

Số: 2309/QĐ- ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 09 tháng 12 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên**  
**Đại học Thái Nguyên hệ chính quy**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-BGDĐT ngày 12/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hồ sơ HSSV và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ HSSV;

Căn cứ Quyết định 68/2008/QĐ-BGDĐT ngày 09/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm trong các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Công tác học sinh, sinh viên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác học sinh, sinh viên Đại học Thái Nguyên hệ chính quy.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 809/QĐ-ĐHTN ngày 3/8/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

**Điều 3.** Chánh văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Thủ trưởng các Cơ sở giáo dục đại học thành viên và Trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ GD & ĐT (b/c);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Website ĐHTN;
- Lưu VT, CT HSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
**(Đã ký)**

**PGS.TS. Trần Viết Khanh**

## **QUY CHẾ**

**Công tác học sinh sinh viên Đại học Thái Nguyên hệ chính quy**  
*(Ban hành theo Quyết định số 2309/QĐ-ĐHTN ngày 09/12/2014  
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên hệ chính quy (sau đây viết tắt là HSSV), nội dung công tác HSSV; hệ thống tổ chức quản lý; công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật; công tác quản lý thông tin đối với HSSV và công tác cựu HSSV.

2. Quy chế này áp dụng đối với HSSV đang học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học (sau đây viết tắt là NCKH) ở Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là ĐHTN).

##### **Điều 2. Mục đích của công tác HSSV**

Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của ĐHTN và các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng thành viên (sau đây viết tắt là CSGDĐHTV), khoa trực thuộc, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng Thái Nguyên (sau đây viết tắt là TTGDQPTN) và Trung tâm Học liệu (sau đây viết tắt là TTHL) bao gồm công tác chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn, phục vụ, tư vấn, giúp đỡ HSSV trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt nhằm đạt được các mục đích sau:

1. Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác đào tạo, NCKH và rèn luyện của HSSV; giúp HSSV phát triển toàn diện, có đạo đức, có sức khỏe, thẩm mỹ, tri thức khoa học, công nghệ, kiến thức văn hóa - xã hội, có kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm, năng động và sáng tạo, có tính kỷ luật, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa, hội nhập quốc tế của đất nước.

2. Xây dựng và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất, năng lực của công dân giàu lòng nhân ái, yêu nước, yêu chủ nghĩa xã hội.

3. Hỗ trợ, tạo điều kiện về tinh thần, vật chất và cơ hội tìm kiếm việc làm cho HSSV. Phát triển, khai thác các nguồn lực và tiếp nhận các ý kiến phản hồi từ cựu sinh viên để phục vụ công tác đào tạo, NCKH, góp phần xây dựng và phát triển ĐHTN nói chung, CSGDĐHTV, các khoa và Trung tâm trực thuộc nói riêng.

4. Xây dựng lòng tự hào về truyền thống, uy tín của ĐHTN, CSGDĐHTV, các khoa và Trung tâm trực thuộc trong mỗi HSSV.

##### **Điều 3. Yêu cầu của công tác HSSV**

1. HSSV là nhân vật trung tâm trong toàn đại học, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập, rèn luyện và NCKH tại ĐHTN, tại CSGDĐHTV, tại các khoa trực thuộc, tại TTGDQPTN và TTHL.

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

3. Công tác HSSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các nội dung có liên quan đến HSSV.

4. Công tác HSSV phải đảm bảo tính hiệu quả, thống nhất, liên thông, liên kết trong ĐHTN, các CSGDĐHTV, các khoa trực thuộc, TTGDQPTN và TTHL.

## **Chương II**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

#### **Điều 4. Quyền của HSSV**

1. Được nhận vào học đúng ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.

2. Được phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, các CSGDĐHTV, các khoa trực thuộc, TTGDQPTN và TTHL liên quan đến HSSV.

3. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, năm học, học kỳ và môn học; được đăng ký môn học, lịch học phù hợp với điều kiện cá nhân trên cơ sở thời khóa biểu của CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN; được đăng ký tạm hoãn một số môn học trong lịch trình theo Quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của ĐHTN, CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN.

4. Được tạo điều kiện trong học tập, rèn luyện và NCKH, bao gồm:

a) Được sử dụng thư viện, TTHL, trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, NCKH, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định;

b) Được tham gia nghiên cứu, hội thảo khoa học, sinh hoạt chuyên môn, thi tay nghề giỏi, thi nghiệp vụ giỏi, tham gia thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ hoặc năng khiếu, tham gia các diễn đàn, câu lạc bộ chuyên ngành dành cho HSSV; được tham gia các chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình đào tạo đạt trình độ quốc tế và các chương trình đào tạo khác nếu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định của từng chương trình; được nêu ý kiến đóng góp phản hồi về chương trình, kế hoạch đào tạo, chất lượng giảng dạy của giảng viên, phục vụ của cán bộ viên chức trong các CSGDĐHTV, các khoa và Trung tâm trực thuộc;

c) Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyên tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN; được tham gia các hoạt động giao lưu quốc tế, trao đổi HSSV trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, CSGDĐHTV và khoa trực thuộc;

đ) Được xét cho học chuyển tiếp ở bậc học cao hơn nếu có nguyện vọng và đáp ứng đủ các điều kiện theo Quy chế đào tạo Sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo ĐHTN, quy định của ĐHTN, CSGDĐHTV và khoa trực thuộc;

e) Được tạo điều kiện tham gia hoạt động do Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam tổ chức. Được tham gia các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên và của ĐHTN; được tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của ĐHTN, của CSGDĐHTV, của khoa trực thuộc và TTGDQPTN;

g) Được thôi học, nghỉ học có thời hạn, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, quy định của CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

h) Được cấp Thẻ sinh viên, được làm Thẻ thư viện, thẻ TTHL, Thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác theo qui định trong quá trình học tập tại CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN.

5. Được hưởng quyền lợi về vật chất, tinh thần theo các chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được nhận học bổng của chương trình/hệ đào tạo nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định.

6. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và ĐHTN các giải pháp để góp phần xây dựng CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và ĐHTN phát triển; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng, Giám đốc TTGDQPTN, Giám đốc ĐHTN giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV.

7. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú (Ký túc xá); ở ngoại trú theo quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên, ĐHTN, CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN. Được tạo điều kiện để đăng ký tạm trú, tạm vắng. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn. Được CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và chính quyền địa phương tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ở nội trú và ở ngoại trú.

8. HSSV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được CSGDĐHTV, ĐHTN cấp Bằng tốt nghiệp, bảng kết quả học tập và rèn luyện, hồ sơ HSSV, các giấy tờ liên quan khác và được giải quyết các thủ tục hành chính khi ra trường.

9. Được tư vấn, định hướng nghề nghiệp, giới thiệu việc làm hoặc cung cấp thông tin về thị trường lao động để có thể kiếm việc làm phù hợp, phát huy năng lực chuyên môn sau khi tốt nghiệp.

### **Điều 5. Nghĩa vụ của HSSV**

1. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN, của CSGDĐHTV, của khoa trực thuộc, TTGDQPTN và TTHL.

2. Có trách nhiệm khai báo đầy đủ thông tin liên quan đến cá nhân khi nhập học; cập nhật thông tin cá nhân khi có những thay đổi trong quá trình học tập tại CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và cung cấp thông tin phản hồi sau khi tốt nghiệp theo quy định của ĐHTN, hướng dẫn của CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ, nhân viên trong CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL; đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện và NCKH; thực hiện tốt nếp sống văn minh; tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của Ngành giáo dục, của ĐHTN, của CSGDDHTV, của khoa trực thuộc và của TTGDQPTN.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của ĐHTN, của CSGDDHTV, của khoa trực thuộc, của TTGDQPTN, của TTHL, của cá nhân; góp phần xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín của ĐHTN, của CSGDDHTV, của khoa trực thuộc, của TTGDQPTN và TTHL.

5. Giữ gìn, bảo vệ và sử dụng đúng mục đích Thẻ sinh viên, Thẻ TTHL, Thẻ thư viện, Thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác theo quy định của ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và TTHL.

6. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

7. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học, khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập và khi ra trường.

8. Đóng học phí, bảo hiểm y tế và các loại phí khác theo quy định đầy đủ, đúng thời hạn. Hoàn trả vốn vay quỹ tín dụng đào tạo đúng thời hạn.

9. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự.

10. Tham gia lao động, hoạt động xã hội và hoạt động bảo vệ môi trường theo yêu cầu của ĐHTN, của CSGDDHTV, của khoa trực thuộc và TTGDQPTN.

11. 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, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định.

12. Tích cực tham gia phòng, chống các hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và trong các hoạt động khác của HSSV, cán bộ, giảng viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, ban chức năng thuộc CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, Hiệu trưởng CSGDDHTV, Trưởng khoa trực thuộc, Giám đốc TTGDQPTN hoặc các cơ quan có thẩm quyền 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 HSSV, cán bộ, giảng viên.

13. Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma tuý, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

14. Thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú với công an Phường (Xã) theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của Chính quyền, Công an địa phương.

15. Thực hiện tốt việc ăn ở, sinh hoạt có ý thức bảo vệ môi trường và tham gia hoạt động xã hội tại nơi cư trú; xin nhận xét nơi cư trú theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên, ĐHTN, của CSGDDHTV và khoa trực thuộc.

## **Điều 6. Các hành vi HSSV không được làm**

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân

viên, HSSV và những người khác.

2. Gian lận trong học tập như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học hộ, thi hộ, thực tập hộ, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học hộ, thi hộ, thực tập hộ, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức học hộ, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc lá nơi công cộng, học tập; uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến trường; điều khiển phương tiện giao thông sau khi uống rượu, bia.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL, nơi công cộng.

5. Tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hóa chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước, đưa các thông tin sai sự thật lên mạng internet; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trái phép trong và ngoài ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tổ chức, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN khi chưa được phép.

9. Sử dụng Thẻ sinh viên, Thẻ thư viện, Thẻ TTHL, Thẻ ở nội trú và các giấy tờ liên quan khác trái mục đích.

10. Làm hỏng, mất, phá hủy hay sử dụng quá thời hạn qui định các tài liệu, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động học tập, thí nghiệm, NCKH, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao,... Tài sản công khác của ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và TTHL.

11. Những hành vi khác trái với pháp luật của Nhà nước, trái với nội quy, quy chế, quy định, hướng dẫn của ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và TTHL.

12. Mặc quần áo gây phản cảm, trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam.

### **Chương III**

## **NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH SINH VIÊN**

### **Điều 7. Công tác tổ chức hành chính**

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của ĐHTN, sắp xếp bố trí vào các lớp HSSV; chỉ định Ban cán sự lớp HSSV lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; làm Thẻ cho HSSV.

2. Tổ chức tiếp nhận HSSV vào ở nội trú; hướng dẫn các thủ tục, cho phép và phối hợp quản lý HSSV ở ngoại trú.

3. Thống kê, tổng hợp dữ liệu HSSV; quản lý hồ sơ HSSV.

4. Quản lý và tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho HSSV.
5. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan đến HSSV.

#### **Điều 8. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập, rèn luyện và NCKH của HSSV**

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của HSSV; phân loại, xếp loại HSSV cuối mỗi học kỳ, năm học, khoá học; tổ chức thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân HSSV đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; xử lý kỷ luật đối với HSSV vi phạm nội quy, quy chế, quy định.

2. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - HSSV” vào đầu khoá, đầu năm và cuối khoá học.

3. Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động NCKH, sinh hoạt chuyên môn, thi tay nghề giỏi, nghiệp vụ giỏi, Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

4. Tạo điều kiện giúp HSSV nâng cao điều kiện sống và học tập thông qua khai thác học bổng từ các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước.

5. Phối hợp triển khai các hoạt động hợp tác, giao lưu quốc tế, trao đổi HSSV. Hợp tác trong các lĩnh vực đào tạo, NCKH, phát triển các kỹ năng và hỗ trợ việc làm cho HSSV với các đơn vị sử dụng lao động.

6. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV; tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động ngoài giờ lên lớp khác; tổ chức đối thoại định kỳ giữa lãnh đạo CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN với HSSV.

7. Tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV tham gia tổ chức Đảng, các đoàn thể trong ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN; 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 phong trào của sinh viên, tạo điều kiện cho HSSV có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

8. Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho HSSV:

a) Giáo dục, tư vấn, hỗ trợ giúp HSSV nhận thức rõ được quyền và trách nhiệm của bản thân trong quá trình học tập và rèn luyện; có khả năng nhanh chóng thích nghi với phương pháp học tập và NCKH ở ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và làm việc trong tương lai; biết cách lựa chọn, xác định được mục tiêu, hoàn thành kế hoạch học tập; chủ động tìm kiếm, khai thác các tài liệu học tập, các thông tin cần thiết đối với bản thân;

b) Nâng cao khả năng có việc làm của HSSV tốt nghiệp; cung cấp hoặc hỗ trợ những cơ hội, điều kiện phát triển các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm; tạo những sân chơi trí tuệ giúp HSSV phát triển toàn diện; hướng dẫn, tư vấn HSSV sống lành mạnh, biết cách giải quyết hoặc sẵn sàng đối mặt với những khó khăn trong cuộc sống, biết cách tạo lập những mối quan hệ xã hội hữu ích, góp phần xây dựng tinh thần cộng đồng thông qua các hoạt động xã hội; định hướng nghề nghiệp, tư vấn, hỗ trợ việc làm trước và sau tốt nghiệp.

## **Điều 9. Công tác y tế, thể thao**

1. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; tổ chức khám sức khỏe cho HSSV khi vào nhập học; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khỏe định kỳ cho HSSV trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp HSSV không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập.

2. Tạo điều kiện cơ sở vật chất và tổ chức cho HSSV tham gia, luyện tập và thi đấu thể dục, thể thao.

3. Tổ chức nhà ăn tập thể, các dịch vụ phục vụ ăn, uống trong khuôn viên CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL quản lý; đảm bảo các điều kiện về vệ sinh an toàn thực phẩm và được cơ quan có thẩm quyền cấp phép.

## **Điều 10. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với HSSV**

1. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với HSSV về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến HSSV.

2. Tạo điều kiện giúp đỡ HSSV tàn tật, khuyết tật, HSSV diện chính sách, có hoàn cảnh khó khăn.

## **Điều 11. Thực hiện công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội**

1. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN đóng, các khu vực có HSSV ở để xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, cho HSSV; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến HSSV.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, HIV/AIDS, phòng cháy chữa cháy và các hoạt động khác có liên quan đến HSSV; hướng dẫn HSSV chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế, quy định của ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN và địa phương.

3. Tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho HSSV.

## **Điều 12. Thực hiện công tác quản lý HSSV nội trú, ngoại trú**

Tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý HSSV nội trú, ngoại trú theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên và ĐHTN.

## **Điều 13. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác HSSV**

Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong quản lý hồ sơ HSSV. Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu các lĩnh vực liên quan tới HSSV và công tác HSSV theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN.

## **Điều 14. Công tác cựu HSSV**

Xây dựng mạng lưới cựu HSSV, phát triển và khai thác hiệu quả các nguồn lực, thông tin phản hồi từ cựu HSSV nhằm phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, tìm kiếm và giải quyết việc làm cho HSSV, đóng góp xây dựng ĐHTN, CSGDDHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN ngày càng phát triển bền vững.



## **Chương IV**

### **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

#### **Điều 15. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV ở Đại học Thái Nguyên**

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV ở ĐHTN gồm: cấp ĐHTN, cấp CSGDĐHTV/TTGDQPTN, cấp Khoa trực thuộc trường (nếu có) và lớp HSSV.

#### **Điều 16. Trách nhiệm, nhiệm vụ của Đại học Thái Nguyên**

##### **1. Trách nhiệm:**

Giám đốc ĐHTN chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác HSSV trong toàn đại học; chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác HSSV trong ĐHTN.

Ban Công tác HSSV là Ban chức năng tham mưu, giúp việc cho Giám đốc, làm đầu mối phối hợp với các ban chức năng và các tổ chức liên quan tổ chức thực hiện công tác HSSV ở ĐHTN.

Văn phòng và các Ban chức năng khác, Trung tâm trực thuộc có trách nhiệm tham mưu, giúp Giám đốc ĐHTN về công tác HSSV theo lĩnh vực công tác được phân công.

##### **2. Nhiệm vụ:**

a) Ban hành các văn bản quy định về chủ trương, chính sách, xây dựng phương hướng, kế hoạch công tác HSSV ở ĐHTN; chỉ đạo, tổ chức, hướng dẫn, giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác HSSV tại các CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN;

b) Chỉ đạo các hoạt động chính trị và nội dung các đợt sinh hoạt chính trị cho HSSV;

c) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác quản lý HSSV, công tác thực hiện chế độ, chính sách đối với HSSV tại các CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN;

d) Chỉ đạo các hoạt động tư vấn hướng nghiệp, hỗ trợ việc làm cho HSSV; chỉ đạo việc khảo sát và nắm bắt thông tin của HSSV sau tốt nghiệp hằng năm;

đ) Chịu trách nhiệm phát triển, khai thác, điều tiết và tổ chức thực hiện việc cấp các học bổng ngoài ngân sách do ĐHTN quản lý. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, khai thác và sử dụng học bổng ngoài ngân sách Nhà nước tại các CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN;

e) Chỉ đạo việc xây dựng, quản lý, lưu trữ hồ sơ và các cơ sở dữ liệu có liên quan tới HSSV theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN;

g) Chỉ đạo hoạt động hợp tác, giao lưu, trao đổi HSSV với các tổ chức giáo dục, đào tạo nước ngoài. Quyết định cử HSSV đi học nước ngoài theo các chương trình đào tạo hoặc liên kết đào tạo của Chính phủ; của ĐHTN, các CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN. Tiếp nhận HSSV hoàn thành khóa học về nước theo quy định;

h) Chỉ đạo việc phối hợp thực hiện công tác HSSV giữa các CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN đảm bảo tính liên thông, liên kết, chia sẻ và phát huy nguồn lực trong toàn Đại học;

i) Tổ chức các hoạt động HSSV quy mô cấp ĐHTN. Thành lập và tổ chức đội tuyển của ĐHTN tham gia hoạt động cấp Tỉnh, Ngành và Trung ương. Quyết định sự

tham gia của HSSV mang tính chất đại diện cho ĐHTN khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác;

k) Làm đầu mối phối hợp với chính quyền, công an địa phương trong việc xây dựng Quy chế, cơ chế phối hợp, tổ chức thực hiện công tác quản lý, giáo dục, trợ giúp HSSV toàn Đại học nhằm đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và môi trường giáo dục lành mạnh trên địa bàn;

l) Tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội như: Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong công tác HSSV; tạo điều kiện để tổ chức các hoạt động nhằm nâng cao ý thức chính trị - tư tưởng, giáo dục truyền thống, rèn luyện đạo đức, phát triển các kỹ năng của HSSV.

## **Điều 17. Trách nhiệm, nhiệm vụ của các cơ sở giáo dục đại học thành viên**

### **1. Trách nhiệm:**

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác HSSV trong CSGDDHTV, xây dựng, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các nội dung công tác HSSV nêu tại Chương III của Quy chế này.

Phòng công tác HSSV là phòng chức năng tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng, làm đầu mối phối hợp với các đơn vị khác (phòng, khoa, trung tâm...) trong CSGDDHTV thực hiện nhiệm vụ công tác HSSV của CSGDDHTV. Phòng công tác HSSV có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận khác trong hệ thống quản lý của CSGDDHTV triển khai thực hiện công tác HSSV theo sự phân cấp của Hiệu trưởng.

Các đơn vị khác trong nhà trường (Phòng, Khoa, Trung tâm,...) thực hiện nhiệm vụ công tác HSSV theo sự chỉ đạo và phân cấp của Hiệu trưởng.

Lớp HSSV tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định của CSGDDHTV.

### **2. Nhiệm vụ:**

a) Tổ chức quản lý và triển khai thực hiện nội dung công tác HSSV theo các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và các quy định của CSGDDHTV, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác HSSV. Tạo điều kiện và bảo đảm cho HSSV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình;

b) Quản lý HSSV về các mặt chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; ý thức học tập, NCKH và rèn luyện; ý thức trong việc chấp hành Quy chế nội trú, ngoại trú; ý thức công dân và trách nhiệm cộng đồng; ý thức tham gia công tác xã hội, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; rèn luyện kỹ năng cho HSSV;

c) Định kỳ tổ chức đối thoại với HSSV để nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc cũng như nguyện vọng chính đáng của HSSV;

d) Tiếp nhận, quản lý HSSV trong quá trình học tập theo Quy chế đào tạo và các quy định khác của ĐHTN;

đ) Tư vấn và quyết định cho HSSV ở nội trú, ở ngoại trú; phối hợp với công an địa phương làm thủ tục đăng ký tạm trú, tạm vắng; tổ chức khám sức khỏe, triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho HSSV, giám sát quá trình tổ chức thực hiện công tác bảo hiểm cho HSSV;

e) Triển khai các hoạt động hợp tác, giao lưu, trao đổi HSSV với các tổ chức giáo dục, đào tạo trong và ngoài nước. Tiếp nhận, tổ chức đào tạo và quản lý HSSV nước ngoài học tập tại đơn vị theo quy định về quản lý Lưu học sinh của ĐHTN. Quyết định hoặc đề xuất ra quyết định cử HSSV đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài theo phân cấp của ĐHTN;

g) Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác HSSV;

h) Rèn luyện, phát triển kỹ năng mềm cho HSSV thông qua công tác đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ, thực tập nghề nghiệp, các hoạt động xã hội;

i) Thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác các chế độ, chính sách đối với HSSV như học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí, bảo hiểm;

k) Thực hiện đầy đủ, chính xác việc cho HSSV nghỉ học có thời hạn, thôi học, chuyển trường, chuyển ngành học, chuyển tiếp sinh và các chế độ chính sách khác theo quy định hiện hành;

l) Xây dựng, phát triển, khai thác, xét duyệt và cấp học bổng ngoài ngân sách của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước do CSGDDHTV quản lý; xét và đề nghị HSSV đủ tiêu chuẩn nhận học bổng do ĐHTN quản lý và khai thác;

m) Quản lý hồ sơ và các dữ liệu có liên quan tới HSSV; bổ sung định kỳ kết quả học tập, NCKH, rèn luyện, các hình thức khen thưởng, kỷ luật và những thay đổi quan trọng của HSSV vào hồ sơ HSSV. Tích hợp kịp thời các dữ liệu trên vào cơ sở dữ liệu về công tác HSSV của CSGDDHTV và ĐHTN;

n) Thực hiện tốt công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm nêu tại Chương V của Quy chế này;

o) Chủ động phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc kiểm tra tình hình học tập, sinh hoạt, tham gia công tác xã hội của HSSV nội trú, ngoại trú; tập hợp nhận xét của tổ trưởng tổ dân phố đối với HSSV ngoại trú (của ban (tổ, phòng) quản lý khu nội trú đối với HSSV ở nội trú) vào cuối mỗi kỳ học làm căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV; đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xử lý kịp thời HSSV vi phạm. Thông báo kịp thời cho công an, chính quyền địa phương, gia đình HSSV thông tin liên quan tới HSSV vi phạm kỷ luật bị buộc thôi học. Chủ động trao đổi và kịp thời thông tin về kết quả học tập, rèn luyện của HSSV về gia đình hằng năm;

p) Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động khi có sự huy động của ĐHTN, địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác;

q) Tổ chức quản lý, cấp văn bằng, chứng chỉ theo các quy định hiện hành; tổ chức lễ khai giảng, lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho HSSV; giải quyết thủ tục cho HSSV tốt nghiệp theo quy định;

r) Triển khai công tác cựu HSSV, phát triển các nguồn lực từ cựu HSSV nhằm phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập và phát triển kỹ năng cho HSSV;

s) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát và thanh tra, kiểm tra đối với việc triển khai, tổ chức thực hiện công tác HSSV tại CSGDDHTV.

### **Điều 18. Trách nhiệm, nhiệm vụ của khoa trực thuộc Đại học Thái Nguyên**

Các Khoa trực thuộc ĐHTN thực hiện nhiệm vụ công tác HSSV theo các nội dung tại Điều 17 của Quy chế này trên cơ sở phân cấp của Giám đốc ĐHTN.

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV ở tại Khoa trực thuộc gồm: cấp Khoa, Bộ môn và lớp HSSV.

Trưởng Khoa trực thuộc chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN đối với công tác HSSV trong đơn vị, xây dựng, cụ thể hóa và tổ chức thực hiện các nội dung công tác HSSV nêu tại Chương III của Quy chế này.

Tổ công tác HSSV là tổ chức năng tham mưu, giúp việc cho Trưởng khoa, làm đầu mối phối hợp với các đơn vị khác (Tổ chuyên môn, Trung tâm...) trong khoa thực hiện nhiệm vụ công tác HSSV của khoa. Tổ công tác HSSV có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận khác trong hệ thống quản lý của đơn vị triển khai thực hiện công tác HSSV theo sự chỉ đạo của Trưởng khoa.

Các đơn vị khác trong khoa (Tổ, Bộ môn, Trung tâm,...) thực hiện nhiệm vụ công tác HSSV theo sự chỉ đạo của Trưởng khoa.

### **Điều 19. Trách nhiệm của Trưởng khoa/Bộ môn trực thuộc CSGDĐHTV và Trung tâm giáo dục quốc phòng Thái Nguyên**

Trưởng khoa/Bộ môn trực thuộc trường/TTGDQPTN chịu trách nhiệm về công tác HSSV tại Khoa/Bộ môn theo quy định của Hiệu trưởng CSGDĐHTV/Giám đốc TTGDQPTN.

### **Điều 20. Giáo viên chủ nhiệm**

#### **1. Cơ cấu tổ chức và quyền lợi của giáo viên chủ nhiệm**

##### **a) Đối với các CSGDĐHTV và TTGDQPTN**

Giáo viên chủ nhiệm do Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN (hoặc Phó hiệu trưởng/Phó giám đốc TTGDQPTN được ủy quyền) bổ nhiệm để quản lý lớp HSSV về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của lớp HSSV. Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN quy định cụ thể về chế độ đối với giáo viên chủ nhiệm.

##### **b) Đối với các khoa trực thuộc**

Giáo viên chủ nhiệm do Giám đốc (hoặc Phó giám đốc được ủy quyền hoặc Trưởng khoa được thừa ủy quyền) bổ nhiệm để quản lý lớp HSSV về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của lớp HSSV. Giám đốc quy định cụ thể về chế độ đối với giáo viên chủ nhiệm.

#### **2. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm**

a) Hướng dẫn và giúp đỡ HSSV tìm hiểu và thực hiện các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN, tìm hiểu chương trình đào tạo của ngành mà HSSV đang học, tham gia các hoạt động ngoại khóa, giải quyết những vướng mắc trong học tập và cuộc sống.

b) Chỉ đạo Đại hội bầu Ban cán sự lớp hàng năm, quản lý, tổ chức và điều hành các buổi sinh hoạt lớp và các hoạt động của lớp theo các nội dung do đơn vị quy định và hướng dẫn.

c) Nắm bắt tình hình, diễn biến tư tưởng, nguyện vọng của HSSV; hướng dẫn HSSV thực hiện quyền và nghĩa vụ của HSSV; trực tiếp giải quyết, hoặc kịp thời phản ánh với Trưởng khoa chuyên môn (hoặc Tổ trưởng chuyên môn đối với khoa trực thuộc), Trưởng phòng Công tác HSSV (hoặc Tổ trưởng Tổ công tác HSSV đối với khoa trực thuộc) để giải quyết những vấn đề liên quan đến HSSV trong lớp.

d) Phối hợp với các bộ phận liên quan chỉ đạo Ban cán sự lớp tổ chức xét điểm rèn luyện cho HSSV theo quy định hiện hành.

e) Thiết lập mối quan hệ thân thiện và hiểu biết lẫn nhau giữa HSSV, tập thể lớp, cán bộ, giảng viên CSGDDHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN.

f) Báo cáo với Trưởng khoa chuyên môn (hoặc Tổ trưởng chuyên môn đối với khoa trực thuộc), Trưởng phòng Công tác HSSV (hoặc Tổ trưởng Tổ công tác HSSV đối với khoa trực thuộc) về công tác chủ nhiệm lớp theo quy định.

### **Điều 21. Cố vấn học tập**

Cố vấn học tập là giảng viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học, do Trưởng khoa chuyên môn (hoặc Tổ trưởng chuyên môn đối với khoa trực thuộc) cử.

Cố vấn học tập có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn, tư vấn cho HSSV xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện, khả năng của cá nhân và mục tiêu, yêu cầu của môn học.

2. Hướng dẫn, tư vấn cho HSSV về phương pháp học tập, NCKH và theo dõi việc học tập môn học của HSSV. Giúp đỡ HSSV giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập. Nhắc nhở và tư vấn cho HSSV khi thấy kết quả học tập của HSSV giảm sút.

3. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm trong việc giáo dục nhân cách, tư vấn, hướng dẫn và đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV từng kỳ học.

### **Điều 22. Lớp học sinh, sinh viên và lớp học phần**

1. Lớp học sinh, sinh viên:

Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng ngành, nghề, khoá học, được duy trì ổn định trong cả khóa học. Phụ trách lớp HSSV là giáo viên chủ nhiệm. Đại diện lớp là Ban cán sự lớp HSSV.

2. Lớp học phần:

Lớp học phần được tổ chức trong thời gian từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc học phần, gồm các HSSV đăng ký cùng học một học phần của một môn học được sắp xếp vào lớp (học theo học chế tín chỉ) theo từng học kỳ và có cùng thời khoá biểu. Số lượng HSSV tối thiểu và tối đa của mỗi lớp học phần thực hiện theo quy định về đào tạo của ĐHTN.

3. Ban cán sự lớp HSSV:

a) Công tác tổ chức của lớp HSSV

1. Đối với CSGDDHTV và TTGDQPTN

Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể HSSV trong lớp bầu vào đầu năm học, được Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN (hoặc phó hiệu trưởng do hiệu trưởng ủy quyền/phó giám đốc TTGDQPTN do giám đốc TTGDQPTN ủy quyền) ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp HSSV theo năm học;

## 2. Đối với khoa trực thuộc

Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể HSSV trong lớp bầu vào đầu năm học, được Giám đốc ĐHTN (hoặc phó giám đốc được ủy quyền/hoặc trưởng khoa được thừa ủy quyền) ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp HSSV theo năm học;

### b) Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp HSSV

- Tổ chức sinh hoạt lớp; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN;

- Thực hiện các hoạt động của lớp theo chỉ đạo của giáo viên chủ nhiệm. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp cho giáo viên chủ nhiệm, Khoa/Tổ chuyên môn, Phòng/Tổ công tác HSSV hoặc lãnh đạo CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN theo quy định hiện hành;

- Đôn đốc HSSV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện của ĐHTN, CSGDĐHTV, khoa trực thuộc và TTGDQPTN. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức hoạt động của lớp để động viên, giúp đỡ những HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho HSSV của lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm và các giáo viên bộ môn để giải quyết các công việc hằng ngày liên quan tới tập thể lớp, tới từng HSSV; đề nghị các Khoa/Tổ chuyên môn, Phòng/Tổ công tác HSSV và lãnh đạo CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp.

### c) Quyền của Ban cán sự lớp HSSV

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của ĐHTN, của CSGDĐHTV, của khoa trực thuộc và TTGDQPTN.

## 4. Ban cán sự lớp học phần:

Ban cán sự lớp học phần gồm lớp trưởng và lớp phó do giảng viên giảng dạy học phần đó chỉ định. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của HSSV trong lớp với đơn vị phụ trách công tác HSSV. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN.

## **Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc khác trong Đại học Thái Nguyên**

### 1. Trung tâm Học liệu:

Tổ chức xây dựng, quản lý nguồn học liệu và các dịch vụ thư viện đầy đủ, phong phú và cập nhật định kỳ nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho HSSV sử dụng, khai thác dữ liệu phục vụ học tập và NCKH.

Phối hợp với các đơn vị liên quan phổ biến các quy định và hướng dẫn cho HSSV các thủ tục khai thác, sử dụng nguồn học liệu, kỹ năng tìm kiếm thông tin phục vụ việc học tập suốt đời và thực hiện những nhiệm vụ khác được giao về công tác HSSV.

Chủ trì và phối hợp với các CSGDĐHTV, khoa trực thuộc trong việc in ấn, phát hành thẻ truy cập dữ liệu TTHL.

## 2. Trung tâm Giáo dục quốc phòng Thái Nguyên:

Có trách nhiệm cụ thể hóa nội dung công tác HSSV quy định tại chương III của Quy chế này cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm nhằm làm tốt công tác tuyên truyền, giáo dục, quản lý HSSV cũng như đảm bảo quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của HSSV trong quá trình học tập tại Trung tâm. Thực hiện công tác đánh giá điểm học tập, rèn luyện của HSSV sau khi kết thúc khóa học theo các quy định hiện hành.

Phối hợp với các CSGDDHTV, khoa trực thuộc trong việc tiếp nhận, bàn giao, quản lý HSSV học tập tại TTGDQPTN.

Tổ chức cấp chứng chỉ và thông báo kết quả học tập, rèn luyện về các CSGDDHTV, khoa trực thuộc sau khóa học.

## Chương V

### CÔNG TÁC HƯỚNG NGHIỆP, TƯ VẤN VIỆC LÀM

#### Điều 24. Mục đích của công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

1. Giúp HSSV định hướng nghề nghiệp, hiểu biết và lựa chọn ngành, chuyên ngành học tập phù hợp với sở trường, nguyện vọng và năng lực học tập của mình; chủ động, sáng tạo trong học tập; nâng cao năng lực ngoại ngữ, tin học, kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm; nâng cao khả năng có việc làm và phát huy được tối đa năng lực sau khi tốt nghiệp.

2. Tăng cường sự liên hệ, phối hợp với đơn vị sử dụng lao động về đào tạo, chuyên môn nghiệp vụ, NCKH để cải tiến, đổi mới nội dung và phương thức đào tạo nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra và nhu cầu của xã hội.

3. Giúp HSSV có thông tin về thị trường lao động và tìm được việc làm phù hợp.

#### Điều 25. Công tác hướng nghiệp

1. Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của các CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, cơ hội tìm việc làm cho HSSV sau khi tốt nghiệp.

2. Tổ chức các hoạt động tư vấn về phương pháp học tập, nội dung, đặc điểm của ngành, nghề và trình độ đang được đào tạo; các vấn đề về chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến ngành, nghề được đào tạo cho HSSV.

3. Tổ chức câu lạc bộ hướng nghiệp, hoạt động ngoại khóa, hợp tác, ký kết với đơn vị, cá nhân sử dụng lao động tham gia quá trình đào tạo nhằm giúp đỡ hỗ trợ HSSV thực tập, thực hành, giúp HSSV bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm cần thiết để nâng cao khả năng có việc làm, nhanh chóng thích ứng, hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

#### Điều 26. Tư vấn, giới thiệu việc làm

1. Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa các CSGDDHTV, khoa trực thuộc và đơn vị sử dụng lao động về khả năng đáp ứng nguồn nhân lực và nhu cầu sử dụng lao động để tư vấn, giới thiệu việc làm cho HSSV; giúp các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn được HSSV phù hợp với yêu cầu công việc. Khảo sát sinh viên tốt nghiệp hằng năm nhằm làm tốt mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng và phục vụ nhu cầu phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của khu vực, vùng và cả nước.

2. Tổ chức, tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng tổ chức các lớp đào tạo ngắn hạn nhằm trang bị cho HSSV những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp, trong đó có các kỹ năng cơ bản khi tìm việc làm.

### **Điều 27. Phối hợp với tổ chức, cá nhân**

1. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân, đơn vị sử dụng lao động trong việc bổ sung, đổi mới, chỉnh sửa chương trình, nội dung, phương thức đào tạo đáp ứng cao nhu cầu của xã hội.

2. Phối hợp khảo sát, đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực đối với ngành, nghề đang đào tạo và thông tin phản hồi của đơn vị sử dụng lao động, cựu HSSV về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của HSSV sau khi tốt nghiệp.

3. Liên hệ, phối hợp với cựu HSSV đã từng học tập tại đơn vị, các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động thực tập, thực hành, hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động khác nhằm hỗ trợ HSSV.

4. Phối hợp chặt chẽ giữa CSGDDHTV, khoa trực thuộc với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các đơn vị khác trong việc tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

## **Chương VI**

### **THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

#### **Điều 28. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng**

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, công trình NCKH có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, công tác xã hội, phong trào HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong khu nội trú (ký túc xá), ngoại trú, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng/ Giám đốc TTGDQPTN quy định. Hoặc Giám đốc ĐHTN quyết định (đối với khoa trực thuộc).

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối mỗi năm học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân HSSV:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:

+ Đạt danh hiệu HSSV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên.



+ Đạt danh hiệu HSSV Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên.

+ Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN và của CSGDĐHTV về đánh giá kết quả rèn luyện.

- Danh hiệu cá nhân của HSSV được ghi vào hồ sơ HSSV hằng năm.

- Không xét khen thưởng đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp HSSV:

- Danh hiệu tập thể lớp HSSV gồm 2 loại: Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc.

- Đạt danh hiệu Lớp HSSV tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% HSSV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên.

+ Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên.

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, 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 CSGDĐHTV, khoa trực thuộc.

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

### **Điều 29. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Vào đầu năm học, đơn vị tổ chức cho HSSV, các lớp HSSV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp HSSV.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

2.1. Đối với các CSGDĐHTV và TTGDQPTN

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên Khoa xem xét;

b) Khoa tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác HSSV tổng hợp;

c) Phòng Công tác HSSV tập hợp đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của CSGDĐHTV/TTGDQPTN tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQP công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

2.2. Đối với các khoa trực thuộc

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên Tổ chuyên môn xem xét;

b) Tổ chuyên môn tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Tổ Công tác HSSV tổng hợp;

c) Tổ Công tác HSSV tập họp đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Khoa tổ chức xét và đề nghị Giám đốc ĐHTN (hoặc Trưởng khoa được giám đốc thừa ủy quyền) công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

### **Điều 30. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm**

1. Những HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với HSSV 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 1 năm học: Áp dụng đối với những HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm;

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với HSSV 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 nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, Trung tâm Học liệu và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN hoặc ĐHTN (đối với khoa trực thuộc) phải gửi thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, công an (nơi trường, khoa trực thuộc, TTGDQPTN đóng), gia đình HSSV và các cơ quan liên quan khác biết để 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 31. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

1. Thủ tục xét kỷ luật:

1.1. Đối với các CSGDDHTV và TTGDQPTN

a) HSSV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp HSSV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa;

c) Khoa tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác HSSV tổng hợp;

d) Phòng Công tác HSSV tập họp đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của CSGDDHTV, TTGDQPTN tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp HSSV có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm. HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời 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/Giám đốc TTGDQPTN quyết định kỷ luật bằng văn bản.

#### 1.2. Đối với các khoa trực thuộc

a) HSSV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp HSSV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Tổ chuyên môn;

c) Tổ chuyên môn tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Tổ Công tác HSSV tổng hợp;

d) Tổ Công tác HSSV tập họp đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Khoa tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp HSSV có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm. HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời 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 Giám đốc ĐHTN (hoặc Trưởng khoa được thừa ủy quyền) quyết định kỷ luật bằng văn bản.

#### 2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của HSSV:

##### 2.1. Đối với các CSGDĐHTV và TTGDQPTN

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV có hành vi vi phạm;

c) Ý kiến của Khoa, Phòng công tác HSSV;

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HSSV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế Phòng Công tác HSSV sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên lập hồ sơ trình Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN quyết định hình thức xử lý.

##### 2.2. Đối với các khoa trực thuộc

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV có hành vi vi phạm;

c) Ý kiến của Tổ chuyên môn, Tổ công tác HSSV;

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HSSV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế Tổ Công tác HSSV sau khi trao đổi với Tổ chuyên môn, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên lập hồ sơ trình Giám đốc ĐHTN (hoặc Trưởng khoa được thừa ủy quyền) quyết định hình thức xử lý.

### **Điều 32. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV 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 HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV 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 HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, HSSV phải xuất trình chứng nhận của địa phương xã, phường, thị trấn nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để CSGDDHTV, TTGDQPTN, ĐHTN xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian HSSV 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 33. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV**

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV:

1.1. Đối với các CSGDDHTV và TTGDQPTN

Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV trong CSGDDHTV/TTGDQPTN. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN (hoặc Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc TTGDQPTN do Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN ủy quyền);

b) Thường trực Hội đồng: là Trưởng phòng Công tác HSSV;

c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên cấp CSGDDHTV/ TTGDQPTN (nếu có);

Hội đồng có thể mời đại diện lớp HSSV (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có HSSV được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2.2. Đối với các khoa trực thuộc

Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV trong Khoa. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Trưởng khoa (hoặc Phó khoa được ủy quyền);

b) Thường trực Hội đồng: là Tổ trưởng Tổ Công tác HSSV;

c) Các ủy viên: là đại diện các Tổ chuyên môn liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên cấp Khoa (nếu có);

Hội đồng có thể mời đại diện lớp HSSV (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và

giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có HSSV được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật:

2.1. Đối với các CSGDĐHTV và TTGDQPTN

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Khoa, Phòng Công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể HSSV có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

2.2. Đối với các khoa trực thuộc

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Giám đốc ĐHTN triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc ĐHTN (hoặc Trưởng khoa được thừa ủy quyền);

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Tổ chuyên môn, Tổ Công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể HSSV có thành tích, đề nghị Giám đốc ĐHTN khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Giám đốc ĐHTN (hoặc trưởng Khoa được thừa ủy quyền) ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

### **Điều 34. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng và kỷ luật**

Cá nhân và tập thể HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các Phòng, Ban chức năng hoặc Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN/Trưởng Khoa trực thuộc; nếu đã được Hiệu trưởng/Giám đốc TTGDQPTN/Trưởng khoa trực thuộc xem xét lại mà thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên ĐHTN theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Các cấp nhận được đơn khiếu nại có trách nhiệm xem xét, nghiên cứu và trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 35. Công tác phối hợp**

Các CSGDĐHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, chính quyền địa phương, gia đình HSSV, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV.

### **Điều 36. Chế độ báo cáo**

Ngoài các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của ĐHTN và các cơ quan quản lý khác, khi kết thúc học kỳ và năm học, các CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL tổ chức sơ kết và tổng kết, đánh giá công tác HSSV, công tác phục vụ đào tạo và báo cáo ĐHTN.

Các đơn vị cần kịp thời báo cáo ĐHTN những vụ việc nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến HSSV hoặc những việc cần xin ý kiến chỉ đạo.

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

1. ĐHTN chịu sự thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác HSSV của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. ĐHTN thực hiện kiểm tra, thanh tra các CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL trong việc thực hiện Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật.

3. Các CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL có trách nhiệm tự tổ chức thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo các lĩnh vực hoạt động của mình hằng năm, định kỳ hoặc đột xuất theo đúng các quy định của pháp luật và báo cáo ĐHTN.

4. Các CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL, tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV được xét khen thưởng theo quy định.

5. Các tổ chức, cá nhân vi phạm quy chế về công tác HSSV tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 38. Tổ chức thực hiện**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hủy bỏ những quy định, hướng dẫn trước đây trái với quy định này.

Các CSGDDHTV, khoa trực thuộc, TTGDQPTN, TTHL có trách nhiệm cụ thể hóa Quy chế, ban hành các hướng dẫn chi tiết phù hợp với các nội dung trong Quy chế và điều kiện cụ thể của đơn vị, tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế công tác HSSV của ĐHTN.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Giám đốc ĐHTN sẽ xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế này hoặc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện cho phù hợp với các quy định của pháp luật./.

**KT GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**(Đã ký)**

**PGS. TS Trần Viết Khanh**