

Số: 3266/QĐ-ĐHHS

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Cố vấn học tập

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Căn cứ Quyết định số 274/2006/QĐ-TTg ngày 30/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế Quản lý nhân sự Trường Đại học Hoa Sen ban hành kèm theo Nghị quyết số 2212/NQ-ĐHHS ngày 26/06/2026 của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 1863/QĐ-BGH ngày 05/11/2013 của Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 2568/QĐ-ĐHHS ngày 13/12/2021 của Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 3186/QĐ-ĐHHS ngày 29/12/2023 của Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 2508/QĐ-ĐHHS ngày 15/08/2025 của Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Nghị quyết số 157/NQ-ĐHHS ngày 16/01/2026 của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen về việc bổ nhiệm nhân sự giữ chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Sen;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Cố vấn học tập của Trường Đại học Hoa Sen.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3667/QĐ-ĐHHS ngày 24/10/2025 về việc ban hành Quy chế Cố vấn học tập của Trường Đại học Hoa Sen.

Điều 3. Trưởng khoa, Trưởng phòng Đào tạo đại học, Trưởng các đơn vị có liên quan, Giám đốc chương trình và Cố vấn học tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT;
- Lưu: VT, P.ĐTĐH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Nguyễn Hữu Huy Nhựt

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN



QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP

Mã số: QC-CVHT/0926/HSU | Ban hành kèm theo
Quyết định số 3266/QĐ-ĐHHS ngày 15 tháng 9 năm 2026
của Trường Đại học Hoa Sen

TÀI LIỆU LƯU HÀNH NỘI BỘ
KHÔNG SAO CHÉP DƯỚI MỌI HÌNH THỨC

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 9 năm 2026



	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

	Biên soạn	Thẩm định và Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Tiến Lập	Nguyễn Hữu Huy Nhựt
Chức danh	Trưởng phòng Đào tạo đại học	Hiệu trưởng
Ký tên		 
Ngày/tháng/năm	15/9/2026	15/9/2026

DANH SÁCH ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN GIỮ TÀI LIỆU NÀY

STT	Đơn vị	Bản gốc/Bản chính/Bản sao	Bản cứng/Bản mềm
1	Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng	Bản chính	Bản mềm dạng file pdf
2	Trưởng các đơn vị thuộc Trường	Bản chính	Bản mềm dạng file pdf
3	Trưởng phòng Đào tạo đại học	Bản chính	Bản cứng Bản mềm dạng file pdf
4	Văn thư Trường	Bản gốc	Bản cứng Bản mềm dạng file pdf

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Mục đích	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 3. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt	1
Điều 4. Cố vấn học tập	2
Điều 5. Tiêu chuẩn chức danh Cố vấn học tập	3
Điều 6. Tổ chức công tác Cố vấn học tập	3
Chương II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP	5
Điều 7. Nhiệm vụ của Cố vấn học tập	5
Điều 8. Quyền hạn của Cố vấn học tập	6
Điều 9. Nhiệm vụ của Nhân viên cố vấn học tập	7
Chương III. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CỐ VẤN HỌC TẬP	9
Điều 10. Đánh giá kết quả hoạt động của Cố vấn học tập	9
Điều 11. Tiêu chí đánh giá công tác Cố vấn học tập	10
Chương IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG	12
Điều 12. Nhiệm vụ của Khoa	12
Điều 13. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo đại học	12
Điều 14. Nhiệm vụ của Trung tâm Trải nghiệm sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp	13
Điều 15. Nhiệm vụ của Phòng Công nghệ thông tin	14
Điều 16. Nhiệm vụ của các đơn vị khác	14
Chương V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	15
Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm	15
Điều 18. Hiệu lực thi hành	15
Điều 19. Tổ chức thực hiện	15
PHỤ LỤC I	16
PHỤ LỤC II	23
PHỤ LỤC III	37
PHỤ LỤC IV	40

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Căn cứ để Trường tổ chức, triển khai và đánh giá hiệu quả công tác cố vấn học tập.
2. Cơ sở để các đơn vị thuộc Trường thực hiện nhiệm vụ nhằm giúp sinh viên định hướng và học đúng lộ trình, hướng tới tốt nghiệp đúng hạn.
3. Cơ sở để đánh giá giảng viên được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế Cố vấn học tập là quy chế tổ chức công tác quản lý, tư vấn cho sinh viên thực hiện quá trình học tập dựa trên chương trình đào tạo và kế hoạch học tập mẫu của từng ngành học. Quy chế này quy định về tiêu chuẩn chức danh của người được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập; nhiệm vụ, quyền hạn của chức danh cố vấn học tập; tổ chức hệ thống cố vấn học tập; quy trình thực hiện công việc; đánh giá, khen thưởng, kỷ luật trong công việc.

2. Phạm vi áp dụng:

- a) Quy chế này áp dụng cho giảng viên và nhân viên được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên bậc Đại học chính quy của Trường.
- b) Quy chế này quy định trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị có liên quan đến công tác cố vấn học tập.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

1. Thuật ngữ trong Quy chế được hiểu như sau:

STT	Thuật ngữ	Nghĩa trong văn bản
1	Trường	Trường Đại học Hoa Sen
2	Cố vấn học tập	Là chức danh của giảng viên và nhân viên được Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ theo Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường.
3	Nhân viên Cố vấn học tập	Là chức danh của nhân viên hành chính của Khoa, được Trưởng khoa phân công thực hiện công việc theo bảng mô tả công việc và nhiệm vụ tại Điều 9 của Quy chế này

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Những thuật ngữ không được giải thích trong Quy chế được hiểu theo định nghĩa trong Quy chế Tổ chức và Hoạt động, Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường và của pháp luật hiện hành.

2. Từ ngữ viết tắt

STT	Thuật ngữ	Nghĩa trong văn bản
1	CTĐT	Chương trình đào tạo
2	CVHT	Cố vấn học tập
3	ĐKHP	Đăng ký học phần
4	GDCT	Giám đốc chương trình
5	HK	Học kỳ
6	HP	Học phần
7	HTTTQL	Hệ thống thông tin quản lý
8	KHHT-M	Kế hoạch học tập mẫu
9	KHHT-CN	Kế hoạch học tập cá nhân
10	NV.CVHT	Nhân viên Cố vấn học tập
11	P.ĐTĐH	Phòng Đào tạo đại học
12	P.CNTT	Phòng Công nghệ thông tin
13	P.HCNS	Phòng Hành chính - Nhân sự
14	TT.TNSV&QHDN	Trung tâm Trải nghiệm sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

Điều 4. Cố vấn học tập

1. CVHT là chức danh, nhiệm vụ của giảng viên, nhân viên được Hiệu trưởng phân công theo đề xuất của Trưởng khoa, thẩm định của Trưởng P.ĐTĐH và Trưởng P.HCNS để thực hiện công tác tư vấn đào tạo và quản lý sinh viên theo quy định của Trường. Một CVHT có thể thực hiện nhiệm vụ cho một khóa học hay nhiều khóa học và một số lượng sinh viên theo quy định.

2. CVHT được phân công từ giảng viên cơ hữu thuộc ngành đào tạo. Khi giảng viên cơ hữu của Khoa không đủ số lượng yêu cầu so với số lượng sinh viên; thư ký Khoa, nhân viên hoặc giảng viên khoa khác có thể được phân công là CVHT.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Điều 5. Tiêu chuẩn chức danh Cố vấn học tập

Người được phân công nhiệm vụ CVHT phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Là giảng viên cơ hữu có trình độ từ thạc sĩ trở lên, trừ các ngành đặc thù có thể là cử nhân phù hợp với ngành đào tạo; hoặc có trình độ cử nhân trở lên đối với thư ký Khoa, nhân viên được phân công thực hiện nhiệm vụ CVHT.
2. Am hiểu CTĐT, mục tiêu ngành, chuyên ngành, chuẩn đầu ra của ngành học và các quy định, quy chế có liên quan đến sinh viên.
3. Có khả năng tổ chức và quản lý lớp ngành, tư vấn cho sinh viên các vấn đề liên quan đến đặc thù của ngành học và các hoạt động rèn luyện.
4. Có kỹ năng giao tiếp, thuyết phục và làm việc nhóm hiệu quả.
5. Có kỹ năng sử dụng, khai thác HTTTQL và một số phần mềm, trang mạng xã hội thông dụng.
6. Có thái độ làm việc tích cực, trách nhiệm, tận tụy, nhiệt tình với sinh viên.
7. Nghiêm chỉnh tuân thủ các quy định của pháp luật và của Trường về bảo vệ dữ liệu cá nhân của sinh viên; tuyệt đối không sử dụng, chia sẻ, hoặc tiết lộ thông tin, hồ sơ, diễn biến tâm lý của sinh viên cho bên thứ ba khi chưa có sự đồng ý hợp lệ, trừ trường hợp phục vụ công tác chuyên môn theo yêu cầu của Nhà trường.

Điều 6. Tổ chức công tác Cố vấn học tập

1. Phân công công tác CVHT đầu khóa học
 - a) CVHT được phân công từ đầu khóa học và phụ trách xuyên suốt quá trình của khóa đào tạo.
 - b) Căn cứ quy mô sinh viên đầu khóa học, GDCT gửi danh sách giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn tại Điều 5 của Quy chế này để Trường khoa đề xuất phân công thực hiện nhiệm vụ CVHT. Để đảm bảo công tác CVHT đạt hiệu quả, Trường khoa đề xuất phân công CVHT phụ trách tối thiểu 35 sinh viên theo điều kiện thực tế của Khoa/Ngành và khối lượng công việc của từng CVHT. Trường hợp không đủ giảng viên cơ hữu, Trường khoa phân công thư ký Khoa, nhân viên hành chính Khoa hoặc mời giảng viên khoa khác tham gia công tác CVHT. Trong trường hợp này, giảng viên khoa khác phải được sự đồng ý của Trường khoa đang quản lý.
 - c) Danh sách giảng viên được đề nghị phân công nhiệm vụ CVHT được Trường P.ĐTĐH kiểm tra, Trường P.HCNS thẩm định trước khi tham mưu Hiệu trưởng ký ban hành quyết định phân công nhiệm vụ CVHT.
 - d) Quy trình phân công nhiệm vụ CVHT được thực hiện theo Phụ lục I (Giai đoạn 1) của Quy chế này.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

e) Trong trường hợp bất khả kháng hoặc quy mô sinh viên có thay đổi, Trưởng khoa đề xuất Hiệu trưởng điều chỉnh phân công, chấm dứt phân công nhiệm vụ CVHT. Việc điều chỉnh phân công CVHT được thực hiện theo quy định của khoản này.

2. Đầu mỗi năm học, Trưởng khoa triển khai kế hoạch công tác CVHT, theo dõi, giám sát và đánh giá tiến độ, hiệu quả thực hiện.

3. CVHT thực hiện các nhiệm vụ theo Điều 7 và Phụ lục I (Giai đoạn 3, 4, 5) của Quy chế này.

4. Sau mỗi học kỳ, mỗi năm học, CVHT được đánh giá về kết quả hoạt động tại học kỳ, năm học. Việc đánh giá CVHT được thực hiện theo Điều 10, Điều 11 và Phụ lục I (Giai đoạn 6) của Quy chế này.

 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Chương II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

Điều 7. Nhiệm vụ của Cố vấn học tập

1. Tổ chức sinh hoạt lớp ngành

Tổ chức sinh hoạt lớp ngành định kỳ 01 lần/học kỳ theo kế hoạch của Trường/Khoa hoặc đột xuất khi cần thiết để phổ biến thông tin và theo dõi tình hình học tập, rèn luyện, ý thức chấp hành quy chế, quy định của sinh viên.

2. Phổ biến quy chế, quy định liên quan đến sinh viên.

Phổ biến và tư vấn cho sinh viên hiểu rõ quy chế đào tạo trình độ đại học, các quy định về học tập; quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của sinh viên trong quá trình học tập tại Trường.

3. Tư vấn về CTĐT và KHHT-M, duyệt KHHT-CN và hỗ trợ sinh viên ĐKHP

a) Phổ biến, tư vấn cho sinh viên về CTĐT, HP và tính chất HP trong CTĐT.

b) Định hướng cho sinh viên học theo KHHT-M, điều chỉnh KHHT-M để học các HP tự chọn phù hợp với nguyện vọng cá nhân và quy định của Trường.

c) Duyệt KHHT-CN toàn khóa học và các điều chỉnh tại từng HK.

d) Cung cấp thông tin về kế hoạch mở các HP, phối hợp GDCT cung cấp thông tin về các HP thay thế cho SV.

đ) Tư vấn cho sinh viên đăng ký HP tại từng HK phù hợp với tình trạng học tập và quy định của Trường.

4. Hỗ trợ sinh viên gặp khó khăn trong học tập

a) Tư vấn về lộ trình học tập cho sinh viên gặp khó khăn trong học tập, học chậm lộ trình, có nguy cơ bỏ học, thuộc diện buộc thôi học.

b) Đề xuất với Trường khoa về các giải pháp hỗ trợ nhằm giúp sinh viên cải thiện kết quả học tập và tốt nghiệp đúng hạn.

5. Theo dõi, cập nhật thông tin sinh viên và ý kiến phản ánh của sinh viên

a) Theo dõi, nắm bắt và cập nhật thông tin cơ bản của sinh viên thuộc lớp ngành được phân công phụ trách, bao gồm: danh sách sinh viên, tình trạng học tập, rèn luyện và các thông tin cần thiết khác phục vụ công tác tư vấn học tập và hỗ trợ sinh viên.

b) Công khai thông tin liên hệ, lịch làm việc và lịch tiếp sinh viên; thường xuyên nắm bắt tình hình, diễn biến tâm tư, nguyện vọng của sinh viên.

	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

c) Kịp thời giải đáp thắc mắc; trực tiếp giải quyết hoặc kịp thời phản ánh, đề xuất, tham mưu các giải pháp với lãnh đạo đơn vị để giải quyết những vấn đề liên quan đến sinh viên.

d) Cập nhật kết quả làm việc, chăm sóc sinh viên cho NV.CVHT để tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu của Trường.

6. Phối hợp với các đơn vị trong Trường phát triển năng lực sinh viên

Phối hợp với các đơn vị trong việc định hướng, hỗ trợ và tạo điều kiện để sinh viên tham gia các hoạt động học thuật, phong trào, tuyển sinh, đào tạo, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp, kết nối việc làm và các hoạt động khác của Khoa và Trường.

7. Tham gia các hoạt động chuyên môn liên quan đến công tác CVHT

a) Tham gia đầy đủ các buổi họp, tập huấn và trao đổi chuyên môn, kinh nghiệm liên quan đến công tác CVHT do Trường/Khoa/Ngành tổ chức; các buổi họp về tình hình học tập, khen thưởng, kỷ luật, rèn luyện của sinh viên theo phân công.

b) Thực hiện các báo cáo theo quy định/ đột xuất về công tác CVHT và tình hình sinh viên thuộc phạm vi phụ trách theo yêu cầu của Trường khoa, Phó Hiệu trưởng và Hiệu trưởng.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác

Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác CVHT theo chỉ đạo, phân công của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và Trưởng Khoa; quy định tại các quy chế, quy định khác của Trường.

Điều 8. Quyền hạn của Cố vấn học tập

1. Được phổ biến về quy chế, quy định về đào tạo, học tập và rèn luyện sinh viên; CTĐT, KHHT-M, kế hoạch mở lớp HP tại từng HK.

2. Được phân quyền truy cập và khai thác dữ liệu sinh viên thuộc phạm vi quản lý gồm: thông tin cá nhân, quá trình và kết quả học tập, tình trạng cảnh báo học tập và kết quả chăm sóc, các dữ liệu khác theo đề xuất và quy định của Trường với điều kiện phải cam kết bảo mật thông tin và tuân thủ tuyệt đối quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3. Được tập huấn và bồi dưỡng nghiệp vụ CVHT do Trường, các đơn vị thuộc Trường tổ chức.

4. Chủ động về thời gian và địa điểm tại các cơ sở của Trường trong công tác tư vấn và hướng dẫn sinh viên.

5. Đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp, hỗ trợ các thông tin liên quan đến sinh viên do mình phụ trách và công tác đảm nhận.

6. Các quyền khác được quy định tại các quy chế, quy định liên quan của Trường.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Điều 9. Nhiệm vụ của Nhân viên cố vấn học tập

1. Xây dựng kế hoạch công tác CVHT từng năm học theo kế hoạch đào tạo của Trường, trình Trường khoa phê duyệt.
2. Lập danh sách sinh viên từng ngành học thuộc Khoa gồm cả sinh viên đang ngừng học để GDCT phân công CVHT; lập và theo dõi quy mô sinh viên Khoa từng HK/tháng theo tình trạng học vụ.
3. Nắm rõ thông tin sinh viên để động viên, nhắc nhở, theo dõi kết quả học tập, rèn luyện trong từng HK và trong suốt quá trình học; là cầu nối giữa sinh viên, phụ huynh, Khoa và các đơn vị thuộc Trường trong các vấn đề liên quan đến sinh viên.
4. Tổng hợp danh sách giảng viên, nhân viên được đề nghị phân công nhiệm vụ CVHT, trình Trường khoa ký duyệt; gửi P.ĐTĐH, P.HCNS thẩm định, tham mưu Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ; gửi quyết định phân công CVHT, điều chỉnh phân công CVHT cho các bên liên quan; cập nhật tên CVHT lên HTTTQL theo quyết định phân công CVHT.
5. Lập các báo cáo về tình hình lập/điều chỉnh KHHT-CN sinh viên, kết quả duyệt KHHT-CN của CVHT, kết quả ĐKHP của sinh viên theo từng giai đoạn, tiến độ tích lũy tín chỉ, tình trạng tốt nghiệp của sinh viên.
6. Chăm sóc sinh viên thuộc các trường hợp bị cảnh báo học tập và có nguy cơ bỏ học gồm: không lập/điều chỉnh KHHT-CN, không ĐKHP hoặc số tín chỉ đăng ký thấp hơn mức quy định, không đóng học phí, học không đúng lộ trình, bị cấm thi do chuyên cần, HP không đạt trong học kỳ, chậm tiến độ tốt nghiệp; báo cáo kết quả chăm sóc cho Trường khoa phê duyệt, sau đó gửi đến Trường P.ĐTĐH.
7. Chăm sóc sinh viên thuộc diện cảnh báo buộc thôi học do: tự ý bỏ học, học lực không đạt yêu cầu và sắp hết thời gian học tối đa nhưng chưa hoàn thành CTĐT; báo cáo kết quả chăm sóc cho Trường khoa phê duyệt, sau đó gửi đến Trường P.ĐTĐH.
8. Tổng hợp kết quả tư vấn chuyên môn của CVHT cho sinh viên, kết quả chăm sóc sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, cảnh báo buộc thôi học cho Trường khoa và Trường P.ĐTĐH; đề xuất giải pháp, tổng hợp đề xuất giải pháp của CVHT để báo cáo Trường khoa liên quan đến công tác CVHT cho sinh viên.
9. Phối hợp với GDCT, CVHT và các đơn vị liên quan cung cấp thông tin cho sinh viên các nội dung học tập gồm: quy chế đào tạo trình độ đại học, các quy định về học tập; các quy định của Trường liên quan đến quyền lợi, nhiệm vụ và trách nhiệm của sinh viên; CTĐT, HP và tính chất HP trong CTĐT, KHHT-M.
10. Phối hợp với GDCT, CVHT hướng dẫn sinh viên: lập/điều chỉnh KHHT-CN, học theo KHHT-M, ĐKHP phù hợp với tình trạng học tập và quy định của Trường.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

11. Phối hợp các đơn vị liên quan hướng dẫn CVHT thực hiện các chức năng tại HTTTQL: tra cứu thông tin cá nhân, tình trạng học tập, lịch sử chăm sóc sinh viên; duyệt KHHT-CN của sinh viên; báo cáo kết quả tư vấn và chăm sóc sinh viên; báo cáo công tác CVHT.

12. Theo dõi các thông tin trên website của Trường và HTTTQL để cập nhật các tài liệu và thông tin cần thiết.

13. Thực hiện báo cáo theo quy định/đợt xuất về tình hình sinh viên được phân công phụ trách với Trường khoa, Phó Hiệu trưởng và Hiệu trưởng.

14. Lập biên bản ghi nhận sự việc khi tiếp xúc, tư vấn sinh viên và lưu trữ theo quy định của Trường.

15. Lưu hồ sơ phân công, điều chỉnh phân công, đánh giá CVHT; báo cáo chăm sóc sinh viên, vụ việc liên quan đến sinh viên.

16. Thực hiện các nhiệm vụ của CVHT được quy định tại Điều 7 của Quy chế này khi được Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ CVHT.

	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Chương III. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CỐ VẤN HỌC TẬP

Điều 10. Đánh giá kết quả hoạt động của Cố vấn học tập

1. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá kết quả công tác của CVHT theo đề nghị của Trường khoa.

a) Thành phần Hội đồng đánh giá gồm Trường khoa, Phó trường khoa, GDCT (hoặc phụ trách chương trình trong trường hợp khuyết GDCT). NV.CVHT có nhiệm vụ ghi chép biên bản đánh giá CVHT của Hội đồng.

b) Hội đồng có nhiệm vụ:

- Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng CVHT dựa trên các nhiệm vụ của CVHT được quy định tại Điều 7 và các tiêu chí đánh giá CVHT được quy định tại Điều 11, Phụ lục III và Phụ lục IV của Quy chế này.

- Đề xuất khen thưởng CVHT có thành tích xuất sắc, hoàn thành tốt nhiệm vụ; hình thức kỷ luật đối với CVHT vi phạm quy chế, thiếu trách nhiệm hoặc để xảy ra sai sót (nếu có).

2. Trường tổ chức đánh giá kết quả hoạt động CVHT theo từng HK.

a) Cuối mỗi HK, CVHT báo cáo kết quả thực hiện công việc kèm các minh chứng theo quy định. Trường khoa tổ chức họp đánh giá hoạt động, kết quả công tác CVHT và có kế hoạch triển khai các hoạt động cho HK kế tiếp theo Phụ lục I (Giai đoạn 6) của Quy chế này.

b) Kết thúc năm học, CVHT báo cáo kết quả công tác CVHT kèm theo các minh chứng để Trường đánh giá. Trường khoa tổ chức họp đánh giá theo quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này.

3. Kết quả đánh giá CVHT và các đề xuất khen thưởng, kỷ luật (nếu có) được lập thành văn bản và gửi đến P.ĐTĐH để tổng hợp, phản hồi kết quả kiểm tra cho Trường khoa và CVHT (nếu cần). Hồ sơ gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả công tác CVHT.

b) Quyết định phân công, điều chỉnh phân công CVHT.

c) Biên bản họp Hội đồng đánh giá CVHT theo từng ngành (bản chính).

d) Danh sách CVHT của Khoa, có mức độ hoàn thành tiêu chí đánh giá (bản chính).

đ) Báo cáo kết quả công tác CVHT của từng CVHT, kèm theo các biên bản (nếu có).

4. P.HCNS tham mưu Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phê duyệt kết quả và khối lượng giờ chuẩn quy đổi cho CVHT. Việc quy đổi số giờ thực hiện công tác CVHT được thực hiện theo Quy chế quản lý nhân sự của Trường.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Điều 11. Tiêu chí đánh giá công tác Cố vấn học tập

1. Đối với sinh viên đã hết thời gian học tập theo lộ trình học tập mẫu

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Trọng số
Tiêu chí 1	Sinh viên có lập/điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân	15%
Tiêu chí 2	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được Cố vấn học tập duyệt	30%
Tiêu chí 2a	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được Cố vấn học tập duyệt	10%
Tiêu chí 2b	Số tín chỉ kế hoạch học tập cá nhân từ 12 tín chỉ trở lên (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	20%
Tiêu chí 3	Sinh viên đăng ký học phần	45%
Tiêu chí 3a	Sinh viên có đăng ký học phần	15%
Tiêu chí 3b	Tỉ lệ tín chỉ đăng ký học phần so với tín chỉ chưa hoàn thành	30%
Tiêu chí 4	Sinh viên hài lòng về công tác Cố vấn học tập	10%
Tiêu chí 4a	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát về công tác Cố vấn học tập đạt yêu cầu	5%
Tiêu chí 4b	Mức độ hài lòng của sinh viên tham gia khảo sát	5%
Tiêu chí 4c	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát tại tiêu chí 4a dưới 10% thì tiêu chí 4b đạt 0%	-
Tổng cộng		100%

(Theo Phụ lục III - Bảng tiêu chí đánh giá công tác Cố vấn học tập)

	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

2. Đối với sinh viên còn thời gian học tập theo lộ trình học tập mẫu

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Trọng số	
		Năm I	Từ Năm II
Tiêu chí 1	Tổ chức sinh hoạt lớp ngành	10%	10%
Tiêu chí 1a	Cố vấn học tập tổ chức sinh hoạt lớp ngành	5%	5%
Tiêu chí 1b	Số lượng sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	5%	5%
Tiêu chí 2	Sinh viên học theo kế hoạch học tập mẫu	40%	40%
	<i>Đối với học kỳ CÓ lộ trình học tập</i>		
Tiêu chí 2a	Sinh viên có lập/điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân theo kế hoạch học tập mẫu	-	10%
Tiêu chí 2b	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được duyệt	-	10%
Tiêu chí 2c	Sinh viên có tham gia học tại học kỳ	40%	10%
Tiêu chí 2d	Sinh viên học theo kế hoạch học tập mẫu	-	10%
	<i>Đối với học kỳ KHÔNG CÓ lộ trình học tập</i>		
Tiêu chí 2a	Sinh viên có lập/điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân	10%	10%
Tiêu chí 2b	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được duyệt	10%	10%
Tiêu chí 2c	Sinh viên có tham gia tại học kỳ	20%	20%
Tiêu chí 2d	Sinh viên học theo kế hoạch học tập mẫu	-	-
Tiêu chí 3	Tiến độ học tập của sinh viên	30%	30%
Tiêu chí 3a	Sinh viên tham dự các buổi học	10%	10%
Tiêu chí 3b	Sinh viên hoàn thành đúng tiến độ học tập	20%	20%
Tiêu chí 4	Sinh viên hài lòng về công tác Cố vấn học tập	20%	20%
Tiêu chí 4a	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát về công tác Cố vấn học tập đạt yêu cầu	10%	10%
Tiêu chí 4b	Mức độ hài lòng của sinh viên tham gia khảo sát	10%	10%
Tiêu chí 4c	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát tại tiêu chí 4a dưới 10% thì tiêu chí 4b đạt 0%	-	-
Tổng cộng		100%	100%

(Theo Phụ lục IV – Bảng tiêu chí đánh giá công tác Cố vấn học tập)

	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Chương IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG

Điều 12. Nhiệm vụ của Khoa

1. Nhiệm vụ của Trưởng khoa

- a) Tổ chức, trực tiếp quản lý và chịu trách nhiệm toàn diện về công tác CVHT cho sinh viên thuộc Khoa.
- b) Đề xuất Hiệu trưởng danh sách giảng viên cơ hữu và thư ký Khoa, nhân viên thuộc Khoa đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này thực hiện công tác CVHT, thôi phân công, điều chỉnh phân công CVHT.
- c) Tổ chức triển khai công tác CVHT đầu năm học và đầu HK, tổng kết và đánh giá kết quả cuối mỗi HK và cuối năm học.
- d) Chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho NV.CVHT Khoa thực hiện công việc, phối hợp thực hiện công việc có liên quan đến công tác CVHT cho sinh viên thuộc Khoa.
- đ) Đề xuất Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá CVHT của Khoa.
- e) Nhận xét, đánh giá công tác CVHT cho sinh viên của Khoa; nhận xét, đánh giá giảng viên, nhân viên được phân công đảm nhiệm CVHT.

2. Nhiệm vụ của Giám đốc chương trình

- a) Đề xuất cho Trưởng khoa danh sách giảng viên cơ hữu, nhân viên đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này đảm nhiệm công tác CVHT cho sinh viên ngành phụ trách, bao gồm cả giảng viên thuộc ngành/khoa khác; đề xuất Trưởng khoa thôi phân công, điều chỉnh phân công CVHT.
- b) Điều phối CVHT thực hiện nhiệm vụ được quy định tại Điều 7 của Quy chế này và chăm sóc sinh viên thuộc ngành.
- c) Thường xuyên nắm bắt tình hình, diễn biến tâm tư, nguyện vọng của CVHT; kịp thời giải đáp thắc mắc; trực tiếp giải quyết hoặc kịp thời phản ánh, đề xuất, tham mưu các giải pháp với lãnh đạo đơn vị để giải quyết những vấn đề liên quan đến CVHT.
- d) Nhận xét, đánh giá giảng viên, nhân viên được phân công đảm nhiệm công tác CVHT cho sinh viên ngành phụ trách.

Điều 13. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo đại học

1. Phổ biến, tập huấn cho Trưởng khoa, GDCT, CVHT, NV.CVHT về quy chế đào tạo, quy chế cổ vấn học tập.
2. Phối hợp P.CNTT tổ chức tập huấn sử dụng các chức năng của HTTTQL liên quan đến công tác CVHT và chăm sóc sinh viên, kết quả công tác CVHT tại HTTTQL.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CÓ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

3. Tiếp nhận, kiểm tra và tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định phân công, điều chỉnh phân công nhiệm vụ CVHT theo đề xuất của Trưởng khoa và quy định của Trường; phản hồi với Trưởng khoa về trường hợp phân công CVHT không đúng quy định; tổng hợp kết quả phân công CVHT theo HK/năm học.

4. Cung cấp số liệu cho Khoa về kết quả lập/điều chỉnh KHHT-CN sinh viên, kết quả duyệt KHHT-CN của CVHT; kết quả ĐKHP của sinh viên.

5. Tổng hợp các báo cáo về tình hình học tập sinh viên; kết quả chăm sóc sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập, cảnh báo buộc thôi học; tham mưu ban hành các quyết định học vụ về sinh viên do các Khoa báo cáo, đề xuất.

6. Phối hợp các Khoa giải quyết các vấn đề liên quan đến tình hình học tập của sinh viên.

7. Phối hợp Trưởng khoa ghi nhận kết quả sinh hoạt lớp ngành của CVHT, nhắc nhở CVHT thực hiện.

8. Phối hợp các đơn vị liên quan trong việc hỗ trợ nâng cao chất lượng công tác CVHT, đề xuất BGH điều chỉnh quy định về công tác CVHT (khi cần), các biện pháp chấn chỉnh đối với các Khoa/Ngành thực hiện chưa đúng và chưa hiệu quả.

9. Kiểm tra việc thực hiện công tác CVHT của CVHT, NV.CVHT; kiến nghị Trưởng khoa xử lý các trường hợp thực hiện không đúng quy định; rà soát, tham mưu Hiệu trưởng công nhận kết quả đánh giá CVHT theo đề xuất của Khoa.

10. Đầu mối tiếp nhận hồ sơ đánh giá CVHT, chuyển P.HCNS thẩm định.

Điều 14. Nhiệm vụ của Trung tâm Trải nghiệm sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

1. Phổ biến Quy chế người học và các nội dung liên quan đến hoạt động trải nghiệm, sinh hoạt lớp ngành, đánh giá rèn luyện sinh viên cho CVHT, NV.CVHT, sinh viên và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

2. Chủ trì, điều phối hoạt động tổ chức sinh hoạt lớp ngành của CVHT định kỳ hoặc đột xuất theo tính chất vụ việc.

3. Cung cấp thông tin về các hoạt động trải nghiệm, thực tập, khen thưởng, kỷ luật và rèn luyện liên quan đến sinh viên; phản ánh của sinh viên liên quan đến công tác CVHT và các nội dung liên quan khác.

4. Phối hợp với Khoa và CVHT giải quyết các vấn đề của sinh viên trong hoạt động và học tập, xác minh và giải quyết phản ánh, kiến nghị của sinh viên.

	QUY CHẾ CÓ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Điều 15. Nhiệm vụ của Phòng Công nghệ thông tin

1. Thiết lập các chức năng, báo cáo số liệu tại HTTTQL phục vụ công tác CVHT và chăm sóc sinh viên.
2. Biên soạn tài liệu hướng dẫn sử dụng các chức năng HTTTQL.
3. Tập huấn, hướng dẫn CVHT, NV.CVHT và các đơn vị sử dụng các chức năng HTTTQL liên quan đến dữ liệu sinh viên, kết quả học tập; các báo cáo, thống kê liên quan đến tình hình học tập sinh viên.
4. Cập nhật, cung cấp các dữ liệu và thông tin về sinh viên trên HTTTQL phục vụ cho giảng viên, nhân viên thực hiện các công việc liên quan đến công tác CVHT.
5. Thiết lập công cụ đánh giá CVHT tại HTTTQL theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

Điều 16. Nhiệm vụ của các đơn vị khác

1. Nhiệm vụ của Phòng Hành chính - Nhân sự

- a) Soạn thảo, trình Hiệu trưởng ban hành quyết định phân công CVHT chính thức căn cứ đề xuất của Khoa, thẩm định của P.ĐTĐH.
- b) Đề xuất, tham mưu Hiệu trưởng về kết quả đánh giá CVHT của Hội đồng đánh giá CVHT của Khoa.
- c) Thực hiện các quyền hạn khác được quy định tại các quy chế, quy định liên quan của Trường.

2. Nhiệm vụ của Phòng Đảm bảo chất lượng

- a) Phổ biến đến GDCT, Trưởng khoa và các đơn vị liên quan về CTĐT, KHHT-M đã được Trường ban hành.
- b) Tổ chức khảo sát sinh viên về công tác CVHT, cung cấp kết quả khảo sát để đánh giá CVHT theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.
- c) Cung cấp kết quả phân tích, đánh giá về điểm HP sau mỗi HK cho CVHT để theo dõi, nhắc nhở sinh viên.
- d) Phối hợp với CVHT giải quyết các vấn đề của sinh viên liên quan đến CTĐT, KHHT-M, HP.

	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/2026/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Chương V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cổ vấn học tập hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được đề xuất khen thưởng theo Quy chế quản lý nhân sự của Trường.
2. Đơn vị, cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy định này và các quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Quy chế này thay thế Quy chế Cổ vấn học tập tại Trường Đại học Hoa Sen được ban hành theo Quyết định số 3667/QĐ-ĐHHS ngày 24/10/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Sen.

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. P.ĐTĐH chủ trì, phối hợp các Khoa phổ biến Quy chế này đến CVHT và các đơn vị, cá nhân liên quan.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần thay đổi, bổ sung, cập nhật, Trường các đơn vị thuộc Trường có ý kiến đóng góp bằng văn bản gửi đến P.ĐTĐH để tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Hữu Huy Nhựt

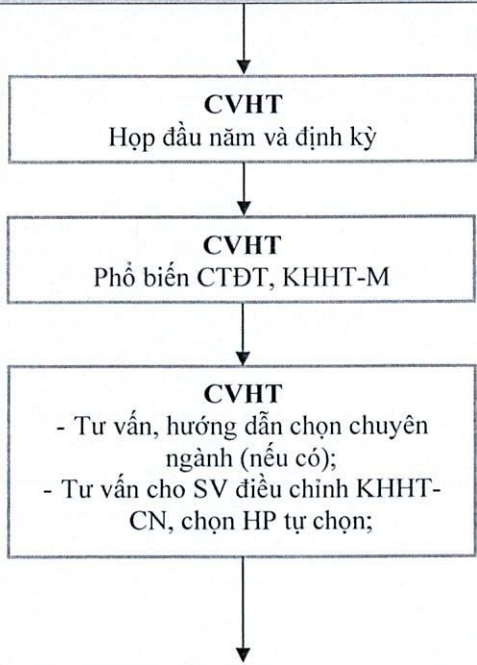
 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỐ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỐ VẤN HỌC TẬP

Giai đoạn	Lưu đồ	Giải thích lưu đồ	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Ghi chú
1		Giai đoạn 1: Phân công nhiệm vụ CVHT 1.1 Trường khoa duyệt danh sách giảng viên, nhân viên thực hiện nhiệm vụ CVHT. - NV.CVHT chuẩn bị DSSV từng ngành thuộc Khoa. - GDCT đề xuất giảng viên, nhân viên thực hiện nhiệm vụ CVHT. - Trường khoa duyệt danh sách giảng viên, nhân viên thuộc Khoa, mời giảng viên Khoa khác tham gia công tác CVHT. - NV.CVHT tổng hợp và gửi hồ sơ đề nghị phân công CVHT đến P.ĐTĐH để kiểm tra.	Trước 3 tuần kể từ khi bắt đầu khóa học/HK mới hoặc khi có sự điều chỉnh phân công	Trường khoa; GDCT, CVHT, NV.CVHT,	- Quy chế Cố vấn học tập - Hướng dẫn thao tác HTTTQL để phân công CVHT. - Biểu mẫu phân công CVHT đầu khóa học: BM_1A/CVHT hoặc BM_1B/CVHT. - Biểu mẫu điều chỉnh phân công CVHT: BM_1C/CVHT hoặc BM_1D/CVHT.
		1.2 Thẩm định, trình ký và phổ biến quyết định phân công CVHT. - P.ĐTĐH kiểm tra, thẩm định đề xuất phân công CVHT Khoa. - Sau khi P.ĐTĐH thẩm định, P.HCNS dự thảo quyết định phân công CVHT, trình ký Hiệu trưởng. - P.HCNS phổ biến quyết định cho Khoa và các đơn vị liên quan	Trước 2 tuần kể từ khi bắt đầu khóa học, hoặc khi có sự điều chỉnh phân công	P.ĐTĐH, P.HCNS NV.CVHT, CVHT,	

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CƠ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Giai đoạn	Lưu đồ	Giải thích lưu đồ	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Ghi chú
	↓ NV.CVHT - Thiết lập tên CVHT tại HTTTQL - Thông báo cho SV ↓	1.3 NV.CVHT cập nhật phân công CVHT cho từng sinh viên tại HTTTQL theo quyết định phân công CVHT và thông báo cho sinh viên. 1.4 Thực hiện việc điều chỉnh phân công CVHT trong trường hợp bất khả kháng hoặc thay đổi quy mô sinh viên.	Chậm nhất tuần 1 của khóa học, hoặc khi có quyết định chỉnh phân công	NV.CVHT, P.CNTT, CVHT, SV	
2	↓ CVHT Lập kế hoạch công tác CVHT năm học ↓ Trưởng khoa Triển khai công tác CVHT năm học ↓ GDCT Gửi CTĐT, KHHT-M cho CVHT ↓ Đơn vị Tập huấn quy chế, quy định Hướng dẫn thao tác sử dụng HTTTQL ↓	Giai đoạn 2: Triển khai công tác CVHT 2.1 Trưởng khoa triển khai công tác CVHT - Trưởng Khoa họp và triển khai công tác CVHT năm học, xác định các mục tiêu trọng tâm và chỉ số chính cần thực hiện. - CVHT lập kế hoạch công tác CVHT cho năm học. 2.2 GDCT phổ biến CTĐT, KHHT-M và các tài liệu liên quan cho CVHT.	Tuần 1 của HK1 hằng năm	Trưởng khoa; GDCT, CVHT, P.CNTT,	- Biểu đồ kế hoạch năm học; - CTĐT, KHHT-M; - Quy chế đào tạo và các quy định về đào tạo, học vụ; đánh giá rèn luyện.
		2.3 Trường tập huấn công tác CVHT - P.ĐTĐH tập huấn về quy chế, quy định đào tạo. - P.CNTT tập huấn về thao tác sử dụng HTTTQL. - TT.TT&TN-QHDN tập huấn về quy định về đánh giá rèn luyện sinh viên.	Tuần 3 của HK1 hằng năm	P.ĐTĐH, P.CNTT, TT.TNSV&QHDN, Trưởng khoa; GDCT, CVHT, NV.CVHT	- Biểu đồ kế hoạch năm học; - Quy chế đào tạo và các quy định về đào tạo, học vụ; đánh giá rèn luyện. - DS ký tên tham dự.

Giai đoạn	Lưu đồ	Giải thích lưu đồ	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Ghi chú
3		Giai đoạn 3: Sinh hoạt lớp ngành 3.1 CVHT sinh hoạt lớp ngành - CVHT tổ chức sinh hoạt lớp đầu khóa học và định kỳ theo kế hoạch của TT.TNSV&QHĐN. - CVHT báo cáo kết quả sinh hoạt lớp ngành tại HTTTQL. - CVHT tổ chức các cuộc họp đột xuất theo từng vụ việc (nếu có). 3.2 CVHT phổ biến CTĐT, KHHT-M toàn khóa học cho SV.	HK đầu tiên của khóa học	CVHT, SV	- Biểu đồ kế hoạch năm học - CTĐT, KHHT - Các quy chế, quy định - Phần mềm HTTTQL - BM_3/CVHT: Biên bản họp
		3.3 CVHT tư vấn cho sinh viên lập KHHT-CN toàn khóa học. - Tư vấn về chuyên ngành trong CTĐT và hướng dẫn SV chọn chuyên ngành (nếu có) - Tư vấn cho SV về các HP tự chọn trong KHHT-M; - Hướng dẫn sinh viên lập KHHT-CN toàn khóa học.	HK thứ hai của khóa học và định kỳ mỗi HK.	CVHT, SV, GDCT	- Biểu đồ kế hoạch năm học - CTĐT, KHHT - Các quy chế, quy định - Phần mềm HTTTQL - BM_3/CVHT: Biên bản họp

Giai đoạn	Lưu đồ	Giải thích lưu đồ	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Ghi chú
4	↓ NV.CVHT Theo dõi quá trình học tập của sinh viên ↓ CVHT Theo dõi kết quả tích lũy tín chỉ của sinh viên ↓ CVHT Tư vấn sinh viên điều chỉnh KHHT-CN ↓ CVHT Duyệt các điều chỉnh KHHT-CN ↓ CVHT Theo dõi và tư vấn sinh viên ĐKHP ↓ NV.CVHT Nhắc nhở sinh viên ĐKHP ↓	Giai đoạn 4: Theo dõi tiến độ học tập, điều chỉnh KHHT-CN và ĐKHP bổ sung 4.1 NV.CVHT theo dõi quá trình học tập của sinh viên: - Nhắc nhở sinh viên theo kết quả cảnh báo chuyên cần. - Chăm sóc sinh viên bị cấm thi lớp HP. 4.2 NV.CVHT theo dõi kết quả tích lũy tín chỉ 4.3 CVHT hướng dẫn sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại từng HK - Học lại các HP chưa đạt. - Học cải thiện, học vượt theo nhu cầu cá nhân. - Thay đổi HP tự chọn bắt buộc, HP tự chọn tự do. 4.4 CVHT duyệt các điều chỉnh KHHT-CN của sinh viên tại từng HK 4.5 CVHT phối hợp NV.CVHT theo dõi quá trình và kết quả ĐKHP để tư vấn sinh viên chọn lớp HP, HP tương đương-thay thế. 4.6 NV.CVHT chăm sóc sinh viên - Theo dõi kết quả ĐKHP tại từng HK. - Liên hệ, nhắc nhở sinh viên ĐKHP theo KHHT-M. - Liên hệ, chăm sóc sinh viên không ĐKHP, đăng ký số tín chỉ thấp hơn quy định. - Tổng hợp kết quả chăm sóc sinh viên, gửi lãnh đạo Khoa phê duyệt.	Mỗi HK theo Biểu đồ kế hoạch tuần năm học và mốc thời gian của Trường	CVHT, NV. CVHT, GDCT, sinh viên	- Biểu đồ kế hoạch năm học - CTĐT, KHHT-CN - HTTTQL: Theo dõi tiến độ học tập sinh viên - Thống kê kết quả duyệt KHHT-CN.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CÓ VẤN HỌC TẬP		Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
			Ngày ban hành: 15/9/2026
			Lần ban hành: 03

Giai đoạn	Lưu đồ	Giải thích lưu đồ	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Ghi chú
5	↓ HTTTQL Cảnh báo tình trạng học tập sinh viên <i>(hệ thống cảnh báo sớm)</i> ↓ NV.CVHT Chăm sóc SV thuộc các trường hợp cảnh báo sớm ↓ P.ĐTĐH Cảnh báo buộc thôi học sinh viên ↓ NV.CVHT Phân loại, chăm sóc sinh viên thuộc diện cảnh báo buộc thôi học ↓ NV.CVHT Báo cáo kết quả chăm sóc sinh viên ↓	Giai đoạn 5: Cảnh báo học tập 5.1 Cảnh báo sớm - HTTTQL cảnh báo tình trạng học tập sinh viên theo Hệ thống cảnh báo sớm. - NV.CVHT chăm sóc, tổng hợp và báo cáo kết quả chăm sóc.	Mỗi HK và theo mốc thời gian của Trường	HTTTQL; P.ĐTĐH, P.CNTT, CVHT, NV.CVHT, Sinh viên	HTTTQL cảnh báo tự động theo Hệ thống cảnh báo sớm
		5.2 P.ĐTĐH cảnh báo buộc thôi học sinh viên gồm: - Tự ý bỏ học - Học lực không đạt yêu cầu. - Sắp hết thời gian học tập nhưng chưa hoàn thành CTĐT. 5.3 NV.CVHT liên hệ, chăm sóc sinh viên thuộc diện cảnh báo tình trạng học tập; phối hợp CVHT tư vấn, hướng dẫn sinh viên phù hợp với tình trạng học tập. 5.4 NV.CVHT tổng hợp, báo cáo Trường khoa về kết quả chăm sóc sinh viên; lập các danh sách sinh viên đề nghị Trường ban hành các quyết định học vụ.	Mỗi HK và theo mốc thời gian của Trường	CVHT, NV. CVHT, GDCT, P.ĐTĐH, sinh viên	- HTTTQL: Theo dõi tiến độ học tập sinh viên. - Danh sách sinh viên bị cảnh báo học tập tại HK. - Báo cáo kết quả chăm sóc sinh viên

Giai đoạn	Lưu đồ	Giải thích lưu đồ	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Ghi chú
6	↓ Trưởng khoa Đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá công tác CVHT ↓ P.HCNS Kiểm tra danh sách Hội đồng ↓ Hiệu trưởng Thành lập Hội đồng đánh giá ↓ CVHT Thực hiện báo cáo và nộp minh chứng ↓ Hội đồng - Đánh giá CVHT - Đề xuất khen thưởng, kỷ luật ↓	Giai đoạn 6: Đánh giá công tác CVHT 6.1 Hiệu trưởng thành lập hội đồng đánh giá CVHT. - Trưởng khoa gửi đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá CVHT đến P.HCNS. - P.HCNS kiểm tra đề nghị của Khoa, tham mưu BGH ký ban hành. - NV.CVHT theo dõi kết quả trình ký Quyết định, phổ biến cho các bên liên quan.	Chậm nhất tuần 10 của HK 1 và/hoặc khi có sự thay đổi nhân sự Hội đồng	Trưởng khoa, NV.CVHT, P.HCNS	- Biểu mẫu BM_05/CVHT
		6.2 CVHT thực hiện báo cáo công tác và nộp minh chứng liên quan. - Trích xuất kết quả thực hiện các tiêu chí tại HTTTQL. - Thực hiện báo cáo theo từng HK, thu thập minh chứng liên quan. - Nộp báo cáo và các minh chứng liên quan cho NV.CVHT.	Tuần 3 của HK kế tiếp và/hoặc theo mốc thời gian của Trường	CVHT, GDCT, Trưởng khoa, P.CNTT	- BM_4/CVHT: Báo cáo công tác CVHT - Các biểu mẫu
		6.3 Hội đồng đánh giá CVHT - Trưởng khoa, GDCT họp đánh giá CVHT, triển khai các hoạt động kế tiếp. - NV.CVHT ghi biên bản họp. - NV.CVHT lưu hồ sơ và báo cáo, minh chứng của CVHT.	Tuần 3 của HK kế tiếp và/hoặc theo mốc thời gian của Trường	Trưởng khoa, GDCT, CVHT, NV.CVHT	- Biểu mẫu BM_06/CVHT

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CÓ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Giai đoạn	Lưu đồ	Giải thích lưu đồ	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Ghi chú
6	↓ NV. CVHT Tổng hợp và gửi kết quả đánh giá CVHT đến P.ĐTĐH ↓	6.4 NV.CVHT gửi kết quả đánh giá, minh chứng đến P.ĐTĐT.	Tuần 4 của HK và/hoặc theo mốc thời gian của Trường	Trưởng khoa, GDCT, CVHT, NV.CVHT, P.ĐTĐH	Hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.
	P.ĐTĐH - Kiểm tra kết quả đánh giá CVHT, các minh chứng. - Chuyển P.HCNS bảng tổng kết đánh giá công tác CVHT. ↓	6.5 P.ĐTĐH kiểm tra hồ sơ minh chứng, kết quả đánh giá công tác CVHT và chuyển P.HCNS.	Tuần 5 của HK và/hoặc theo mốc thời gian của Trường	P.ĐTĐH, P.HCNS	
	P.HCNS - Tổng hợp kết quả trình BGH công nhận kết quả đánh giá CVHT - Lưu hồ sơ ↓ Kết thúc	6.6 P.HCNS tổng hợp trình BGH công nhận kết quả đánh giá CVHT và tính giờ chuẩn cho CVHT	Theo mốc thời gian của Trường	P.HCNS, Hiệu trưởng	-

 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

PHỤ LỤC II

CÁC BIỂU MẪU LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC CỔ VẤN HỌC TẬP

STT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	BM_1/CVHT	Đề nghị phân công/điều chỉnh phân công CVHT - BM_1A/CVHT: Đề nghị phân công CVHT theo lớp ngành - BM_1B/CVHT: Đề nghị phân công CVHT theo SV - BM_1C/CVHT: Đề nghị điều chỉnh phân công CVHT theo lớp ngành - BM_1D/CVHT: Đề nghị điều chỉnh phân công CVHT theo SV
2	BM_2/CVHT	Kế hoạch công tác Cổ vấn học tập
3	BM_3/CVHT	Biên bản họp lớp ngành
4	BM_4/CVHT	Báo cáo công tác Cổ vấn học tập
5	BM_5/CVHT	Đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá Cổ vấn học tập
6	BM_6/CVHT	Biên bản họp đánh giá Cổ vấn học tập

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

I. Biểu mẫu phân công Cổ vấn học tập

1. Phân công Cổ vấn học tập đầu khóa học

a) Phân công theo theo lớp ngành (BM_1A/CVHT)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN							BM_1A/CVHT		
KHOA _____									
ĐỀ NGHỊ PHÂN CÔNG CỔ VẤN HỌC TẬP ĐẦU KHÓA HỌC Học kỳ áp dụng: _____									
STT	Tên ngành hiện tại	Năm nhập học	Chuyên ngành	Tổng số sinh viên	Số lượng SV đề nghị phân công	Mã số CVHT	Họ tên CVHT	Số điện thoại	Email
1									
2									
3									
...									

b) Phân công theo sinh viên (BM_1B/CVHT)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN											BM_1B/CVHT		
KHOA _____													
DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ PHÂN CÔNG CỔ VẤN HỌC TẬP Học kỳ áp dụng: _____													
STT	Tên ngành hiện tại	Chuyên ngành	Năm nhập học	Mã số sinh viên	Họ và tên lót	Tên	Tình trạng học vụ	Số TC yêu cầu	Số TC đạt	Số TC nợ	Điểm TBTL	Mã số CVHT	Họ tên CVHT
1													
2													
...													

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

2. Điều chỉnh phân công Cổ vấn học tập theo lớp ngành/Khoa

a) Theo lớp ngành (BM_1C/CVHT)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN							BM_1C/CVHT				
KHOA: _____											
ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH PHÂN CÔNG CỔ VẤN HỌC TẬP THEO LỚP NGÀNH Học kỳ áp dụng: _____											
STT	Tên ngành hiện tại	Năm nhập học	Chuyên ngành	Tổng số sinh viên	Số lượng SV phụ trách	Mã số CVHT (Hiện tại)	Họ tên CVHT (hiện tại)	Mã số CVHT (mới)	Họ tên CVHT (mới)	Số điện thoại	Email
1											
2											
...											

b) Theo sinh viên (BM_1D/CVHT)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN							BM_1D/CVHT					
KHOA: _____												
DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH PHÂN CÔNG CỔ VẤN HỌC TẬP Học kỳ áp dụng: _____												
STT	Tên ngành hiện tại	Chuyên ngành	Năm nhập học	Mã số sinh viên	Họ và tên lót	Tên	Mã số CVHT (Hiện tại)	Họ tên CVHT (hiện tại)	Mã số CVHT (mới)	Họ tên CVHT (mới)	Số điện thoại	Email
1												
2												
...												

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

II. Biểu mẫu Kế hoạch công tác Cổ vấn học tập

BM 2A/CVHT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP.HCM, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CỔ VẤN HỌC TẬP

NĂM HỌC:

I. NHIỆM VỤ CHÍNH

1. Chăm sóc sinh viên Khóa.....
2.
3.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC

	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả mong đợi	Ghi chú
3. Công tác chuyên môn					
1	Sinh hoạt lớp ngành				
2	Hướng dẫn, tư vấn SV lập/điều chỉnh KHHT-CN				
3	Hỗ trợ SV đăng ký học phần				
4	Chăm sóc SV thuộc diện cảnh báo học tập				
5	Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên				
6					
4. Công tác hành chính					
1	Công tác tập huấn				
2	Báo cáo công tác và nộp minh chứng				

 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả mong đợi	Ghi chú
3	Đánh giá kết quả				
	5. Công tác khác				
1					
2					

III. CÔNG TÁC KHÁC

1.
2.

TRƯỞNG KHOA

NHÂN VIÊN CỔ VẤN HỌC TẬP

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP		Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
			Ngày ban hành: 15/9/2026
			Lần ban hành: 03

III. Biểu mẫu Biên bản họp lớp ngành

BM_3/CVHT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:/BC-..... TP.HCM, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP LỚP NGÀNH

Tháng:/ Học kỳ: Năm học: 20..... – 20.....

- Thời gian: vào lúc..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....
- Địa điểm: Phòng....., Trụ sở/Cơ sở.....
- Hình thức họp: ☐ Trực tiếp ☐ Online ☐ Khác:
- Thành phần tham dự:
 - Trưởng khoa (nếu có):
 - Cổ vấn học tập:
 - Người ghi biên bản:

Tổng số sinh viên: vắng..... (Có phép: Không phép.....)

Danh sách sinh viên vắng mặt:

STT	MSSV	Họ tên	Ghi chú (Có phép: P; Không phép: K)

I. Nội dung buổi họp

.....

.....

.....

.....

.....

 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

II. Nhận xét chung

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kết luận

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Đề xuất, kiến nghị với Nhà trường, Khoa, Phòng ban:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Buổi sinh hoạt kết thúc: vào lúc.....giờ..... phút cùng ngày

Cổ vấn học tập
(Ký & ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký & ghi rõ họ tên)

Mình chứng:

- Danh sách ký tên sinh viên tham dự buổi họp hoặc Danh sách sinh viên họp online
- Biên bản kết thúc, Cổ vấn học tập ký ghi rõ họ tên và gửi lại Văn phòng Khoa

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

IV. Biểu mẫu Báo cáo công tác Cổ vấn học tập

BM_4/CVHT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-.....

TP.HCM, ngày tháng năm

BÁO CÁO CÔNG TÁC CỔ VẤN HỌC TẬP HỌC KỲ:/20..... – 20.....

Họ và tên Cổ vấn học tập:

.....

I. TÌNH HÌNH HỌC TẬP SINH VIÊN

STT	Nội dung báo cáo	Số lượng Sinh viên					Tổng sinh viên
		Năm 1	Năm 2	Năm 3	Năm 4	Hết lộ trình	
1	Quy mô sinh viên						
	Số lượng sinh viên được phân công đầu HK						
	Số lượng sinh viên tốt nghiệp trong HK						
	Số lượng sinh viên thôi học trong HK						
	Số lượng sinh viên chuyển ngành trong HK						
	Số lượng sinh viên hiện hữu						
2	Hiện trạng sinh viên						
	Số lượng sinh viên chỉ nợ chuẩn đầu ra						
	Số lượng sinh viên có đăng ký học phần						
	Số lượng sinh viên nghỉ học tạm thời (có đơn)						
	Số lượng sinh viên không đăng ký học phần						
3	Tiến độ học tập sinh viên (So với tín chỉ lộ trình mẫu)						
	Số lượng sinh viên học đúng tiến độ						
	Số lượng sinh viên học chậm tiến độ						
	Số lượng sinh viên học vượt tiến độ						

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỔ VẤN HỌC TẬP

STT	Nội dung công việc	Kết quả thực hiện	Minh chứng	Ghi chú
1	Công tác chuyên môn			
	...			

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

STT	Nội dung công việc	Kết quả thực hiện	Minh chứng	Ghi chú
2	Công tác hành chính			
	...			
3	Công tác phát sinh			
	...			

III. THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Thuận lợi

2. Khó khăn

3. Đề xuất, kiến nghị

IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THEO BẢNG TIÊU CHÍ

1. Đối với sinh viên đã hết thời gian học tập theo lộ trình mẫu

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Trọng số
Tiêu chí 1	Sinh viên có lập/điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân	15%
Tiêu chí 2	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được Cố vấn học tập duyệt	30%
Tiêu chí 2a	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được Cố vấn học tập duyệt	10%
Tiêu chí 2b	Số tín chỉ kế hoạch học tập cá nhân từ 12 tín chỉ trở lên (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	20%
Tiêu chí 3	Sinh viên đăng ký học phần đúng lộ trình	45%
Tiêu chí 3a	Sinh viên có đăng ký học phần	15%
Tiêu chí 3b	Tỉ lệ tín chỉ đăng ký học phần so với tín chỉ chưa hoàn thành	30%
Tiêu chí 4	Sinh viên hài lòng về công tác Cố vấn học tập	10%

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Trọng số
Tiêu chí 4a	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát về công tác Cổ vấn học tập đạt yêu cầu	5%
Tiêu chí 4b	Mức độ hài lòng của sinh viên tham gia khảo sát	5%
Tiêu chí 4c	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát tại tiêu chí 4a dưới 10% thì tiêu chí 4b đạt 0%	-
Tổng cộng		100%

2. Đối với sinh viên còn thời gian học tập theo lộ trình mẫu

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Trọng số	
		Năm I	Từ Năm II
Tiêu chí 1	Tổ chức sinh hoạt lớp ngành	10%	10%
Tiêu chí 1a	Cổ vấn học tập tổ chức sinh hoạt lớp ngành	5%	5%
Tiêu chí 1b	Số lượng sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	5%	5%
Tiêu chí 2	Sinh viên học theo kế hoạch học tập mẫu	40%	40%
	<i>Đối với học kỳ CÓ lộ trình học tập</i>		
Tiêu chí 2a	Sinh viên có lập/điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân theo kế hoạch học tập mẫu	-	10%
Tiêu chí 2b	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được duyệt	-	10%
Tiêu chí 2c	Sinh viên có tham gia học tại học kỳ	40%	10%
Tiêu chí 2d	Sinh viên học theo kế hoạch học tập mẫu	-	10%
	<i>Đối với học kỳ KHÔNG CÓ lộ trình học tập</i>		
Tiêu chí 2a	Sinh viên có lập/điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân	10%	10%
Tiêu chí 2b	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được duyệt	10%	10%
Tiêu chí 2c	Sinh viên có tham gia tại học kỳ	20%	20%
Tiêu chí 2d	Sinh viên học theo kế hoạch học tập mẫu	-	-
Tiêu chí 3	Tiến độ học tập của sinh viên	30%	30%
Tiêu chí 3a	Sinh viên tham dự các buổi học	10%	10%
Tiêu chí 3b	Sinh viên hoàn thành đúng tiến độ học tập	20%	20%
Tiêu chí 4	Sinh viên hài lòng về công tác Cổ vấn học tập	20%	20%
Tiêu chí 4a	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát về công tác Cổ vấn học tập đạt yêu cầu	10%	10%

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Trọng số	
		Năm I	Từ Năm II
Tiêu chí 4b	Mức độ hài lòng của sinh viên tham gia khảo sát	10%	10%
Tiêu chí 4c	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát tại tiêu chí 4a dưới 10% thì tiêu chí 4b đạt 0%	-	-
Tổng cộng		100%	100%

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Cổ vấn học tập
 (Ký & ghi rõ họ tên)

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

V. Biểu mẫu đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá công tác CVHT

BM_5/CVHT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP.HCM, ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ
THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CỔ VẤN HỌC TẬP
Năm học: 20..... - 20.....

STT	Hội đồng	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1	[Tên ngành]	[Họ và tên]	Trưởng khoa	
		[Họ và tên]	Phó Trưởng khoa	
		[Họ và tên]	Giám đốc chương trình	
2	[Tên ngành]	[Họ và tên]	Trưởng khoa	
		[Họ và tên]	Phó Trưởng khoa	
		[Họ và tên]	Giám đốc chương trình	
...	[Tên ngành]	[Họ và tên]	Trưởng khoa	
		[Họ và tên]	Phó Trưởng khoa	
		[Họ và tên]	Giám đốc chương trình	

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
TRƯỞNG KHOA

[Họ và tên]

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

VI. Biểu mẫu Biên bản họp lớp ngành

BM 6/CVHT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP.HCM, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CỔ VẤN HỌC TẬP

Năm học: 20..... - 20.....

1. Thời gian: vào lúc..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....
2. Địa điểm: Phòng....., Trụ sở/Cơ sở.....
3. Thành phần tham dự:
 - 1) Ông/Bà: [Họ và tên], Trưởng khoa [tên khoa].....
 - 2) Ông/Bà: [Họ và tên], Phó Trưởng khoa [tên khoa]
 - 3) Ông/Bà: [Họ và tên], Giám đốc chương trình [tên chương trình]

Và Các Cổ vấn học tập thuộc chương trình

4)	[Họ và tên]	9)	[Họ và tên]
5)	[Họ và tên]	10)	[Họ và tên]
6)	[Họ và tên]	11)	[Họ và tên]
7)	[Họ và tên]	12)	[Họ và tên]
8)	[Họ và tên]	...	[Họ và tên]

- NV.Cổ vấn học tập ghi biên bản: [Họ và tên]

4. Nội dung buổi họp

4.1 Kết quả đánh giá CVHT tại Hệ thống thông tin quản lý

STT	Cổ vấn học tập	Mức độ hoàn thành tiêu chí				Tổng cộng
		TC 1	TC 2	TC 3	TC 4	
1	[Họ và tên]	[15]%	[30]%	[45]%	[10]%	[100]%
2	[Họ và tên]					
3	[Họ và tên]					
4	[Họ và tên]					

 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

5	[Họ và tên]					
...						

4.2 Các ý kiến - trao đổi.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Đề xuất, kiến nghị

.....

.....

.....

.....

.....

Buổi họp kết thúc vào lúc.....giờ..... phút, ngày

TRƯỞNG KHOA
(Ký & ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký & ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC III

BẢNG TIÊU CHÍ

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CỔ VẤN HỌC TẬP

(Áp dụng đối với Sinh viên đã hết lộ trình học theo kế hoạch học tập mẫu)

Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Trọng số
Tiêu chí 1	Sinh viên có lập/điều chỉnh Kế hoạch học tập cá nhân (Sau khi đã trừ sinh viên tốt nghiệp/ thôi học/ đủ tín chỉ tích lũy)	15%
	100% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	10%
	Dưới 10% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	0%
Tiêu chí 2	Kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên được Cố vấn học tập duyệt	30%
2a	Kế hoạch của sinh viên được duyệt	10%
	100% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	10%
	Dưới 10% sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN được CVHT duyệt	0%
2b	Số tín chỉ KHHT-CN từ 12 tín chỉ trở lên (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	20%
	100% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	80%

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Trọng số
	70% đến dưới 80% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên có KHHT-CN từ 12 tín chỉ (hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành)	10%
	Các trường hợp khác	0%
Tiêu chí 3	Sinh viên đăng ký học phần (Sau khi đã trừ sinh viên tốt nghiệp/ thôi học/ đủ tín chỉ tích lũy)	45%
3a	Sinh viên có đăng ký học phần	15%
	100% sinh viên có ĐKHP	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên có ĐKHP	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên có ĐKHP	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên có ĐKHP	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên có ĐKHP	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên có ĐKHP	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên có ĐKHP	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên có ĐKHP	30%
	20% đến dưới 10% sinh viên có ĐKHP	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên có ĐKHP	10%
	Các trường hợp khác	0%
3b	Tỉ lệ tín chỉ ĐKHP so với số tín chỉ chưa hoàn thành	30%
	100% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	50%

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Trọng số
	40% đến dưới 50% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên ĐKHP có số tín chỉ tối thiểu là 12 tín chỉ hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành	10%
	Các trường hợp khác	0%
Tiêu chí 4	Sinh viên hài lòng về công tác Cổ vấn học tập (Căn cứ kết quả khảo sát của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng về công tác CVHT)	10%
4a	Tỷ lệ sinh viên tham gia khảo sát về công tác CVHT đạt yêu cầu	5%
	100% sinh viên tham gia khảo sát	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên tham gia khảo sát	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên tham gia khảo sát	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên tham gia khảo sát	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên tham gia khảo sát	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên tham gia khảo sát	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên tham gia khảo sát	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên tham gia khảo sát	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên tham gia khảo sát	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên tham gia khảo sát	10%
	Dưới 10% sinh viên tham gia khảo sát	0%
4b	Mức độ hài lòng của sinh viên tham gia khảo sát	5%
	Loại A (4.21 – 5.00)	100%
	Loại B (3.41 – 4.20)	80%
	Loại C (2.61 – 3.40)	50%
	Loại D (1.81 – 2.60)	0%
	Loại E (1.00 – 1.80)	0%
4c	Tỷ lệ sinh viên tham gia khảo sát tại tiêu chí 4a dưới 10% thì tiêu chí 4b đạt 0%	

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

PHỤ LỤC IV

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CỔ VẤN HỌC TẬP

(Áp dụng đối với Sinh viên còn lộ trình học theo kế hoạch học tập mẫu)

Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Trong số	
		Năm I	Từ năm II
Tiêu chí 1	Tổ chức sinh hoạt lớp ngành	10%	10%
1a	Số buổi sinh hoạt lớp ngành được tổ chức	5%	5%
	CVHT tổ chức ít nhất 1 buổi sinh hoạt lớp ngành	100%	100%
	Các trường hợp khác	0%	0%
1b	Số lượng sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành đạt yêu cầu	5%	5%
	100% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	100%	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	90%	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	80%	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	70%	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	60%	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	50%	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	40%	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	30%	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	20%	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên tham gia buổi sinh hoạt lớp ngành	10%	10%
	Các trường hợp khác	0%	0%
Tiêu chí 2	Sinh viên học theo kế hoạch học tập mẫu Sau khi đã trừ sinh viên tốt nghiệp, thôi học, đủ tín chỉ tích lũy	40%	40%
	Đối với học kỳ CÓ lộ trình học tập		
2a	Sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN theo KHHT-M Trong đó số tín chỉ HK bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ KHHT-M hoặc bằng số tín chỉ còn chưa hoàn thành.	-	10%
	100% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		100%
	90% đến dưới 100% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		90%
	80% đến dưới 90% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		80%
	70% đến dưới 80% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		70%
	60% đến dưới 70% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		60%
	50% đến dưới 60% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		50%
	40% đến dưới 50% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		40%
	30% đến dưới 40% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		30%
	20% đến dưới 30% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		20%
	10% đến dưới 20% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK		10%
	Các trường hợp khác		0%

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Trong số	
		Năm I	Từ năm II
2b	<i>KHHT-CN của sinh viên được duyệt</i>	-	10%
	100% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		100%
	90% đến dưới 100% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		90%
	80% đến dưới 90% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		80%
	70% đến dưới 80% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		70%
	60% đến dưới 70% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		60%
	50% đến dưới 60% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		50%
	40% đến dưới 50% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		40%
	30% đến dưới 40% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		30%
	20% đến dưới 30% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		20%
	10% đến dưới 20% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN		10%
	Các trường hợp khác		0%
2c	<i>Sinh viên có tham gia học tại học kỳ</i>	40%	10%
	100% sinh viên học tại HK	100%	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên học tại HK	90%	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên học tại HK	80%	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên học tại HK	0%	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên học tại HK	0%	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên học tại HK	0%	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên học tại HK	0%	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên học tại HK	0%	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên học tại HK	0%	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên học tại HK	0%	10%
	Dưới 10% sinh viên học tại HK	0%	0%
2d	<i>Sinh viên học theo KHHT-M (chỉ tính sinh viên có thời khóa biểu học kỳ)</i>	-	10%
	100% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		100%
	90% đến dưới 100% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		90%
	80% đến dưới 90% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		80%
	70% đến dưới 80% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		70%
	60% đến dưới 70% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		60%
	50% đến dưới 60% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		50%

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Trọng số	
		Năm I	Từ năm II
	40% đến dưới 50% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		40%
	30% đến dưới 40% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		30%
	20% đến dưới 30% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		20%
	10% đến dưới 20% sinh viên có số tín chỉ học kỳ bằng hoặc lớn hơn tín chỉ KHHT-M, hoặc bằng số tín chỉ chưa hoàn thành		10%
	Các trường hợp khác		0%
	Đối với học kỳ KHÔNG có lộ trình học tập		
2a	Sinh viên có lập/điều chỉnh KHHT-CN	10%	10%
	100% sinh viên có điều chỉnh KHHT-CN tại HK	100%	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	90%	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	80%	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	70%	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	60%	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	50%	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	40%	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	30%	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	20%	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên điều chỉnh KHHT-CN tại HK	10%	10%
	Các trường hợp khác	0%	0%
2b	KHHT-CN của sinh viên được duyệt	10%	10%
	100% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	100%	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	90%	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	80%	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	70%	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	60%	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	50%	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	40%	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	30%	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	20%	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	10%	10%
	Dưới 10% sinh viên được CVHT duyệt KHHT-CN	0%	0%
2c	Sinh viên có tham gia học tại học kỳ	20%	20%
	100% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	100%	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	90%	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	80%	80%

 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY CHẾ CỔ VẤN HỌC TẬP	Mã hiệu: QC-CVHT/0926/HSU
		Ngày ban hành: 15/9/2026
		Lần ban hành: 03

Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Trong số	
		Năm I	Từ năm II
	70% đến dưới 80% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	70%	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	60%	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	50%	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	40%	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	30%	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	20%	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	10%	10%
	Dưới 10% sinh viên học ít nhất 3 tín chỉ (hoặc 01 HP)	0%	0%
2d	Sinh viên học theo KHHT-M (chỉ tính sinh viên có thời khóa biểu học kỳ)	-	-
Tiêu chí 3	Tiến độ học tập sinh viên Sau khi đã trừ sinh viên tốt nghiệp, thôi học, tích lũy đủ tín chỉ	30%	30%
3a	Sinh viên tham dự các buổi học	10%	10%
	100% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	100%	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	90%	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	80%	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	70%	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	60%	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	50%	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	40%	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	30%	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	20%	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên không bị cấm thi cuối HK (bất cứ HP nào trong HK)	10%	10%
	Các trường hợp khác	0%	0%
3b	Sinh viên hoàn thành đúng tiến độ học tập	20%	20%
	100% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	100%	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	90%	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	80%	80%

Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Trọng số	
		Năm I	Từ năm II
	70% đến dưới 80% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	70%	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	60%	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	50%	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	40%	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	30%	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	20%	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên có số tín chỉ tích lũy bằng hoặc lớn hơn số tín chỉ tích lũy theo KHHT-M	10%	10%
	Các trường hợp khác	0	0
Tiêu chí 4	Sinh viên hài lòng về công tác Cổ vấn học tập	20%	20%
4a	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát về công tác CVHT đạt yêu cầu	10%	10%
	100% sinh viên tham gia khảo sát	100%	100%
	90% đến dưới 100% sinh viên tham gia khảo sát	90%	90%
	80% đến dưới 90% sinh viên tham gia khảo sát	80%	80%
	70% đến dưới 80% sinh viên tham gia khảo sát	70%	70%
	60% đến dưới 70% sinh viên tham gia khảo sát	60%	60%
	50% đến dưới 60% sinh viên tham gia khảo sát	50%	50%
	40% đến dưới 50% sinh viên tham gia khảo sát	40%	40%
	30% đến dưới 40% sinh viên tham gia khảo sát	30%	30%
	20% đến dưới 30% sinh viên tham gia khảo sát	20%	20%
	10% đến dưới 20% sinh viên tham gia khảo sát	10%	10%
	Dưới 10% sinh viên tham gia khảo sát	0%	0%
4b	Mức độ hài lòng của sinh viên tham gia khảo sát	10%	10%
	Loại A (4.21 – 5.00)	100%	100%
	Loại B (3.41 – 4.20)	80%	80%
	Loại C (2.61 – 3.40)	50%	50%
	Loại D (1.81 – 2.60)	0%	0%
	Loại E (1.00 – 1.80)	0%	0%
4c	Tỉ lệ sinh viên tham gia khảo sát tại tiêu chí 4a dưới 10% thì tiêu chí 4b đạt 0%.		