

KẾ HOẠCH
Công tác Cố vấn học tập năm học 2020-2021

1. Mục đích, yêu cầu

1. Thực hiện nhiệm vụ của Cố vấn học tập (CVHT) theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên, làm cầu nối giữa sinh viên với Nhà trường.
2. Tổ chức triển khai công tác CVHT trong toàn trường một cách thống nhất, đồng bộ, giúp sinh viên rèn luyện đạo đức, tác phong, tính tổ chức, kỷ luật và chủ động sắp xếp kế hoạch học tập, rèn luyện một cách hợp lý.
3. Tăng cường công tác phối hợp giữa các CVHT với Khoa, Phòng và gia đình trong công tác quản lý sinh viên, đảm bảo quá trình giáo dục toàn diện của sinh viên.

2. Kế hoạch công tác

2.1. CVHT cần nắm rõ thông tin về mục tiêu, chương trình giáo dục đại học, hình thức đào tạo, quy trình đào tạo và quản lý sinh viên.

- Nội dung, cơ cấu của các khối kiến thức có trong chương trình; Nội dung và tiến trình giảng dạy của từng học phần.
- Các quy định liên quan đến đăng ký học tập của sinh viên: học phần bắt buộc, học phần tự chọn, học phần tiên quyết; đăng ký học phần, rút bớt các học phần đã đăng ký học và đăng ký bổ sung học phần; đăng ký học cải thiện; học chương trình thứ 2, học theo tiến độ nhanh, học theo tiến độ chậm.
- Quy trình tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ: học lý thuyết; bài tập, thực hành, thảo luận; thực tập tại cơ sở; tiểu luận và luận văn/khoá luận tốt nghiệp; số tín chỉ tối đa và tối thiểu phải tích lũy trong từng học kỳ và trong năm học.
- Quy định đánh giá kết quả học tập; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên.
- Cơ cấu tổ chức của Nhà trường và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong trường để hướng dẫn sinh viên cách tìm hiểu thông tin, liên hệ công tác kịp thời và đúng địa chỉ giải quyết các công việc liên quan đến đào tạo, công tác sinh viên, chế độ chính sách và các vấn đề khác trong sinh hoạt và đời sống của sinh viên.

2.2. Tư vấn và hướng dẫn về học tập

- Hướng dẫn sinh viên nắm vững các quy chế của Bộ GD&ĐT, quy định của Nhà trường về đào tạo theo HTTC.

- Tư vấn cho sinh viên về chương trình học tập: mục tiêu, nội dung,... và cách lựa chọn các học phần.

- Hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa học (học nhanh hay chậm); đăng ký học và hoàn thành các học phần trong từng học kỳ trên cơ sở lựa chọn các học phần được Nhà trường tổ chức giảng dạy, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của ngành đào tạo, phù hợp với năng lực, sở trường và điều kiện của sinh viên.

- Tư vấn cho sinh viên sử dụng phần mềm quản lý đào tạo trên Website Nhà trường để sinh viên tự theo dõi quá trình học tập của bản thân (đăng ký học tập, xem thời khoá biểu, xem kết quả học tập,...).

- Tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên về phương pháp học tập và nghiên cứu khoa học; tư vấn cho sinh viên cách giải quyết những khó khăn trong quá trình học tập và NCKH.

- Thường xuyên theo dõi kết quả học tập của sinh viên, nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của họ giảm sút. 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 điều kiện thực tế.

- Thảo luận và hướng dẫn sinh viên cách chọn đề học thành công ngành 2, học cải thiện điểm, cách tính điểm học tập và rèn luyện.

- Thường trực và làm đầu mối giải quyết trực tiếp các công việc liên quan đến học tập của sinh viên được phân công cố vấn; giải đáp các thắc mắc của sinh viên, xem xét các yêu cầu của sinh viên để giải quyết theo đúng quy định; chủ trì tổ chức họp đầu kỳ và họp cuối kỳ với lớp sinh viên được phụ trách.

- Ký xác nhận các đơn đăng ký học tập, đăng ký rút bớt học phần, đăng ký học ngành 2,... của sinh viên được phân công cố vấn.

- Quy định lịch tiếp sinh viên tại Khoa để sinh viên có thể thường xuyên đến nhận ý kiến tư vấn.

- Cuối mỗi học kỳ, báo cáo tình hình tư vấn học tập với Ban Chủ nhiệm Khoa để phục vụ công tác quản lý.

2.3.1 Quản lý sinh viên

- Tổ chức họp lớp hàng tháng để triển khai công việc, triển khai cho SV các quy định, quy chế của Nhà trường và chỉnh đốn việc chấp hành nội quy, quy chế của SV.

- Theo dõi tình hình học tập và rèn luyện của SV thuộc lớp chủ nhiệm, quan tâm nhiều hơn với những SV cá biệt, đặc biệt là những SV hay nghỉ học, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn. Có giải pháp phù hợp tạo điều kiện để SV học tập tốt và rèn luyện tốt. Giải quyết những trở ngại về học tập giúp SV rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống lành mạnh.

- Theo dõi tình trạng học tập của sinh viên (nghỉ học không lý do, nghỉ bảo lưu, dừng học, thôi học, chậm tiến độ tốt nghiệp...) để kịp thời báo cáo lãnh đạo nhà trường;

- Trả lời các câu hỏi của SV liên quan đến việc học tập, rèn luyện trong phạm vi thẩm quyền của mình.

- Phối hợp với các Phòng ban, Đoàn thể tổ chức và động viên SV tham gia các hoạt động nội khóa, ngoại khóa của Nhà trường:

- Phối hợp với Phòng Đào tạo trong việc tổ chức các hoạt động liên quan đến học tập, thực tập tốt nghiệp.

- Phối hợp với phòng Công tác HSSV trong quản lý việc thực hiện Nội quy, Quy chế học sinh sinh viên, nắm bắt tình hình nội, ngoại trú của SV và trao đổi kịp thời những vấn đề phát sinh để cùng nhau giải quyết; Đánh giá kết quả rèn luyện của SV từng kỳ theo quy định của Bộ GD&ĐT và của Trường.

- Phối hợp với phòng Kế hoạch Tài chính đôn đốc SV đóng tiền học phí.

3. Hướng dẫn nội dung sinh hoạt lớp

3.1 Nội dung tổng quan

3.1.1. Sinh hoạt lớp đầu khóa học

- Giới thiệu bản thân với sinh viên, để các sinh viên tự giới thiệu và làm quen với nhau.

- Thống nhất phương pháp liên hệ, trao đổi số điện thoại liên lạc giữa giáo viên chủ nhiệm với ban cán sự lớp và các sinh viên khác.

- Nhắc nhở sinh viên thực hiện các quy định về kê khai tạm trú, tạm vắng và tham gia các hoạt động bảo vệ an ninh tổ quốc ở trường cũng như nơi cư trú.

- Giới thiệu những nét cơ bản về bộ máy tổ chức của trường và cơ cấu tổ chức của Khoa;

- Phân công nhiệm vụ cho ban cán sự lớp và ban chấp hành chi đoàn lâm thời (do Nhà trường chỉ định), làm rõ mối quan hệ công tác giữa CVHT và lớp;

- Nhắc nhở sinh viên về giờ giấc học tập, quy tắc giao tiếp, trang phục khi đến trường, quy định về sử dụng thẻ sinh viên, giữ vệ sinh chung và những điểm quan trọng trong quy chế công tác HSSV của nhà trường.

- Phổ biến lịch sinh hoạt lớp và các hoạt động chung đầu khóa học.

- Hướng dẫn cách xem thời khóa biểu, chữ viết tắt của môn học, phòng học ... trong thời khóa biểu và địa điểm các phòng học.

- Thông báo và đôn đốc sinh viên nộp học phí và các khoản thu khác theo quy định của nhà trường.

- Hướng dẫn sinh viên về phương pháp học tập, phương pháp NCKH ở bậc ĐH trong 4 năm học tập tại trường

- Hướng dẫn sinh viên hoàn thành phần kê khai thông tin trích ngang, thông tin ngoại trú, hồ sơ ảnh của lớp, ... để phục vụ công tác quản lý.

- Phổ biến các nội dung cơ bản của các Quy chế, quy định hiện hành tại trường ĐHK&QTKD liên quan đến SV;

- Thông tin cho sinh viên về chuẩn đầu ra;

- Phổ biến kế hoạch hoạt động của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trường (theo kế hoạch của BCH Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường)
- Hướng dẫn sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có).

3.1.2. Sinh hoạt lớp định kỳ hàng tháng

- Tuyên truyền, phổ biến, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường
- Phổ biến những thông báo, quy định mới của nhà trường trong quá trình tổ chức đào tạo và quản lý sinh viên.
- Phổ biến những thay đổi trong các nội quy, quy chế của nhà trường (nếu có).
- Phổ biến, triển khai các kế hoạch học tập lý thuyết, thực hành, thực tập và các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng (nếu có).
- Thông báo và đôn đốc sinh viên nộp học phí và các khoản thu khác theo quy định của nhà trường và của lớp.
- Nhắc nhở HSSV thực hiện các quy định về kê khai tạm trú, tạm vắng, cập nhật các thông tin nội/ ngoại trú đúng quy định và tham gia các hoạt động bảo vệ an ninh tổ quốc ở trường cũng như nơi cư trú.
- Nhận xét chung về tình hình chấp hành nội quy, quy chế; kết quả học tập, rèn luyện và các hoạt động của lớp; đề ra các biện pháp khắc phục những tồn tại (nếu có).
- Nhắc nhở, hỗ trợ sinh viên rà soát kết quả học tập, lên kế hoạch đăng ký và thực hiện học lại, học cải thiện ...
- Triển khai các hoạt động sinh hoạt chủ đề theo kế hoạch đã lập từ đầu năm học.
- Phổ biến, triển khai, hướng dẫn thực hiện các kế hoạch học tập, thực tập, hoạt động ngoại khóa trong tháng (nếu có).
- Thông báo để cho HSSV tự kiểm tra, đối chiếu, phản hồi đối với các kết quả học tập và rèn luyện, kết quả xét duyệt chế độ chính sách, học bổng khuyến khích học tập...
- Phổ biến kế hoạch hoạt động của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trường (theo kế hoạch của BCH Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường)

Lưu ý: Đối với các lớp sinh viên cuối khóa, ngoài các nội dung sinh hoạt lớp định kỳ hàng tháng thì CVHT cần trao đổi thêm kinh nghiệm cũng như định hướng nghề nghiệp và kỹ năng tìm kiếm việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp ra trường.

3.2. Nội dung chi tiết

NỘI DUNG TRIỂN KHAI	GHI CHÚ
THÁNG 9	
- Đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường.	
- Hướng dẫn sinh viên cách thức tìm hiểu, truy cập thông tin về các quy chế, quy định liên quan đến sinh viên; Phổ biến những nội dung mới, điều chỉnh trong các quy định hiện hành.	
- Triển khai hoạt động khảo sát lấy ý kiến của người học về hoạt động của	

CVHT năm học 2019-2020	
- Triển khai đánh giá kết quả điểm rèn luyện và xét khen thưởng, kỷ luật học kỳ II năm học 2019-2020 theo quy chế	
- Yêu cầu những sinh viên K17 còn thiếu thủ tục hồ sơ nhập học nộp bổ sung về phòng CT- HSSV (Phòng 109-Khu hiệu bộ) trước ngày 30/11/2020.	
- Nhắc nhở sinh viên K17 ôn định nơi cư trú và báo địa chỉ nơi cư trú cho Lớp trưởng. Lớp trưởng lập danh sách nộp về khoa, phòng CT-HSSV theo mẫu thống nhất.	
- Tổng kết, rút kinh nghiệm các mặt hoạt động của lớp như học tập, rèn luyện, chấp hành nội quy, quy chế trong năm học 2019-2020. Nhận xét, góp ý hoạt động của BCS lớp, BCH chi đoàn.	
- Tiến hành tổ chức sơ kết học kỳ II năm học 2019 – 2020 và tổng kết năm học tại các Khoa chuyên môn	
- Tổ chức xét tốt nghiệp đợt 3 năm 2020 cho sinh viên	
- Thông báo cho các sinh viên có dấu hiệu bị xử lý học vụ (nếu có).	
- Dự kiến chương trình hoạt động của lớp, của chi đoàn cho cả năm	
- Dự kiến BCS lớp, BCH chi đoàn để chuẩn bị đại hội vào tháng 10	
- Triển khai công tác kiểm tra giờ sinh hoạt lớp	
- Xét tiến độ học tập, thông tin và gặp gỡ phụ huynh sinh viên bị cảnh báo học tập	
- Thông báo tới sinh viên kế hoạch tổ chức khai giảng năm học mới 2020 - 2021	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	
- Kế hoạch hoạt động cho tháng 10	
THÁNG 10	
- Đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường.	
- Thông báo danh sách sinh viên được hưởng học bổng KKHT, chế độ chính sách học kỳ I năm học 2020-2021	
- Thông báo kết quả học tập và rèn luyện học kỳ II năm học 2019-2020 về cho gia đình sinh viên (có thể liên hệ phòng Công tác HSSV để được hỗ trợ)	
- Họp với sinh viên bị xử lý học vụ: lắng nghe ý kiến, xem xét cụ thể từng trường hợp, hướng dẫn sinh viên viết đơn cứu xét nếu hướng xử lý là tạm thu nhận và cảnh cáo. Góp ý cho sinh viên sẽ bị xử lý diện buộc thôi học.	
- Kiện toàn BCS lớp (nếu cần) và gửi danh sách trích ngang BCS lớp về phòng CT-HSSV (Phòng 109-Khu hiệu bộ)	
- Đôn đốc sinh viên đóng tiền học phí học kỳ I năm học 2020-2021	
- Thông báo tới sinh viên khóa K17 về việc tổ chức khám sức khỏe đầu vào	
- Phổ biến kế hoạch tổ chức thi giữa kỳ và đôn đốc sinh viên ôn tập thi giữa kỳ (K14, K15, K16)	
- Thông báo tới sinh viên về việc tổ chức hội nghị nội, ngoại trú học kỳ I năm học 2020 - 2021	
- Thông báo tới sinh viên về việc nhận thẻ BHYT. Chi tiết TB sẽ được đăng tải trên website của Nhà trường	
- Thông báo tới sinh viên khóa K17 về việc nhận thẻ sinh viên chính thức. Chi tiết TB sẽ được đăng tải trên website của Nhà trường	
- Thông báo tới sinh viên về việc tổ chức tuyên truyền an toàn giao thông năm	

2020. Kế hoạch, thời gian, địa điểm thông báo trên website của Nhà trường	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	
- Kế hoạch hoạt động cho tháng 11	
THANG 11	
- Đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường.	
- Thông báo về kế hoạch đăng ký học học kỳ II năm học 2020-2021 đối với các lớp K14, K15, K16; Kế hoạch thi giữa kỳ đối với K17; Lịch thi kết thúc kết thúc học phần; Hướng dẫn sinh viên nộp đơn xin hoãn thi, thi ghép, đổi ca thi; Những sinh viên có nhu cầu hoãn thi, thi ghép nộp đơn cho phòng Đào tạo (Phòng 304-Khu hiệu bộ)	
- Triển khai tới sinh viên về việc thu nộp tiền giấy thi, giấy nháp theo quy định của Nhà trường	
- Phô biên quy chế thi kết thúc học phần, các quy định về thi và phúc khảo bài thi (QC03)	
- Thông báo tới sinh viên về việc Nhà trường tổ chức chuyên trả các chế độ chính sách cho SV như: Miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội...	
- Thông báo và đôn đốc sinh viên thực hiện tham gia BHYT năm 2021	
- Thông báo tới sinh viên Khóa K16 về việc nộp Bằng tốt nghiệp THPT và trả học bạ chính THPT. Thông báo chi tiết được đăng tải trên website của Nhà trường	
- Thông báo tới sinh viên K14 về việc đăng ký thực tập tốt nghiệp	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	
- Kế hoạch hoạt động cho tháng 12	
THANG 12	
- Đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường.	
- Tổ chức đăng ký học kỳ II năm học 2020 – 2021 cho SV	
- Tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên đợt 4 năm 2020	
- Phô biên và tuyên truyền quy chế thi kết thúc học phần, các quy định thi và phúc khảo bài thi (QC03).	
- Tổ chức chấm thi, nhận đơn và chấm phúc khảo bài thi KTHP học kỳ I năm học 2020 – 2021 tại Phòng Khảo thí và ĐBCLGD	
- Các lớp sinh viên tổng hợp và nộp lệ phí BHYT năm 2021 về Phòng Kế hoạch – Tài chính	
- Thông báo tới sinh viên về việc trả sách và mượn sách học kỳ II tại Thư viện Nhà trường. Kế hoạch và thời gian thông báo trên website của Nhà trường	
- Thông báo lịch thi kết thúc kết thúc học phần	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	
- Kế hoạch hoạt động cho tháng 1	
THANG 1	
- Đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường.	
- Thông báo tới sinh viên về việc nhận thẻ BHYT. Chi tiết TB sẽ được đăng tải trên website của Nhà trường	
- Tổ chức chấm thi, nhận đơn và chấm phúc khảo bài thi KTHP học kỳ I	
- Thông báo tới sinh viên lịch nghỉ tết âm lịch, những vấn đề có liên quan trước khi sinh viên về nghỉ tết	

- Tô chức kiểm tra tình hình học tập của sinh viên trước và sau khi nghỉ tết âm lịch	
- Kiểm tra tình hình sinh viên nội, ngoại trú học kỳ II trong tháng 2/2021	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	
- Kế hoạch hoạt động cho tháng 3	
THANG 3	
- Phổ biến, tuyên truyền, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường	
- Hướng dẫn sinh viên cách thức tìm hiểu, truy cập thông tin về các quy chế, quy định liên quan đến sinh viên; Phổ biến những nội dung mới, điều chỉnh trong các quy định hiện hành	
- Tư vấn, giải đáp các vấn đề liên quan đến học tập và sinh hoạt tại trường cho sinh viên hoặc hướng dẫn sinh viên hỏi các thông tin tại đúng địa chỉ phòng chức năng, Khoa chuyên môn có liên quan	
- Triển khai đánh giá kết quả điểm rèn luyện và xét khen thưởng, kỷ luật học kỳ I năm học 2020-2021 theo quy chế	
- Phân loại Đoàn viên học kỳ I năm học 2020 - 2021	
- Thông báo cho sinh viên kết quả xét học bổng KKHT, chế độ chính sách học kỳ II năm học 2020 - 2021: miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội, hỗ trợ học tập.	
- Nhắc nhở sinh viên thường xuyên kiểm tra các thông báo, lịch học trên IU sinh viên hoặc website của trường	
- Nhắc nhở sinh viên về các vấn đề liên quan đến thi giữa kỳ	
- Theo dõi quá trình học tập của sinh viên, kiểm tra và rà soát kết quả học tập của sinh viên (đặc biệt là các sinh viên có kết quả học tập yếu kém và các sinh viên nghỉ học), báo cáo bằng văn bản cho Khoa, phòng có liên quan	
- Thông báo cho các sinh viên có dấu hiệu bị xử lý học vụ. Họp với sinh viên bị xử lý học vụ: lắng nghe ý kiến, xem xét cụ thể từng trường hợp, hướng dẫn sinh viên viết đơn cứu xét nếu hướng xử lý là tạm thu nhận và cảnh cáo. Góp ý cho sinh viên sẽ bị xử lý diện buộc thôi học	
- Thông báo cho sinh viên K14 chuẩn bị đăng ký khóa luận tốt nghiệp và 6 tín chỉ tự chọn thay khóa luận	
- Thông báo cho sinh viên lịch thu học phí học kỳ II năm học 2020 - 2021 và đôn đốc sinh viên hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí cho nhà trường.	
- Xét tiến độ học tập học kỳ I năm học 2020 – 2021 cho sinh viên toàn trường	
- Sơ kết học kỳ I năm học 2020-2021 tại các Khoa chuyên môn	
- Gửi kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên học kỳ I năm học 2020 – 2021 cho phụ huynh sinh viên	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	
- Kế hoạch hoạt động cho tháng 4	

THANG 4	
- Phổ biến, tuyên truyền, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường	
- Hướng dẫn sinh viên cách thức tìm hiểu, truy cập thông tin về các quy chế, quy định liên quan đến sinh viên; Phổ biến những nội dung mới, điều chỉnh trong các quy định hiện hành.	
- Tư vấn, giải đáp các vấn đề liên quan đến học tập và sinh hoạt tại trường cho sinh viên hoặc hướng dẫn sinh viên hỏi các thông tin tại đúng địa chỉ phòng chức năng, Khoa chuyên môn có liên quan.	
- Phổ biến tuyên truyền quy chế thi kết thúc học phần, các quy định về thi và Khiếu nại kết quả thi kết thúc học phần, nhà trường sẽ kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm	
- Thông báo tới sinh viên các khóa thời gian nhận đơn thi ghép, hoãn thi, đổi ca thi học kỳ II năm học 2020 – 2021. TB đăng tải trên website của Nhà trường	
- Thông qua kết quả học tập của sinh viên, CVHT tư vấn hướng dẫn sinh viên trong việc đăng ký, điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với năng lực và hoàn cảnh thực tế	
- Tư vấn sinh viên nắm vững khối lượng kiến thức cần phải học trong từng học kỳ, biết rõ các thông tin về môn học, số tín chỉ...các thông tin về học phần phải đăng ký của từng ngành học, chuyên ngành và của Khoa trong học kỳ đó	
- Thông báo, hướng dẫn, giải đáp cho sinh viên K14 về việc đăng ký đi thực tập môn học	
-Thông báo cho sinh viên K16 đăng ký vào các chương trình đào tạo (chuyên ngành đào tạo).	
- Tổ chức đăng ký khảo sát sinh viên các khóa hệ ĐHCQ học kỳ III năm học 2020-2021 để có kế hoạch mở các lớp học kỳ hè.	
- Triển khai tới sinh viên về việc thu nộp tiền giấy thi, giấy nháp theo quy định của Nhà trường	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	
- Kế hoạch hoạt động cho tháng 5	
THANG 5	
- Phổ biến, tuyên truyền, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường	
- Hướng dẫn sinh viên cách thức tìm hiểu, truy cập thông tin về các quy chế, quy định liên quan đến sinh viên; Phổ biến những nội dung mới, điều chỉnh trong các quy định hiện hành.	
- Tư vấn, giải đáp các vấn đề liên quan đến học tập và sinh hoạt tại trường cho sinh viên hoặc hướng dẫn sinh viên hỏi các thông tin tại đúng địa chỉ phòng chức năng, Khoa chuyên môn có liên quan.	
-Thông báo cho sinh viên vào xem lịch thi trên hệ thống IU sinh viên. Hỗ trợ, hướng dẫn giải đáp các thắc mắc cho sinh viên liên quan đến thủ tục hoãn thi, đổi ca thi, thi ghép...	

- Phổ biến tuyên truyền quy chế thi kết thúc học phần, các quy định về thi và Khiếu nại kết quả thi kết thúc học phần, nhà trường sẽ kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm	
-Thông báo cho sinh viên K14 tham gia Hội nghị tư vấn tuyển dụng và hỗ trợ việc làm năm 2020	
-Đôn đốc sinh viên K14 hoàn thành việc đóng học phí, trả sách cho thư viện trường và các thủ tục khác trước khi nộp đơn xin xét tốt nghiệp ra trường	
-Thông báo cho sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong học kỳ phụ (kỳ hè)	
-Tư vấn cho sinh viên K14 muốn cải thiện điểm thì làm đơn xin hoãn xét tốt nghiệp	
- Thông báo cho sinh viên K14 khám sức khỏe trước khi ra trường theo kế hoạch của Nhà trường	
- Thông báo cho sinh viên kế hoạch chi trả học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác học kỳ II năm học 2020 - 2021	
- Tổ chức đăng ký chính thức học kỳ 3 năm học 2019 – 2020 cho sinh viên toàn trường	
- Nhắc nhở sinh viên K13 nộp báo cáo tốt nghiệp tại Thư viện Nhà trường	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	
- Kế hoạch hoạt động cho tháng 6	
THÁNG 6	
- Hướng dẫn sinh viên cách thức tìm hiểu, truy cập thông tin về các quy chế, quy định liên quan đến sinh viên; Phổ biến những nội dung mới, điều chỉnh trong các quy định hiện hành.	
- Phổ biến, tuyên truyền, đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy định của Bộ, của ĐHTN và của trường.	
- Tư vấn, giải đáp các vấn đề liên quan đến học tập và sinh hoạt tại trường cho sinh viên hoặc hướng dẫn sinh viên hỏi các thông tin tại đúng địa chỉ phòng chức năng, Khoa chuyên môn có liên quan.	
- Phổ biến tuyên truyền quy chế thi kết thúc học phần, các quy định về thi và Khiếu nại kết quả thi kết thúc học phần, nhà trường sẽ kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm	
- Tổng kết lớp, xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên theo quy chế	
- Nắm bắt tình hình sinh viên và báo cáo sĩ số lớp	
- Phổ biến tới sinh viên việc đăng ký tham gia chiến dịch tình nguyện hè năm 2020	
-Đôn đốc sinh viên K14 hoàn thành việc đóng học phí, trả sách cho thư viện trường và các thủ tục khác trước khi nộp đơn xin xét tốt nghiệp ra trường	
- Hướng dẫn sinh viên K14 các thủ tục xét tốt nghiệp	
- Nhắc nhở sinh viên K14 nộp Khóa luận tốt nghiệp tại Thư viện Nhà trường	
- Triển khai, hướng dẫn cho sinh viên các công việc khác theo yêu cầu của khoa, phòng, trung tâm (nếu có)	

4. Yêu cầu đối với CVHT

- Thực hiện đúng nội dung kế hoạch công tác CVHT năm học 2020-2021
- Phổ biến đầy đủ các nội dung của một buổi sinh hoạt lớp, ngoài ra căn cứ vào tình hình công tác thực tế của Trường, Khoa và lớp SV, các Khoa cùng các CVHT xây dựng nội dung để tăng tính phong phú và nâng cao chất lượng buổi sinh hoạt lớp.
- Đối với những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt, gặp khó khăn trong học tập, trong cuộc sống, CVHT cần ưu tiên thường xuyên liên hệ, giúp đỡ, động viên sinh viên, giúp sinh viên vượt qua khó khăn để hoàn thành kế hoạch học tập đã đặt ra.
- Các công việc khác phát sinh theo yêu cầu quản lý của trường, khoa có liên quan đến lớp (nếu có) nhà trường sẽ thông báo bằng văn bản.
- CVHT phải chuẩn bị trước nội dung cuộc họp, thường xuyên cập nhật chi tiết tình hình các mặt công tác có liên quan đến sinh viên của lớp và các thông tin cần phổ biến, triển khai cụ thể tới sinh viên.
- Ghi biên bản cuộc họp để lưu vào hồ sơ CVHT, làm báo cáo định kỳ gửi cho BCN khoa.

Nơi nhận:

- Các khoa;
- Lưu VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS.TS. Trần Nhuận Kiên