

CHUYỂN ĐỔI MÔ HÌNH GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM VÀ CỐ VẤN HỌC TẬP NHẪM TIẾN TỚI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TỰ CHỦ TẠI ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG THÁI NGUYÊN

Vũ Hải Yến¹, Nguyễn Trung Kiên²

Tóm tắt: Nghiên cứu này nhằm tìm hiểu và đánh giá thực trạng của công tác chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập những năm gần đây tại trường Đại học Công nghệ thông tin và truyền thông Thái Nguyên. Kết quả của nghiên cứu dựa trên những phân tích, thống kê về mức độ hài lòng của sinh viên đối với các hoạt động tư vấn và hỗ trợ của giáo viên chủ nhiệm kiêm cố vấn học tập, kết quả đăng ký học, điểm học tập, rèn luyện của sinh viên tại trường, các quyết định về cảnh báo học tập và buộc thôi học năm học 2021-2022. Từ đó, bài viết đề xuất một số giải pháp nhằm đổi mới công tác chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập tại trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông, Đại học Thái Nguyên giai đoạn 2022 – 2025 nhằm tiến tới xu hướng trường Đại học tự chủ.

Từ khóa: chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; đổi mới; đại học tự chủ; Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

1. MỞ ĐẦU

Hiện nay, tự chủ đại học đang là một hướng đi mới và được diễn ra tại nhiều nơi trên toàn thế giới. Nhiều quốc gia đã thực hiện hướng đi này. Ví dụ: Nhật Bản thông qua Đạo luật Hiệp hội Đại học Quốc gia năm 2003 trao quyền tự chủ về mặt pháp lý cho tất cả các trường đại học với quyền lực nhiều hơn cho Giám đốc/Hiệu trưởng và Ban quản trị trường. Năm 2005, Singapore cũng thông qua một luật tương tự trao quyền tự chủ cho 3 trường đại học của nước này. Gần đây, bang Nord Rhein-Westfalia, Đức cũng trao quyền tự quyết định cho 33 trường đại học trong việc tuyển dụng các giáo sư và các khóa đào tạo của trường.

Ở Việt Nam, vấn đề tự chủ cũng được nhà nước rất quan tâm, chú trọng. Ngày 24/10/2014, Chính phủ đã ban hành Nghị quyết số 77/NQ-CP về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014-2017 [1]. Đến nay đã có 23 trên tổng số 235 trường được phép thí điểm mô hình tự chủ. Theo đó, môi trường học tập của sinh viên sẽ ngày càng hiện đại, sinh viên có cơ hội được học với chất lượng đào tạo tốt nhất, đảm bảo tiêu chí đào tạo phù hợp với nhu cầu hội nhập khu vực và quốc tế.

¹ Trường Đại học Công nghệ Thông tin & Truyền thông, ĐHTT Thái Nguyên

² Trường Tiểu học Kim Ngọc, huyện Yên Lạc, tỉnh Vĩnh Phúc

Trước yêu cầu hội nhập đó, việc đổi mới nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đang trở thành vấn đề cấp bách. Trong những năm gần đây, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức quản lý giáo dục đặc biệt quan tâm tới công tác học sinh sinh viên, hàng loạt những quy định, quy chế trong công tác học sinh sinh viên được sửa đổi và ban hành nhằm nâng cao chất lượng quản lý, giáo dục học sinh sinh viên đáp ứng yêu cầu của việc cung cấp nguồn nhân lực trong thời kỳ mới.

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông cũng ban hành nhiều quyết định, quy định liên quan tới công tác học sinh sinh viên như: Quyết định số 650/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 30/9/2021 về công tác giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập [4], quyết định số 648/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 30/9/2021 về việc ban hành quy trình phối hợp với gia đình người học của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông [6], Quyết định số 51/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 20/01/2021 về việc ban hành quy định học bổng đối với sinh viên Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông [7]... Điều này cho thấy, Nhà trường đưa mục tiêu đổi mới công tác học sinh, sinh viên là một trong những nhiệm vụ trọng tâm.

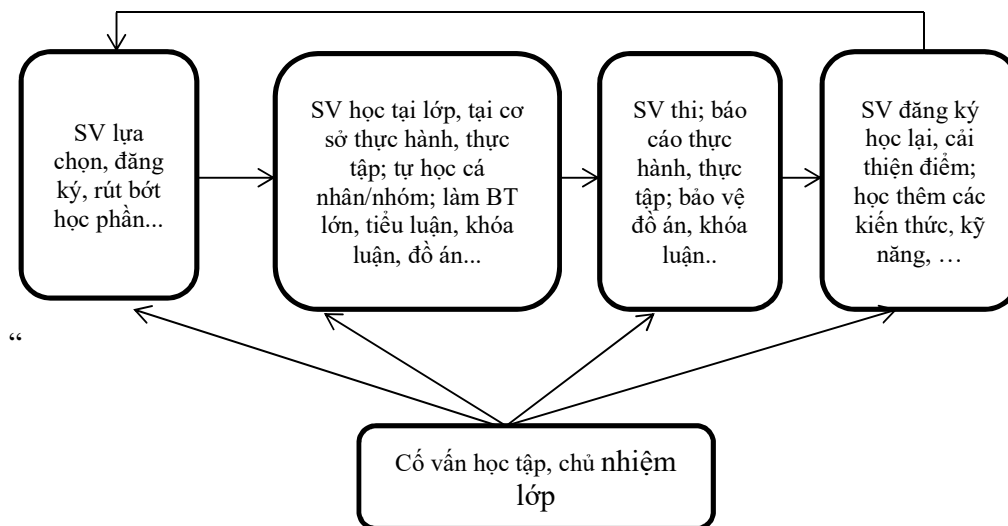
Để người học được phát huy tốt khả năng sáng tạo, tập trung phát triển năng lực cá nhân, trở thành nhân tài cho đất nước, nhất thiết họ phải được hỗ trợ chăm sóc và đáp ứng tốt các nhu cầu. Chính vì vậy việc chuyển đổi từ mô hình quản lý sinh viên sang mô hình hỗ trợ, chăm sóc người học là một sự cần thiết. Đề án này đề xuất chuyển đổi mô hình giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập từ hình thức sử dụng nhiều giảng viên kiêm nhiệm không có chuyên môn sâu về công tác quản lý sinh viên sang mô hình sử dụng một bộ phận chuyên trách với số lượng nhân sự ít hơn nhưng nắm vững nghiệp vụ, hiểu sâu về công tác quản lý học sinh sinh viên để thực hiện công tác chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập một cách hiệu quả. Việc chuyển từ hình thức quản lý sang mô hình hỗ trợ và chăm sóc người học cho thấy phù hợp với triết lý giáo dục của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông, đó là "Lấy người học làm trung tâm".

2. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

2.1. Vai trò của cố vấn học tập

Theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT của 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, cố vấn học tập là một chức danh có trong quá trình đào tạo theo học chế tín chỉ. Cố vấn học tập là người tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn môn học phù hợp để đáp ứng mục tiêu học tập trong suốt 4 năm học và tìm được việc làm phù hợp với ngành nghề được đào tạo sau khi ra trường [2].

Nhìn từ góc độ quá trình học tập của sinh viên, có thể thấy chức năng tư vấn học tập của cố vấn học tập thể hiện ở mọi khâu của quá trình học tập, tích lũy tín chỉ của sinh viên theo sơ đồ dưới đây:



Sơ đồ 1: Chức năng tư vấn học tập của chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập

2.2. Thực trạng công tác cố vấn học tập tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Thái Nguyên trong giai đoạn 2019-2022

2.2.1. Kết quả đạt được trong công tác cố vấn học tập

Trong giai đoạn 2019-2022, công tác giáo viên chủ nhiệm được Nhà trường xây dựng theo mô hình truyền thống: Cán bộ, chuyên viên, giảng viên được phân công làm công tác giáo viên chủ nhiệm và kiêm công tác cố vấn học tập; mô hình các lớp sinh viên được chia nhỏ, mỗi lớp khoảng 20 đến 50 sinh viên.

Phương án chia lớp và phân công giáo viên chủ nhiệm kiêm cố vấn học tập theo mô hình truyền thống này tạo điều kiện tốt cho việc tiếp cận giữa giáo viên chủ nhiệm với sinh viên lớp quản lý. Giáo viên dễ dàng nắm bắt thông tin sinh viên, tình trạng học tập cũng như hoàn cảnh gia đình sinh viên. Từ đó, các thông tin cần trao đổi hai chiều giữa sinh viên và Nhà trường, giữa Nhà trường với gia đình sinh viên được thực hiện rất nhanh. Trong các năm từ 2019 đến 2022, dịch Covid bùng phát mạnh, thời gian đến trường đi học trực tiếp của sinh viên gần như rất ít, chủ yếu các em đều học online, tuy nhiên việc kết nối giữa người học và nhà trường không bị gián đoạn, thông qua giáo viên chủ nhiệm sinh viên vẫn nắm được đầy đủ các thông tin:

- Thông báo và hướng dẫn về việc thực hiện bảo hiểm y tế được chuyển đến sinh viên kịp thời, nhanh chóng. Sinh viên đóng bảo hiểm y tế đúng thời hạn đạt tỉ lệ 87,58%. Đây là một tỉ lệ rất cao trong khối đại học Thái Nguyên;

- Các hướng dẫn về chế độ, chính sách cho sinh viên được tiến hành đúng hạn. Học kỳ II năm học 2021-2022 đã có hơn 400 sinh viên được miễn giảm học phí; gần 200 sinh viên được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập; hơn hai trăm trường hợp được hưởng trợ cấp xã hội và nhiều trường hợp được hưởng chế độ hỗ trợ học tập;

- Sinh viên được giáo viên chủ nhiệm thông báo kịp thời về thời gian đăng ký học, thời gian cần hoàn thiện các thủ tục hành chính, lịch học, lịch thi, thông tin về các lớp học phần cải thiện, chậm tiến độ được mở... nên việc đăng ký học, thi vẫn diễn ra thuận lợi trong suốt quá trình học online.

2.2.2. Những tồn tại của công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập

- Đối với Nhà trường:

Việc phân chia sinh viên thành các lớp nhỏ 20 đến 50 sinh viên tạo ra một hệ thống lớp học công kênh. Năm học 2021-2022 số lớp quản lý trong Nhà trường là 178 lớp. Điều này gây khó khăn trong khâu quản lý cả về số lượng lớp sinh viên lẫn số lượng cán bộ, giảng viên làm công tác giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập [5].

Việc đào tạo, tập huấn nghiệp vụ: Do đội ngũ giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập rất đông, ở nhiều đơn vị khác nhau trong trường, với đặc thù về thời gian công tác và nghiệp vụ chuyên môn khác nhau, nên việc bố trí thời gian, hình thức tập huấn đồng loạt cho tất cả đội ngũ là không khả thi. Việc tập huấn nghiệp vụ chuyên sâu không bao phủ được toàn diện. Chất lượng đội ngũ giáo viên chủ nhiệm không đồng đều cũng ảnh hưởng không nhỏ đến chất lượng chung của tập thể.

Về đánh giá kết quả công tác chủ nhiệm, bộ phận đầu mối phải thực hiện triển khai đánh giá tới nhiều người dẫn đến rà soát kết quả thực hiện nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm mất nhiều thời gian, công sức và dễ nhầm lẫn. Việc chi trả tiền công cho công tác giáo viên chủ nhiệm cũng phải tính toán theo nhiều mức tương ứng với nhiều hệ số khác nhau do số lượng sinh viên các lớp và kết quả xếp loại thi đua của các lớp là khác nhau. Điều này có thể ảnh hưởng đến hiệu quả tạo động lực làm việc cho giáo viên chủ nhiệm bị hạn chế.

- Đối với các Khoa chuyên môn:

Số lượng giảng viên cần huy động để làm công tác chủ nhiệm rất lớn, điển hình có những khoa cần huy động 22 trên tổng số 24 giảng viên làm công tác giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập. Điều này ảnh hưởng không nhỏ đến công tác sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động tập thể khác của khoa. Đặc biệt, năm học 2022 - 2023 dự kiến số lớp quản

lý có thể tăng thêm đến 30 lớp so với hiện tại thì sẽ càng khó khăn hơn cả về nhân lực dành cho công tác giảng dạy chuyên môn lẫn công tác giáo viên chủ nhiệm.

Việc triển khai công việc từ Khoa đến các giáo viên chủ nhiệm cần thực hiện thông tin tới nhiều người, mất nhiều thời gian. Khi thu thập kết quả trả lời cũng phải chờ đợi phản hồi của từng người gây khó khăn cho đầu mối tổng hợp.

- Đối với giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập

Một số giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập chưa chú trọng nhận thức về tầm quan trọng trong việc tư vấn học tập và hỗ trợ các thủ tục hành chính cho sinh viên, luôn coi đây là một nhiệm vụ thêm, không phải nhiệm vụ chính. Công tác chủ nhiệm và cố vấn học tập được tính 56 giờ chuẩn/năm chỉ chiếm 0,03% so với định mức lao động của giảng viên là 1760 giờ chuẩn/năm. (Quyết định 650/QĐ-ĐHCNTT&TT, ngày 30/9/2021 về quy định công tác giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập; Quyết định 389/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 15/6/2021 về chế độ làm việc của giảng viên trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông) [4] [8].

Phần lớn giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập hiện nay vẫn thường đảm nhiệm nhiều công việc một lúc, vừa làm giảng viên, vừa đi dạy, nghiên cứu khoa học, vừa làm cố vấn học tập, làm trợ lý, đảm nhận các vị trí khác ... Thời gian đầu tư cho việc nghiên cứu các văn bản, quy định liên quan đến công tác sinh viên bị thu hẹp, sức ép về công việc và thời gian làm hành chính quá nhiều ảnh hưởng không nhỏ đến cả công tác chuyên môn và khả năng tư vấn, giao tiếp, hỗ trợ các vấn đề cần thiết mà sinh viên đang quan tâm.

2.2.3. Nguyên nhân của những hạn chế

*** Về cơ cấu tổ chức**

- Cơ cấu tổ chức, mô hình hoạt động của chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập hiện tại chưa thật hiệu quả. Chưa có cán bộ chuyên trách được đào tạo bài bản để có chuyên môn sâu về chủ nhiệm và cố vấn học tập cho sinh viên. Phần lớn chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập hiện nay vẫn thường đảm nhiệm nhiều công việc một lúc, vừa làm giảng viên, vừa đi dạy, nghiên cứu khoa học, vừa làm cố vấn học tập, làm trợ lý, đảm nhận các vị trí khác ... Việc gánh vác cùng lúc nhiều vai trò sẽ không tạo ra được hiệu suất cao nhất cho các công việc đang tham gia.

- Việc triển khai các văn bản, thông báo, dữ liệu liên quan đến tình trạng sinh viên phải chuyển tiếp qua nhiều đầu mối trung gian trước khi đến chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập. Kết quả báo cáo của chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập cũng theo quy trình nhiều bước ngược lại. Sơ đồ 1 cho thấy, từ khi Ban giám hiệu yêu cầu thực hiện một công việc cho đến khi nhận được báo cáo cần 7 bước [3]:

(1): Ban giám hiệu thông báo yêu cầu công việc cho Phòng Công tác học sinh sinh viên.

(2): Phòng Công tác học sinh sinh viên đề nghị các đơn vị liên quan cung cấp dữ liệu cần thiết phục vụ công việc theo yêu cầu của Ban giám hiệu.

(3): Phòng Công tác học sinh sinh viên sử lý dữ liệu và gửi kèm yêu cầu công việc của Ban giám hiệu tới các Khoa.

(4): Khoa triển khai công việc cho chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập

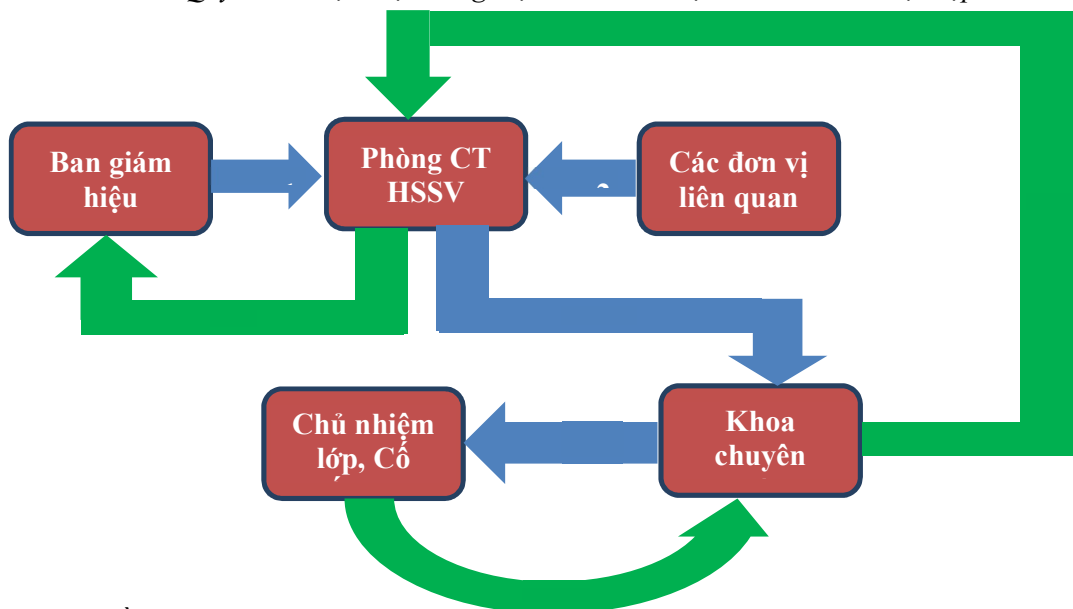
(5): chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập thực hiện công việc, gửi kết quả lại Khoa.

(6): Khoa tổng hợp kết quả gửi về Phòng Công tác học sinh sinh viên.

(7): Phòng Công tác học sinh sinh viên thống kê kết quả từ các Khoa, báo cáo Ban giám hiệu.

- Quy trình nhiều bước này làm mất nhiều thời gian, giảm độ chính xác của nội dung yêu cầu và dữ liệu phục vụ cho công việc. Kết quả hiệu suất công việc bị hạn chế.

Sơ đồ 2: Quy trình thực hiện công việc của chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập



* Về ứng dụng công nghệ thông tin.

- Phần mềm đăng ký tín chỉ đôi khi có một vài trục trặc khiến cho việc sắp xếp lịch học của sinh viên bị trùng, sinh viên khó xem được thời khoá biểu, lịch thi...

- Trong công tác ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ việc tư vấn của chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập còn một vài hạn chế: Tài khoản đăng ký tín chỉ được cung cấp rất khó để xuất dữ liệu theo dõi tình trạng của sinh viên theo lớp quản lý; Phần mềm LMS để học online của sinh viên mới đưa vào hoạt động còn một vài điểm chưa tối ưu;...

* Về đánh giá hiệu quả công việc.

- Việc đánh giá hiệu quả công tác chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập chưa phân cấp rõ ràng giữa các thành viên tích cực, trách nhiệm cao, hoàn thành xuất sắc công việc và người chỉ thực hiện đối phó cho xong gây ra sự bất đồng quan điểm trong một bộ phận chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập.

- Chưa có hình thức khen thưởng đặc biệt (Giấy khen chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập giỏi; giải thưởng thi đua....) cho riêng công tác chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập nên chưa tạo ra tinh thần thi đua, động lực cố gắng trong công việc.

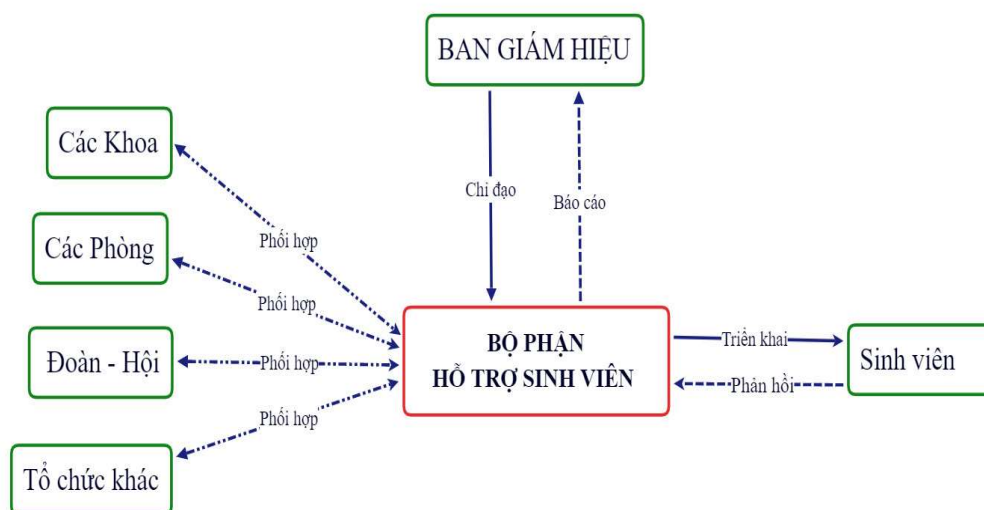
2.3. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cố vấn học tập tại Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông Thái Nguyên giai đoạn 2022 - 2025

2.3.1. Đề xuất mô hình Bộ phận Hỗ trợ sinh viên

a. *Định nghĩa:* Bộ phận Hỗ trợ sinh viên là một đơn vị quản lý có chức năng như giáo viên chủ nhiệm kiêm cố vấn học tập đồng thời thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ sinh viên.

Hoạt động của Bộ phận tập trung vào các công tác hỗ trợ cho người học về mọi mặt, phối hợp với các đơn vị chức năng khác trong việc tổ chức các hoạt động toàn trường phục vụ cho việc giáo dục, học tập, sinh hoạt, rèn luyện tại trường của sinh viên.

b. Mô hình hoạt động của Bộ phận hỗ trợ sinh viên



Bộ phận Hỗ trợ sinh viên được hình thành và quản lý ở một đơn vị (Phòng hoặc Trung tâm) phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị, phối hợp với các đơn vị trong trường tiến hành triển khai nhiệm vụ tới sinh viên. Bộ phận Hỗ trợ sinh viên trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ sinh viên thực hiện nhiệm vụ học tập và rèn luyện tại trường. Khi có

vấn đề thắc mắc hoặc gặp khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, sinh viên trực tiếp liên hệ với Bộ phận Hỗ trợ sinh viên để được tư vấn và trợ giúp.

Bộ phận Hỗ trợ sinh viên nhận chỉ đạo trực tiếp từ Ban Giám hiệu hoặc Lãnh đạo đơn vị quản lý (được Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ).

c. Yêu cầu về cán bộ làm việc tại Bộ phận Hỗ trợ sinh viên

Là chuyên viên, cán bộ, trợ giảng của trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền Thông có ít nhất 02 năm công tác trong nhà trường;

Có phẩm chất đạo đức tốt; có tinh thần trách nhiệm cao trong công tác, thân thiện, nhiệt tình với sinh viên;

Nắm vững quy chế đào tạo; quy chế quản lý sinh viên; chương trình đào tạo tương ứng với từng khoá học, ngành học; các quy chế hoạt động học tập và rèn luyện của sinh viên, quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên;

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.

d. Số lượng vị trí việc làm phục vụ công tác hỗ trợ sinh viên

Để tính toán được số lượng vị trí việc làm phục vụ công tác hỗ trợ sinh viên phù hợp với mô hình mới, Tổ soạn thảo đã thực hiện việc khảo sát, học hỏi mô hình. Các cơ sở để xác định số lượng vị trí việc làm bao gồm:

- Ý kiến của cán bộ, chuyên viên, giảng viên đã từng làm công tác giáo viên chủ nhiệm nhiều năm;

- Ý kiến của những chuyên viên kiêm nhiệm đã từng vừa làm công tác chuyên môn vừa chủ nhiệm 15-20 lớp (trong giai đoạn 2005-2010);

- Tham khảo mô hình chủ nhiệm chuyên trách của một số trường đại học có mô hình tương tự (Trường Đại học Bách Khoa Đà Nẵng, Trường Đại học FPT, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội).

- Tính toán tỉ lệ công việc bằng cách quy đổi số tiết của giáo viên chủ nhiệm mỗi lớp, cố vấn học tập sang số giờ làm việc hành chính;

- Tính toán mức kinh phí chi trả cho công tác giáo viên chủ nhiệm và quy đổi tương

3.2. Chức năng nhiệm vụ của Bộ phận Hỗ trợ sinh viên

a. Chức năng

Bộ phận Hỗ trợ sinh viên là cầu nối giữa Trường và các bên liên quan trong các hoạt động tư vấn và hỗ trợ thông tin cho người học. Các bên liên quan bao gồm: Viên chức, người lao động, cựu người học, cựu viên chức, đối tác trong và ngoài nước.

Bộ phận Hỗ trợ sinh viên là đơn vị đầu mối hoặc phối hợp với các đơn vị chức năng có liên quan trong việc giải quyết các thắc mắc, khiếu nại, tố cáo của người học.

b. Nhiệm vụ

*** Các nhiệm vụ hỗ trợ sinh viên**

Triển khai tới sinh viên các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của nhà trường liên quan công tác đào tạo, công tác sinh viên, các quy định, quy trình trong việc giải quyết chế độ, chính sách có liên quan đến sinh viên bao gồm: chính sách hỗ trợ học tập, hỗ trợ chi phí học tập tại trường. Hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ hưởng chính sách ưu đãi của Nhà nước. Triển khai và hướng dẫn thực hiện chính sách học bổng, bao gồm: Học bổng khuyến khích học tập, học bổng hỗ trợ học tập và học bổng từ các đơn vị ngoài trường...

Tư vấn, hướng dẫn sinh viên hoàn thành đóng các khoản học phí, lệ phí và bảo hiểm thân thể, bảo hiểm y tế đúng thời gian, đúng quy định;

Thực hiện xác nhận giấy tờ cho sinh viên (Giấy xác nhận sinh viên; giấy vay vốn; đơn xin chuyển ngành; đơn xin chuyển lớp; đơn đề nghị bảo lưu kết quả học tập; đơn xin xét tốt nghiệp...);

Thực hiện nắm bắt thông tin và có giải pháp phù hợp hỗ trợ người học về ký túc xá và các vấn đề nội ngoại trú;

Xây dựng và tổ chức thực hiện các hoạt động hỗ trợ, chăm sóc người học, đặc biệt là người học khuyết tật. Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan để hỗ trợ cho người học trong trường hợp bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn, tang chế;

Giữ mối liên hệ với gia đình sinh viên để kịp thời thông báo các vấn đề liên quan đến học tập và rèn luyện tại trường của sinh viên;

Các thủ tục hành chính khác.

*** Các nhiệm vụ quản lý sinh viên**

Quản lý lớp sinh viên, thông tin cá nhân sinh viên; giới thiệu nhân sự để bầu Ban Cán sự lớp, thông qua kết quả bầu cử đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt;

Đầu mối phối hợp các Khoa/Phòng, các đơn vị trong Nhà trường, quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động cố vấn học tập, tư vấn hỗ trợ người học trong quá trình học tập tại trường. Tư vấn cho sinh viên phương pháp học đại học, phương pháp nghiên cứu khoa học, kỹ năng thu thập và xử lý thông tin, cách thức tìm kiếm và khai thác nguồn tài liệu phục vụ cho học tập và nghiên cứu khoa học;

Quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động định hướng dành cho người học tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông (tuần lễ sinh hoạt công dân đối với sinh viên ĐHCQ, phối hợp cung cấp thông tin cần thiết đối với các bậc, hệ khác...);

Quản lý và tổ chức thực hiện vai trò đầu mối hỗ trợ thông tin về Nhà trường cho người học thông qua các nền tảng online, tổng đài điện thoại và trực tiếp tại văn phòng;

Đầu mối nắm bắt tình hình, tư tưởng chính trị của người học; thực hiện công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống và kỹ năng sống của người học;

Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên (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;

Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác HSSV trong việc theo dõi kết quả học tập của sinh viên. Tư vấn cho sinh viên điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với năng lực và hoàn cảnh thực tế. Nhắc nhở, động viên sinh viên khi thấy kết quả học tập giảm sút, có biện pháp giúp đỡ kịp thời những sinh viên chậm tiến độ, cảnh báo học tập...; Quản lý và tư vấn thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, sinh hoạt và rèn luyện; tư vấn tâm lý và các vấn đề cá nhân khác;

Chủ trì họp lớp sinh viên về việc xét khen thưởng, kỉ luật và gửi kết quả lên khoa đào tạo;

Triển khai hoạt động hỗ trợ cho người học thuộc các dân tộc, các vùng miền khác nhau của Việt Nam được hòa nhập và thích nghi với đời sống sinh viên tại Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Thái Nguyên; Sinh viên quốc tế hòa nhập đa văn hóa tại Việt Nam;

Đầu mối đón tiếp và phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết thắc mắc, khiếu nại của người học;

Định hướng nghề nghiệp, khởi nghiệp, kỹ năng mềm ...;

Thực hiện việc phòng chống tội phạm nghiện ma túy và các tệ nạn xã hội trong sinh viên;

Phối hợp các đơn vị chức năng thực hiện các công tác phát sinh trong quá trình hoạt động của Trường;

*** Các nhiệm vụ cố vấn học tập**

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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

Trả lời các câu hỏi của sinh viên liên quan đến việc học tập trong phạm vi thẩm quyền của mình;

*** Các nhiệm vụ phối hợp cùng đơn vị trong và ngoài trường**

Cung cấp thông tin về các vấn đề liên quan đến quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên khi các đơn vị chức năng cần dữ liệu phục vụ công tác sinh viên;

Thực hiện yêu cầu huy động sinh viên tham gia các chương trình hoạt động do Khoa tổ chức;

Làm cầu nối giữa sinh viên và các bên liên quan: Viên chức, người lao động, cựu người học, cựu viên chức, đối tác trong và ngoài nước.

3.3. Xây dựng một số tiêu chí cho Bộ phận Hỗ trợ sinh viên

Nhằm khẳng định tính khả thi của mô hình đổi mới công tác giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập, đề án cần được đưa vào thử nghiệm thực tế. Năm học 2022 – 2023 chúng tôi đề xuất sử dụng mô hình Bộ phận Hỗ trợ sinh viên làm công tác giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập đối với sinh viên K21 của Nhà trường.

Để đối sánh với mô hình giáo viên chủ nhiệm cũ, đề án đưa ra một số tiêu chí phân đầu về các vấn đề sau:

a. Tiêu chí về khảo sát mức độ hài lòng và rất hài lòng về hoạt động tư vấn sinh viên, giúp đỡ sinh viên các vấn đề thủ tục liên quan đến học tập và rèn luyện của sinh viên tại trường.

Tỉ lệ khảo sát mức độ hài lòng và rất hài lòng năm học 2021 - 2022	Chỉ tiêu khảo sát mức độ hài lòng và rất hài lòng năm 2022 - 2023
90%	95%

b. Tiêu chí về sinh viên bị cảnh báo học tập.

Số lượng sinh viên bị cảnh báo học tập Học kì I năm học 2021 - 2022	Chỉ tiêu số SV bị cảnh báo học tập Học kỳ I năm 2022 - 2023
134 sinh viên	100 sinh viên

c. Tiêu chí sinh viên đăng ký học đủ số tín chỉ tối thiểu (≥ 14 tín chỉ)

Tỉ lệ SV đăng ký đủ từ 14 tín chỉ học kỳ I năm học 2022 – 2023			Chỉ tiêu SV đăng ký đủ từ 14 tín chỉ học kỳ II năm học 2022 - 2023
K18	K19	K20	K21
80,8%	76,7%	70,5%	85%

d. Tiêu chí về sinh viên được xếp loại điểm rèn luyện loại khá, giỏi

Kết quả xếp loại điểm rèn luyện năm học 2020 – 2021 đạt loại khá trở lên		Chỉ tiêu xếp loại điểm rèn luyện của SV K21 năm học 2022 – 2023 đạt loại khá trở lên	
Học kỳ I	Học kỳ II	Học kỳ I	Học kỳ II
87%	92%	90%	95%

2.4. Phân tích ưu điểm của mô hình chuyển đổi từ quản lý sinh viên sang mô hình hỗ trợ và chăm sóc người học

2.4.1. Về nhân sự

Giải quyết được vấn đề nhân lực, thay vì sử dụng lượng nhân lực lớn dàn trải trong tất cả các Khoa, chiếm nhiều thời gian dành cho công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học thì mô hình mới sử dụng lực lượng nhỏ, tinh nhuệ, gồm các thành viên chuyên trách, nắm vững nghiệp vụ, quy chế, quy định, có kỹ năng tư vấn tốt giúp tối ưu hoá công tác hỗ trợ và chăm sóc người học.

Thời lượng dành cho công tác giáo viên chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập trong cả năm hiện nay đang sử dụng được tính ở trên là 8.320 giờ đồng hồ. Nếu sử dụng Bộ phận hỗ trợ sinh viên thì chi tương ứng 6 – 8 người làm việc theo giờ hành chính.

Đổi mới cơ cấu chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập theo hướng tinh giản và chuyên trách vào thời điểm hiện tại là hợp lý do đang có những biến động về vị trí việc làm để phù hợp với chương trình đào tạo và sự phát triển của Nhà trường.

Trong thời gian tới số lượng người của Bộ phận Hỗ trợ sinh viên có thể giảm khi có sự áp dụng hiệu quả của công nghệ.

2.4.2. Về tài chính

Nếu sắp xếp nhân sự là cán bộ, chuyên viên đang công tác tại các đơn vị trong Nhà trường một cách hợp lý, điều chuyển phân công nhiệm vụ làm công tác chủ nhiệm và cố vấn học tập tại Bộ phận Hỗ trợ sinh viên thì có thể tiết kiệm được khoản tiền hiện nay đang phải chi trả cho công tác chủ nhiệm. (Năm học 2021 – 2022 số tiền này là 390.863.200 đồng).

2.4.3. Về quản lý

Nhà trường sẽ thuận lợi hơn trong khâu quản lý khi sử dụng mô hình Bộ phận Hỗ trợ sinh viên thay thế đội ngũ giáo viên chủ nhiệm lớp vì chỉ phải quản lý trực tiếp 1 bộ phận nhỏ thay vì quản lý số lượng hàng trăm người trực thuộc ở nhiều đơn vị khác nhau trong trường.

Ở cấp Khoa: Mô hình Bộ phận Hỗ trợ sinh viên giúp giải phóng nhân lực cho việc triển khai, tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ, loại bỏ được các vấn đề phức tạp khi theo dõi, rà soát các đầu công việc của giáo viên chủ nhiệm.

Đối với giáo viên chủ nhiệm và cố vấn học tập: Khi được giải phóng khỏi công tác chủ nhiệm và cố vấn học tập họ sẽ có nhiều thời gian, toàn tâm tập trung cho công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học. Đặc biệt trong những năm tới, cùng với sự phát triển ngày càng lớn mạnh của Nhà trường, số lượng sinh viên sẽ tăng lên, đòi hỏi về chất lượng đào tạo ngày càng cao, khối lượng công việc giảng dạy cũng từ đó cần đầu tư sâu đáp ứng nhu cầu cả về khối lượng và chất lượng.

Về phía sinh viên: Bộ phận Hỗ trợ sinh viên có trách nhiệm hỗ trợ người học tất cả các vấn đề liên quan đến công tác chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập của sinh viên tại trường. Tạo điều kiện giải quyết nhanh chóng, rõ ràng mọi thắc mắc của sinh viên. Tránh cho sinh viên phải đi lại nhiều lần và tới nhiều phòng ban để liên hệ công việc. Mang đến cho sinh viên điều kiện tối ưu về chất lượng phục vụ, đảm bảo khuyến khích được người học, tạo thói quen chuyên môn hoá dần hướng tới môi trường tự chủ.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Nghị quyết số 77/NQ-CP về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014-2017
2. Bộ Giáo dục và đào tạo (2007), Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT của 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.
3. Trường Đại học Công nghệ thông tin và truyền thông (2015), Quyết định số 125/QĐ – ĐHCNTT&TT của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông về việc ban hành quy định chủ nhiệm lớp, công tác cố vấn học tập.
4. Trường Đại học Công nghệ thông tin và truyền thông (2021), Quyết định số 650/QĐ - ĐHCNTT&TT của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông về Đánh giá hiệu quả công việc của chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập.
5. Trường Đại học Công nghệ thông tin và truyền thông (2021), Quyết định số 610/QĐ - ĐHCNTT&TT của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông về phân công công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập tại Trường Đại học Công nghệ thông tin và truyền thông Thái Nguyên năm học 2021-2022.
6. Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông (2021), Quyết định số 648/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 30/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông về việc ban hành quy trình phối hợp với gia đình người học.
7. Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông (2021), Quyết định số 51/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 20/01/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông về việc ban hành quy định học bổng đối với sinh viên Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.
8. Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông (2021), Quyết định 389/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 15/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông về chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông).

TRANSFORMING THE MODEL OF CLASS TEACHER AND ACADEMIC ADVISOR TO BECOME AUTONOMOUS UNIVERSITY AT THAI NGUYEN UNIVERSITY OF INFORMATION AND COMMUNICATION

Vu Hai Yen, Nguyen Trung Kien

Abstract: *This study aims to find out and evaluate the current situation of class teachers and academic advisors in recent years at Thai Nguyen University of Information and Communication Technology. The results of the study are based on the analysis and statistics of students' satisfaction for the counseling and support activities of the class teachers who are also work as an academic advisor, enrollment results, university grades and practice of the students at university, decisions on academic warnings and expulsion at the academic year 2021-2022. Based on these, the article proposes some solutions to renovate the work of class teachers and academic advisors at the University of Information and Communication Technology, Thai Nguyen University in the period of 2022 - 2025 in order to move towards the trend of autonomous University.*

Keywords: *Class teacher, Academic Advisor; innovation; Autonomous University; University of Information and Communication Technology.*

(Ngày Tòa soạn nhận được bài: 12-3-2023; ngày phản biện đánh giá: 02-4-2023; ngày chấp nhận đăng: 24-4-2023)