

SỐ: \_\_\_\_/QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày tháng 11 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về công tác Cố vấn học tập**  
**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*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 và các văn bản có liên quan;*

*Căn cứ Nghị quyết số 99/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Hội đồng Trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ; Nghị quyết số 181/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 và Nghị quyết số 185/NQ-HĐT ngày 03 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng Trường về sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ;*

*Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Công tác Sinh viên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về công tác Cố vấn học tập tại Trường Đại học Cần Thơ

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quy định này đều không còn giá trị.

**Điều 3.** Chánh văn phòng Trường Đại học Cần Thơ, các Trưởng phòng: Công tác Sinh viên, Đào tạo, Kế hoạch- Tài chính, Tổ chức và phát triển nhân sự; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

**KT.HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTSV.

**Trần Ngọc Hải**

## QUY ĐỊNH

### Công tác Cố vấn học tập

(Ban hành kèm theo Quyết định số: \_\_\_\_\_/QĐ-ĐHCT,  
ngày tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

#### Điều 1. Đối tượng áp dụng

- Quy định này áp dụng cho cán bộ giảng dạy được Hiệu trưởng Trường Chuyên ngành, Trường khoa, viện, trung tâm quản lý ngành đào tạo trực thuộc Trường (sau đây gọi chung là *Trường Đơn vị*) phân công làm Cố vấn học tập (CVHT).
- CVHT được chọn từ cán bộ giảng dạy có kinh nghiệm trong công tác giáo dục đào tạo và có điều kiện tham gia hỗ trợ các hoạt động của sinh viên.

#### Điều 2. Khái niệm

Lớp chuyên ngành theo quy định này là lớp có khoảng 50 sinh viên học cùng ngành, chuyên ngành trong cùng khóa học hoặc khác khóa học đối với sinh viên học trong khoảng thời gian tối đa đào tạo.

#### Điều 3. Nhiệm vụ của cố vấn học tập

- Học tập, nghiên cứu nắm vững chương trình đào tạo, quy định công tác CVHT, chế độ chính sách đối với sinh viên để có thể tư vấn, hỗ trợ giúp đỡ cho sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện;
- Nắm danh sách lớp, tóm tắt thông tin cá nhân sinh viên; cử hoặc tổ chức bầu Ban cán sự lớp để khoa phê duyệt;
- Tư vấn cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa; hướng dẫn sinh viên đăng ký học phần ở từng học kỳ để hoàn thành kế hoạch học tập; tham gia nghiên cứu khoa học và tham gia các hoạt động học thuật khác;
- Tổ chức họp lớp thực hiện Đánh giá kết quả rèn luyện trực tuyến (*theo phân cấp*); theo dõi kết quả học tập của từng sinh viên ở mỗi học kỳ;
- Nắm tình hình lớp mình phụ trách (học tập, đời sống, sinh hoạt), tiếp nhận, xử lý hoặc tư vấn cho sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện và các vấn đề khác có liên quan;
- Tham dự họp và tư vấn cho Trường Đơn vị trong công tác xét khen thưởng, kỷ luật, xét tốt nghiệp, xét chọn học bổng tài trợ;
- Phối hợp với các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm xử lý các vấn đề liên quan đến sinh viên do lớp mình cố vấn.
- Ghi nhận tình hình sinh viên và báo cáo cho Trường Đơn vị hoặc lãnh đạo Đơn vị phụ trách.
- Thực hiện công tác đảm bảo chất lượng theo sự phân công của Trường Đơn vị.

#### **Điều 4. Thời gian làm việc và chế độ báo cáo**

1. CVHT chủ động sắp xếp địa điểm, hình thức thông báo cho sinh viên biết để họp/tiếp xúc theo Thời khóa biểu phân công; họp với lớp ít nhất 03 lần vào đầu, giữa và cuối cho mỗi học kỳ;
2. CVHT có thể sử dụng hình thức họp/tiếp xúc với sinh viên qua thư điện tử (*do Trường cấp*), facebook, zalo (*đảm bảo thực hiện quy định hiện hành của Nhà nước về an ninh mạng*) bên cạnh việc họp trực tiếp đồng thời báo cáo tình hình sinh viên trực tiếp hoặc bằng thư điện tử cho Trưởng Đơn vị hoặc lãnh đạo Đơn vị được phân công phụ trách.

#### **Điều 5. Điều kiện hỗ trợ làm việc và quyền lợi**

1. Được tính/miễn/giảm giờ dạy theo quy chế quản lý chuyên môn đối với giảng viên theo các quy định hiện hành.
2. Được cấp tài liệu phục vụ cho công tác cố vấn học tập: trang thông tin Cố vấn học tập và Kế hoạch học tập, trang thông tin cá nhân sinh viên (*tóm tắt thông tin cá nhân, kết quả học tập, rèn luyện*), đánh giá kết quả rèn luyện, Kiểm tra tiến độ học tập trên Hệ thống phần mềm Quản lý sinh viên của Trường, Sổ tay Cố vấn học tập trên website phòng Công tác Sinh viên.

#### **Điều 6. Khen thưởng và kỷ luật về công tác cố vấn học tập do Trưởng Đơn vị chịu trách nhiệm đề xuất với Trường./.**

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Ngọc Hải**