

Số: **1372/QĐ-ĐHTCM**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **31** tháng **5** năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định hoạt động hỗ trợ tâm lý học đường cho sinh viên  
Trường Đại học Tài chính – Marketing**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

*Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;*

*Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;*

*Căn cứ Quyết định số 2257/QĐ-ĐHTCM ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định công tác sinh viên hệ chính quy;*

*Căn cứ Quyết định số 287/QĐ-ĐHTCM ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;*

*Căn cứ Tờ trình ngày 30 tháng 01 năm 2023 của Chủ nhiệm đề án về việc triển khai tổ chức hoạt động tư vấn tâm lý học đường cho sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định hoạt động hỗ trợ tâm lý học đường cho sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường các đơn vị có liên quan và toàn thể sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Như Điều 2;
- Website Trường;
- Lưu: VT, CTSV.



**PGS. TS. Phạm Tiến Đạt**



## QUY ĐỊNH

**Hoạt động hỗ trợ tâm lý học đường cho sinh viên**

**Trường Đại học Tài chính – Marketing**

(Ban hành theo Quyết định số: **1372/QĐ-DHTCM** ngày **31** tháng **5** năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về nguyên tắc hoạt động, nội dung, quy trình, hình thức hỗ trợ tâm lý; quyền và nghĩa vụ của người tư vấn và tổ chức thực hiện.
2. Quy định này áp dụng cho sinh viên (SV) hình thức chính quy đang theo học tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (sau đây gọi tắt là Trường).

##### **Điều 2. Mục đích tổ chức hoạt động hỗ trợ tâm lý**

1. Thực hiện việc thống nhất về hoạt động hỗ trợ tâm lý (HTTL) cho SV trong Trường, đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của pháp luật.
2. Phòng ngừa, hỗ trợ và can thiệp (khi cần thiết) kịp thời, giúp SV tìm được hướng giải quyết phù hợp, ổn định đời sống tâm lý và có hướng giải quyết phù hợp, giảm thiểu tác động tiêu cực có thể xảy ra; góp phần xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng chống bạo lực học đường.
3. Hỗ trợ SV rèn kỹ năng sống; tăng cường ý chí, niềm tin, bản lĩnh, thái độ ứng xử phù hợp trong các mối quan hệ xã hội; rèn luyện sức khỏe, thể chất và tinh thần, góp phần xây dựng, hoàn thiện nhân cách; hỗ trợ SV giải quyết các khó khăn trong đời sống tâm lý một cách hiệu quả; phòng ngừa một cách hiệu quả và kịp thời những tác động tiêu cực có thể gây bất ổn, ảnh hưởng đến chất lượng cuộc sống và học tập của SV.

##### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động hỗ trợ tâm lý**

1. HTTL cho SV là một hoạt động chuyên môn của các giảng viên tư vấn nhằm mục đích hỗ trợ và can thiệp đối với những SV đang gặp phải những khó khăn trong đời sống tâm lý. Bao gồm những khó khăn về xúc cảm, tình cảm, tâm

lý, tinh thần trong đời sống hàng ngày, trong hành vi ứng xử, quan hệ bạn bè, thầy cô, gia đình, trong học tập, định hướng nghề nghiệp và các vấn đề khác về tâm lý.

2. Công tác HTTL học đường là trách nhiệm của Nhà trường, bao gồm Đảng ủy Trường; Ban Giám hiệu; các tổ chức đoàn thể và các đơn vị thuộc Trường. Trong đó, bộ phận HTTL học đường đóng vai trò chủ đạo và chủ động trong mối tương quan hỗ trợ và hợp tác với các lực lượng khác trong trường học, cụ thể là với Cố vấn học tập, Đoàn thanh niên, Hội SV.

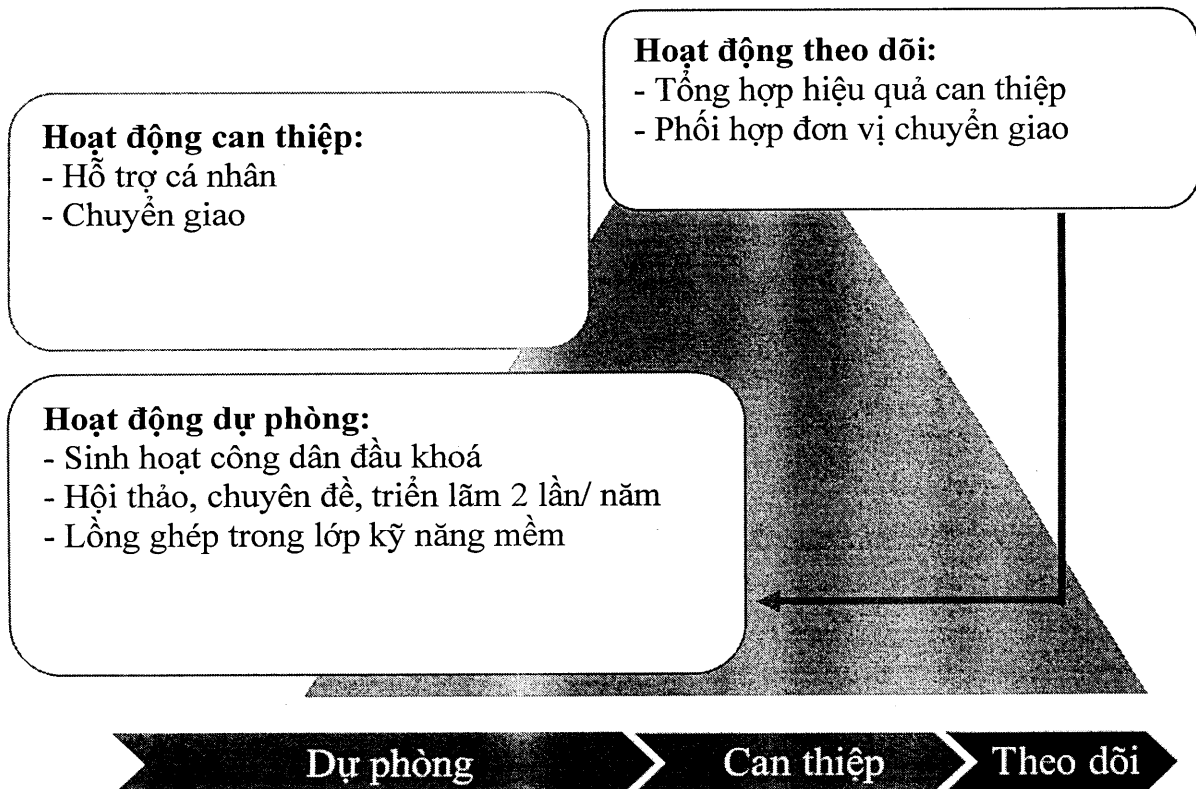
3. Đảm bảo quyền được tham gia, tự nguyện, tự chủ, tự quyết định của SV và tôn trọng, bảo mật thông tin trong các hoạt động HTTL cho người được hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

## Chương II

### MÔ HÌNH, NỘI DUNG, QUY TRÌNH, HÌNH THỨC HỖ TRỢ TÂM LÝ

#### Điều 4. Mô hình hỗ trợ tâm lý

1. Với đặc điểm của Trường là đào tạo đa ngành, thuộc khối Kinh tế; nhân lực HTTL là các giảng viên của trường; nhu cầu được HTTL của SV đa dạng, mô hình HTTL cho SV Trường như sau:



## 2. Nội dung của các hoạt động

a. Hoạt động dự phòng: bao gồm tọa đàm, báo cáo chuyên đề, ... trực tuyến hoặc trực tiếp. Hoạt động HTTL cộng đồng được tổ chức 2 lần/ năm, nội dung được nghiên cứu và triển khai trên đặc điểm SV và xã hội. Khách mời là các nhà nghiên cứu trong lĩnh vực Tâm lý học hoặc liên quan.

b. Hoạt động can thiệp: hỗ trợ cá nhân trực tiếp với nhiệm vụ: đánh giá và xác định mức độ, cách thức hỗ trợ cho SV. Các lộ trình can thiệp được cá nhân hóa dựa trên việc xem xét các nhu cầu riêng biệt và cụ thể của từng trường hợp. Chuyển giao SV đến các cơ sở thăm khám tâm lý (khi cần).

c. Hoạt động theo dõi: thực hiện các nghiên cứu và cập nhật nội dung của những hoạt động dự phòng trong tương lai. Liên hệ và giới thiệu SV cần phải được can thiệp chuyên sâu, kết nối với các cơ sở, dịch vụ trong việc HTTL cho SV (nếu cần thiết), phối hợp với các nguồn lực trong trường (tuỳ vào tình huống).

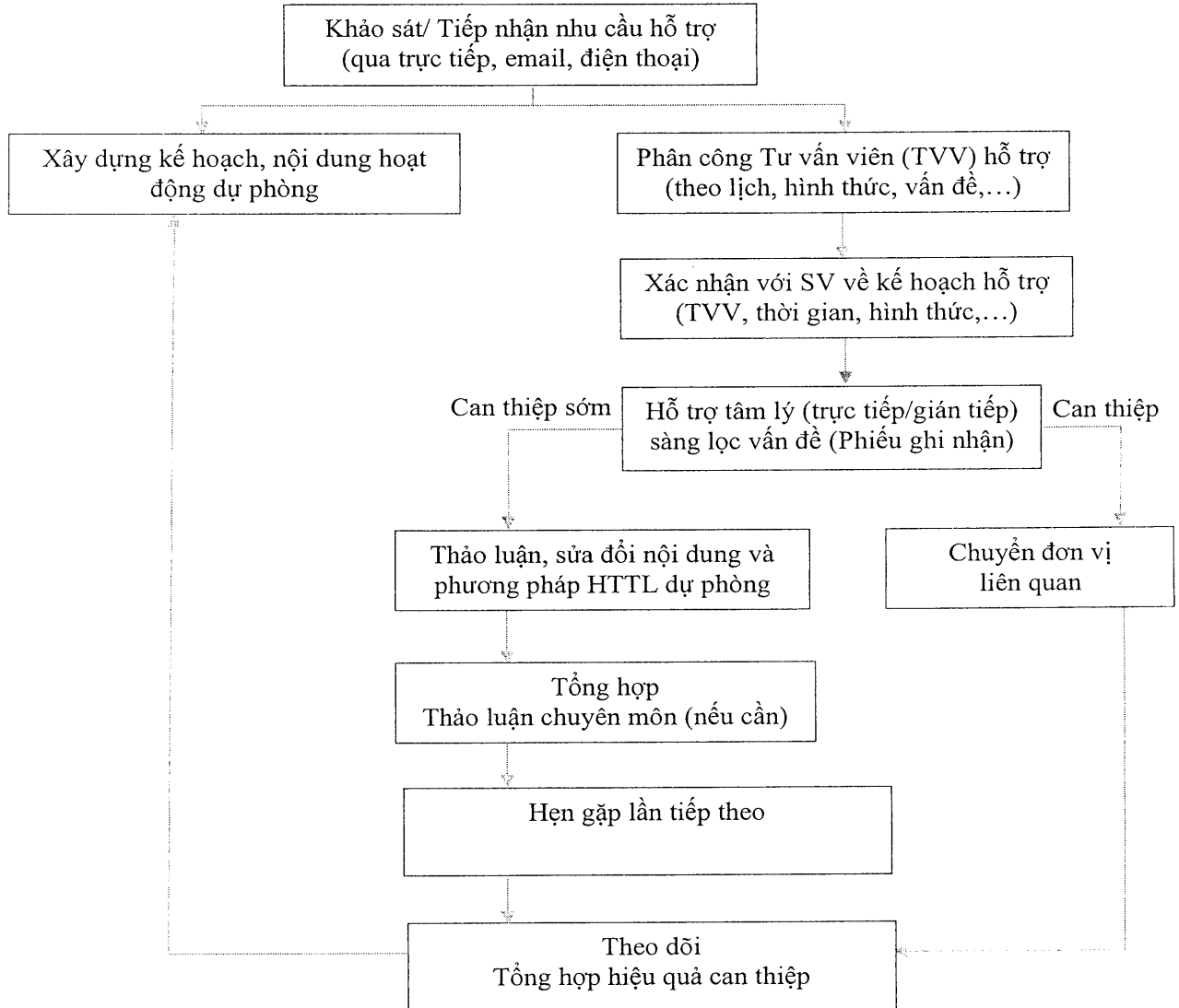
### Điều 5. Nội dung hỗ trợ tâm lý

Stt	Nội dung chi tiết
1	<b>Học tập, trường lớp:</b> những khó khăn trong việc thích ứng với môi trường đại học; vấn đề duy trì động cơ, hứng thú học tập; những khó khăn trong giao tiếp xã hội; những khó khăn trong nhận thức và thái độ đối với học tập
2	<b>Nghề nghiệp:</b> những khó khăn trong định hướng nghề nghiệp, chọn ngành, tìm kiếm việc làm, phỏng vấn tìm việc
3	<b>Bạn bè:</b> các mâu thuẫn, xung đột trong mối quan hệ bạn bè
4	<b>Gia đình:</b> các mâu thuẫn, xung đột trong gia đình
5	<b>Quản lý bản thân:</b> các khó khăn trong quản lý cảm xúc, quản lý thời gian, quản lý mối quan hệ, quản lý tài chính,...
6	<b>Sức khỏe:</b> những vấn đề về tâm lý có nguyên nhân từ sức khỏe thể chất
7	<b>Tâm trạng:</b> những cảm xúc tiêu cực của bản thân như chán nản, lo lắng, căng thẳng, thất vọng, buồn phiền, mệt mỏi, cô độc...; những biểu hiện sức khỏe tinh thần khác và một số biểu hiện có liên quan đến rối loạn tâm lý.
8	<b>Tình yêu:</b> các mong đợi hoặc xung đột trong mối quan hệ tình cảm
9	<b>Bạo hành:</b> những vấn đề về tâm lý có liên quan đến việc bị bạo hành

	(trong và ngoài trường, mối quan hệ ngoài đời hay trên mạng xã hội ...)
10	<b>Pháp luật:</b> những vấn đề về tâm lý có liên quan các hành vi vi phạm pháp luật

### Điều 6: Quy trình hỗ trợ tâm lý

Quy trình tổ chức hoạt động HTTL cho SV Trường được thực hiện như sau:



### Điều 7. Hình thức hỗ trợ tâm lý tại Trường

#### 1. Hỗ trợ trực tiếp tại phòng làm việc

Các bước	Nhiệm vụ của SV	Nhiệm vụ của TVV	Ghi chú
1. Tiếp đón	- Đăng ký/Đặt/	Làm việc theo thời gian và	SV đăng ký

Các bước	Nhiệm vụ của SV	Nhiệm vụ của TVV	Ghi chú
	theo lịch hẹn - Chờ đến lượt theo thứ tự nếu không có lịch hẹn trước	lịch được phân công	trước qua điện thoại hoặc qua hộp thư
2. Làm rõ vấn đề	- Trình bày các vấn đề cá nhân đang gặp phải - Xác định vấn đề cần giải quyết	- Thu thập thông tin - Lắng nghe + phản hồi - Ghi chú (nếu cần) - Quan sát ngôn ngữ, ngôn ngữ cơ thể, ứng xử - Xác định, phân loại sơ bộ SV và vấn đề của SV: sức khỏe sinh lý/ tâm lý/ tâm thần/ xã hội (pháp luật, kinh tế,...)	Theo Phiếu thông tin
3. Phân tích vấn đề		- Dựa trên những dữ liệu và thông tin được thu thập trước đó. Đặc biệt, chú trọng các yếu tố xung quanh tác động như môi trường, người thân - Nếu là các vấn đề liên quan đến tâm lý, tiếp tục thực hiện bước 4 - Nếu là các vấn đề khác, cung cấp địa chỉ hỗ trợ tiếp theo	
4. Đề xuất và thảo luận các giải pháp	- Lắng nghe - Thảo luận và lựa chọn giải pháp/ nhóm giải pháp phù hợp	- Sau khi tìm hiểu rõ vấn đề, đặc điểm tâm lý, đề xuất các giải pháp có thể thực hiện - Phân tích, thảo luận tính	

Các bước	Nhiệm vụ của SV	Nhiệm vụ của TVV	Ghi chú
	với hoàn cảnh cá nhân	khả thi của các giải pháp	
5. Thực hiện	Hiểu rõ vấn đề và cách thức giải quyết	- Thống nhất cách thực hiện và có những lưu ý, chỉ định cụ thể	
6. Kết thúc	Liên hệ TVV/ gặp lại lần tiếp theo	- Hẹn lịch lần tiếp theo - Theo dõi, đánh giá hiệu quả - Ghi lại, lưu trữ thông tin	

## 2. Hỗ trợ cộng đồng

Nội dung	Viên chức phụ trách HTTL	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1. Khảo sát thực trạng, nhu cầu SV	- Nắm bắt bối cảnh xã hội, mục tiêu hàng năm của nhà trường. - Xác định nhu cầu định hướng của nhà trường đối với SV - Khảo sát nhu cầu, các vấn đề khó khăn trong tâm lý của SV	Phòng Công tác sinh viên, Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp, Khoa đào tạo, Đoàn - Hội	Có thể phối hợp nguồn lực ngoài trường. Kinh phí nhà trường. Sử dụng cơ sở vật chất phù hợp với tính chất của HTTL cộng đồng.
2. Hỗ trợ tâm lý cộng đồng, ít nhất 02 chương trình/ năm, đa dạng hình thức.	- Xây dựng kế hoạch, cơ sở vật chất, nội dung và cách thức vận hành. - Dự trù kinh phí. - Triển khai tại trường. - Truyền thông. - Đảm bảo an ninh, an toàn.	Phòng Công tác sinh viên, Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp, Khoa đào tạo, Đoàn - Hội, các câu lạc bộ của SV,...	
3. Đánh giá hiệu quả tác động của	- Xây dựng công cụ đo lường và nhận phản hồi của SV về nội dung	Phòng Công tác sinh viên, Trung tâm Tuyển sinh và Quan	Hợp tác và sử dụng các kênh truyền



<b>Nội dung</b>	<b>Viên chức phụ trách HTTL</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Ghi chú</b>
HTTL cộng đồng. Kết hợp xây dựng hình ảnh nhà trường.	HTTL cộng đồng. - Tổng hợp và phân tích dữ liệu. - Viết bài truyền thông và đưa tin sự kiện.	hệ doanh nghiệp, Khoa chuyên ngành, Đoàn - Hội, các câu lạc bộ của SV,...	thông chính thống của nhà trường (fanpage, website,...)

### **Chương III**

## **TIÊU CHUẨN, QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA BỘ PHẬN HỖ TRỢ TÂM LÝ HỌC ĐƯỜNG**

### **Điều 8. Bộ phận hỗ trợ tâm lý**

Bộ phận hỗ trợ tâm lý (BPHTTL) học đường của Trường bao gồm: Trưởng bộ phận, các tư vấn viên và 01 nhân sự phụ trách hỗ trợ tâm lý SV

### **Điều 9. Tiêu chuẩn, quyền hạn và nhiệm vụ của Trưởng BPHTTL**

#### **1. Tiêu chuẩn**

- a. Viên chức nhà trường
- b. Trình độ thạc sỹ trở lên
- c. Độ tuổi: từ 30 trở lên
- d. Ưu tiên có trình độ chuyên môn về Quản trị, Tâm lý học.
- e. Ưu tiên có kinh nghiệm quản lý

#### **2. Quyền hạn và nhiệm vụ**

- a. Quản lý chung
- b. Chủ trì lập kế hoạch hoạt động năm
- c. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong BPHTTL
- d. Chịu trách nhiệm về nội dung và hình thức hoạt động của BPHTTL trước

Ban Giám hiệu nhà trường.

### **Điều 10. Tiêu chuẩn, quyền hạn và nhiệm vụ của nhân sự phụ trách HTTL**

#### **1. Tiêu chuẩn**

- a. Viên chức nhà trường
- b. Trình độ đại học trở lên

- c. Có kỹ năng sử dụng thành thạo công nghệ thông tin
- d. Có kỹ năng giao tiếp và soạn thảo văn bản tốt
- e. Ưu tiên có trình độ chuyên môn về Tâm lý học; giáo dục học

## **2. Quyền hạn và nhiệm vụ**

- a. Tiếp nhận thông tin đăng ký của SV, liên hệ và xử lý các đăng ký được HTTL của SV.
- b. Liên hệ và phân công TVV dựa theo lịch công tác cũng như mảng phụ trách phù hợp của TVV. Theo dõi, ghi nhận ngày công tham gia HTTL của TVV.
- c. Đề xuất các hoạt động, xây dựng kế hoạch hoạt động năm, chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý như: hội thảo, tọa đàm, chương trình, hoạt động xã hội về tư vấn tâm lý.
- d. Xây dựng và quản lý các nền tảng số của BPHTTL học đường như: website, fanpage, hộp thư, tổng đài,...; thực hiện các hoạt động truyền thông.
- e. Tổ chức việc tiếp nhận, lập hồ sơ, lưu trữ, thống kê và các công tác hành chính của BPHTTL học đường.
- f. Lập kế hoạch tài chính, quản lý chung và thu chi theo quy định.

## **Điều 11. Tiêu chuẩn, quyền hạn và nhiệm vụ của tư vấn viên**

### **1. Tiêu chuẩn**

- a. Viên chức nhà trường
- b. Trình độ thạc sỹ trở lên chuyên ngành Tâm lý học, Giáo dục học
- c. Có kinh nghiệm tư vấn tâm lý, có uy tín
- d. Tuân thủ nguyên tắc tham vấn tâm lý học đường như: Giữ bí mật, Thân chủ trọng tâm, Chấp nhận thân chủ, Tôn trọng thân chủ, Tin tưởng vào khả năng tự giải quyết của thân chủ, Nhà tham vấn không gắn mình vào các mối quan hệ cá nhân với thân chủ.

### **2. Nhiệm vụ**

- a. Thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của viên chức, giảng viên theo qui định của pháp luật và quy định của Trường. gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân; chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của nhà trường; chấp hành sự phân công của Trường BPHTTL.
- b. Tiếp nhận thông tin, lập hồ sơ lưu trữ, hỗ trợ các hoạt động HTTL.

c. Tư vấn trực tiếp cho SV, người học, cố vấn học tập, phụ huynh SV bằng các hình thức: tư vấn cá nhân hoặc theo nhóm tại phòng tư vấn, tư vấn chuyên đề tại lớp học, hội trường.

d. Tư vấn gián tiếp thông qua hộp thư, hộp thư điện tử, điện thoại.

e. Tham mưu đề xuất hội thảo, tọa đàm về các nội dung HTTL và trực tiếp tham dự các hội thảo, hội nghị, tọa đàm về HTTL.

f. Thực hiện các nội dung HTTL theo quy định tại Điều 5 quy định này.

g. Tham vấn tâm lý đối với SV gặp khó khăn cần hỗ trợ, can thiệp, giải quyết kịp thời. Giới thiệu, hỗ trợ đưa SV đến các cơ sở, chuyên gia điều trị tâm lý đối với các trường hợp SV bị rối loạn tâm lý nằm ngoài khả năng tư vấn của nhà trường.

h. Không ngừng nâng cao tay nghề và cập nhật kiến thức xã hội, kiến thức về tâm lý học và công tác tư vấn trường học nhằm có thể đáp ứng tốt nhất yêu cầu của HTTL học đường.

### **3. Quyền hạn**

a. Được thông tin đầy đủ, được đề xuất ý kiến với lãnh đạo đơn vị về chủ trương, kế hoạch hoặc các hoạt động cụ thể của trường có liên quan đến hoạt động HTTL SV.

b. Được bố trí thời gian, phòng tư vấn thích hợp và tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức và tham gia các hoạt động.

c. Được ưu tiên học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức kinh tế, văn hoá, xã hội,... để phục vụ tốt nhất cho công tác HTTL sinh viên.

d. Các tư vấn viên tham gia hoạt động HTTL cho SV được hưởng thù lao theo quy định của Trường.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO LÀM CÔNG TÁC HỖ TRỢ TÂM LÝ**

#### **Điều 12. Đào tạo, bồi dưỡng**

1. Hằng năm, khi lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cán bộ của đơn vị, Đảng bộ Trường, Hiệu trưởng có trách nhiệm xem xét, ưu tiên cho các thành viên Bộ phận hỗ trợ tâm lý được tham gia các lớp học phù hợp với yêu cầu của công tác.

2. Hiệu trưởng tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên BPHTTL tham gia các chương trình tập huấn, bồi dưỡng theo yêu cầu của các cơ quan cấp trên.

### **Điều 13. Thời gian làm việc của BPHTTL học đường**

1. Bộ phận hỗ trợ tâm lý được tạo điều kiện thuận lợi để liên hệ SV vào thời gian có thể, gồm: gặp trực tiếp trong giờ hành chính; trả lời thư điện tử hoặc qua điện thoại trực tiếp.

2. Ngoài ra, BPHTTL chủ động lên lịch tư vấn vào một hoặc hai buổi cố định hàng tuần; tổ chức báo cáo chuyên đề tại hội trường; tổ chức tập huấn chuyên đề cho SV,...

### **Điều 14. Cơ sở vật chất, kinh phí hoạt động**

1. Nhà trường bố trí cho BPHTTL một phòng để tổ chức công tác HTTL cho SV nhằm đảm bảo tư vấn riêng biệt.

2. Nhà trường kịp thời trang bị cơ sở vật chất khi BPHTTL đề xuất để BPHTTL làm việc hiệu quả.

3. Nhà trường đảm bảo kinh phí cho hoạt động HTTL cho SV hàng năm theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 15. Trách nhiệm các đơn vị**

1. Các thành viên của BPHTTL học đường có trách nhiệm thực hiện các hoạt động HTTL SV đúng theo quy định.

2. Tất cả giảng viên, viên chức của Trường có trách nhiệm phối hợp với BPHTTL học đường để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện tốt để BPHTTL thực hiện HTTL cho sinh viên.

#### **Điều 16. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản thông qua Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh cho phù hợp. 