

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN



QUY TRÌNH THAM VẤN TÂM LÝ
CHO NGƯỜI HỌC

Số hiệu: QT.CTSV.05
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 04/03/2025
Tổng số trang: 03



KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký
Nguyễn Thị Ngọc Hân	

Xem xét	Phê duyệt
 Nguyễn Thị Ngọc Hân (Trưởng phòng)	 Trần Lê Quan (Hiệu trưởng)

	PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN	Số hiệu: QT.CTSV.05 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 2/3
	QUY TRÌNH THAM VẤN TÂM LÝ CHO NGƯỜI HỌC	

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn công tác tham vấn tâm lý cho người học tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác tham vấn tâm lý cho người học tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Phòng Công tác sinh viên.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01)
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN)

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

4.2 Từ viết tắt

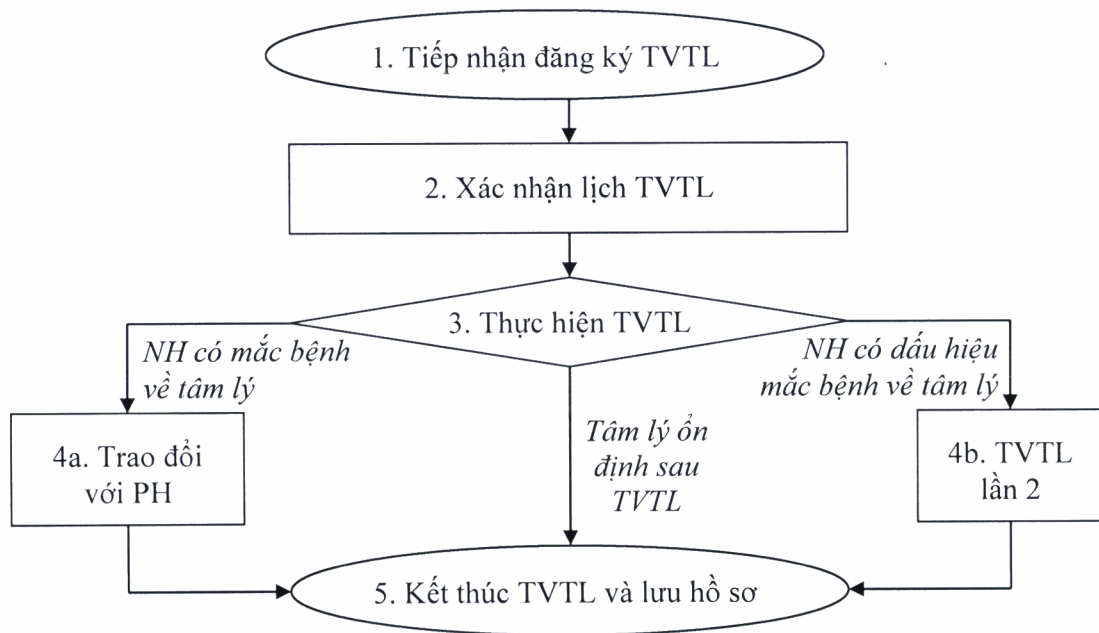
- NĐPC: Người được phân công;
- NH: người học;
- PH: phụ huynh
- TVTL: tham vấn tâm lý.



	PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN	Số hiệu: QT.CTSV.05
	QUY TRÌNH THAM VẤN TÂM LÝ CHO NGƯỜI HỌC	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 3/3

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Tiếp nhận đăng ký TVTL NH đăng ký lịch TVTL qua email, zalo, fanpage; NĐPC tiếp nhận thông tin đăng ký và xếp lịch TVTL	NH, NĐPC	1 ngày	BM01.CTSV.05
Bước 2. Xác nhận lịch TVTL NĐPC phản hồi lịch TVTL cho NH qua email, zalo, fanpage	NĐPC	1 ngày	
Bước 3. Thực hiện TVTL - Nếu NH mắc các bệnh về tâm lý thì sang Bước 4a - Nếu NH có dấu hiệu về các bệnh tâm lý thì hẹn lịch TVTL lần 2 và sang Bước 4b.	NĐPC	2 - 4 giờ	BM02.CTSV.05 BM03.CTSV.05
Bước 4a. Thực hiện trao đổi với PH Liên hệ PH để tư vấn và tìm hướng giải quyết	NĐPC	1- 2 giờ	
Bước 4b. Thực hiện TVTL lần 2 Thực hiện TVTL lần 2 theo lịch hẹn.	NĐPC		
Bước 5. Kết thúc TVTL và lưu hồ sơ	NĐPC		BM01.CTSV.05

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	BM01.CTSV.05	Danh sách đăng ký TVTL
2	BM02.CTSV.05	Phiếu đồng ý tham vấn
3	BM03.CTSV.05	Phiếu thông tin ban đầu

HỒ CHÍ MINH