

Số 2307-QĐ/HVBCTT-ĐT

Hà Nội, ngày 23 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học, phụ huynh và các đối tượng có liên quan tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Căn cứ Quyết định số 56-QĐ/HVCTQG ngày 10/01/2026 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 và các luật sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Thông tư số 18/2025/TT-BGDĐT ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành hướng dẫn về công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học;

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về công tác sinh viên;

Căn cứ Quyết định số 1731 ngày 03/4/2023 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học chính quy;

Xét đề nghị của Trưởng ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học, phụ huynh và các đối tượng có liên quan tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định trước đây.

Điều 3. Trưởng ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng các đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc,
- Như Điều 3,
- Lưu: VT, ĐT.



GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ CÔNG TÁC XÃ HỘI CHO NGƯỜI HỌC, PHỤ HUYNH VÀ CÁC ĐỐI TƯỢNG CÓ LIÊN QUAN TẠI HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2307-QĐ/HVBCTT-ĐT ngày 23/6/2026 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, hình thức, quy trình tổ chức và trách nhiệm của các bên trong hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể người học (bao gồm sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh), phụ huynh hoặc các đối tượng khác có liên quan của người học, cán bộ, giảng viên, các đơn vị chức năng và các tổ chức, cá nhân có liên quan là đối tác, hợp tác với Học viện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học là hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học, phụ huynh và các đối tượng có liên quan giải quyết các vấn đề về học tập, giới, quan hệ xã hội, tâm lý, kỹ năng sống, hướng nghiệp, việc làm, khởi nghiệp, chính sách, pháp luật, dịch vụ công tác xã hội và các vấn đề tư vấn, hỗ trợ khác.

2. Công tác tư vấn tại Học viện là hoạt động hỗ trợ tâm lý - giáo dục cho người học, phụ huynh và các đối tượng có liên quan nhằm giúp họ: Giải quyết khó khăn về tâm lý, cảm xúc; định hướng học tập, nghề nghiệp; phát triển kỹ năng cá nhân và xã hội.

3. Công tác xã hội trong Học viện là hoạt động hỗ trợ toàn diện cho người học, phụ huynh và các đối tượng có liên quan đặc biệt là những trường hợp gặp khó khăn, nhằm đảm bảo: Công bằng trong học tập; quyền lợi cho người học; kết nối người học với nguồn lực hỗ trợ.

4. Công tác sinh viên: Là hệ thống các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, tư vấn và hỗ trợ sinh viên của Học viện nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.

Điều 3. Mục đích công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện

1. Nâng cao năng lực cho người học trong phòng ngừa, nhận diện khó khăn, giải quyết và tìm kiếm sự trợ giúp phù hợp để khắc phục khó khăn về học tập, tâm lý và quan hệ xã hội.

2. Hỗ trợ tâm lý, phát triển kỹ năng cá nhân, định hướng học tập - nghề nghiệp, phòng ngừa vấn đề tâm lý - xã hội; giúp người học giải tỏa căng thẳng (stress), lo âu, khủng hoảng tinh thần trong học tập và cuộc sống; phát triển kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, quản lý thời gian, thích nghi môi trường đại học. Giúp người học xác định mục tiêu học tập, lựa chọn hướng đi phù hợp với ngành báo chí, truyền thông, lý luận chính trị; hạn chế các hành vi tiêu cực như bỏ học, mất phương hướng, xung đột cá nhân, ổn định tâm lý, phát triển bản thân, nâng cao hiệu quả học tập.

3. Giúp người học được hỗ trợ toàn diện, bảo đảm quyền lợi người học; xây dựng môi trường học tập công bằng, lành mạnh; hỗ trợ người học giải quyết các vấn đề xã hội, kết nối các nguồn lực hỗ trợ người học; phát triển trách nhiệm của người học với xã hội thông qua việc tổ chức hoạt động tình nguyện, vì cộng đồng phù hợp đặc thù người học Học viện.

4. Bồi dưỡng tinh thần yêu nước, bản lĩnh chính trị; giúp sinh viên nhận diện và đấu tranh với các quan điểm sai trái, thù địch.

5. Tăng cường công tác phối hợp giữa Học viện, gia đình, xã hội và các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan về công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện

1. Bảo đảm quyền lợi hợp pháp, an toàn và bảo mật thông tin của người học và gia đình theo đúng quy định tại Điều 15 Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT; chỉ cung cấp thông tin cho bên thứ ba khi có sự đồng ý bằng văn bản

của người học hoặc người giám hộ hợp pháp, hoặc phục vụ công tác khẩn cấp y tế.

2. Người học là trung tâm, bảo đảm bình đẳng, khách quan, không phân biệt đối xử về hoàn cảnh kinh tế, giới tính, vùng miền hoặc tôn giáo.

3. Phối hợp chặt chẽ, chủ động giữa Nhà trường (Tổ tư vấn, Giảng viên, Cố vấn học tập) - Gia đình (Phụ huynh) - Xã hội (Cơ sở y tế, mạng lưới chuyên gia chuyên sâu).

4. Bảo đảm được thực hiện kịp thời khi người học gặp khó khăn, có nhu cầu cần tư vấn, hỗ trợ và có sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường, gia đình và xã hội;

5. Bảo đảm tính thuận tiện, dễ tiếp cận đối với người học toàn Học viện.

6. Bảo vệ an toàn và quyền từ chối của người thực hiện tư vấn: Cán bộ, giảng viên thực hiện công tác tư vấn có quyền từ chối tiếp tục tham vấn hoặc chuyển tuyến ngay lập tức nếu người học hoặc các đối tượng liên quan có hành vi bạo lực, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, hoặc đe dọa đến an toàn tính mạng, sức khỏe của người thực hiện tư vấn; đồng thời lập biên bản báo cáo Ban Giám đốc Học viện xử lý theo Quy chế công tác sinh viên.

7. Phát huy tối đa việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong thực hiện công tác sinh viên, tư vấn và hỗ trợ.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC THỰC HIỆN TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ CÔNG TÁC XÃ HỘI TRONG HỌC VIỆN

MỤC 1: NỘI DUNG THỰC HIỆN

Điều 5. Tư vấn, hỗ trợ về sức khỏe, thể chất, tinh thần cho người học

Tư vấn, hỗ trợ về kỹ năng phòng ngừa và bảo vệ bản thân đối với các chất ma túy; trang bị cho người học kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác về bảo vệ sức khỏe...

Giáo dục chính trị, pháp luật và kỹ năng: Tuyên truyền chủ trương của Đảng; bồi dưỡng đạo đức nghề nghiệp; trang bị kỹ năng số, kỹ năng phòng tránh rủi ro trên không gian mạng và tệ nạn xã hội.

Điều 6. Tư vấn, hỗ trợ các vấn đề về học tập cho người học

1. Xác định mục tiêu học tập; xây dựng kế hoạch học tập, quản lý thời gian, phương pháp học theo tín chỉ.

2. Quản lý thời gian học tập, lựa chọn cách thức, phương pháp học tập đại học, phương pháp học chuyên ngành, kỹ năng giảng, viết, phỏng vấn, làm việc nhóm, quản lý dự án, truyền thông.

3. Giải quyết các khó khăn về học tập nhằm thích nghi với cách thức học theo tín chỉ.

4. Tư vấn, kết nối dành cho phụ huynh: Cung cấp kỹ năng đồng hành cùng con em trong môi trường giáo dục đại học, giải quyết xung đột thế hệ và phối hợp quản lý học tập

Điều 7. Tư vấn, hỗ trợ các vấn đề về giới, quan hệ xã hội cho người học

1. Các vấn đề phát sinh về tâm sinh lý lứa tuổi, giới, bình đẳng giới, sức khỏe sinh sản, bạo lực, xâm hại, áp lực mạng xã hội; tư vấn kỹ năng nhận diện thông tin xấu độc, kỹ năng ứng xử văn minh và phòng tránh vi phạm pháp luật trên không gian mạng; giáo dục lý tưởng cách mạng và các vấn đề đạo đức nghề nghiệp.

2. Tư vấn các vấn đề liên quan đến quan hệ tình bạn, tình yêu, hôn nhân, gia đình và cộng đồng.

Điều 8. Tư vấn, hỗ trợ các vấn đề về tâm lý cho người học

1. Phòng ngừa, rà soát, phát hiện sớm; ứng phó với khó khăn tâm lý của người học như áp lực học tập, thi cử, thực tập.

2. Tư vấn, tham vấn tâm lý đối với người học có khó khăn tâm lý; khủng hoảng tâm lý, căng thẳng do môi trường cạnh tranh, rà soát áp lực thi cử, khủng hoảng bản thân, mất định hướng...

3. Kết nối dịch vụ tư vấn tâm lý khi cần thiết như lo âu về tương lai nghề nghiệp.

Điều 9. Tư vấn, hỗ trợ các vấn đề về kỹ năng sống cho người học

1. Nhóm kỹ năng nhận thức, làm chủ và bảo vệ bản thân, thích nghi với cuộc sống xa nhà.

2. Nhóm phát triển bản thân, kỹ năng giao tiếp.

3. Nhóm kỹ năng làm chủ trí tuệ cảm xúc, quản lý bản thân, quản lý thời gian, cân bằng cuộc sống.

4. Nhóm kỹ năng tương tác, quan hệ bạn bè, tình cảm.

5. Nhóm kỹ năng làm việc hiệu quả.

6. Nhóm kỹ năng ứng xử với môi trường, cộng đồng; tư duy phản biện, xử lý xung đột trong làm việc nhóm.

Điều 10. Tư vấn, hỗ trợ các vấn đề về hướng nghiệp, việc làm, khởi nghiệp cho người học

1. Thông tin về nghề nghiệp, ngành học, chương trình đào tạo, xu hướng thị trường lao động.

2. Kỹ năng nhận thức về sở thích, nguyện vọng, năng lực, hoàn cảnh của bản thân phù hợp với định hướng nghề nghiệp và tư vấn hướng nghiệp cho người học trong bối cảnh phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia và sự thay đổi của thị trường lao động.

3. Kỹ năng lựa chọn nghề nghiệp, tìm việc, xin việc, khởi nghiệp và kết nối với người sử dụng lao động, thông tin thị trường lao động, kỹ năng khởi nghiệp trong bối cảnh chuyển đổi số.

Điều 11. Tư vấn, hỗ trợ các vấn đề về chính sách, pháp luật cho người học

1. Thông tin các quy định về chính sách đối với người học: học bổng, học phí.

2. Thông tin các quy định của pháp luật liên quan đến nhiệm vụ, quyền của người học.

3. Thông tin các quy định của pháp luật về phòng ngừa tội phạm, phòng chống vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội.

Điều 12. Tư vấn, hỗ trợ về dịch vụ công tác xã hội cho người học

1. Thông tin về các dịch vụ công tác xã hội cho người học.

2. Cung cấp dịch vụ công tác xã hội trong trường học cho người học theo quy định: ký túc xá, hỗ trợ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

3. Kết nối với tổ chức, doanh nghiệp, cơ quan, giúp sinh viên có cơ hội tham gia thực tế, thực tập, tham gia các dự án và cung cấp dịch vụ công tác xã hội theo quy định khi cần thiết.

MỤC 2: HÌNH THỨC THỰC HIỆN TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ CÔNG TÁC XÃ HỘI TRONG HỌC VIỆN

Điều 13. Tư vấn, hỗ trợ trực tiếp

1. Tư vấn, hỗ trợ cho người học tại phòng tư vấn học đường và công tác xã hội tại Học viện trong giờ hành chính.

2. Tư vấn, hỗ trợ cho nhóm người học tại phòng tư vấn học đường và công tác xã hội tại Học viện hoặc địa điểm phù hợp với điều kiện của Học viện và người học.

Điều 14. Tư vấn, hỗ trợ trực tuyến

1. Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội Học viện tư vấn, hỗ trợ cho người học qua các kênh trực tuyến: Mạng nội bộ, trang thông tin điện tử của Học viện, hộp thư điện tử, mạng xã hội, điện thoại hoặc các phương tiện thông tin khác.

2. Tổ chức các buổi tư vấn, hỗ trợ trực tuyến cho nhóm người học hoặc toàn Học viện thông qua đường dẫn (link) đăng ký thời gian, nội dung cần tư vấn.

3. Tư vấn và hỗ trợ số (Đổi mới sáng tạo): Phát triển hệ thống Trợ lý ảo AI, hòm thư điện tử bảo mật trực tuyến, ứng dụng các ấn phẩm truyền thông số (Infographics, Video ngắn) triển khai mô hình "Bình dân học vụ số" giúp lan tỏa kiến thức tâm lý học đường một cách thân thiện, trực quan.

Điều 15. Thiết lập hệ thống tiếp nhận, trao đổi thông tin

1. Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội của Học viện là đầu mối thiết lập hệ thống tiếp nhận thông tin gồm hòm thư góp ý, đường dây nóng, các hình thức sử dụng công nghệ thông tin hoặc qua cán bộ quản lý, cố vấn học tập, nhân viên, giảng viên để tiếp nhận, nắm bắt thông tin về các nguy cơ, khó khăn cần trợ giúp của người học.

2. Học viện thiết lập các kênh thông tin trực tiếp hoặc trực tuyến, trao đổi thường xuyên giữa người thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội với người học, gia đình người học về các nội dung cần tư vấn, hỗ trợ.

3. Phối hợp với gia đình, xã hội, các cơ quan liên quan để kịp thời tiếp nhận thông tin về các tình huống, nguy cơ gặp khó khăn về học tập, tâm lý, mối quan hệ xã hội hoặc các khó khăn khác của người học.

4. Ứng dụng hình thức công nghệ thông tin phù hợp với điều kiện của Học viện vào công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học.

Điều 16. Tổ chức các hoạt động truyền thông, chương trình phòng ngừa

1. Học viện phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Học viện tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề, hoạt động ngoại khóa, câu lạc bộ, diễn đàn, tọa đàm và một số hình thức khác; cung cấp thông tin, tài liệu cho người học về các nội dung của công tác tư vấn học đường và công tác xã hội.

2. Cảnh báo cho người học về các tình huống, nguy cơ gặp khó khăn về học tập, tâm lý, mối quan hệ xã hội hoặc các khó khăn khác.

Điều 17. Cung cấp thông tin về chính sách, pháp luật

1. Học viện cung cấp, cập nhật thông tin về chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến người học.

2. Phối hợp với các lực lượng liên quan thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội về chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến người học.

3. Kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền về chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến người học và thúc đẩy việc thực hiện quyền của người học.

Điều 18. Hướng dẫn sử dụng các dịch vụ tư vấn học đường và công tác xã hội

1. Kết nối, phối hợp với các cơ sở, chuyên gia cung cấp dịch vụ tư vấn học đường, dịch vụ công tác xã hội cho người học.

2. Huy động nguồn lực phù hợp và hợp pháp trong việc cung cấp các dịch vụ tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học có nhu cầu.

Điều 19. Tổ chức các hoạt động hỗ trợ phát triển cho người học

Sau khi thực hiện các hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội, Học viện tổ chức hoạt động hỗ trợ phát triển, hòa nhập cộng đồng cho người học bao gồm: tư vấn chính sách, phục hồi tâm lý và một số hoạt động khác.

Chương III

QUY TRÌNH TRIỂN KHAI

Điều 20. Tiếp nhận, thu thập thông tin, phân tích thông tin và xác định, phân loại nội dung cần tư vấn, hỗ trợ cho người học

1. Học viện giao cho Tổ tư vấn và các đơn vị thực hiện thu thập, khảo sát, rà soát, phỏng vấn, đánh giá, tổng hợp thông tin và phát hiện sớm, phân loại nội

dung cần tư vấn, hỗ trợ cho người học. Tiếp nhận thông tin trực tiếp tại phòng tư vấn hoặc qua kênh trực tuyến được quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

2. Học viện giao trách nhiệm cho đơn vị phụ trách (Tổ tư vấn) xác định nguyên nhân, yếu tố tác động, thực trạng, dự báo hậu quả các nguy cơ, khó khăn của người học.

Điều 21. Xây dựng và thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học

1. Căn cứ vào thông tin thu được tại Điều 20 của Quy chế này. Học viện xây dựng Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

2. Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học tiến hành xác định, triển khai các nội dung chính sau: Nội dung tư vấn, thời gian, địa điểm, hình thức tư vấn, phân công đơn vị phụ trách, đơn vị phối hợp thực hiện tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học và ghi nhận kết quả xử lý tư vấn.

3. Tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo).

Điều 22. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học

1. Học viện kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học được tiến hành thường xuyên trong suốt quá trình thực hiện Kế hoạch.

2. Căn cứ kết quả kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học, Học viện tiếp tục thực hiện hoặc kịp thời điều chỉnh Kế hoạch (nếu cần thiết).

Điều 23. Kết thúc Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học

1. Đối với người học đã giải quyết được khó khăn, Học viện dừng hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội và tiếp tục phối hợp với gia đình người học, các lực lượng liên quan theo dõi để bảo đảm duy trì kết quả đạt được, kịp thời trợ giúp người học khi cần thiết.

2. Đối với người học đã giải quyết được một phần khó khăn, Học viện tiếp tục thực hiện hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học.

3. Đối với người học gặp khó khăn hoặc có nhu cầu vượt quá khả năng của Học viện thì Học viện phối hợp với gia đình người học kết nối cơ sở, chuyên gia cung cấp dịch vụ tư vấn học đường, dịch vụ công tác xã hội chuyên nghiệp để tư vấn, hỗ trợ cho người học; sau đó lập Phiếu chuyển dịch vụ tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo). Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội có trách nhiệm giữ mối liên hệ với cơ sở tiếp nhận tiếp theo, định kỳ cập nhật tình hình phục hồi của người học và phối hợp hỗ trợ các thủ tục học vụ (bảo lưu kết quả học tập, hoãn thi, hoãn học phí...) nếu có khuyến nghị bằng văn bản từ cơ sở y tế chuyên khoa.

4. Đảm bảo thông tin tư vấn học đường và công tác xã hội của người học phải được bảo mật.

5. Hồ sơ, nhật ký tư vấn, tham vấn tâm lý chuyên sâu của người học (Mẫu số 01, Mẫu số 02) thuộc danh mục tài liệu mật của Học viện. Chỉ Tổ trưởng Tổ tư vấn và cán bộ trực tiếp xử lý mới được quyền tiếp cận. Các đơn vị chức năng hoặc khoa/viện khi phối hợp hỗ trợ chỉ được cung cấp thông tin về tình trạng và kiến nghị giải pháp, tuyệt đối không được tiếp cận chi tiết nhật ký tham vấn tâm lý nếu chưa có sự đồng ý bằng văn bản của người học.

Điều 24. Chế độ báo cáo và lưu trữ hồ sơ

1. Định kỳ hằng học kỳ và hằng năm học, các đơn vị trong Học viện và Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội có trách nhiệm thực hiện báo cáo kết quả triển khai công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học.

2. Nội dung báo cáo bao gồm:

- a) Công tác chỉ đạo, điều hành và xây dựng kế hoạch triển khai tại đơn vị;
- b) Kết quả thực hiện cụ thể (số lượng người học được tư vấn, hỗ trợ; tỷ lệ giải quyết thành công các vấn đề; mức độ hài lòng của người học);
- c) Những khó khăn, vướng mắc, hạn chế và nguyên nhân;
- d) Các đề xuất, kiến nghị với lãnh đạo Học viện (nếu có).

3. Quy trình và đối tượng báo cáo:

a) Các khoa, viện và đơn vị chức năng căn cứ phạm vi quản lý, xây dựng báo cáo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này gửi về Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;

b) Tổ tư vấn xây dựng báo cáo định kỳ về các hoạt động tham vấn tâm lý chuyên sâu và hoạt động chung của Tổ gửi về Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;

c) Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm chủ trì thẩm định, đối soát dữ liệu thống kê giữa các đơn vị và Tổ tư vấn nhằm bảo đảm mỗi trường hợp người học chỉ được ghi nhận một lần theo đúng tính chất nội dung hỗ trợ (tư vấn học thuật, chính sách hành chính hoặc tham vấn tâm lý chuyên sâu), tránh sai lệch hoặc trùng lặp số liệu;

d) Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo chung của Học viện để trình Giám đốc phê duyệt gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Thời hạn nộp báo cáo:

a) Báo cáo sơ kết học kỳ I: Tính từ ngày bắt đầu năm học đến ngày kết thúc học kỳ I theo khung kế hoạch thời gian năm học hằng năm; thời hạn nộp báo cáo trước ngày 15 của tháng kết thúc học kỳ I hằng năm;

b) Báo cáo tổng kết năm học: Tính từ ngày bắt đầu năm học đến ngày kết thúc năm học theo khung kế hoạch thời gian năm học hằng năm; thời hạn nộp báo cáo trước ngày 15 của tháng kết thúc năm học hằng năm.

5. Hình thức gửi báo cáo:

Báo cáo được thể hiện dưới dạng văn bản giấy (gửi trực tiếp) hoặc văn bản điện tử (gửi qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp hoặc email công vụ của Học viện) theo quy định.

6. Công tác lưu trữ hồ sơ:

Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng là đơn vị đầu mối, có trách nhiệm quản lý và lưu trữ toàn bộ hồ sơ, tổng hợp dữ liệu về công tác tư vấn học đường và công tác xã hội của Học viện theo quy định về bảo mật và lưu trữ hiện hành. Hệ thống

hồ sơ lưu trữ bắt buộc bao gồm đầy đủ 04 mẫu biểu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Thành lập Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội tại Học viện

a) Thành phần

- Tổ trưởng: Lãnh đạo Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng (cán bộ phụ trách công tác sinh viên của người học)

- Tổ phó: Cán bộ Đoàn Thanh niên (phụ trách mảng tư vấn, hỗ trợ đoàn viên sinh viên), giảng viên khoa Xã hội học và phát triển (phụ trách các hoạt động công tác xã hội, các hoạt động hỗ trợ người học, các dự án xã hội), khoa Nhà nước và Pháp luật (phụ trách công tác tư vấn pháp luật, chính sách, tính pháp lý của các kế hoạch, hoạt động của công tác tư vấn và công tác xã hội tại Học viện).

- Thành viên chuyên trách và kiêm nhiệm: Cán bộ, giảng viên chuyên trách công tác sinh viên, y tế và mạng lưới cố vấn học tập; các nhân sự trực tiếp thực hiện tư vấn chuyên sâu phải đảm bảo có chuyên môn từ trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành Tâm lý học, Công tác xã hội, Xã hội học hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tư vấn học đường, công tác xã hội trong trường học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Cộng tác viên: Sinh viên, cựu sinh viên, các chuyên gia tâm lý tự nguyện tham gia và đáp ứng các điều kiện hoạt động.

- Các ủy viên phụ trách các mảng: Chuyên môn, tổ chức - sự kiện, truyền thông, nhân sự, đối ngoại...

b) Các nhóm chuyên môn

- Nhóm Tham vấn tâm lý và Hỗ trợ học tập
- Nhóm Tư vấn hướng nghiệp
- Nhóm Tư vấn đạo đức nghề nghiệp và chính sách
- Nhóm Truyền thông và tổ chức sự kiện
- Nhóm Hậu cần - hành chính

c) Nội dung hoạt động

Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội hoạt động theo quy định hiện hành của Học viện Báo chí và Tuyên truyền và dựa trên các điều khoản được quy định trong quyết định này.

Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Ban Giám đốc Học viện

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.

- Thành lập Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện, bố trí nhân sự đầu mối để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

- Cử cán bộ, giảng viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học; được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định của Học viện.

- Khen thưởng đối với tập thể, cá nhân đạt thành tích trong công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.

- Bố trí phòng tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện để tổ chức hoạt động tư vấn, hỗ trợ; trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, tài liệu, học liệu theo quy định, đáp ứng việc triển khai công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.

- Bố trí kinh phí thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện từ nguồn tài chính của Học viện và nguồn lực hợp pháp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo thực hiện phối hợp giữa Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội Học viện với các lực lượng liên quan khác trong Học viện; phối hợp giữa nhà trường, gia đình và các tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và các cơ sở dịch vụ tư vấn học đường và công tác xã hội để thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học.

2. Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng

- Là đơn vị đầu mối tham mưu cho Ban Giám đốc ban hành Quyết định thành lập “Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội”, ban hành kế hoạch tổ chức hoạt động; chủ trì điều phối hoạt động giữa Tổ tư vấn và các đơn vị chức năng

trong Học viện, cử cán bộ phụ trách theo dõi, giám sát quá trình triển khai, tổ chức hoạt động của Tổ tư vấn; báo cáo kết quả triển khai thực hiện và đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích hoặc kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm trong hoạt động tư vấn hỗ trợ của Học viện hằng năm.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực đào tạo, học vụ, công tác sinh viên, học bổng, chế độ chính sách theo từng năm học và phối hợp với các đơn vị liên quan theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công. Tham gia phối hợp Đoàn Thanh niên trong các hoạt động công tác xã hội như điều động sinh viên hưởng ứng các hoạt động hỗ trợ người học của Học viện.

- Tổng hợp kết quả báo cáo từ các đơn vị và Tổ tư vấn để xây dựng báo cáo tổng kết chung của Học viện và chủ trì đối thoại với sinh viên.

3. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

- Phối hợp với Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng cử cán bộ tham gia Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội.

- Phối hợp với Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng tham gia tuyển cộng tác viên cho các nhóm chuyên môn của Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội.

- Xây dựng kế hoạch và phối hợp triển khai thực hiện các hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội, tình nguyện theo từng năm học; hỗ trợ và phối hợp với các đơn vị liên quan theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công.

4. Các khoa, viện

- Chỉ đạo mạng lưới Cố vấn học tập chủ động rà soát sinh viên có biểu hiện nghỉ học bất thường, cảnh báo học vụ để kết nối sớm với Tổ tư vấn; xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học trong lĩnh vực học thuật, nghiên cứu và giảng dạy, hướng nghiệp của khoa/viện theo từng học kỳ, năm học và phối hợp thực hiện với các đơn vị liên quan theo đúng chức năng, nhiệm vụ.

- Chủ trì giải quyết các vấn đề tư vấn học đường thuộc thẩm quyền chuyên môn của khoa, viện. Trường hợp phát hiện người học gặp khó khăn vượt quá năng lực chuyên môn (như khủng hoảng tâm lý nặng, bạo lực phức tạp...), khoa có trách nhiệm lập hồ sơ chuyển giao cho Tổ tư vấn học đường và công tác

xã hội để hỗ trợ chuyên sâu.

- Khoa Xã hội học và Phát triển, Nhà nước và Pháp luật, Giáo dục đại cương và Nghiệp vụ sư phạm: Phối hợp với Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng cử cán bộ tham gia Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội; tham gia tuyển cộng tác viên cho các nhóm chuyên môn của Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội. Cử giảng viên chuyên ngành Tâm lý học, Công tác xã hội, Xã hội học, Nhà nước và pháp luật tham gia xây dựng tài liệu và phối hợp với các đơn vị tổ chức bồi dưỡng, tập huấn, nâng cao năng lực về công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện. Tham gia công tác tư vấn, hỗ trợ người học khi gặp khó khăn khủng hoảng về tâm lý, bạo lực học đường, phương pháp học tập, các chính sách...

5. Ban Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động hỗ trợ người học trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ theo từng năm học và phối hợp với các đơn vị liên quan theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công.

6. Ban Tổ chức cán bộ

Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, thanh tra định kỳ hoặc đột xuất việc triển khai thực hiện các hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội trong toàn Học viện.

7. Các đơn vị hỗ trợ

Ban Kế hoạch - Tài chính: Chuẩn bị kinh phí theo kế hoạch và thực hiện quyết toán kinh phí của từng hoạt động theo đúng quy định tài chính hiện hành.

Văn phòng: Chuẩn bị cơ sở vật chất, hội trường, phương tiện đi lại cho việc triển khai theo từng kế hoạch cụ thể.

Hội Cựu sinh viên: Kết nối các đơn vị, doanh nghiệp tổ chức các hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội.

Văn phòng, ban, khoa, viện đào tạo, trung tâm phối hợp và tham gia hỗ trợ các hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội theo đề nghị, phân công của lãnh đạo Học viện.

Điều 27. Cơ chế kiểm tra và giám sát

1. Học viện giao Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng chủ trì, phối hợp với các

đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất việc triển khai hoạt động của “Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội”, cũng như công tác hỗ trợ người học tại các khoa, viện và đơn vị chức năng nhằm bảo đảm sự phối hợp đồng bộ, hiệu quả.

2. Định kỳ hằng học kỳ và hằng năm học, Tổ tư vấn có trách nhiệm chủ trì thống kê số lượng, tần suất các ca tư vấn chuyên sâu; tổ chức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người học và tỷ lệ hỗ trợ thành công để làm cơ sở tham mưu, cải tiến kế hoạch hoạt động cho giai đoạn tiếp theo.

3. Thủ trưởng các đơn vị đầu mối có trách nhiệm trực tiếp quản lý, lưu trữ cơ sở dữ liệu và tự kiểm tra, giám sát hoạt động tư vấn học đường, công tác xã hội tại chỗ trong phạm vi chức năng được phân công; thực hiện xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả gửi lãnh đạo Học viện (qua Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng).

Điều 28. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Số lượng, khối lượng và kết quả tham gia “Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội” cho người học tại Học viện của cán bộ, giảng viên được sử dụng để xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

2. Các đơn vị, cá nhân trong và ngoài Học viện có nhiều đóng góp trong các hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học được Giám đốc Học viện quyết định khen thưởng trên cơ sở đề xuất của Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng; nếu vi phạm tùy theo tính chất mức độ sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

3. Số lượng, khối lượng và kết quả tham gia hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội của người học được sử dụng để xét kết quả rèn luyện hằng năm.

4. Giảng viên tham gia hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội kiêm nhiệm được Ban Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách hằng năm sẽ được quy đổi khối lượng công việc sang giờ chuẩn giảng dạy hoặc giờ nghiên cứu khoa học theo Quy định chế độ làm việc của giảng viên và Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Học viện.

5. Mọi hành vi làm lộ, lọt thông tin cá nhân, nhật ký tham vấn của người học khi chưa có sự đồng ý bằng văn bản sẽ bị xử lý kỷ luật nghiêm khắc theo quy định của pháp luật và quy chế của Học viện; trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng sẽ bị truy cứu trách nhiệm theo quy định.

Chương V

TÀI CHÍNH - CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 29. Nguồn tài chính

- Hỗ trợ kinh phí hoạt động thường xuyên của Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội từ nguồn ngân sách chi thường xuyên của Học viện theo kế hoạch hằng năm được phê duyệt cho các hoạt động chung của Tổ tư vấn như truyền thông, trực tiếp nhận, xử lý tình huống, xây dựng báo cáo, mời chuyên gia, tổ chức các cuộc trao đổi tọa đàm...

- Hỗ trợ từ Đoàn - Hội.
- Tài trợ hợp pháp từ cá nhân/tổ chức (không vi phạm quy định).
- Tuyệt đối không được thu phí tư vấn người học.

Điều 30. Quản lý tài chính

Thu - chi minh bạch, có chứng từ và báo cáo Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng và Ban Giám đốc Học viện theo quy định.

Chương VI

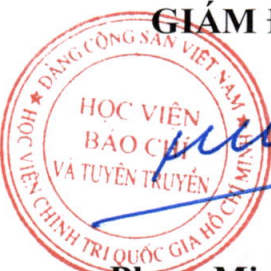
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Hiệu lực

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Các văn bản, quy định trước đây của Học viện có nội dung trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 32. Sửa đổi, bổ sung và giải quyết vướng mắc

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những tình tiết mới chưa được Quy chế quy định, các đơn vị kịp thời phản ánh về Ban Quản lý đào tạo, bồi dưỡng để tổng hợp, trình Giám đốc Học viện quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.
2. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này do Giám đốc Học viện quyết định./.

GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quy chế về hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội)

Mẫu số 01	Nhật ký thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cho người học
Mẫu số 02	Phiếu chuyển dịch vụ tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện
Mẫu số 03	Báo cáo việc thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội của các đơn vị trong Học viện
Mẫu số 04	Báo cáo việc thực hiện Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội cấp Học viện

Mã Hồ sơ:....

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN
TỔ TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ
CÔNG TÁC XÃ HỘI
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày ... tháng ... năm 20...

NHẬT KÝ THỰC HIỆN
CÔNG TÁC TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ CÔNG TÁC XÃ HỘI CHO NGƯỜI HỌC

1. Thông tin về người học

Họ và tên

Ngày tháng năm sinh

Giới tính: Nam/nữ Khác.....

Họ và tên cha: Tuổi Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ Tuổi Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình:

Hiện tại ai là người chăm sóc người học (nếu biết)

2. Nội dung tư vấn học đường và công tác xã hội cá nhân (nếu chỉ có 1 nội dung thì đánh số 1 vào ô tương ứng trong cột Thứ tự ưu tiên, nếu có hơn 1 nội dung thì đánh số vào nhiều mục theo Thứ tự ưu tiên từ 1 đến 7:

STT	Nội dung tư vấn học đường và công tác xã hội	Thứ tự ưu tiên
1	Học tập	
2	Giới, quan hệ xã hội	
3	Tâm lý	
4	Kỹ năng sống	
5	Hướng nghiệp, việc làm, khởi nghiệp	
6	Chính sách, pháp luật	
7	Dịch vụ công tác xã hội	

3. Hình thức tư vấn học đường và công tác xã hội cá nhân (điền thông tin vào cột Thông tin cụ thể cho hình thức tư vấn học đường và công tác xã hội đã thực hiện):

STT	Hình thức tư vấn học đường và công tác xã hội	Thông tin cụ thể

1	Tư vấn, tham vấn trực tiếp	Địa điểm: Thời gian: ...h... Thời lượng:phút
2	Tư vấn, tham vấn trực tuyến	Kênh trực tuyến sử dụng để tư vấn học đường và công tác xã hội: (Ví dụ: số zalo, tài khoản email, fanpage...) Thời gian: ...h... Thời lượng:phút

4. Khó khăn và nhu cầu của người học (ghi chép những khó khăn người học đang gặp phải, nhu cầu và nguyện vọng của người học)

.....

.....

.....

.....

5. Thông tin về người học (ghi chép tóm tắt những thông tin thu thập được qua trao đổi với người học, chỉ lưu ý đến các thông tin có ảnh hưởng trực tiếp hoặc gián tiếp đến nhu cầu, khó khăn mà người học đang gặp phải)

.....

.....

.....

.....

6. Nhận định sơ bộ của cán bộ tư vấn học đường và công tác xã hội về người học thông qua quan sát trong buổi tư vấn

.....

.....

.....

7. Các hình thức tư vấn học đường và công tác xã hội đã áp dụng

.....

.....

8. Đánh giá hiệu quả sau buổi tư vấn:

.....

.....

.....

9. Phương thức kết thúc tư vấn học đường và công tác xã hội cá nhân (đánh dấu X vào ô tương ứng ở cột Thực hiện, với phương thức chuyển gửi thì ghi rõ chuyển gửi tới đâu):

STT	Phương thức kết thúc tư vấn học đường và công tác xã hội	Thực hiện
1	Dừng hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội và chuyển sang theo dõi	
2	Xây dựng kế hoạch các đợt tư vấn học đường và công tác xã hội tiếp theo	
3	Chuyển gửi tới	

10. Lịch hẹn gặp tiếp theo (nếu có):

CÁN BỘ TƯ VẤN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mã Hồ sơ:....

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

TỔ TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ

CÔNG TÁC XÃ HỘI

*

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**PHIẾU CHUYỂN DỊCH VỤ TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ CÔNG TÁC XÃ HỘI CHO
NGƯỜI HỌC**

Kính chuyển Đơn vị/Chuyên gia:

Địa chỉ:

Họ tên người học được chuyển:

Giới tính:

Tuổi:

Lớp:

Thông tin liên lạc:

Thông tin liên lạc với gia đình:

Đánh giá sơ bộ khó khăn, nhu cầu của người học:

Tóm tắt hoạt động tư vấn học đường và công tác xã hội tại Tổ tư vấn:

Thời gian bắt đầu, kết thúc

Số lần tư vấn học đường và công tác xã hội cá nhân đã thực hiện

Các phương thức tư vấn học đường và công tác xã hội đã thực hiện

Các kết quả đã đạt được

Các tồn tại cần tư vấn học đường và công tác xã hội thêm

Lý do chuyển:

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN TỔ TƯ VẤN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Dành cho các đơn vị trong Học viện

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:

*

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VIỆC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC
TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ CÔNG TÁC XÃ HỘI TRONG TRƯỜNG HỌC**

1. Công tác chỉ đạo

- Công tác xây dựng Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong đơn vị.

2. Việc triển khai Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong đơn vị

- Số lượng người học đã thực hiện tư vấn học đường và công tác xã hội.
- Các nội dung thực hiện tư vấn học đường và công tác xã hội trong đơn vị.
- Các hình thức thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong đơn vị.
- Số lượng, trình độ của đội ngũ thực hiện công tác tư vấn người học.
- Kinh phí, cơ sở vật chất và trang thiết bị cho công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong đơn vị.
- Công tác phối hợp trong và ngoài Học viện trong thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong đơn vị.

3. Kết quả và khó khăn, hạn chế

- Kết quả đạt được
- Khó khăn, hạn chế
- Nguyên nhân của khó khăn, hạn chế
- Đề xuất, kiến nghị.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Báo cáo của Học viện tới Bộ Giáo dục và Đào tạo

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

HỒ CHÍ MINH

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

*

Số...../BC-.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VIỆC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TƯ VẤN HỌC ĐƯỜNG VÀ CÔNG TÁC XÃ HỘI TRONG TRƯỜNG HỌC

1. Công tác chỉ đạo

- Công tác xây dựng Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.
- Việc thành lập Tổ tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.

2. Việc triển khai Kế hoạch công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện

- Số lượng người học đã thực hiện tư vấn học đường và công tác xã hội.
- Các nội dung thực hiện tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.
- Các hình thức thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.
- Số lượng, trình độ của đội ngũ viên chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác tư vấn người học.
- Kinh phí, cơ sở vật chất và trang thiết bị cho công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.
- Công tác phối hợp trong và ngoài nhà trường trong thực hiện công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong Học viện.

3. Kết quả và khó khăn, hạn chế

- Kết quả đạt được
- Khó khăn, hạn chế
- Nguyên nhân của khó khăn, hạn chế
- Đề xuất, kiến nghị.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)