

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy định công tác sinh viên**  
**Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh hệ chính quy**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quy chế và tổ chức hoạt động của Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 3647/QĐ-BGDĐT ngày 10/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-TTg ngày 02 tháng 08 năm 2004 của Thủ Tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh - Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ -BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 809/QĐ-ĐHTN ngày 03 tháng 8 năm 2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành quy định công tác học sinh, sinh viên Đại học Thái Nguyên hệ chính quy;

Xét đề nghị của Ông trưởng Phòng Công tác học sinh, sinh viên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Công tác sinh viên Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh”, hệ chính quy.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản trước đây quy định về công tác sinh viên của trường Đại học Kinh tế & Quản trị Kinh doanh.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) thủ trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- BGH (b/c);
- Như điều 3 (T/h);
- Đăng tải Website trường;
- Lưu VT, CTSV.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**PGS.TS. Trần Chí Thiện**

QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN  
TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

**QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SINH VIÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD, HỆ CHÍNH QUY**  
*(Ban hành theo Quyết định số: 403/QĐ-ĐHKT&QTKD-CTSV ngày 24 tháng 4 năm 2014  
của Hiệu trưởng Trường Đại học KT&QTKD)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định quyền và nghĩa vụ của sinh viên, nội dung công tác sinh viên, hệ thống tổ chức quản lý, công tác hướng nghiệp và tư vấn việc làm, công tác đánh giá kết quả rèn luyện; thi đua, khen thưởng và kỷ luật, công tác quản lý thông tin và công tác cựu sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy đang học tập, nghiên cứu và rèn luyện ở Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.

**Điều 2. Mục đích của công tác sinh viên**

Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, nhằm đảm bảo mục tiêu giáo dục và đào tạo sinh viên trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp. Trong đó, bao gồm công tác chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn, phục vụ, tư vấn, giúp đỡ sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt tại Nhà trường nhằm đạt được các mục đích sau:

1. Góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học của sinh viên. Giúp sinh viên 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, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, xây dựng và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất, năng lực của công dân đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

2. Hỗ trợ, tạo điều kiện tốt về tinh thần, vật chất và cơ hội việc làm cho sinh viên.

3. 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, nghiên cứu khoa học, góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường.

4. Xây dựng lòng tự hào về truyền thống, uy tín của Nhà trường doanh trong mỗi sinh viên.

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

## **Điều 3. Yêu cầu của công tác sinh viên**

1. Sinh viên là nhân vật trung tâm, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.

2. Công tác sinh viên 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 & Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.

3. Công tác sinh viên phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến sinh viên trong học tập, rèn luyện nhân cách, tổ chức đời sống và hoạt động xã hội.

4. Công tác quản lý sinh viên phải đảm bảo tính hiệu quả và góp phần giúp sinh viên đạt chuẩn đầu ra của Nhà trường.

## **Chương II**

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

#### **Điều 4. Quyền của sinh viên**

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

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện, được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, nghiên cứu khoa học và rèn luyện; 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 liên quan đến sinh viên.

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

- Được sử dụng thư viện, trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định.

- Được tham gia nghiên cứu, hội thảo khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học và các hoạt động khuyến khích học tập khác. Được tham gia các chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chương trình đào

## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

tạo đạt trình độ quốc tế và các chương trình khác nếu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định của từng chương trình.

- Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà trường.
  - Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên.
  - 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 SV, các hoạt động xã hội có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường. Được tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường.
  - Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, xin thôi học, 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, quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.
4. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên, miễn giảm học phí theo quy định của Nhà nước. được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được nhận học bổng khuyến khích học tập của Nhà trường.
5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Nhà trường về các giải pháp để góp phần xây dựng Nhà trường, được đánh giá cán bộ, giảng viên góp phần đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường, được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.
6. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú, ngoại trú theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên, Đại học Thái Nguyên và Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.
7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập.
8. Được hưởng chính sách ưu tiên của Nhà nước trong tuyển dụng vào các cơ quan Nhà nước nếu tốt nghiệp loại giỏi, rèn luyện tốt và được hưởng các chính sách ưu tiên khác theo quy định về tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức.

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

## **Điều 5. Nghĩa vụ của sinh viên**

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 Nhà trường.
2. Có trách nhiệm khai báo đầy đủ thông tin liên quan đến cá nhân khi nhập học; cập nhật thông tin cá nhân trong quá trình học tập theo quy định của Nhà trường.
3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên, đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện, 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 Nhà trường.
4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản công và của cá nhân. góp phần xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín của Nhà trường.
5. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của đơn vị thành viên được giao nhiệm vụ đào tạo, chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.
6. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học, chuẩn bị tốt nghiệp ra trường và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
7. Đóng học phí đầy đủ và đúng thời hạn theo quy định.
8. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của Nhà 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, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định.
10. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và trong các hoạt động khác của sinh viên, cán bộ, giảng viên. kịp thời báo cáo với phòng, ban chức năng và 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 sinh viên, cán bộ, giảng viên.
11. Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma tuý, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

## **Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm**

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

2. Gian lận trong học tập như: quay cóp, 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 thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học, say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong đơn vị thành viên hoặc 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 tuý, 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. Tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Nhà trường 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 Nhà trường khi chưa được Nhà trường cho phép.

9. Những hành vi khác trái với pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế, quy định, hướng dẫn của Nhà trường.

## **Chương III**

### **NỘI DUNG CÔNG TÁC 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 Đại học Thái Nguyên, sắp xếp bố trí vào các lớp sinh viên; chỉ định Ban cán sự lớp sinh viên lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; cấp và quản lý thẻ sinh viên.

2. Tổ chức tiếp nhận sinh viên vào ở nội trú; hướng dẫn các thủ tục và quyết định cho sinh viên ở ngoại trú.

## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

3. Tổ chức khai giảng, bế giảng cho các hệ đào tạo.
4. Thông tin, phổ biến quy chế, quy định của Nhà trường đến sinh viên.
5. Cung cấp các tài liệu, thông tin về công tác sinh viên cho các cơ quan, đơn vị ngoài trường khi có ý kiến chỉ đạo của Ban giám hiệu.
6. Tổ chức các buổi nói chuyện, đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường về các hoạt động đào tạo của Nhà trường.
7. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của sinh viên.
8. Quản lý và tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho sinh viên.
9. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan đến sinh viên.

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

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ hoặc năm học, khoá học; tổ chức thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm nội quy, quy chế, quy định.
2. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân HS-SV” vào đầu khoá, đầu năm.
3. Theo dõi tiến độ học tập của từng sinh viên, thống kê số liệu sinh viên phục vụ công tác báo cáo và đánh giá trong quá trình đào tạo.
4. Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, 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.
5. Tạo điều kiện giúp sinh viên 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.
6. Phối hợp triển khai các hoạt động hợp tác, giao lưu quốc tế, trao đổi sinh viên. Hợp tác trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển các kỹ năng và hỗ trợ việc làm cho sinh viên với các đơn vị sử dụng lao động.
7. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên; tổ chức tuyên truyền trong sinh viên các chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước, các chỉ thị của ngành Giáo dục và đào tạo và Đại học Thái Nguyên. Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động ngoài giờ lên lớp khác.

## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

8. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong sinh viên; tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia tổ chức Đảng; 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 sinh viên có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

### **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 sinh viên khi vào nhập học và khi ra trường; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khỏe định kỳ cho sinh viên trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập.

2. Chủ trì triển khai các dịch vụ phục vụ sinh viên.

3. Tổ chức và tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động văn thể mỹ.

4. Xây dựng môi trường văn hóa văn minh, lịch sự trong Nhà trường.

5. Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao.

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

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

2. Tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên tàn tật, khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

### **Điều 11. Thực hiện công tác an ninh chính trị, trật tự, an toàn, 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 Nhà trường đóng, khu vực có sinh viên ngoại trú để xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến sinh viên; hướng dẫn sinh viên chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế.

3. Nắm bắt và tổng hợp tình hình tư tưởng của sinh viên, phản ánh kịp thời với Đảng ủy, Ban giám hiệu và chủ động đề xuất chủ trương, biện pháp hợp lý giải quyết những vấn đề liên quan.



# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

## **Điều 12. Công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú**

Tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên, Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường.

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

Thực hiện nhập thông tin hồ sơ sinh viên, quản lý ngoại trú và xét học bổng, học phí, trợ cấp xã hội trên phần mềm quản lý IU do Đại học Thái Nguyên triển khai.

## **Điều 14. Công tác hướng nghiệp, tư vấn học tập, nghề nghiệp và việc làm**

1. Tổ chức các hoạt động tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp; tư vấn, hỗ trợ nghề nghiệp, kỹ năng, thực tập, việc làm giúp sinh viên; giúp sinh viên trong việc lập và kiểm soát kế hoạch học tập nhằm đạt mục tiêu, chuẩn đầu ra của Nhà trường.

2. Chủ động liên hệ với các cơ quan, doanh nghiệp để nắm bắt nhu cầu tuyển dụng, việc làm; theo dõi tình hình sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp.

## **Điều 15. Công tác cựu sinh viên**

Xây dựng mạng lưới cựu sinh viên, phát triển và khai thác hiệu quả các nguồn lực, thông tin phản hồi từ cựu sinh viên nhằm phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, xây dựng và phát triển Nhà trường.

## **Chương IV**

### **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

## **Điều 16. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên**

Hệ thống tổ chức quản lý công tác sinh viên của Nhà trường gồm có Hiệu trưởng, Phòng Công tác HSSV, Khoa, Cố vấn học tập và lớp HSSV. Đoàn thanh niên và Hội sinh viên thực hiện sự phối hợp trong công tác sinh viên theo quy định.

- Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm chính chỉ đạo công tác sinh viên toàn trường.
- Phòng Công tác HSSV là đơn vị tham mưu cho Ban giám hiệu trong chỉ đạo và chịu trách nhiệm chính trong tổ chức triển khai công tác sinh viên cho toàn trường.
- Khoa là đơn vị trực tiếp triển khai thực hiện các hoạt động của công tác sinh viên thông qua Cố vấn học tập và Bán cán sự lớp.

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

## **Điều 17. Phòng Công tác học sinh, sinh viên**

1. Đầu mỗi triển khai, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên được quy định tại chương 3 của quy chế này.

2. Đầu mỗi tổ chức tiếp nhận sinh viên, tư vấn, hỗ trợ nghề nghiệp, kỹ năng, việc làm cho sinh viên.

3. Thay mặt Ban giám hiệu làm việc với phụ huynh và các cơ quan chức năng bên ngoài Trường khi có vụ việc liên quan đến sinh viên.

4. Tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ GD&ĐT, của Đại học Thái Nguyên trong công tác sinh viên, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác sinh viên vào nề nếp, bảo đảm cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

5. Quản lý sinh viên về các mặt rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống, theo dõi tình hình học tập. Hàng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên; tổ chức tuần sinh hoạt công dân đầu năm để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của Nhà trường cho sinh viên và giải quyết kịp thời những thắc mắc của sinh viên.

6. Phối hợp với các khoa, bộ môn và đơn vị chức năng nghiên cứu đổi mới, hoàn thiện: mục tiêu, nội dung, phương pháp quản lý sinh viên. Theo dõi và đề xuất hướng giải quyết các điều kiện cần thiết phục vụ cho tiến trình đổi mới công tác quản lý sao cho phù hợp với yêu cầu quản lý sinh viên trong tình hình mới.

7. Phối hợp với các đơn vị tổ chức đánh giá công tác, thanh tra, khảo thí và đảm bảo chất lượng giảng dạy của giảng viên, nhằm đảm bảo chất lượng đội ngũ giảng dạy, thực hiện công tác đánh giá đào tạo. Đề xuất hướng giải quyết với Ban Giám hiệu nhằm không ngừng hoàn thiện công tác quản lý học tập của sinh viên trong toàn trường.

8. Thường trực Hội đồng: khen thưởng kỷ luật sinh viên và các hội đồng liên quan đến học bổng, trợ cấp sinh viên, tạm ngừng học, thôi học hệ chính quy.

9. Tổ chức thực hiện các qui chế, qui định về quản lý sinh viên hệ chính quy theo các quy định hiện hành. Phối hợp với các đơn vị giải quyết kịp thời các chế độ,

## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

chính sách đối với sinh viên; đầu mối tiếp nhận và giải quyết các học bổng, trợ cấp cho sinh viên chính quy.

10. Tổ chức quản lý và cấp phát thẻ sinh viên, văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ theo quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy định của Nhà trường.

11. Định kỳ rà soát sĩ số sinh viên các lớp; phân công giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập cho các lớp sinh viên.

12. Tăng cường mối quan hệ với cựu sinh viên để có thêm nguồn thông tin cần thiết nhằm đánh giá sản phẩm đào tạo của Nhà trường.

### **Điều 18. Trách nhiệm của Khoa**

1. Tổ chức hệ thống quản lý công tác sinh viên gồm: Ban chủ nhiệm Khoa – Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập – Ban cán sự lớp.

2. Tổ chức thực hiện công tác: sinh hoạt lớp định kỳ, đánh giá kết quả rèn luyện cho SV theo quy định, gửi kết quả học tập của sinh viên về gia đình. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên kiểm tra công tác sinh hoạt lớp của sinh viên, kiểm tra công tác ngoại trú, liên hệ với sinh viên và cựu sinh viên.

3. Thực hiện các thủ tục hành chính, xác nhận sinh viên: để liên hệ đến cơ quan thực tập.

4. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tổ chức các hoạt động học tập rèn luyện của sinh viên trong Khoa; nghiên cứu khoa học, văn nghệ, thể thao, tình nguyện, hoạt động cựu sinh viên của Khoa.

5. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên trong việc xử lý học vụ, khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của sinh viên.

6. Hàng năm tổ chức đối thoại với sinh viên với lãnh đạo của Nhà trường.

7. Có trách nhiệm tiếp nhận trực tiếp, xem xét, có ý kiến tư vấn và chuyển đến các đơn vị liên quan giải quyết các khiếu nại, phản hồi của sinh viên về học tập, sinh hoạt và hoạt động đào tạo của Nhà trường.

### **Điều 19. Giáo viên chủ nhiệm (Kiêm cố vấn học tập)**

Thủ trưởng đơn vị thành viên phân công cán bộ, giảng viên làm nhiệm vụ giáo viên chủ nhiệm (kiêm cố vấn học tập) để quản lý lớp sinh viên về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của lớp.

Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập có trách nhiệm:

## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

1. Hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên tìm hiểu và thực hiện các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên và Nhà trường, tìm hiểu chương trình đào tạo của ngành mà sinh viên đang học, tham gia các hoạt động ngoại khoá, giải quyết những vướng mắc trong học tập và cuộc sống.

2. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập phù hợp với điều kiện của cá nhân và mục tiêu, yêu cầu của môn học.

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

4. Tham gia, theo dõi và kiểm tra tình hình sinh hoạt lớp định kỳ mỗi tháng tối thiểu 1 lần; tổng hợp tình hình hoạt động, sinh hoạt của lớp mình, các phản hồi từ sinh viên để báo cáo cho Khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

5. 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 quy định của Nhà trường.

6. Nắm bắt tình hình, diễn biến tư tưởng, nguyện vọng của sinh viên; hướng dẫn sinh viên thực hiện quyền và nghĩa vụ của sinh viên; trực tiếp giải quyết, hoặc kịp thời phản ánh với Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên để giải quyết những vấn đề liên quan đến sinh viên trong lớp.

7. Phối hợp với các bộ phận liên quan chỉ đạo Ban cán sự lớp tổ chức xét điểm rèn luyện cho sinh viên theo đúng quy định hiện hành.

8. Báo cáo với Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên về công tác chủ nhiệm lớp theo quy định.

### **Điều 20. Lớp HSSV và lớp học phần**

#### **1. Lớp HSSV**

- Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những sinh viên cùng ngành, nghề, khoá học. Phụ trách lớp biên chế là giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập. Đại diện lớp là Ban cán sự lớp biên chế. Tùy theo tình hình của lớp, lớp có thể chia tổ để quản lý sinh viên.

- Nhà trường ra quyết định thành lập lớp ngay sau khi sinh viên hoàn thành thủ tục nhập học đầu năm thứ nhất trên cơ sở đề xuất của Phòng Công tác học sinh,

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

sinh viên. Lớp cũng có thể thành lập lại ngay sau khi sinh viên chọn chương trình đào tạo sau 2 năm học đại cương.

- Ban cán sự lớp gồm: lớp trưởng, 3 lớp phó và các tổ trưởng (nếu cần). Ban cán sự lớp năm thứ nhất do Nhà trường chỉ định trên cơ sở đề xuất của Phòng Công tác học sinh, sinh viên. Trong các năm tiếp theo Ban cán sự lớp được thành lập từ lấy phiếu tín nhiệm của tập thể lớp và ý kiến của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

## **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 sinh viên 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 sinh viên tối thiểu và tối đa của mỗi lớp học phần thực hiện theo quy định về đào tạo của Nhà trường.

## **3. Ban cán sự lớp HSSV**

### **3.1. 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 Nhà trường, Khoa, phòng ban.

- 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, Phòng Công tác học sinh, sinh viên .

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp.

- Tổ chức hoạt động của lớp để động viên, giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập và các giáo viên bộ môn; đề nghị các Khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

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

3.2. Quyền của Ban cán sự lớp sinh viên Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Nhà trường.

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

## **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 sinh viên trong lớp với Khoa, Phòng. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Nhà trường.

## **Điều 21. Nhiệm vụ của các đơn vị phối hợp trong công tác quản lý sinh viên**

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ cụ thể của các Phòng ban, Trung tâm đã được Nhà trường quy định mà có sự phối hợp trong công tác quản lý sinh viên theo quy chế chung của Nhà trường.

## **Chương V**

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

## **Điều 22. Mục đích của công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm**

1. Giúp sinh viên định hướng nghề nghiệp, hiểu biết và lựa chọn được ngành học, trình độ đào tạo phù hợp; 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, nghiên cứu khoa học 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 sinh viên có thông tin về thị trường lao động và tìm được việc làm phù hợp.

## **Điều 23. Công tác hướng nghiệp**

1. Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của Nhà trường, cơ hội tìm việc làm cho sinh viên 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 sinh viên.

3. Tổ chức câu lạc bộ khởi nghiệp, hoạt động ngoại khóa, giao lưu với đơn vị sử dụng lao động, giúp sinh viên bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng nghề

## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

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 24. Tư vấn, giới thiệu việc làm**

1. Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thông tin hai chiều giữa Nhà trường 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 sinh viên; giúp các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn được sinh viên phù hợp với yêu cầu công việc.

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 sinh viên những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp, trong đó có các kỹ năng cơ bản khi tìm việc làm.

### **Điều 25. 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 về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi tốt nghiệp.

3. Liên hệ, phối hợp với những người 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 sinh viên.

4. Phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị của Nhà trường với tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị khác trong việc tổ chức các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn việc làm.

### **Điều 26. Tổ chức bộ máy thực hiện**

Thành lập Trung tâm tư vấn và hỗ trợ sinh viên, có chức năng và nhiệm vụ tham mưu cho Hiệu trưởng trong về công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm cho sinh viên. Giúp sinh viên định hướng nghề nghiệp, chủ động, sáng tạo trong học tập để phát huy được năng lực nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp.

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

## Chương VI THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

### **Điều 27. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng**

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

1.1. Đạt giải trong các cuộc thi sinh viên giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị.

1.2. 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, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao.

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

1.4. Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Nhà trường quy định.

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

2.1. Đối với cá nhân sinh viên:

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

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

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

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

+ Đạt danh hiệu sinh viên 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 Nhà trường, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Nhà trường về đánh giá kết quả rèn luyện.

- Danh hiệu cá nhân của sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên 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.



## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

### 2.2. 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, 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.

- 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 28. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Vào đầu năm học, Nhà trường tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

2.1. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên 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.

2.2. Khoa tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp.

2.3. Phòng Công tác sinh viên tập hợp danh sách sinh viên đề nghị khen thưởng trình lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

### **Điều 29. 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, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

1.1. Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ.

## QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

1.2. 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.

1.3. Đình chỉ học tập 1 năm học: 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.

1.4. 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 nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường 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 sinh viên phải được ghi vào hồ sơ sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, Nhà trường sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

### **Điều 30. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

#### **1. Thủ tục xét kỷ luật**

1.1. Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật.

1.2. Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa.

1.3. Khoa tổ chức họp, xét, và gửi danh sách lên Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp.

1.4. Phòng Công tác học sinh, sinh viên tập hợp danh sách sinh viên bị kỷ luật trình lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường, tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. sinh viên 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 ký quyết định kỷ luật bằng văn bản.

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

## **2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên**

2.1. Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp sinh viên 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).

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

2.3. Ý kiến của Khoa hoặc Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

2.4. Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Phòng Công tác học sinh, sinh viên sau khi trao đổi với Trưởng khoa, lập hồ sơ trình Hiệu trưởng ký quyết định hình thức xử lý.

### **Điều 31. 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 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 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 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 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, sinh viên 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 Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Trong 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 32. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên**

#### **1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên**

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong Nhà trường.

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY

---

1.1. Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên.

1.2. Thường trực Hội đồng: là Trưởng Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

1.3. Các ủy viên: là đại diện lãnh đạo Ban chủ nhiệm các Khoa, Phòng Đào tạo. Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có sinh viên 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. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

2.2. Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị sinh viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật.

2.3. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên 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 33. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng và 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 lên Phòng Công tác sinh viên hoặc Hiệu trưởng; nếu đã được Hiệu trưởng xem xét lại mà thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên Đại học Thái Nguyên 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.

**QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HSSV TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN  
TRỊ KINH DOANH, HỆ CHÍNH QUY**

---

**Chương VII  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

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

Quy chế này là quy định áp dụng cho toàn thể sinh viên trong quá trình theo học bậc đại học chính quy tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh – Đại học Thái Nguyên. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế này do Hiệu trưởng quyết định./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Trần Chí Thiện**