

ĐẨY MẠNH CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHUYÊN CẦN SINH VIÊN KHOA NN&VH PHÁP

Nguyễn Thị Thanh Vân
Khoa NN&VH Pháp

1. Đặt vấn đề

Trường Đại học Ngoại Ngữ - ĐHQGHN là một trong những trường đại học đầu ngành của cả nước về dạy và học ngoại ngữ. Với những mục tiêu của Trường đã đề ra: Đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đẩy mạnh công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm của cán bộ và sinh viên trong toàn trường và một mục tiêu được BGH nhà trường, các khoa đào tạo và các phòng ban chức năng liên quan đặc biệt quan tâm là tăng cường giáo dục và quản lý sinh viên.

Trong những năm gần đây, hiện tượng sinh viên các trường đại học đi học muộn, bỏ tiết, bỏ học ngày càng phổ biến. Sinh viên Trường ĐHN - ĐHQGHN cũng ở trong tình trạng này. Trong các buổi giao ban của Phòng CT&CTHSSV với các khoa đào tạo đã nêu ra con số cụ thể như sau:

- Trong đợt học tập chính trị đầu năm, nhiều sinh viên các khoa đi học muộn tới 30 phút, số sinh viên nghỉ học chính trị cũng khá đông và có lớp Ban tự quản cũng vắng mặt.

- Ngày 12 tháng 10 tại Khoa Pháp có 30 / 150 sv (7 lớp) đi học muộn, ngày 15 tháng 10 tại Khoa Anh có 110/ 780 sv đi học muộn (theo con số thống kê của Thanh tra Giáo dục)

Qua thống kê cho thấy, trong hơn hai tháng đầu năm, số lượng sinh viên đi học muộn, nghỉ học thật đáng báo động. Vậy nguyên nhân của tình trạng này là gì ? Giải pháp nào để hạn chế tình trạng này ?

Trong những năm làm công tác quản lý sinh viên khoa Pháp, tôi luôn tìm tòi để đổi mới, cải tiến trong công việc để luôn đạt hiệu quả cao. Trong phạm vi bài viết này tôi xin đề cập đến hai vấn đề: Nguyên nhân sinh viên đi học muộn, bỏ tiết, nghỉ học và giải pháp khắc phục.

2. Nguyên nhân của tình trạng SV đi học muộn, bỏ tiết, nghỉ học

Có rất nhiều nguyên nhân khác nhau dẫn đến tình trạng sinh viên đi học muộn, bỏ tiết. Qua thực tế tôi có thể khái quát những nguyên nhân sau:

- Nguyên nhân khách quan: thời tiết, giao thông v.v..
- Nguyên nhân chủ quan:
- + Ý thức học tập của sinh viên chưa tốt.

+ Sự chỉ đạo, quản lý chuyên cần sinh viên của Khoa chưa chặt chẽ, chưa sâu sát và thiếu kiểm tra.

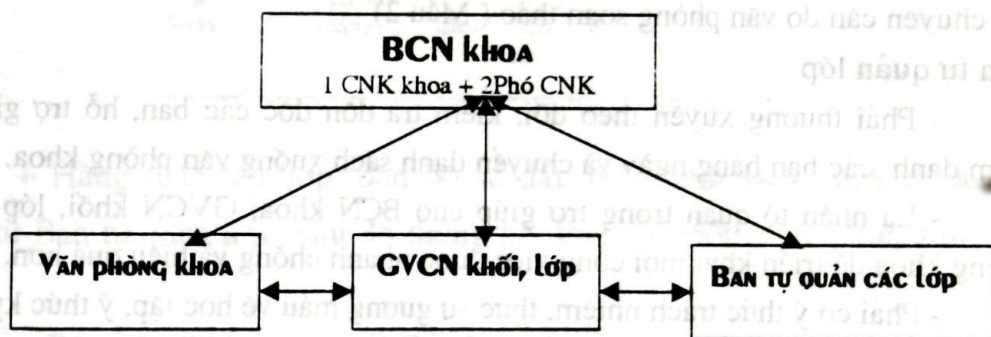
+ Giáo viên không thường xuyên điểm danh và ghi tên sinh viên vắng mặt vào sổ đầu bài trong các giờ giảng dạy trên lớp.

+ Ban tự quản lớp chưa phát huy được vai trò của mình.

3. Giải pháp khắc phục

Để công tác quản lý sinh viên ở khoa đạt được hiệu quả cao, nâng cao ý thức kỷ luật, học tập của sinh viên trong những năm đại học. Nhằm đào tạo ra những sinh viên "tài, đức song toàn" để khi ra trường các em có khả năng đáp ứng được nhu cầu ngày càng cao của xã hội. Để làm được điều này, ngay từ những ngày đầu khi các em bước vào ngưỡng cửa trường đại học chưa quen với cuộc sống và phương pháp học ở đại học, đòi hỏi ở một môi trường mới, các em phải tự lực trong học tập và rèn luyện. Từ mục đích trên, với góc độ của người làm công tác quản lý chuyên cần sinh viên khoa Pháp, tôi xin đưa ra một số giải pháp sau:

3.1. Cần phải có sự phối hợp đồng bộ, chặt chẽ tạo thành một mắt xích liên kết giữa BCN khoa, Văn phòng khoa, GVCN khối, lớp, Ban tự quản các lớp biểu hiện qua sơ đồ sau:



Ban Chủ nhiệm khoa: Phó chủ nhiệm khoa phụ trách sinh viên:

- Theo dõi công tác quản lý sinh viên của khoa để nắm được tình hình chuyên cần của sinh viên.

- Đưa ra những giải pháp hạn chế tình trạng này cụ thể : đưa ra một số quy định, hình thức cảnh cáo và biện pháp khắc phục.

GVCN khối, lớp và GV giảng dạy

+ GVCN khối, lớp cần quan tâm hơn nữa đến công tác quản lý chuyên cần của sinh viên và nắm vững các Quy chế đào tạo của Trường để có cơ sở chỉ đạo, quản lý, đánh giá ý thức rèn luyện của sinh viên một cách chính xác.

+ GVCN khối, lớp thường xuyên có mặt trong các buổi sinh hoạt lớp hàng tháng của lớp để chỉ đạo, xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong lớp.

+ GV Giảng Day: Đóng vai trò rất quan trọng trong công tác quản lý chuyên cần của sinh viên thông qua các buổi học trên lớp:

* GV dạy môn tiếng: Hàng ngày, trước giờ học điểm danh theo danh sách lớp và ghi vào sổ đầu bài những sinh viên đi muộn, nghỉ học. Việc làm này phải được tiến hành thường xuyên và đồng loạt để đảm bảo tính công bằng trong đánh giá. Việc ghi tên sinh viên vắng mặt vào sổ đầu bài là một biện pháp đánh giá về ý thức học tập: Có đủ điều kiện dự thi hết học phần hay không, và như đánh giá điểm rèn luyện trong mỗi học kỳ.

- Để thuận tiện cho việc kiểm tra sĩ số, giáo viên có thể áp dụng bảng theo dõi chuyên cần do văn phòng soạn thảo (Mẫu 1)

* GV dạy môn chung: Do đặc điểm của môn học, môn chung thường dạy tập trung tại hội trường lớn với gần một trăm sinh viên nên việc quản lý chuyên cần thường gặp khó khăn. Chính vì vậy mà sinh viên nghỉ học rất nhiều. Để điểm danh cả lớp rất mất thời gian, GV dạy môn chung nên có phiếu quản lý sinh viên phát cho mỗi sinh viên vào giữa mỗi buổi học và GV trực tiếp thu lại và thống kê phiếu điểm danh theo mẫu. Nếu sinh viên nghỉ quá buổi học theo quy định, GV đề nghị phòng Đào tạo loại tên khỏi danh sách dự thi.

- Để thuận tiện cho việc kiểm tra sĩ số, giáo viên có thể áp dụng bảng theo dõi chuyên cần do văn phòng soạn thảo (Mẫu 2)

Ban tự quản lớp

- Phải thường xuyên theo dõi, kiểm tra đôn đốc các bạn, hỗ trợ giáo viên điểm danh các bạn hàng ngày và chuyển danh sách xuống văn phòng khoa.

- Là nhân tố quan trọng trợ giúp cho BCN khoa, GVCN khối, lớp và Văn phòng khoa để triển khai mọi công việc được nhanh chóng và hiệu quả hơn.

- Phải có ý thức trách nhiệm, thực sự gương mẫu về học tập, ý thức kỷ luật và đặc biệt phải trung thực, công bằng trong đánh giá rèn luyện để các bạn trong lớp tin tưởng và phấn đấu.

Văn phòng khoa

Là bộ phận giúp việc cho BCN khoa, là đầu mối liên lạc giữa BCN, GVCN và sinh viên trong khoa. VPK chịu trách nhiệm quản lý sinh viên, những công việc liên quan đến học tập, thực hiện quyền và trách nhiệm của sinh viên. Để làm tốt được công việc này đòi hỏi người cán bộ văn phòng phải luôn tìm tòi, cải tiến, sáng tạo trong công tác quản lý để công việc luôn đạt hiệu quả cao nhất và góp phần thành công trong những mục tiêu mà Trường đã đề ra "Tăng cường giáo dục và quản lý sinh viên" như:

+ Theo dõi chuyên cần sinh viên trong khoa

+ Chế bản các mẫu danh sách cho GV môn tiếng, môn chung để GV điểm danh hàng ngày (Mẫu 1 + 2)

Mẫu 1:

Danh sách chuyên cần sinh viên K Khoa Pháp môn:

ST T	HỌ VÀ TÊN	Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4	Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8	Tuần 9	Tuần 10	Tuần 11	Tuần 12	TỔNG HỢP
1	NGUYỄN VĂN AN		V				V				M	M		Vắng : 2 Muộn: 2
2	NGUYỄN THỊ LAN	V								V				Vắng : 2
...														

Mẫu 2:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ- ĐHQGHN	
BỘ MÔN:	
PHIẾU ĐIỂM DANH CHUYÊN CẦN	
Họ và tên:.....	
Lớp:.....	Khoa:.....
Ngày.....tháng.....năm.....	
Ký tên	

+ Hàng tuần tập hợp toàn bộ sổ đầu bài, danh sách chuyên cần sinh viên từ Ban tự quản lớp, sau đó thống kê toàn bộ một cách chính xác, trung thực.

+ Báo cáo BCN khoa (PCN khoa phụ trách sinh viên) để xử lý những sinh viên nghỉ học, đi học muộn nhiều lần.

+ Kết thúc học kỳ, thống kê những sinh viên nghỉ học quá 20% thời gian học trên lớp theo Quy chế đào tạo của ĐHQG trong Chương V - Điều 36 /1 "Những sinh viên không được dự thi học phần do không đảm bảo 80% thời gian học trên lớp" và loại tên khỏi dự thi học phần của môn đó.

- Khi làm tổng kết điểm rèn luyện của sinh viên cuối học kỳ, phải phối hợp cùng PCN khoa phụ trách sinh viên, GVCN khối, lớp, Ban tự quản các lớp để đảm bảo sự chính xác và sự công bằng trong sinh viên, nghiêm khắc trừ điểm rèn luyện đối với những sinh viên vi phạm theo Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Trường ĐHN - ĐHQGHN "Đánh giá ý thức

học tập sinh - Trừ điểm sinh viên vi phạm những khuyết điểm về chuyên cần trong học tập".

3.2. Đổi mới phương pháp giảng dạy

Đổi mới phương pháp giảng dạy là yêu cầu cấp bách, là một chủ điểm trọng tâm trong công tác đào tạo. Nhà trường đang triển khai mạnh mẽ, rộng khắp để nâng cao chất lượng đào tạo. Trong phạm vi bài viết này, tôi chỉ đề cập đến vấn đề này như một giải pháp để hạn chế tình trạng sinh viên nghỉ tiết, bỏ học

Hàng năm nên tổ chức Hội thảo về vấn đề chuyên cần học tập của sinh viên trong toàn trường để nâng cao ý thức học tập và rèn luyện.

Tổ chức định kỳ giao ban hàng tháng giữa Phòng CT - HSSV với các khoa đào tạo về công tác quản lý sinh viên với các chủ đề khác nhau.

Quản lý chuyên cần sinh viên, quản lý sinh viên ngoại trú, phòng chống các tệ nạn xã hội trong sinh viên, tạo việc làm cho sinh viên v.v.. để các Khoa có cơ hội cùng nhau trao đổi và tìm ra giải pháp hữu hiệu nhất trong công tác quản lý sinh viên.

4. Kết luận

Đẩy mạnh công tác quản lý chuyên cần sinh viên là vấn đề đang được nhà trường đặc biệt quan tâm. Đây một trong những bước tiến quan trọng góp phần Nâng cao chất lượng đào tạo. Qua thực tế công tác cùng với sự tham khảo ý kiến của các giáo viên trong khoa và một số giáo viên môn chung, tôi mạnh dạn nêu ra một vài biện pháp để công tác quản lý sinh viên của Khoa luôn đạt được hiệu quả. Tôi rất mong được sự quan tâm của BGH, BCN khoa, các phòng ban chức năng liên quan, các thầy cô giáo tạo điều kiện để chúng tôi có thể hoàn thành tốt công việc của mình. Qua bài viết này, tôi mong được sự đóng góp ý kiến của các đồng nghiệp quan tâm và cùng nhau thảo luận để công tác quản lý sinh viên của Trường ngày càng tốt hơn.