31/7/2022		
	- Khối CD K58	25/7/2022 - 31/7/2022		
	- Khối CD K59	05/9/2022 - 11/9/2022		
	- Khối TC K58	29/8/2022 - 04/9/2022		
	- Khối TC K59	05/9/2022 - 11/9/2022		
	Học kì 2:			
	- Khối CD K57	05/12/2022 - 11/12/2022		
	- Khối CD K58 (SP)	09/01/2023 - 15/01/2023		
	- Khối CD K58 (NSP)	19/12/2022 - 25/12/2022		
	- Khối CD K59	30/01/2023 - 05/02/2023		
	- Khối TC K58	02/01/2023 - 08/01/2023		
	- Khối TC K59	02/01/2023 - 15/01/2023		
2. Báo cáo tình hình hoạt động của GVCN:		- GVCN - HĐ GVCN khoa - Phòng CTHSSV	Mẫu 17-19	

Lưu ý: Đối với các Lớp LHS Lào học Tiếng Việt thực hiện các nhiệm vụ GVCN theo Quy định công tác GVCN.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Kiện toàn đội ngũ GVCN toàn trường

Hội đồng GVCN khoa lập danh sách GVCN các lớp do khoa quản lý (mẫu 16) đề xuất Hội đồng GVCN trường xem xét, phê duyệt. Đối với khóa mới, khi các lớp dự kiến không thành lập được thì giảng viên được bổ nhiệm làm GVCN sẽ không phải thực hiện nhiệm vụ GVCN đối với các lớp tương ứng.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động của hội đồng GVCN khoa và của GVCN

Trên cơ sở Kế hoạch công tác GVCN năm học 2022 - 2023 do Hội đồng GVCN trường xây dựng, Hội đồng GVCN khoa cần cụ thể các nhiệm vụ đó trong từng tháng trong kế hoạch của khoa, trong đó phải chỉ ra được các nội dung trọng tâm, tổ chức thực hiện, người chịu trách nhiệm, thời gian thực hiện, kết quả dự kiến.

GVCN căn cứ vào kế hoạch của khoa đã được phê duyệt, lập kế hoạch hoạt động của cá nhân trong đó cần cụ thể được tất cả các nội dung cần tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong học tập, rèn luyện và chế độ báo cáo (mẫu 15).

Phân công phê duyệt Kế hoạch hoạt động GVCN của các khoa:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phê duyệt kế hoạch GVCN khoa
1	Nguyễn Xuân Thắng	Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng GVCN	GDMN-GDPT; Kỹ thuật - Công nghệ; Kinh tế.
2	Khúc Năng Hoàn	Trưởng phòng CTHSSV, Phó Chủ tịch HĐ GVCN	Nông Lâm; Văn hoá - Du lịch; Nội vụ.

3. Kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất hoạt động của Hội đồng GVCN khoa và GVCN

Hoạt động này nhằm kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của Hội đồng GVCN khoa và của GVCN so với kế hoạch đã đề ra để từ đó có những điều chỉnh kịp thời nhằm giải quyết tốt hơn những vướng mắc trong công tác GVCN.

Việc kiểm tra, giám sát cũng là để đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng GVCN khoa và của GVCN trong tư vấn và hỗ trợ sinh viên.

Kiểm tra, giám sát phải được thực hiện công khai, liên tục theo quá trình, đặc biệt là ở Hội đồng GVCN khoa.

4. Giải quyết yêu cầu của các khoa và của GVCN

Khi phát hiện các hiện tượng khó khăn cần được giúp đỡ từ phía sinh viên mà GVCN không thể giải quyết được thì GVCN lập phiếu đề xuất gửi Hội đồng GVCN cấp khoa giải quyết. Trường hợp Hội đồng cấp khoa không giải quyết được lập phiếu đề xuất đề nghị Hội đồng GVCN cấp trường xem xét, giải quyết. Như vậy các phòng chức năng không giải quyết trực tiếp yêu cầu từ sinh viên mà mọi yêu cầu này đều phải do Hội đồng GVCN khoa đề xuất. Việc phân cấp như vậy giúp các khoa chủ động trong việc tư vấn và hỗ trợ cho sinh viên do khoa phụ trách.

5. Đánh giá, công nhận kết quả GVCN

Quá trình đánh giá GVCN phải được thực hiện thường xuyên, khách quan, chính xác và có theo dõi tổng kết theo năm học.

Hội đồng GVCN khoa căn cứ theo Kế hoạch và Quy định về quy trình đánh giá GVCN hoàn thiện hồ sơ gửi về Hội đồng GVCN trường để xem xét, công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học của GVCN.

Hoạt động này nhằm đánh giá đúng mức độ hoàn thành nhiệm vụ của GVCN, có sự phân loại và ghi nhận trong việc thực hiện nhiệm vụ. Khuyến khích được những GVCN tích cực có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc, đồng thời có chế tài xử lý đối với những GVCN không hoàn thành nhiệm vụ.

6. Chế độ báo cáo

Trên cơ sở các mẫu báo cáo đã được xây dựng trong Quy định Công tác GVCN của trường Cao đẳng Sơn La, đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện theo đúng thời gian đã quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác giáo viên chủ nhiệm năm học 2022 - 2023 của Hội đồng GVCN nhà trường. Yêu cầu các cá nhân, đơn vị thuộc trường có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (Chỉ đạo);
- Hội đồng GVCN (Thực hiện);
- Các Khoa; GVCN (Thực hiện);
- Đoàn TNCS HCM; HSV nhà trường (Phối hợp);
- Lưu: VT, CTHSSV, ĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Xuân Thắng**