

Hung Yên, ngày 28 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Công tác sinh viên
Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

*Căn cứ tờ trình ngày 27 tháng 8 năm 2025 của phòng Công tác sinh viên;
Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Công tác sinh viên.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản hướng dẫn đã ban hành trước đây (*Hướng dẫn thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật ban hành ngày 26/7/2016; Hướng dẫn đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên ban hành ngày 02/12/2015; Nội quy học tập số 144/ĐHSPKT ban hành ngày*

14/3/2017; Quyết định số 2041, ngày 31/12/2016 Quy định đối với Ban cán sự lớp).

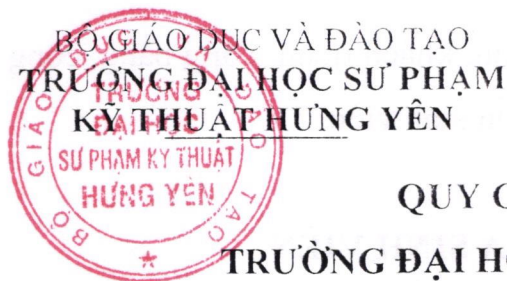
Điều 3. Trưởng các đơn vị liên quan, viên chức, người lao động và người học trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- HĐT (để g/s);
- HT, PHT (để chỉ đạo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CSTV.



Bùi Trung Thành



QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1441/QĐ-ĐHSPKTHY ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về công tác sinh viên đại học chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: Nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; nội dung đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học chính quy; các đơn vị tham gia công tác đào tạo đại học chính quy tại Trường.

Đối với lưu học sinh nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường.

2. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo tại Trường, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

Điều 3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Trường, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học.

2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công tác sinh viên phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Luật Giáo dục đại học và các quy chế, nội quy của Trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường.

5. Đi học đầy đủ, đúng giờ; đeo thẻ sinh viên, trang phục nghiêm túc, phù hợp khi đến trường và trong khi liên hệ công việc với các đơn vị trong trường.

6. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Trường.

7. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

8. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Trường.

9. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, học bổng do doanh nghiệp cấp theo văn bản thỏa thuận với nhà trường và sinh viên (nếu có); nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

10. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, lãnh đạo Nhà trường khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi

cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong Trường.

11. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển; được cấp thẻ sinh viên, được cấp tài khoản thông tin riêng phục vụ hoạt động học tập.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Trường; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật, văn hoá, văn nghệ, thể thao, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo ...

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở trong nước hoặc nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...)

g) Nghỉ học tạm thời, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được đăng ký vào ở ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá (nếu nhà trường còn chỗ ở KTX) hoặc hỗ trợ tìm kiếm chỗ ở.

7. Được nhà trường và chính quyền địa phương nơi tạm trú tạo điều kiện thuận lợi trong việc phát huy quyền và nghĩa vụ công dân tại địa phương.

8. Được cung cấp các giấy tờ cần thiết, hỗ trợ các thủ tục cần thiết khi tìm việc làm sau khi tốt nghiệp.

9. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

10. Được tạm hoãn nghĩa vụ quân sự trong thời gian học tập tại Trường theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự.

11. Khi cần nghỉ học SV phải làm đơn xin phép trình bày lý do nghỉ, nếu có lý do chính đáng thì được giải quyết theo sự phân cấp như sau:

- Nghỉ tiết học: Giảng viên giảng dạy học phần giải quyết.

- Nghỉ 1 đến 2 ngày : Trưởng khoa
- Nghỉ 3 ngày trở lên: Phòng Công tác sinh viên/Trưởng cơ sở phối hợp khoa quản lý SV giải quyết.

(Mẫu đơn xin nghỉ học được thực hiện theo Mẫu 01 kèm theo)

Điều 6. Những hành vi sinh viên không được làm (trích điều 61 Luật GDĐH)

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học trong trường, ngoài trường và người khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.
3. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.
4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:
 - a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;
 - b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, tự quản giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;
 - c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;
 - d) Các thành tích đặc biệt khác như: sinh viên có điểm đầu vào cao, sinh viên tốt nghiệp thủ khoa theo ngành học, ...
 - e) Hình thức, mức khen thưởng thường xuyên:

Đối với mỗi trường hợp cụ thể, các đơn vị chức năng đề nghị bằng văn bản gửi về Thường trực Hội đồng đề trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định:

- Tặng giấy khen cho tập thể, cá nhân đạt thành tích.
- Thưởng bằng tiền (Số tiền thưởng được quy định theo các văn bản hiện hành của Nhà trường).

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học; Chỉ xét khen thưởng đối với tập thể, cá nhân đã đăng ký thi đua từ đầu năm học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
- Tiêu chuẩn xếp loại:
 - + Đạt danh hiệu sinh viên Khá: kết quả học tập từ 7,0 đến 7,99 và rèn luyện từ khá trở lên;
 - + Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: kết quả học tập từ 8,0 trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;
 - + Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 9,0 trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

Xếp loại học tập và rèn luyện được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Kết quả học tập làm căn cứ xét thi đua, khen thưởng: sử dụng thang điểm 10, chỉ tính điểm thi lần thứ nhất và không có học phần nào phải học lại, thi lại.

Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

Không xét khen thưởng đối với sinh viên vi phạm kỷ luật trong năm học.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và lớp sinh viên Xuất sắc.
 - Đạt danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:
 - + Có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên khá trở lên;
 - + Có cá nhân đạt danh hiệu Sinh viên Giỏi trở lên;
 - + Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường.

+ Làm tốt công tác từ thiện và các hoạt động xã hội.

- Đạt danh hiệu lớp sinh viên Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, các cá nhân và tập thể lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua theo quy định của Trường.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành viết báo cáo thành tích cá nhân và tập thể theo mẫu quy định của nhà trường.

b) Hội đồng xét thi đua, khen thưởng cấp khoa họp xét, thống nhất danh sách thi đua (theo mẫu do nhà trường quy định) gửi về Hội đồng xét thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp trường - thông qua phòng Công tác sinh viên.

c) Hội đồng xét thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận kết quả thi đua đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên. Cụ thể như sau:

- Sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên Khá được Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận danh hiệu sinh viên khá.

- Sinh viên đạt danh hiệu: Sinh viên Giỏi, Sinh viên Xuất sắc và lớp đạt danh hiệu: lớp sinh viên Tiên tiến, lớp sinh viên Xuất sắc được Hiệu trưởng ký Quyết định:

+ Công nhận danh hiệu thi đua cá nhân, tập thể.

+ Tặng giấy khen.

+ Thưởng bằng tiền mặt (Số tiền thưởng được quy định theo các văn bản hiện hành).

d) Kết quả thi đua, khen thưởng được công bố công khai và thông báo cho sinh viên trước 05 ngày ban hành quyết định chính thức.

Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam; sinh viên tự ý nghỉ học liên tục quá 15 ngày không có lý do trong học kỳ.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, phòng Công tác sinh viên gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a. Phòng Công tác sinh viên là đơn vị đầu mối tiếp nhận và giải quyết những thông tin, công việc liên quan đến vi phạm của sinh viên. Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tường trình, bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tường trình và bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b. Sau khi tiếp nhận, phòng Công tác sinh viên tiến hành xác minh, làm rõ nội dung vi phạm, nếu có dấu hiệu vi phạm thông báo tới đơn vị quản lý sinh viên. GVCN chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa quản lý;

c. Đơn vị quản lý sinh viên xem xét hành vi vi phạm; nếu ở mức độ nhẹ thì xử lý cấp khoa, đơn vị; mức độ nặng chuyển đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật cấp Trường xem xét. Phòng Công tác sinh viên sau khi xác minh làm rõ hành vi vi phạm của sinh viên làm báo cáo, đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên trước Hội đồng cấp Trường.

d. Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, mời đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm, triệu tập sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được triệu tập mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản. Sinh viên có quyền khiếu nại về hình thức kỷ luật của Hội đồng tới Hiệu trưởng. Hiệu trưởng căn cứ đề nghị của Hội đồng, hồ sơ xử lý kỷ luật sinh viên và khiếu nại của sinh viên (nếu có), ra quyết định kỷ luật sinh viên.

e. Dừng xét tốt nghiệp đối với các sinh viên trong thời gian thi hành Quyết định kỷ luật.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a. Biên bản lập tại hiện trường thời điểm xảy ra vụ việc vi phạm (nếu có), bản tường trình và bản tự kiểm điểm;

b. Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

c. Biên bản của khoa hoặc đơn vị quản lý sinh viên;

d. Các tài liệu có liên quan: biên bản của Hội đồng kỷ luật sinh viên, Quyết định kỷ luật của Hiệu trưởng.

(Mẫu hồ sơ kỷ luật từ Mẫu 02 đến Mẫu 04 kèm theo)

Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng đầy đủ quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường ...) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 12. Thành phần và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Thành phần của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên. Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch Hội đồng (Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng được ủy quyền); Ủy viên thường trực (Trưởng phòng Công tác sinh

viên); các ủy viên hội đồng là đại diện lãnh đạo: phòng Đào tạo, phòng Tài chính - Kế toán; các đơn vị quản lý sinh viên (đối với Hội đồng thi đua khen thưởng), các đơn vị quản lý sinh viên có sinh viên vi phạm (đối với Hội đồng kỷ luật); Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Hội sinh viên; ủy viên thư ký hội đồng (là cán bộ làm công tác khen thưởng và kỷ luật của phòng Công tác sinh viên).

Hội đồng kỷ luật có thể mời đại diện ban cán sự lớp, chi đoàn và GVCN lớp có sinh viên vi phạm, các giảng viên, cán bộ của Trường có liên quan,... Các thành phần này được phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật nhưng không tham gia biểu quyết.

2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập và giao nhiệm vụ cụ thể cho Hội đồng theo quy định hiện hành.

Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại tới Hiệu trưởng qua phòng Công tác sinh viên; nếu nhà trường đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

a. Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc, yêu đồng bào, yêu chế độ xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điệu xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước:

b. Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường để sinh viên rèn luyện phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a. Giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo

đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức;

b. Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân sinh viên đối với tập thể và cộng đồng.

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a. Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật;

b. Nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan.

4. Giáo dục kỹ năng: Kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm,...

5. Giáo dục thể chất:

a. Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b. Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,...; tổ chức và triển khai hoạt động của Trạm Y tế trong Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Giáo dục thẩm mỹ:

a. Giáo dục kiến thức, kỹ năng để sinh viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật.

b. Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

a. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ của sinh viên;

b. Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên thông qua bộ phận một cửa.

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b. Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

c. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên;

d. Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và địa phương nơi trường đặt trụ sở.

4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học

a. Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học;

b. Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài Trường.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên theo quy định.

6. Thực hiện hỗ trợ công tác phát triển Đảng trong sinh viên.

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Hướng nghiệp, tư vấn việc làm

- Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tư vấn, giới thiệu về ngành nghề và cơ hội việc làm; thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa nhà trường với đơn vị sử dụng lao động.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b. Tổ chức khám sức khỏe khi nhập trường, định kỳ, trước khi kết thúc khóa học cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

5. Hỗ trợ đặc biệt

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

Chương V

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Điều 17. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của người học

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của người được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

Điều 18. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của người học là đánh giá ý thức, thái độ của người học theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a) Ý thức tham gia học tập;
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;
- d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;
- đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

Điều 19. Đánh giá về ý thức tham gia học tập

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

- a) Ý thức và thái độ trong học tập;
- b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;
- c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;
- d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;
- đ) Kết quả học tập.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 20. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong cơ sở giáo dục đại học

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

- a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong Trường;
- b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong Trường.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 21. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

- a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;
- b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;
- c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

Điều 22. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

- a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng;

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

Điều 23. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Trường;

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Trường;

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và Trường;

d) Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

(Kèm theo Phụ lục số 02 Các tiêu chí đánh giá và khung điểm rèn luyện)

Điều 24. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém.

Điều 25. Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

3. Người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Người học bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Người học hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Người học khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Người học nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Người học đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

9. Người học chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai trường đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của trường đại học cũ khi học tại Trường và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 26. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do cơ sở giáo dục đại học quy định.

2. Tổ chức họp lớp có GVCN tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

GVCN xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của người học phải được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Điều 27. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định công nhận kết quả của người học chính thức.

2. Hội đồng cấp trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp trường do Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác sinh viên.

- Các ủy viên: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp khoa do Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp khoa.

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền.

- Các ủy viên: Chuyên viên giáo vụ khoa; GVCN; đại diện Liên chi đoàn; Liên chi Hội sinh viên, đại diện Lớp trưởng hoặc Bí thư chi đoàn các lớp thuộc khoa quản lý.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng người học trong khoa.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở kết quả đánh giá của GVCN các lớp, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trưởng khoa công nhận.

Điều 28. Thời gian đánh giá

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của người học được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

4. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

Điều 29. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của Trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của Trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của Trường, làm căn cứ để xét tốt nghiệp, làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của người học khi tốt nghiệp ra trường.

4. Người học có kết quả rèn luyện xuất sắc được Trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Người học bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 30. Quyền khiếu nại

Người học có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Chương VI

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 31. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, phòng Công tác sinh viên, phòng Đào tạo và các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, GVCN và lớp sinh viên.

Căn cứ Luật Giáo dục đại học, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

Điều 32. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác sinh viên.

2. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, giữa khóa và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 33. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên

1. Phòng Đào tạo:

Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, bố trí sắp xếp sinh viên vào các lớp học;

Tổ chức phổ biến nội quy, quy chế, quy định về đào tạo cho sinh viên hệ đại học chính quy vào đầu khóa học;

Xây dựng kế hoạch, phối hợp với phòng Công tác sinh viên hướng dẫn sinh viên khai thác cổng thông tin sinh viên, quản lý thời khóa biểu cá nhân của sinh viên;

Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập, thi kết thúc học phần, thực tập chuyên môn, đồ án/khóa luận tốt nghiệp và các hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt.

Phối hợp tổ chức tập huấn GVCN các quy định về quản lý đào tạo;

Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức cho sinh viên tham gia thực tập doanh nghiệp theo quy định;

Quản lý kết quả học tập trong toàn khóa học, xét cảnh báo học tập; xét tốt nghiệp cho sinh viên trong từng khóa học;

Quản lý công tác cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

Tổ chức khai giảng và bế giảng các khóa học.

2. Phòng Công tác sinh viên:

Là đơn vị chủ trì, chuyên trách thực hiện công tác sinh viên trên các mặt sau:

a. Đề xuất với Hiệu trưởng các quan điểm và giải pháp về giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức và ý thức trách nhiệm của sinh viên;

b. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho sinh viên; phối hợp với Đoàn thanh niên và Hội sinh viên theo dõi, báo cáo về tình hình tư tưởng của sinh viên trong Trường và đề xuất những biện pháp giải quyết;

c. Tổ chức các đợt sinh hoạt giáo dục chính trị tư tưởng cho sinh viên theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường; tổ chức cho sinh viên học tập các nội quy, quy chế, các chế độ chính sách có liên quan đến sinh viên trong quá trình học tập, tu dưỡng tại trường;

d. Lập kế hoạch và tổ chức các phong trào thi đua học tập, nghiên cứu khoa học, các hoạt động ngoại khóa, tu dưỡng, rèn luyện và các phong trào văn, thể, mỹ trong sinh viên; phối hợp với các đơn vị và Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trong tổ chức các hoạt động nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và công tác phát triển Đảng trong sinh viên;

đ. Tiếp nhận, quản lý dữ liệu sinh viên trong suốt quá trình học tập tại trường, xác nhận các giấy tờ có liên quan đến sinh viên theo quy định của pháp luật và của Trường;

e. Tổ chức thực hiện quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường về công tác sinh viên; đề xuất các ý kiến về việc cụ thể hóa, sửa đổi, bổ sung hoặc thay đổi các quy định cho phù hợp với thực tiễn của Trường nhằm nâng cao chất lượng của công tác quản lý sinh viên;

f. Chủ trì, phối hợp với các khoa chuyên môn và các đơn vị có liên quan để đánh giá, nhận xét sinh viên và đề xuất với Hội đồng khen thưởng và kỷ luật nhà trường có các hình thức khen thưởng và kỷ luật theo quy định;

g. Phối hợp với các phòng liên quan quản lý sinh viên nước ngoài đang học tập tại Trường và phối hợp với các đơn vị, tổ chức có liên quan để giải quyết chế độ chính sách và các vấn đề có liên quan đến sinh viên nước ngoài;

h. Giải quyết chế độ chính sách đối với sinh viên theo quy định hiện hành. Phối hợp với các đơn vị lập danh sách sinh viên được miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội trình Hiệu trưởng quyết định;

i. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc đánh giá kết quả rèn luyện, xét cấp học bổng cho SV theo quy định hiện hành;

j. Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính, Cơ sở Mỹ Hào trong việc bố trí chỗ ở nội trú cho sinh viên trong ký túc xá; phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Trạm Y tế theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ của sinh viên; phối hợp với các đơn vị có liên quan để đón tiếp sinh viên thực hiện nghĩa vụ của mình; phối hợp với các cơ quan hữu quan để quản lý sinh viên ngoại trú;

k. Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến sinh viên đang học tập tại Trường; thiết lập và củng cố mối quan hệ giữa nhà trường với gia đình sinh viên để thông báo và phối hợp giải quyết những vấn đề có liên quan đến sinh viên;

l. Tổ chức tư vấn cho sinh viên về chương trình, kế hoạch học tập, hướng nghiệp và tư vấn việc làm cho sinh viên;

m. Theo dõi, thống kê và báo cáo thực trạng việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp ra trường;

n. Thực hiện công tác đầu mối xây dựng và phát triển mạng lưới cựu sinh viên của Trường.

3. Các phòng chức năng liên quan và tổ chức đoàn thể

Thực hiện nhiệm vụ phối hợp giải quyết các công việc liên quan đến sinh viên thuộc các lĩnh vực: khoa học công nghệ, cơ sở vật chất, hành chính, tài chính kế toán, hoạt động văn hoá, thể thao .v.v.

4. Các đơn vị quản lý sinh viên (Khoa thuộc Trường):

a. Quản lý các lớp sinh viên theo sự phân công của Hiệu trưởng;

Cử giảng viên làm GVCN kiêm CVHT cho các lớp thuộc khoa quản lý;

b. Chỉ đạo tổ chức họp kiện toàn ban cán sự lớp và gửi danh sách ban cán sự về phòng Công tác sinh viên để theo dõi, quản lý;

c. Phối hợp với phòng Công tác sinh viên và các đơn vị có liên quan thực hiện công tác giáo dục chính trị, các hoạt động ngoại khóa đối với sinh viên của khoa;

d. Chỉ đạo đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; đề xuất các hình thức thi đua khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên của khóa quản lý; tổ chức sinh hoạt lớp sinh viên theo quy định của nhà trường;

đ. Theo dõi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện hàng kỳ, hàng năm;

e. Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch học tập, tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần, khóa luận tốt nghiệp, giải quyết việc hoãn thi học phần theo quy định của Nhà trường; phối hợp tổ chức, đánh giá hoạt động thực tập của sinh viên.

f. Phối hợp với phòng Đào tạo đánh giá kết quả học tập, xét tốt nghiệp cho sinh viên thuộc khoa quản lý;

g. Tổ chức và hướng dẫn cho sinh viên của khoa tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học;

h. Phối hợp với phòng Công tác sinh viên giải quyết các chế độ, chính sách, xét cấp học bổng tài trợ cho sinh viên do khoa quản lý;

i. Cuối mỗi năm học, các khoa tổ chức hội nghị tổng kết công tác GVCN (thành phần gồm lãnh đạo khoa, BM và các GVCN) để trao đổi, thảo luận, rút kinh nghiệm, đưa ra các giải pháp hữu ích trong công tác GVCN và gửi biên bản họp về phòng Công tác sinh viên.

5. Giáo viên chủ nhiệm kiêm Cố vấn học tập:

Tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo của Nhà trường; Tư vấn cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập từng kỳ, từng năm học, thực hiện các nhiệm vụ theo quy định về công tác giáo viên chủ nhiệm kiêm cố vấn học tập của Nhà trường.

Điều 34. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng chuyên ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để nhà trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

a. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

01 lớp trưởng và 02 lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu (vào đầu mỗi năm học), Trưởng các đơn vị quản lý sinh viên lập danh sách Ban cán sự các lớp nộp về phòng Công tác sinh viên để theo dõi, quản lý và nhập dữ liệu vào hệ thống phần mềm Quản lý sinh viên - Essoft. Đối với Ban cán sự lớp mới nhập học do GVCN chỉ định ban cán sự lớp lâm thời trong năm học đầu. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

b. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên:

✓ Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đôn đốc SV trong lớp nghiêm chỉnh chấp hành quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo, nội quy, quy định của Nhà trường.

✓ Tổ chức thực hiện các công việc liên quan đến học tập và rèn luyện của SV trong lớp: thời khóa biểu, thư viện, hội trường,...; theo dõi tình hình dự lớp của SV: SV nghỉ học, SV vi phạm khuyết điểm,...

✓ Tham dự đầy đủ, đúng giờ các phiên họp theo quy định hoặc theo giấy mời. Phổ biến đầy đủ, kịp thời nội dung của phiên họp cho SV trong lớp.

✓ Nhận, thông báo kịp thời, đầy đủ cho SV trong lớp các tài liệu, văn bản do Khoa, nhà trường ban hành như: bảng điểm, các nội quy, quy định, các thông báo khác và lưu giữ đầy đủ các tài liệu nói trên.

✓ Tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo kế hoạch của Khoa, Nhà trường: hoạt động văn nghệ, TDTT, Olympic,...giải trí lành mạnh; Tổ chức hoạt động theo các chủ đề: học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, khởi nghiệp,...; Tổ chức thực hiện các quy định đối với SV ngoại trú; Xây dựng nếp sống tự quản trong tập thể lớp.

✓ Định kỳ (1 tháng 1 lần) tổ chức sinh hoạt lớp để kiểm điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ học tập, thực hiện các nội quy, quy định của nhà trường trong những tháng qua, đề ra nhiệm vụ cho những tháng tiếp theo đạt kết quả cao. Tổ chức họp lớp đột xuất theo yêu cầu của Khoa, Nhà trường.

✓ Tổ chức sơ kết học kỳ cho lớp theo yêu cầu của Khoa, Nhà trường một cách thiết thực, hiệu quả. Đánh giá đúng tình hình của lớp, nguyên nhân và các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng học tập, nghiên cứu khoa học của lớp.

✓ Chuẩn bị các công việc cho Đại hội lớp như: viết báo cáo tổng kết năm học, phương hướng năm học mới và kế hoạch Đại hội lớp. Các văn bản này phải báo cáo giáo viên chủ nhiệm.

✓ Tổ chức động viên, giúp đỡ những SV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện, trong sinh hoạt đời sống. Thay mặt cho SV trong lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm, các giáo viên bộ môn, ban lãnh đạo Khoa, phòng Công tác sinh viên và các đơn vị liên quan để giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của SV trong lớp.

✓ Báo cáo đầy đủ, kịp thời và trung thực theo yêu cầu báo cáo của Khoa, của Nhà trường về các vấn đề có liên quan đến SV trong lớp. Những vấn đề nảy sinh bất thường trong lớp báo cáo kịp thời cho Khoa, phòng Công tác sinh viên.

✓ Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn THCS Hồ Chí Minh và tổ chức Hội sinh viên trong mọi hoạt động của lớp.

c. Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên:

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường.

Điều 35. Lớp học phần

Lớp học phần: bao gồm những sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trên cơ sở nội dung của Quy chế này, các đơn vị có liên quan đến công tác quản lý sinh viên tuân thủ và thực hiện đúng theo chức trách, nhiệm vụ của mình.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

3. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Điều 37. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Phòng Thanh tra & Pháp chế phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

2. Các cá nhân vi phạm Quy định về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 38. Tổ chức thực hiện

Trong trường hợp văn bản được trích dẫn trong quy chế này có sự thay thế, sửa đổi hoặc bổ sung thì áp dụng theo các văn bản thay thế, sửa đổi hoặc bổ sung đã có hiệu lực thi hành.

Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể viên chức, sinh viên thuộc phạm vi quản lý để biết và thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Trường thông

qua phòng Công tác sinh viên để kịp thời điều chỉnh, bổ sung và trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết. 

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Trung Thành

Ghi chú	Hạng	Thứ tự	Số lần	Số lần	
		1	1 lần	1 lần	
		2	1 lần	1 lần	
Tỷ lệ theo mức độ xử lý và kiến thức học		3	1 lần	1 lần	
Tỷ lệ theo mức độ xử lý và kiến thức học		4	1 lần	1 lần	
		5	1 lần	1 lần	
Tỷ lệ theo mức độ xử lý và kiến thức học		6	1 lần	1 lần	
Xếp loại theo quy chế đào tạo		7	1 lần	1 lần	

PHỤ LỤC 1
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ
KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép	Đi muộn 5 lần, nghỉ học 5 buổi không phép	Đi muộn 10 lần, nghỉ học 10 buổi không phép	Đi muộn 15 lần, nghỉ học 15 buổi không phép		
2.	Mất trật tự, làm việc riêng, sử dụng điện thoại vào việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	5 lần	10 lần	15 lần		
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường	1 lần	2 lần	3 lần	5 lần	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay	1 lần	2 lần	3 lần		Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ					Xử lý theo quy chế đào tạo

	bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy			Lần 1	Lần 2	Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.

16.	Chứa chấp, môi giới, tổ chức hoạt động mại dâm					Tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
20.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
21.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm

	gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
25.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
26.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

PHỤ LỤC 2
CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM RÈN LUYỆN

TT	Nội dung đánh giá	Khung điểm
I.	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC THAM GIA HỌC TẬP	20
1.	Ý thức và thái độ trong học tập Tuỳ theo số buổi đi học muộn; Nghỉ học không lý do và nghỉ học không làm đơn xin phép sẽ trừ từ 1 điểm cho đến hết điểm - Nghỉ học không lý do và nghỉ học không làm đơn xin phép: 1 buổi trừ 1 điểm, 2 buổi trừ 3 điểm, 3 buổi trở lên trừ hết điểm; - Vào muộn giờ học 2 lần trừ 1 điểm, 3 lần trừ 2 điểm, 4 lần trở lên trừ hết điểm.	5
2.	Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học. - Thành viên các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm được Nhà trường cho phép hoạt động: tùy theo mức độ tham gia được đánh giá tối đa 3 điểm. - Nghiên cứu khoa học cấp khoa: 1 điểm. - Nghiên cứu khoa học cấp trường trở lên: 2 - 3 điểm. <i>(Trường hợp tham gia tất cả các hoạt động trên chỉ được tính ở hoạt động có điểm cao nhất)</i>	3
3.	Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi. - Tham gia dự thi đầy đủ các kỳ thi trong học kỳ: 1 điểm - Tham gia thi Olympic cấp trường/các cuộc thi trực tuyến cấp Tỉnh/TW: 1 điểm - Tham gia 01 khóa học/lớp đào tạo về kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp...: 1 điểm - Tham gia thi Olympic cấp tỉnh trở lên: 2 điểm <i>(Trường hợp tham gia tất cả các hoạt động trên chỉ được tính ở hoạt động có điểm cao nhất)</i>	2
4.	Tinh thần vượt khó, vươn lên trong học tập - Số tín chỉ thi lại nhỏ hơn 10%: 3 điểm - Số tín chỉ thi lại từ 10% đến 20%: 2 điểm - Số tín chỉ thi lại lớn hơn 20% đến 30%: 1 điểm - Số tín chỉ thi lại >30%: trừ hết điểm	4
5.	Kết quả học tập - Điểm TBCHT từ 5 đến cận 6: 2 điểm - Điểm TBCHT từ 6 đến cận 7: 3 điểm - Điểm TBCHT từ 7 đến cận 8: 4 điểm - Điểm TBCHT từ 8 đến cận 9: 5 điểm - Điểm TBCHT từ 9 điểm trở lên: 6 điểm	6
II.	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ CHẤP HÀNH NỘI QUY, QUY CHẾ, QUY ĐỊNH TRONG NHÀ TRƯỜNG.	25
1.	Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong Nhà trường.	3
2.	Ý thức thực hiện quy chế thi, kiểm tra: - Nếu vi phạm quy chế thi, kiểm tra (bao gồm cả thi đánh giá năng lực Tiếng Anh) trừ hết điểm	4

3.	Thực hiện tốt nghĩa vụ SV trong nhà trường - Nộp các loại giấy tờ cần thiết theo quy định. - Thực hiện tốt việc khám sức khoẻ khi mới vào học tại trường. - Nộp tiền học phí, tiền BHYT và các khoản thu khác đầy đủ, đúng quy định của Nhà trường. - Thực hiện đúng quy định việc cấp và sử dụng thẻ SV, thẻ thư viện. (Nếu vi phạm 1 trong các mục trên thì trừ từ 2 điểm đến hết điểm)	6
4.	Thực hiện tốt quy chế nội trú, ngoại trú. Nếu vi phạm tùy theo mức độ bị trừ từ 2 điểm đến hết điểm.	4
5.	Thực hiện tốt về vệ sinh môi trường, nơi ở và nơi học tập, có ý thức giữ gìn bảo vệ của công. Tham gia các hoạt động vệ sinh, cải tạo cảnh quan và tuyên truyền bảo vệ môi trường trong trường hoặc tại địa phương. Nếu vi phạm bị nhắc nhở 1 lần trừ 1 điểm, 2 lần trừ 2 điểm, 3 lần trở lên trừ hết điểm.	4
6.	Ý thức tự học tập, trau dồi kỹ năng sống và thực hiện quy tắc ứng xử, nếp sống văn hoá, góp phần tạo môi trường sư phạm trong sạch, lành mạnh. - Tùy theo mức độ đánh giá từ 1 đến 4 điểm.	4
III.	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ, XÃ HỘI, VĂN HOÁ, VĂN NGHỆ, THỂ THAO, PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM VÀ CÁC TỆ NẠN XÃ HỘI.	20
1.	Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt “Tuần Công dân - Sinh viên đầu khóa, giữa khóa”; Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao do Nhà trường và đơn vị tổ chức. - Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt công dân: 5 điểm - Tham gia các cuộc thi, hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao: 5 điểm	10
2.	Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội. - Tham gia cổ vũ, ủng hộ các cuộc thi trực tiếp/trực tuyến (like, share): 1 điểm - Tham gia hoạt động cấp Khoa: 3 điểm - Tham gia hoạt động cấp Trường trở lên: 5 điểm	5
3.	Tham gia tuyên truyền phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội như: Ma túy, mại dâm, cờ bạc, số đề, rượu chè, quan hệ nam nữ không lành mạnh - Không vi phạm 1 trong các tệ nạn trên: 3 điểm - Tham gia các hoạt động tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, phòng chống các tệ nạn xã hội: 2 điểm	5
IV.	ĐÁNH GIÁ PHẨM CHẤT CÔNG DÂN, QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG	25
1.	Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng. - Chấp hành đầy đủ các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước: 8 điểm - Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng: 2 điểm	10
2.	Ý thức tham gia các hoạt động xã hội: - Tham gia 1 ngày: 2 điểm - Tham gia từ 2 đến 4 ngày: 5 điểm - Tham gia từ 5 ngày trở lên: 7 điểm	7
3.	Chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn (công tác từ thiện) - Tham gia hoạt động hiến máu nhân đạo (có giấy chứng nhận): 4 điểm	8

	- Tham gia giúp đỡ, ủng hộ các hoạt động tình nguyện, nhân đạo: 4 điểm	
V.	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ KHI THAM GIA CÔNG TÁC CÁN BỘ LỚP, CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG HOẶC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC THÀNH TÍCH ĐẶC BIỆT TRONG HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN.	10
1	Tham gia làm cán bộ lớp, cán bộ đoàn và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao: - Tham gia làm cán bộ lớp, đoàn, hội sinh viên <u>hoặc</u> Sinh viên được giao nhiệm vụ phụ trách các hoạt động Chính trị - Xã hội, văn hoá thể thao của khoa, Nhà trường: 5 điểm - Ý thức trách nhiệm và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao: + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 5 điểm + Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 3 điểm + Hoàn thành nhiệm vụ: 2 điểm + Không hoàn thành nhiệm vụ: trừ hết điểm	10
Hoặc		
2	Sinh viên đạt một trong các thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện sau: - Kết quả học tập của học kỳ đạt loại xuất sắc; - Đạt giải trong các kỳ thi cấp Tỉnh, cấp Bộ, cấp quốc gia. - Nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp đạt giải Ba cấp trường trở lên. - Được tặng bằng khen của Tỉnh, Bộ, Ngành, tổ chức Đoàn, Hội cấp trên - Được các tổ chức, cơ quan ghi nhận thành tích đóng góp vào hoạt động của địa phương về an ninh trật tự, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số	10
	Tổng cộng:	100

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN XIN NGHỈ HỌC ĐỢT XUẤT****(Nghỉ từ 3 ngày trở lên)****Kính gửi:** - Phòng Công tác sinh viên,

- Khoa:.....

- GVCN kiêm CVHT lớp:.....

Tên em là:Mã

SV:.....

Ngày sinh:...../...../.....Mã

lớp:.....

Thông tin liên hệ (số điện thoại, địa chỉ,

email):.....

Lý do xin nghỉ:

.....

.....

.....

Em làm đơn này kính đề nghị phòng Công tác sinh viên, khoa.....và
 GVCN kiêm CVHT lớp cho em được nghỉ học kể từ ngày:
 đến ngày Em xin hứa thực hiện đầy đủ các quy định
 của Nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn./.

....., ngày tháng..... năm 20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN**XÁC NHẬN CỦA GVCN KIÊM CVHT****XÁC NHẬN CỦA KHOA****XÁC NHẬN CỦA PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**Lưu ý: SV nghỉ vì ốm, hoặc tai nạn nộp kèm theo giấy xác nhận của trung tâm y tế, bệnh viện.

KHOA.....

Lớp.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày tháng năm 20....

TRÍCH BIÊN BẢN HỌP LỚP

V/v Xét kỷ luật sinh viên

Thời gian:

Địa điểm:

Thành phần tham dự:

- Có mặt:.....

- Vắng mặt:..... Có lý do:..... Không lý do:.....

Chủ tọa (GVCN):

Thư ký (Lớp trưởng):

Nội dung:

- Chủ tọa tuyên bố lý do: Xét kỷ luật sinh viên

nội dung vi phạm

- Sinh viên vi phạm đọc bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật (*bỏ qua nội dung này nếu sinh viên đã bỏ học*):

- Các ý kiến phát biểu:

- Cuộc họp đã thống nhất được các vấn đề sau:

- Biểu quyết hình thức kỷ luật:

- Ý kiến kết luận của chủ tọa

Biên bản đã thông qua tập thể lớp, được mọi thành viên nhất trí và không ai có ý kiến gì thêm.

Buổi họp kết thúc vào hồi:.....cùng ngày.

CHỦ TỌA CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
KỸ THUẬT HUNG YÊN
KHOA:

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

BIÊN BẢN XÉT KỶ LUẬT SINH VIÊN
(V/v sinh viên vi phạm kỷ luật)

Thời gian: ...h.. ngày ... tháng ... năm 20....

Địa điểm: VP Khoa

Thành viên tham dự:

- | | | |
|--------------|----------------------|------------------|
| 1. Bà | - Trưởng Khoa | - Chủ tọa |
| 2. Ông | - Trưởng BM | - Ủy viên |
| 3. Bà | - Phụ trách BM | - Ủy viên |
| 4. Bà | - Giáo vụ Khoa | - Ủy viên thư ký |

Cùng các Thầy/Cô GVCN liên quan

I. Nội dung:

1. Căn cứ:

- Quy chế sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy ban hành theo thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 04 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quy chế công tác sinh viên của Trường Đại học SPKT Hưng Yên ban hành theo QĐ số /QĐ-ĐHSPTKTHY ngày tháng 8 năm 2025.

- Sinh viên đã vi phạm nội quy, quy chế học tập,

2. Ông/Bà báo cáo về vấn đề vi phạm kỷ luật của SV, cụ thể:

.....

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp báo cáo về vấn đề vi phạm kỷ luật của SV

.....

- Thầy/Cô có mặt tại cuộc họp:% đồng ý đề xuất kỷ luật SV

II. Kết luận

Căn cứ vào biên bản họp lớp, ý kiến của GVCN, ý kiến của các Ông/bà có mặt trong cuộc họp và tình hình học tập của lớp, đề nghị Nhà trường xét kỷ luật SV lý do....., hình thức kỷ luật:

(Có danh sách kèm theo)

Cuộc họp kết thúc vào hồih00 cùng ngày./.

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
KỸ THUẬT HUNG YÊN
KHOA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hung Yên, ngày . . . tháng . . . năm 2025

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ KỶ LUẬT BUỘC THÔI HỌC
HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 20..... – 20....**

TT	Mã lớp (hiện tại)	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Thời gian nghỉ học	Lý do nghỉ học	Thông tin phụ huynh (số ĐT, email...)	GVCN
1									
2									
3									

TM. HỘI ĐỒNG KHOA

NGƯỜI LẬP