ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD
Số: 1181 /QĐ- ĐHKT&QTKD-CTSV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thái Nguyên, ngày 19 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế Công tác sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

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

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-TTg ngày 02/8/2004 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 Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo Đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2292/QĐ-ĐHTN ngày 17/12/ 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế về công tác người học tại Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19/11/2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên về việc ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên";

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-ĐHKT&QTKD-HĐT ngày 29/4/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên";

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác học sinh - sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế Công tác sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1127/QĐ-ĐHKT&QTKD-CTSV ngày 09/11/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Điều 3. Các Ông (Bà) 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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

PGS. TS. Trần Quang Huy

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD

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

QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐÀO TẠO THEO HÌNH THỨC CHÍNH QUY TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

(Ban hành theo Quyết định số: 1181/QĐ-ĐHKT&QTKD-CTSV ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quyền và nhiệm vụ của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh, các đơn vị thuộc Trường và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Mục đích

1. Bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật Giáo dục hiện hành.

2. Bảo đảm người học được hưởng các quyền và thực hiện các nhiệm vụ trong thời gian học tập tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Điều 3. Yêu cầu

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định của Đại học Thái Nguyên; quy định của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

2. Bảo đảm tính dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch.

3. Công tác sinh viên thể hiện được tầm quan trọng, được Nhà trường quan tâm, bố trí nguồn lực bảo đảm thực hiện đầy đủ, hiệu quả công tác này.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Sinh viên: là người được đào tạo theo hình thức chính quy tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

2. Lưu học sinh: là người nước ngoài học các chương trình đào tạo theo hình thức chính quy của Trường.

Điều 5. Quyền của sinh viên

Được bảo đảm các quyền theo quy định của Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời được bảo đảm các quyền sau đây:

1. Được giáo dục, đào tạo để phát triển toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng của người học; được tôn trọng, bình đẳng về cơ hội học tập, phát triển tài năng, năng khiếu, đổi mới sáng tạo, tư vấn việc làm và khởi nghiệp.

2. Được học tập, rèn luyện trong môi trường giáo dục, đào tạo an toàn, lành mạnh.

3. Được phổ biến nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường và các cơ quan quản lý giáo dục; các chế độ, chính sách liên quan đến người học; được tham gia ý kiến vào quá trình xây dựng nội quy, quy định của Nhà trường có liên quan tới người học.

4. Được học theo các tiến độ phù hợp với nguyện vọng của bản thân (theo đúng tiến độ; theo tiến độ nhanh; theo tiến độ chậm); được học đồng thời hai chương trình; học chuyển tiếp; nghỉ học tạm thời; thôi học; chuyển trường và được hưởng các quyền khác theo quy chế đào tạo hiện hành.

5. Được sử dụng cơ sở vật chất, thư viện, trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của Nhà trường theo quy định.

6. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp kiến nghị với Nhà trường về các giải pháp góp phần xây dựng Nhà trường, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người học.

7. Được cử người đại diện tham gia Hội đồng Trường theo quy định; được tham gia hoạt động của các tổ chức chính trị xã hội do Nhà trường tổ chức theo quy định của pháp luật.

8. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

9. Được xem xét tiếp nhận vào ở nội trú theo quy định.

10. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện và tham gia các hoạt động ngoại khóa theo quy định; được tham gia các chương trình học tập, thực tập và trải nghiệm ở trong nước và ở nước ngoài theo quy định.

11. Được cấp văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận sau khi tốt nghiệp và giấy xác nhận hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

12. Được cấp thẻ sinh viên, thẻ Trung tâm số và một số giấy tờ khác theo quy định trong quá trình học tập tại Nhà trường.

13. Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà trường và quy định của Nhà nước.

14. Được nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ lễ theo quy định.

15. Sinh viên của Trường đang học tập tại nước ngoài được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường đối với sinh viên học tập ở nước ngoài.

16. Quyền của sinh viên không tách rời nghĩa vụ công dân Việt Nam.

17. Người học là lưu học sinh được đảm bảo quyền lợi của người học theo quy định từ khoản 1 đến khoản 16 Điều này, đồng thời, được đảm bảo các quyền sau:

a) Được cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ học tập phù hợp với điều kiện của Nhà trường.

b) Được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; được nghỉ phép, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh khi có sự đồng ý của Nhà trường.

c) Lưu học sinh học tập tại Trường thuộc diện đào tạo theo Hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước của các tổ chức quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Lưu học sinh không thuộc diện đào tạo theo Hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo thỏa thuận đã ký kết giữa Nhà trường với Đối tác hoặc với Lưu học sinh.

d) Tập thể Lưu học sinh cùng một nước được cử đại diện làm đầu mối liên hệ với Nhà trường để phối hợp giải quyết những việc có liên quan đến lưu học sinh nước mình.

đ) Được hỗ trợ giải quyết các vấn đề về lãnh sự và tư pháp theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ của sinh viên

Sinh viên phải tuân thủ các quy định của Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời, phải thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ sau:

1. Tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; chấp hành các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của ĐHTN, của Nhà trường và của các cơ quan quản lý liên quan; tôn trọng thuần phong, mỹ tục của Việt Nam.

2. Có trách nhiệm khai báo đầy đủ thông tin liên quan đến cá nhân khi nhập học; cập nhật những thay đổi về thông tin cá nhân trong quá trình học tập theo quy định của Nhà trường.

3. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống văn hóa, kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và rèn luyện thể lực.

4. Thực hiện nghiêm túc quy tắc văn hóa ứng xử trong trường học; tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

5. Tham gia bảo hiểm y tế, thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ đầu khóa học, khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập, khám sức khoẻ trước khi tốt nghiệp theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Nhà trường.

6. Thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định.

7. Tham gia giữ gìn, bảo vệ tài sản; xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.

8. Tham gia mạng lưới Cựu sinh viên của Trường.

9. Tham gia các Câu lạc bộ của Trường, các hoạt động ngoại khóa, lao động công ích, hoạt động từ thiện, tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, hoạt động bảo vệ môi trường theo quy định của Nhà trường và phù hợp với năng lực, sức khỏe của bản thân.

10. Tích cực tham gia phòng, chống tiêu cực và kịp thời báo cáo về những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và những hành vi của người học, viên chức, người lao động trong Nhà trường vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế.

11. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học; an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy, cứu hộ cứu nạn, bảo vệ môi trường; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, tai nạn thương tích trong Nhà trường, trong gia đình và trong cộng đồng.

12. Đối với lưu học sinh, đồng thời với việc tuân thủ các nội dung theo quy định từ khoản 1 đến khoản 10 của Điều này, lưu học sinh cần thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ sau:

a) Tuân thủ pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

b) Tôn trọng phong tục, tập quán Việt Nam.

c) Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh; Quy chế, Nội quy học tập, sinh hoạt do Nhà trường quy định.

d) Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập.

đ) Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và lưu học sinh các nước khác.

e) Tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể theo quy định Nhà trường, của Đại học Thái Nguyên và của Nhà nước Việt Nam.

g) Sau khi nhập trường, lưu học sinh phải tham gia đợt kiểm tra, đánh giá tình trạng sức khỏe tại cơ sở y tế do Nhà trường chỉ định. Trường hợp mắc các bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của quốc tế và quy định của pháp luật Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì lưu học sinh phải trở về nước.

h) Lưu học sinh thuộc diện đào tạo theo Hiệp định phải đảm bảo điều kiện về độ tuổi theo các điều ước của các tổ chức quốc tế mà Việt Nam là thành viên. Không hạn chế độ tuổi đối với lưu học sinh không thuộc diện đào tạo theo Hiệp định.

i) Phải vào ở trong khu Ký túc xá do Nhà trường quản lý.

Điều 7. Các hành vi người học không được làm

1. Không được thực hiện các hành vi pháp luật cấm, hành vi trái với đạo đức xã hội.

2. Không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc Việt Nam; không được xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của người khác.

3. Không được vi phạm các nội quy, quy định của Nhà trường.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 8. Các hoạt động giáo dục và bồi dưỡng

1. Giáo dục chính trị tư tưởng

a) Tổ chức triển khai công tác giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; các chỉ thị của ngành Giáo dục và Đào tạo; chủ trương, chiến lược, kế hoạch phát triển của Đại học Thái Nguyên, của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh. Hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và chính sách pháp luật Nhà nước Việt Nam.

b) Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, các câu lạc bộ của sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động học tập, rèn luyện.

c) Tạo môi trường thuận lợi để sinh viên rèn luyện, phấn đấu, gia nhập tổ chức đoàn thể; tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên được tổ chức giáo dục, bồi dưỡng, giới thiệu kết nạp đảng viên theo quy định.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Tổ chức giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và quy tắc, đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những tư tưởng, nhận thức lệch lạc, hành vi, ứng xử không phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục văn hóa ứng xử; giáo dục ý thức trách nhiệm của sinh viên đối với tập thể, cộng đồng và giáo dục sinh viên về đạo đức nghề nghiệp trong tương lai.

3. Phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế

a) Tổ chức giáo dục, tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo Hiến pháp, pháp luật của Việt Nam.

b) Phổ biến nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên, tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; pháp luật phòng, chống tham nhũng; pháp luật bảo đảm trật tự an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, cứu hộ cứu nạn, bảo vệ môi trường; phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng

a) Tổ chức giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và các kỹ năng khác có liên quan đến quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên nhằm nâng cao chất lượng học tập, rèn luyện; chủ động phòng, tránh dịch bệnh, tai nạn thương tích; bảo đảm an toàn về tinh thần, thể chất, danh dự cá nhân.

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động giáo dục; tổ chức các hoạt động câu lạc bộ, hoạt động từ thiện, tình nguyện và các hoạt động khuyến khích học tập, rèn luyện.

5. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức về thẩm mỹ để sinh viên biết trân trọng, gìn giữ, cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, đời sống xã hội và nghệ thuật.

b) Tổ chức các hoạt động giáo dục để sinh viên hình thành được năng lực cảm thụ thẩm mỹ; năng lực sáng tạo nghệ thuật và khả năng gìn giữ, truyền tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động của bản thân và cộng đồng.

c) Phát huy, truyền cảm hứng về giá trị cái đẹp của đời sống đến người khác; đồng thời có thái độ phê phán cái xấu trong hành vi ứng xử, trong giao tiếp, trong xã hội.

6. Giáo dục thể chất và công tác y tế trường học

a) Tổ chức phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về nghĩa vụ tham gia bảo hiểm y tế, về chế độ sinh hoạt, học tập điều độ, ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm; không sử dụng trái phép chất kích thích, chất gây nghiện. Phối hợp tổ chức khám sức khoẻ cho sinh viên đầu khóa học, cuối khóa học và khám sức khoẻ định kỳ cho sinh viên trong thời gian học tập theo quy định; trang bị cho sinh viên kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác.

b) Tổ chức và tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động văn thể mỹ;

c) Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động tổng vệ sinh tại các khu vực của Nhà trường và Ký túc xá nhằm tạo môi trường xanh, sạch đẹp, phòng ngừa dịch bệnh.

Điều 9. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác tổ chức, hành chính

Phòng Công tác HSSV chủ trì, phối hợp với phòng Đào tạo, Ban Chủ nhiệm các khoa quản lý các ngành đào tạo, Viện đào tạo quốc tế và các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc sau:

a) 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; quyết định phân sinh viên vào các lớp theo cùng ngành đào tạo/chương trình đào tạo/khóa học (gọi chung là các lớp quản lý hành chính). Lớp quản lý hành chính được duy trì cho tới khi 100% sinh viên có tên trong danh sách lớp được công nhận tốt nghiệp; chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; cấp và quản lý thẻ sinh viên.

b) Ban hành quyết định phân công cố vấn học tập để hỗ trợ, cố vấn, quản lý lớp.

c) Tổ chức tiếp nhận sinh viên vào ở nội trú; hướng dẫn các thủ tục cho sinh viên ở ngoại trú.

d) Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên theo quy định.

đ) Tổ chức khai giảng, bế giảng khoá học cho sinh viên.

e) Tổ chức cung cấp thông tin, phổ biến quy chế, quy định của Nhà trường đến sinh viên.

g) Cung cấp các báo cáo về công tác sinh viên cho các cơ quan, đơn vị ngoài Trường khi có ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

h) Tổ chức các buổi toạ đàm, đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường về các hoạt động của Nhà trường.

i) Quản lý và tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho sinh viên.

k) Xây dựng mạng lưới cựu sinh viên.

l) Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý, giải quyết các thủ tục hành chính, thống kê, lưu trữ và quản lý hồ sơ liên quan đến sinh viên.n. Đối với lưu học sinh

Phòng KHCN&HTQT chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Đoàn TNCSHCM, Ban Chủ nhiệm các khoa quản lý các ngành đào tạo, Viện đào tạo quốc tế, Trung tâm Thông tin - Thư viện và Phòng Công tác HSSV trong việc cung cấp thông tin về nước, vùng lãnh thổ nơi cử lưu học sinh đến học tập tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh; cung cấp thông tin về các tổ chức, cá nhân tài trợ cho lưu học sinh; hỗ trợ kiểm tra, thẩm định hồ sơ về mặt đối ngoại; thực hiện công tác báo cáo về tiếp nhận, đào tạo và kết quả học tập của lưu học sinh gửi Đại học Thái Nguyên, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá quá trình học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học của sinh viên

a) Xây dựng hệ thống quản lý, cơ sở dữ liệu về việc tổ chức theo dõi, giám sát, đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học của sinh viên.

b) Tổ chức, triển khai đánh giá điểm rèn luyện theo quy định đánh giá điểm rèn luyện của Nhà trường.

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, hỗ trợ việc thực hiện các quy chế, quy định đối với sinh viên.

3. Công tác quản lý sinh viên ở nội trú, ngoại trú

Phòng Công tác HSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCSHCM, Ban Chủ nhiệm các khoa quản lý các ngành đào tạo, Viện đào tạo quốc tế và phòng KHCN&HTQT tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý sinh viên ở nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thái Nguyên, quy định của Đại học Thái Nguyên và quy định của Nhà trường.

4. Công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trong Nhà trường

Phòng Công tác HSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCSHCM, Ban Chủ nhiệm các khoa quản lý các ngành đào tạo và phòng KHCN&HTQT thực hiện các công việc sau:

a) Ban hành nội quy, quy định, phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi Nhà trường đóng và các cấp chính quyền địa phương tại khu vực có sinh viên của Trường ở ngoại trú để xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho người học; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên của Trường.

b) Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục kiến thức pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ, phòng chống tội phạm, phòng chống tệ nạn xã hội và các hoạt động khác có liên quan đến sinh viên; hướng dẫn sinh viên chấp hành quy định của pháp luật và nội quy, quy chế.

c) Theo dõi, nắm bắt diễn biến chính trị, tư tưởng và những hành vi, biểu hiện khác thường của sinh viên để có biện pháp xử lý, quản lý, giáo dục kịp thời; phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin cho cơ quan chức năng để chủ động phòng ngừa, ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động gây mất an ninh, trật tự, các hoạt động tội phạm, tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật; phản ánh kịp thời với Đảng ủy, Ban Giám hiệu Nhà trường và chủ động đề xuất chủ trương, biện pháp hợp lý giải quyết những vấn đề liên quan.

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

Phòng Công tác HSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCSHCM, Ban Chủ nhiệm các khoa quản lý các ngành đào tạo, Viện đào tạo quốc tế và phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện các công việc sau:

a) Công khai ngay từ đầu khóa học, đầu năm học các khoản thu, chi (theo quy định), các chế độ, chính sách sinh viên được hưởng.

b) Hướng dẫn sinh viên và tổ chức thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách của Nhà nước, của Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường đối với sinh viên.

c) Theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan đến sinh viên theo quy định của pháp luật, của Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường.

d) Tổ chức bình xét, lựa chọn, trao học bổng tài trợ cho sinh viên tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó.

đ) Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân sinh viên theo quy định của pháp luật, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN và của Nhà trường.

Điều 10. Hỗ trợ và tổ chức cung cấp dịch vụ hỗ trợ sinh viên

1. Hỗ trợ và dịch vụ hỗ trợ học tập

a) 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.

b) Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên về phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học và phương pháp quản lý, theo dõi đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của sinh viên thông qua hệ thống phần mềm quản lý. Giúp đỡ sinh viên giải

quyết những khó khăn, vướng mắc trong học tập. Quan tâm, động viên, đôn đốc, cảnh báo, cố vấn cho sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút.

2. Công tác hướng nghiệp, khởi nghiệp và tư vấn việc làm cho sinh viên

a) Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của Nhà trường, cơ hội tìm việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.

b) 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; tư vấn các vấn đề về chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến ngành, nghề được đào tạo cho sinh viên.

c) Đa dạng hóa các hoạt động của 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 nghiệp, kỹ năng mềm cần thiết để nâng cao khả năng tìm được việc làm tốt, nhanh chóng thích ứng, hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

d) 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 cung về nhân lực và cầu về 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 lao động phù hợp với yêu cầu công việc. Khảo sát sinh viên tốt nghiệp hằng năm để thu thập thông tin, phục vụ cho việc nghiên cứu, cải tiến hoạt động đào tạo nhằm đáp ứng ngày càng tốt hơn mục tiêu đào tạo, cung ứng nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ cho quá trình phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương, của vùng và của cả nước.

đ) Tổ chức, tạo điều kiện để sinh viên tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm.

e) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng tổ chức các lớp đào tạo ngắn hạn nhằm trang bị cho sinh viên các kiến thức thực tiễn, những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về sức khoẻ, về tâm lý; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để người học có cơ hội nhận được sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi gặp phải các vấn đề có ảnh hưởng không tốt đến thể chất và tinh thần của sinh viên.

b) Chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khoẻ định kỳ cho sinh viên trong thời gian học tập theo quy định.

c) Tư vấn, tuyên truyền, bảo đảm cho sinh viên được hưởng các quyền lợi theo quy định về bảo hiểm.

4. Hỗ trợ tài chính

a) Phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân tài trợ trong việc xây dựng, quản lý các quỹ học bổng, quỹ hỗ trợ sinh viên theo quy định của pháp luật.

b) Hướng dẫn, tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các chương trình tín dụng đào tạo theo quy định.

c) Tổ chức bình xét, lựa chọn, trao học bổng được tài trợ cho sinh viên tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó trong học tập.

d) Tạo điều kiện hỗ trợ sinh viên khuyết tật, sinh viên thuộc diện gia đình chính sách, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

đ) Tổ chức, quản lý, hỗ trợ các dịch vụ nhằm tạo điều kiện cho sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện tại Nhà trường theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

e) Ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết nhanh, gọn, rõ ràng, minh bạch các thủ tục hành chính liên quan tới sinh viên; tăng cường sử dụng phương tiện thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt.

g) Hỗ trợ sinh viên tiếp cận với các dịch vụ theo quy định.

Điều 11. Kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Xây dựng quy định và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.

2. Tổ chức giám sát quá trình thực hiện, đánh giá kết quả và cải thiện chất lượng phục vụ cộng đồng hằng năm theo các yêu cầu kiểm định cơ sở giáo dục hiện hành.

Chương III

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 12. Hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Nhà trường bao gồm Ban Giám hiệu, Phòng Công tác HSSV và các phòng chức năng, các khoa quản lý các ngành đào tạo, Viện đào tạo quốc tế, Cố vấn học tập và lớp quản lý hành chính. Đoàn thanh niên và Hội sinh viên thực hiện nhiệm vụ phối hợp trong công tác sinh viên theo quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của Nhà trường

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chính trong việc chỉ đạo công tác sinh viên trong toàn Trường; chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác sinh viên nêu tại Chương II của Quy chế này.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ đối với các đơn vị, tổ chức đoàn thể tham gia công tác sinh viên của Nhà trường, giao cho Phòng Công tác HSSV làm đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng triển khai công tác sinh viên của Nhà trường.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, ngành Giáo dục và địa phương trong công tác quản lý sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

4. Triển khai, tổ chức thực hiện nội dung công tác người học theo thẩm quyền được quy định tại Chương II của Quy chế này.

5. Bảo đảm các điều kiện để phát huy hiệu quả, vai trò của các tổ chức chính trị, xã hội (Công đoàn, Hội cựu chiến binh, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên của Nhà trường,...) trong việc hỗ trợ công tác sinh viên của Trường; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, phát triển đảng cho sinh viên.

6. Quyết định sự tham gia của sinh viên đảm bảo tính đại diện cho Nhà trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

7. Tổ chức tập huấn cho đội ngũ tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác sinh viên của Nhà trường.

8. Phòng Công tác HSSV là đơn vị tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng; là đầu mối phối hợp với các đơn vị khác trong Nhà trường nhằm thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên. Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận khác trong hệ thống quản lý sinh viên của Nhà trường nhằm triển khai thực hiện tốt công tác sinh viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng.

9. Các phòng chức năng, các đơn vị trong toàn Trường có trách nhiệm tham mưu với Ban Giám hiệu về công tác sinh viên theo lĩnh vực công tác được phân công.

10. Các khoa quản lý các ngành đào tạo và Viện đào tạo quốc tế là những đơn vị trực tiếp triển khai thực hiện các hoạt động của công tác sinh viên thông qua các cố vấn học tập và Ban cán sự lớp theo sự chỉ đạo và phân cấp của Hiệu trưởng.

11. Cố vấn học tập thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Công tác HSSV

1. Đầu mối quản lý và triển khai thực hiện nội dung hoạt động của công tác sinh viên theo chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; theo các quy chế, quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và các quy định của Nhà trường; đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tạo điều kiện và đảm bảo cho sinh viên được hưởng đầy đủ quyền và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của mình.

2. Quản lý sinh viên về chính trị tư tưởng; đạo đức lối sống; ý thức học tập 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 sinh viên.

3. Định kỳ phối hợp với các Khoa quản lý các ngành đào tạo và Viện Đào tạo quốc tế tổ chức đối thoại với sinh viên để nắm bắt tâm tư và giải quyết kịp thời những thắc mắc và nguyện vọng chính đáng, hợp pháp của sinh viên.

4. Đầu mối tổ chức tiếp nhận sinh viên, quản lý, tư vấn, hỗ trợ định hướng nghề nghiệp, kỹ năng, việc làm cho sinh viên.

5. Tư vấn và quyết định cho sinh viên ở nội trú, ở ngoại trú; phối hợp với Trạm y tế của Nhà trường tổ chức khám sức khỏe đầu khóa học, cuối khóa học và định kỳ hằng năm cho sinh viên; phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm toàn diện cho sinh viên.

6. Tiếp nhận và quản lý lưu học sinh học tập tại Trường theo quy định về quản lý lưu học sinh của Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường. Quyết định hoặc đề xuất ban hành quyết định cử sinh viên đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài theo phân cấp của Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường.

7. Phối hợp với các khoa, Viện Đào tạo quốc tế và các đơn vị chức năng trong 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 vấn đề liên quan đến điều kiện cần thiết để đổi mới công tác quản lý, đảm bảo phù hợp với yêu cầu quản lý sinh viên trong tình hình mới.

8. Phối hợp với các đơn vị chức năng hoạt động đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên, góp phần đảm bảo chất lượng đội ngũ giảng viên, đảm bảo mục tiêu công tác đánh giá hoạt động đào tạo trong Trường.

9. Thường trực hội đồng thi đua, khen thưởng, hội đồng kỷ luật, hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện và các hội đồng liên quan đến học bổng, đến việc thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên.

10. Tổ chức thực hiện các quy chế, quy định về quản lý sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy theo các quy định hiện hành; phối hợp với các đơn vị giải quyết kịp thời các chế độ, chính sách đối với sinh viên; làm đầu mối tiếp nhận và giải quyết các vấn đề về chính sách học bổng, trợ cấp cho sinh viên.

11. Thực hiện đầy đủ, chính xác việc cho sinh viên nghỉ học có thời hạn, thôi học, chuyển trường, chuyển lớp, chuyển tiếp sinh viên và các chế độ, chính sách khác theo quy định hiện hành.

12. Quản lý hồ sơ và các dữ liệu có liên quan đến sinh viên; cập nhật, bổ sung định kỳ kết quả học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện, các hình thức khen thưởng, kỷ luật và những thay đổi quan trọng của sinh viên vào hồ sơ.

13. Chủ động phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc kiểm tra tình hình sinh hoạt, tham gia công tác xã hội của sinh viên ở nội trú, ngoại trú; đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xử lý kịp thời sinh viên vi phạm các quy định; Thông báo kịp thời cho chính quyền địa phương, gia đình sinh viên thông tin liên quan đến vi phạm kỷ luật bị buộc thôi học. Thông báo kết quả học tập của sinh viên về gia đình sinh viên hằng kỳ thông qua hệ thống tin nhắn (sổ liên lạc điện tử) tới số điện thoại của người thân mà sinh viên cung cấp.

14. Tổ chức quản lý và cấp phát thẻ sinh viên, văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định của Nhà trường; tổ chức lễ khai giảng, lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

15. Định kỳ rà soát sĩ số sinh viên các lớp; phân công cố vấn học tập cho các lớp quản lý hành chính.

16. Định kỳ tổ chức hội nghị cố vấn học tập, tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng về công tác cố vấn học tập.

17. Tham mưu với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng về công tác người học, công tác sinh viên; phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường trong việc tổ chức, quản lý để sinh viên được tham gia các hoạt động do Đại học Thái Nguyên, địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức được pháp luật cho phép ngoài Trường tổ chức.

18. Tăng cường mối quan hệ với cựu sinh viên, đảm bảo hiệu quả hoạt động của mạng lưới cựu sinh viên, góp phần phát triển Nhà trường.

Điều 15. Trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân phụ trách công tác sinh viên

1. Các bộ phận phụ trách công tác sinh viên chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Lãnh đạo đơn vị trong việc tham mưu, tổng hợp và tổ chức triển khai thực hiện công tác sinh viên.

2. Các bộ phận phụ trách công tác sinh viên của Nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác sinh viên được phân công.

3. Cá nhân được giao phụ trách công tác sinh viên chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo đơn vị trong việc tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện công tác sinh viên.

4. Cá nhân được giao phụ trách công tác sinh viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác sinh viên của Nhà trường.

Điều 16. Trách nhiệm của các khoa quản lý các ngành đào tạo và Viện Đào tạo quốc tế

1. Tổ chức hệ thống quản lý công tác sinh viên bao gồm: Ban Chủ nhiệm Khoa, Lãnh đạo Viện, Cố vấn học tập, Ban cán sự lớp.

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

3. Thực hiện các thủ tục hành chính, xác nhận sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên liên hệ được với các cơ quan thực tập.

4. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên tổ chức các hoạt động học tập rèn luyện nâng cao kiến thức thực tiễn và kỹ năng mềm cho sinh viên; tổ chức hoạt động tư vấn, hỗ trợ, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, văn nghệ, thể thao, tình nguyện, hoạt động cựu sinh viên của Khoa.

5. Phối hợp với Phòng Công tác HSSV trong việc xét khen thưởng, kỷ luật và giải quyết khiếu nại của sinh viên.

6. Hằng năm, tổ chức đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo của Khoa, lãnh đạo Viện và lãnh đạo Nhà trường.

7. Cuối mỗi học kỳ tổ chức gặp mặt và trao đổi với gia đình sinh viên có kết quả học tập yếu, kém bị cảnh báo học tập nhiều lần để nắm bắt thông tin về hoàn cảnh, tâm tư, nguyện vọng của sinh viên và gia đình sinh viên.

8. 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 ý kiến khiếu nại, phản hồi của sinh viên liên quan đến quá trình học tập, rèn luyện của sinh viên và hoạt động đào tạo của Nhà trường.

Điều 17. Cố vấn học tập

Người làm cố vấn học tập là giảng viên thuộc Khoa và Viện Đào tạo quốc tế quản lý các ngành đào tạo, các chương trình đào tạo có sinh viên theo học. Cố vấn học tập do

Trưởng khoa và Viện trưởng Viện Đào tạo quốc tế đề xuất, Phòng Công tác HSSV trình Hiệu trưởng ban hành quyết định phân công nhiệm vụ quản lý lớp hành chính.

Cố vấn học tập có trách nhiệm:

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, quy định của Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường; tìm hiểu chương trình đào tạo của ngành mà sinh viên đang học; hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động ngoại khoá; giải quyết những vướng mắc trong quá trình học tập và cuộc sống của sinh viên.

2. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên xây dựng chiến lược, 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. Quan tâm, động viên, đôn đốc, hỗ trợ, tăng cường giám sát sinh viên khi thấy kết quả học tập của sinh viên giảm sút.

4. Tham gia, theo dõi và điều hành các buổi sinh hoạt lớp định kỳ hằng tháng (tối thiểu 1 lần/tháng); tổng hợp tình hình hoạt động, sinh hoạt của lớp mình, các ý kiến phản hồi từ sinh viên để báo cáo lãnh đạo khoa, lãnh đạo Viện, lãnh đạo Phòng Công tác HSSV.

5. Chỉ đạo đại hội/ hội nghị bầu Ban cán sự 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 đơn vị liên quan chỉ đạo Ban cán sự lớp tổ chức xét điểm rèn luyện cho sinh viên theo đúng quy định hiện hành.

8. Phối hợp với các đơn vị chức năng thông tin kịp thời về kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên về gia đình cuối mỗi học kỳ.

9. Tiếp nhận và hướng dẫn sinh viên các thủ tục xin thôi học, bảo lưu, trở lại học tập hoặc các thủ tục khác sinh viên cần hỗ trợ, tư vấn.

10. Bảo đảm 100% sinh viên thuộc lớp được phân công quản lý tham gia Bảo hiểm y tế theo quy định của Pháp luật.

11. Bảo đảm 100% người học thuộc lớp được phân công quản lý thực hiện các cuộc khảo sát theo yêu cầu của Nhà trường.

12. Bảo đảm cử đủ số lượng, đúng thành phần sinh viên tham gia các sự kiện theo yêu cầu của Nhà trường.

13. Tham gia đầy đủ các hội nghị, các phiên họp về công tác sinh viên do Nhà trường tổ chức và triệu tập.

14. Báo cáo với Trưởng khoa, Viện trưởng, Trưởng phòng Công tác HSSV về công tác chủ nhiệm lớp định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

Điều 18. Tổ chức lớp quản lý hành chính

Nhà trường ban hành quyết định thành lập lớp quản lý hành chính ngay sau khi sinh viên hoàn thành thủ tục nhập học đầu năm thứ nhất trên cơ sở đề xuất của Phòng Công tác HSSV. Lớp có thể được thành lập lại sau khi kết thúc học kỳ 4 của khóa học để sắp xếp các sinh viên vào lớp theo các chương trình đào tạo, căn cứ vào nguyện vọng của sinh viên.

1. Cơ cấu tổ chức của Ban cán sự lớp hành chính

a) Ban cán sự lớp hành chính bao gồm: lớp trưởng và các lớp phó (số lượng lớp phó căn cứ tình hình số lượng thực tế của lớp quản lý hành chính). Ban cán sự lớp năm thứ nhất do Nhà trường chỉ định trên cơ sở đề xuất của Phòng Công tác HSSV. Trong các năm tiếp theo Ban cán sự lớp được bầu bằng hình thức lấy phiếu tín nhiệm của tập thể lớp và ý kiến của cố vấn học tập lớp.

b) Thời hạn Ban cán sự lớp giữ chức danh quản lý lớp hành chính được thực hiện theo năm học.

2. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp hành chính

a) Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu liên quan tới sinh viên có tên trong danh sách lớp do Nhà trường ban hành (qua hệ thống email/ zalo,...) để phục vụ công tác trao đổi và xử lý thông tin liên quan tới học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật ... của sinh viên trên cơ sở chỉ đạo, hướng dẫn về nội dung của cố vấn học tập và Ban Chủ nhiệm khoa. Khuyến khích Ban cán sự lớp duy trì hệ thống trao đổi thông tin vĩnh viễn sau khi sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp.

b) Triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Nhà trường, của khoa và Viện Đào tạo quốc tế quản lý trực tiếp sinh viên.

c) Phối hợp với Chi đoàn, Chi hội trong việc tuyên truyền, đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định của Nhà trường. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp; Phát hiện, tổ chức, động viên, giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong quá trình học tập, rèn luyện.

d) Tham gia các hoạt động khác theo sự phân công của Nhà trường và của khoa.

3. Quyền lợi của Ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện.

b) Được đại diện sinh viên trong lớp liên hệ, đề xuất với cố vấn học tập, cán bộ làm công tác quản lý sinh viên cấp khoa, các giảng viên, các phòng chức năng của Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật, ...

Điều 19. Trách nhiệm, 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 đơn vị đã được Nhà trường quy định, các đơn vị có trách nhiệm phối hợp trong công tác quản lý sinh viên theo quy định chung của Nhà trường và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng triển khai các nội dung

trong quy chế công tác sinh viên. Tổ chức quản lý các hoạt động, bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung về công tác sinh viên của đơn vị mình.

CHƯƠNG IV

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Mục 1

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 20. Đối tượng xét thi đua, khen thưởng

1. Tập thể: Tập thể lớp hành chính; các tập thể hội/nhóm được thành lập theo quyết định của Nhà trường.

2. Cá nhân sinh viên.

Điều 21. Cơ cấu tổ chức và quy chế làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên

1. Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên cấp Trường bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng Phòng Công tác HSSV.

c) Các ủy viên là đại diện lãnh đạo các Phòng có liên quan, Khoa quản lý các ngành đào tạo; Viện Đào tạo quốc tế; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

2. Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên cấp Trường do Hiệu trưởng Nhà trường ban hành quyết định thành lập.

Điều 22. Yêu cầu đối với việc xét thi đua, khen thưởng

1. Không áp đặt chỉ tiêu thi đua, bảo đảm nguyên tắc tự nguyện tham gia phong trào thi đua của tập thể và cá nhân sinh viên.

2. Việc xét thi đua, khen thưởng phải căn cứ vào tiêu chuẩn, thành tích đạt được của tập thể và cá nhân sinh viên.

3. Công tác khen thưởng bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định. Quan tâm khen thưởng đối với tập thể và cá nhân sinh viên điển hình tiên tiến; sinh viên có tinh thần vượt khó, có nhiều sáng tạo trong học tập và rèn luyện; sinh viên tích cực tham gia hoạt động từ thiện, tình nguyện, hoạt động xã hội.

4. Quyết định khen thưởng cá nhân sinh viên được lưu trữ tại Phòng Công tác HSSV.

5. Hiệu trưởng quyết định hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên khen thưởng kịp thời đối với các tập thể và cá nhân sinh viên đạt được thành tích xuất sắc theo quy định.

6. Chưa xét khen thưởng đối với sinh viên đang trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật; không khen thưởng thường xuyên đối với sinh viên đang trong thời gian kỷ luật.

7. Nguồn kinh phí cho công tác thi đua, khen thưởng được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 23. Danh hiệu và tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua

1. Danh hiệu thi đua

a) Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể như sau:

- Đoạt giải trong các cuộc thi sinh viên giỏi, Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi về văn hóa, văn nghệ, thể thao.

- 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, trong khoa/viện, trong khu ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;...

- Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc; bảo đảm an ninh, trật tự trong Nhà trường; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; bắt kẻ gian; chống tiêu cực, tham nhũng; ...

- Các trường hợp có thành tích đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

- Nội dung, hình thức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

b) Công tác khen thưởng được thực hiện theo thường xuyên và đột xuất. Khen thưởng đột xuất khi tập thể, cá nhân sinh viên có thành tích được các cấp có thẩm quyền ghi nhận. Khen thưởng theo định kỳ được tiến hành vào cuối mỗi năm học, cuối mỗi khóa học. Cụ thể như sau:

* 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:

+ Sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên Khá nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ loại Khá trở lên.

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

+ Sinh viên đạt danh hiệu Xuất sắc nếu xếp loại học tập đạt từ 3,6 (thang điểm 4,0) trở lên và kết quả rèn luyện được xếp loại Xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân của sinh viên được lưu 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 năm học đó dưới mức trung bình.

* Đối với tập thể lớp

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

- Đạt danh hiệu Lớp Tiên tiến nếu đạt tất cả các điều kiện dưới đây:

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

+ Có cá nhân sinh viên đạt danh hiệu Giỏi trở lên.

+ Không có cá nhân sinh viên xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

+ Tập thể lớp 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, trong Đại học Thái Nguyên.

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

2. Tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua

a) Các tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua đối với tập thể, cá nhân sinh viên cấp Trường do Nhà trường quy định.

b) Tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua đối với tập thể, cá nhân sinh viên đại học hệ chính quy tại các đơn vị trong Nhà trường được thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các đối tượng sinh viên khác do Hiệu trưởng quy định theo thẩm quyền.

Điều 24. Hình thức và tiêu chuẩn khen thưởng

Giấy khen, các hình thức khen thưởng khác, tiêu chuẩn khen thưởng của Nhà trường do Hiệu trưởng và cấp có thẩm quyền quy định.

Điều 25. Trình tự và hồ sơ xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng sinh viên cấp Trường

1. Vào đầu năm học, Nhà trường tổ chức cho cá nhân sinh viên và các tập thể lớp đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể *(*Mẫu 1.1*)*.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của cố vấn học tập, biên bản họp lớp đề nghị lên Khoa trực tiếp quản lý hoặc Viện Đào tạo quốc tế xem xét (Mẫu 1.2, Mẫu 1.3, Mẫu 1.4).

b) Khoa quản lý các ngành đào tạo có sinh viên đang theo học, Viện Đào tạo quốc tế tổ chức họp, xét và gửi danh sách lên Phòng Công tác HSSV để tổng hợp (Mẫu 1.5, Mẫu 1.6).

c) Phòng Công tác sinh viên tập hợp danh sách sinh viên được đề nghị khen thưởng, rà soát, đối chiếu các tiêu chuẩn, trình lên Hội đồng Thi đua, khen thưởng 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.

d) Công bố thông tin trên hệ thống thông tin của Nhà trường, nhận phản hồi trong thời hạn 07 ngày làm việc. Sau thời hạn này, nếu không có ý kiến khác từ sinh viên, phòng Công tác HSSV trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng.

3. Hồ sơ xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trình báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên bao gồm:

a) Bản đăng ký thi đua đầu năm học; Bản kê khai thành tích cá nhân và tập thể (lưu tại Khoa, Viện).

b) Biên bản họp lớp xét đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của tập thể lớp, sinh viên (lưu tại Khoa, Viện).

c) Biên bản họp xét và danh sách đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Trường (lưu tại Phòng Công tác HSSV - Thường trực Hội đồng Thi đua Khen thưởng sinh viên cấp Trường).

d) Quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (lưu tại Phòng Công tác HSSV - Thường trực Hội đồng Thi đua Khen thưởng sinh viên cấp Trường).

Mục 2

KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 26. Cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội đồng Kỷ luật sinh viên cấp Trường

1. Hội đồng Kỷ luật sinh viên cấp Trường bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên.

b) Thường trực Hội đồng là Trưởng Phòng Công tác HSSV.

c) Các ủy viên là đại diện lãnh đạo các Phòng, Khoa quản lý các ngành đào tạo; Viện Đào tạo quốc tế; lãnh đạo Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

2. Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện do Trưởng khoa/Viện trưởng quyết định thành lập để xét kỷ luật đối với sinh viên theo từng trường hợp. Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 27. Yêu cầu về xử lý kỷ luật sinh viên

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, nghiêm minh; đúng người, đúng việc, đúng pháp luật và mang tính giáo dục.

2. Sinh viên bị xem xét kỷ luật được tham dự họp xét kỷ luật, được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp hoặc nhờ người khác bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của bản thân.

3. Mỗi hành vi vi phạm kỷ luật chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu sinh viên đồng thời có nhiều hành vi vi phạm thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm phải xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi học.

4. Trường hợp sinh viên đang thi hành quyết định kỷ luật nhưng vẫn tiếp tục có hành vi vi phạm thì tùy theo mức độ vi phạm của sinh viên, Hội đồng Kỷ luật cấp Trường xem xét quyết định.

5. Trong quá trình xử lý kỷ luật phải bảo đảm không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm sinh viên theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Khoa/Viện phải gửi quyết định kỷ luật sinh viên về Ủy ban nhân dân cấp xã, phường nơi sinh viên cư trú, nơi gia đình sinh viên cư trú hoặc cơ quan, đơn vị cử sinh viên đi học.

7. Không tổ chức xem xét kỷ luật đối với sinh viên đang trong thời gian sau:

a) Nghỉ điều trị bệnh; nghỉ học được sự đồng ý của Nhà trường.

b) Đang chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh hành vi vi phạm.

8. Quyết định hình thức kỷ luật sinh viên phải được dựa trên cơ sở chứng cứ thu nhận được.

Điều 28. Hành vi vi phạm

1. Các hành vi vi phạm nội quy, quy định, quy chế của Nhà trường hoặc quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Đại học Thái Nguyên, của Nhà trường thì bị xử lý theo quy định hiện hành.

2. Các hành vi vi phạm pháp luật đã có quyết định xử phạt của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm, sinh viên còn bị Nhà trường xem xét xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách đến buộc thôi học.

3. Các hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật Hình sự do cơ quan tiến hành tố tụng đã xét xử thì tùy theo mức độ vi phạm, sinh viên còn bị Nhà trường xem xét xử lý kỷ luật từ hình thức đình chỉ học tập có thời hạn đến buộc thôi học.

Điều 29. Các hình thức và mức độ kỷ luật

Sinh viên có hành vi vi phạm quy định tại Điều 28 Quy chế này tuỳ theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm có thể bị Nhà trường xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức sau:

1. Khiển trách: Hình thức này được áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật sinh viên kèm theo Quy chế này.

2. Cảnh cáo: Hình thức này được áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật sinh viên kèm theo Quy chế này.

3. Đình chỉ học tập có thời hạn

Hình thức này được áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà tái phạm hoặc vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ rất nghiêm trọng hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt chính là cảnh cáo, phạt tiền, cải tạo không giam giữ hoặc bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

4. Buộc thôi học

Hình thức này được áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm quy định pháp luật đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến Nhà trường và xã hội hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt tù hoặc cao hơn và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật sinh viên kèm theo Quy chế này.

5. Đối với lưu học sinh

a) Nhà trường quyết định hình thức và mức độ kỷ luật theo khung xử lý kỷ luật ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Đối với lưu học sinh bị xử lý kỷ luật ở hình thức Đình chỉ học tập có thời hạn hoặc Buộc thôi học, Hiệu trưởng thống nhất với phía đối tác cử sinh viên đi học, phía cấp học bổng để quyết định đối với các trường hợp lưu học sinh không thuộc diện đào tạo theo Hiệp định. Đối với các trường hợp lưu học sinh được đào tạo theo Hiệu định, Hiệu

trưởng báo cáo Đại học Thái Nguyên để đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

Điều 30. Trình tự và hồ sơ xử lý kỷ luật sinh viên

1. Trình tự xử lý kỷ luật

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành yêu cầu làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện và cấp Trường vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được (Mẫu 1.7).

b) Cố vấn học tập của lớp có sinh viên vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường chủ trì họp với tập thể lớp, phân tích và thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật, gửi Hội đồng Kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện (Mẫu 1.8).

c) Hội đồng Kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện tổ chức họp, xem xét và gửi văn bản đề nghị hình thức xử lý kỷ luật lên Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Trường. Thành phần tham dự phiên họp xét kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện bao gồm: Các thành viên của Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa; đại diện tập thể lớp có sinh viên vi phạm; sinh viên có hành vi được cho là vi phạm; cố vấn học tập và các đơn vị, cá nhân khác có liên quan. Sinh viên có hành vi được cho là vi phạm đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng cấp Khoa/Viện vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Biên bản đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Trường phải có đầy đủ chữ ký của các thành phần được triệu tập. Những thành phần được triệu tập mà vắng mặt phải ghi rõ lý do cụ thể (Mẫu 1.9).

d) Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Trường tổ chức họp để xét kỷ luật sinh viên. Hội đồng xem xét, biểu quyết bằng hình thức phù hợp với bối cảnh cụ thể (đặc biệt là bối cảnh thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ...), kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Chủ tịch Hội đồng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản theo quy định của pháp luật. Các thành phần dự họp không thuộc Hội đồng kỷ luật người học của đơn vị không được quyền biểu quyết dưới mọi hình thức, chỉ tham dự, phát biểu ý kiến thảo luận, đề xuất mức kỷ luật tại phiên họp.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật sinh viên

a) Bản tự kiểm điểm của sinh viên vi phạm kỷ luật (nếu có).

b) Biên bản của tập thể lớp quản lý hành chính sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm (nếu có).

c) Văn bản đề nghị xét kỷ luật của Hội đồng Kỷ luật sinh viên cấp Khoa.

d) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 31. Thời hạn, hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật ở mức "Khiển trách": Sau 03 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật được ban hành, nếu sinh viên không tiếp tục vi phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật được tự động chấm dứt hiệu lực; sinh viên được hưởng các quyền lợi của người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật ở mức "Cảnh cáo": Sau 06 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật được ban hành, nếu sinh viên không tiếp tục vi phạm hoặc không có những

vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật được tự động chấm dứt hiệu lực; sinh viên được hưởng quyền lợi của người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với sinh viên bị kỷ luật ở mức "Đình chỉ học tập có thời hạn": Khi hết thời hạn đình chỉ học tập; nếu sinh viên không tiếp tục vi phạm hoặc không có các hành vi vi phạm đến mức độ phải xử lý kỷ luật, sinh viên làm đơn xin quay trở lại học tập và xuất trình xác nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi sinh viên cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương trong thời gian thi hành hình thức kỷ luật thì sinh viên được hưởng mọi quyền lợi của sinh viên theo quy định kể từ ngày quyết định tiếp nhận sinh viên trở lại học tập có hiệu lực.

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

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Trách nhiệm của Nhà trường

1. Chỉ đạo các đơn vị chức năng thuộc Nhà trường nghiêm túc thực hiện Quy chế.

2. Bố trí các nguồn lực cần thiết để triển khai công tác sinh viên của Nhà trường.

Điều 33. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

Các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 34. Công tác kiểm tra, báo cáo khen thưởng, kỷ luật

1. Nhà trường

a) Hiệu trưởng Nhà trường chịu sự thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên của Đại học Thái Nguyên, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

b) Giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác sinh viên (nếu có) theo thẩm quyền.

2. Các đơn vị thuộc Trường

a) Tự kiểm tra nội bộ; tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác sinh viên và kịp thời báo cáo (định kỳ và đột xuất) với Nhà trường theo quy định.

b) Giải quyết các khiếu nại về công tác sinh viên (nếu có) trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo đúng các quy định của pháp luật và báo cáo Nhà trường.

c) Các tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được khen thưởng; các tổ chức, cá nhân có sai phạm trong công tác sinh viên bị xử lý theo quy định.

Điều 35. Quy định về sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc thì các đơn vị thuộc Trường, cá nhân kịp thời phản ánh với Nhà trường (qua Phòng Công tác HSSV) để Nhà trường xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục I

Mẫu 1.1 - Đăng ký danh hiệu thi đua năm học...

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD
KHOA...

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng... năm .....

ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA NĂM HỌC .....

Kính gửi: Hội đồng Thi đua khen thưởng cấp Trường

Lớp: .....

Khoa: .....

Họ tên Lớp trưởng: .....

SĐT của Lớp trưởng: .....

Họ và tên Cố vấn học tập: .....

SĐT của Cố vấn học tập: .....

Đăng ký danh hiệu thi đua của cá nhân sinh viên và của Tập thể lớp trong năm học ....., cụ thể như sau:

1- Đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân

STT	Họ tên SV	MSSV	Ngày, tháng, năm sinh	Danh hiệu SV Xuất sắc	Danh hiệu SV Giỏi	Danh hiệu SV Khá
1						
2						

2- Đăng ký danh hiệu thi đua của Tập thể lớp

Tên lớp	Tập thể lớp Xuất sắc	Tập thể lớp Tiên tiến	Ghi chú

Thái Nguyên, ngày..... tháng..... năm.....

Cố vấn học tập
(ký ghi rõ họ tên)

Lớp trưởng
(Ký ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.2 – Báo cáo thành tích của tập thể lớp .....

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD
KHOA...

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng... năm .....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CỦA TẬP THỂ LỚP .....

Xét danh hiệu thi đua: Tập thể lớp Tiên tiến/ Xuất sắc

Năm học .....

1. Thông tin chung

- Tên lớp: .....
- Số lượng SV trong lớp: .....
- Họ tên Cố vấn học tập: .....
- Họ tên Lớp trưởng: .....
- Họ tên Bí thư Chi đoàn TN: .....

2. Thành tích đạt được trong năm học

- Số SV xếp loại Xuất sắc: .....
- Số SV xếp loại Giỏi: .....
- Số SV xếp loại Khá: .....
- Số sinh viên có thành tích khen thưởng đột xuất: .....
- Thành tích nổi bật của Tập thể lớp: .....

3. Thực hiện nghĩa vụ xã hội và các nhiệm vụ khác

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Tự đánh giá và nhận danh hiệu thi đua: .....

CỐ VẤN HỌC TẬP
(Ký ghi rõ họ tên)

LỚP TRƯỞNG
(Ký ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.3 - Báo cáo thành tích cá nhân .....

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD
KHOA...

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng... năm .....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
Đề nghị Danh hiệu sinh viên Xuất sắc/Giỏi
Năm học .....

I. Sơ lược lý lịch

- Họ tên *(Ghi đầy đủ bằng chữ in hoa, không viết tắt):* .....
- Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: .....
- Quê quán: .....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Lớp: .....
- Chức vụ (đoàn thể): .....

II. Thành tích đạt được

1. Quyền hạn, chức trách, nhiệm vụ được giao

.....
.....
.....
.....

2. Thành tích đạt được trong năm học

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

XÁC NHẬN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP
(Ký, ghi rõ họ, tên)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Mẫu 1.4 - Biên bản họp xét khen thưởng lớp .....

KHOA
LỚP...

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng... năm .....

BIÊN BẢN HỌP XÉT KHEN THƯỞNG LỚP.....
(Năm học .....)

I. Thời gian: .....

II. Địa điểm: .....

III. Thành phần

- Cố vấn học tập: .....
- Lớp trưởng (Thư ký phiên họp): .....

IV. Nội dung cuộc họp

Xét khen thưởng sinh viên năm học .....

1. ***Khen thưởng cá nhân sinh viên***

- Sinh viên Xuất sắc: .....

(Ghi rõ số lượng SV đề nghị xét công nhận danh hiệu Sinh viên xuất sắc)

- Sinh viên Giỏi: .....

(Ghi rõ số lượng SV đề nghị xét công nhận danh hiệu Sinh viên Giỏi)

- Sinh viên Khá: .....

(Ghi rõ số lượng SV đề nghị xét công nhận danh hiệu Sinh viên Khá)

(Có danh sách cụ thể kèm theo)

2. ***Khen thưởng Tập thể sinh viên***

Đề nghị xét danh hiệu : Tập thể .....

CỐ VẤN HỌC TẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

LỚP TRƯỞNG
(THƯ KÝ PHIÊN HỌP)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.5 - Biên bản họp xét khen thưởng .....

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD

KHOA...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày ... tháng... năm .....

BIÊN BẢN HỌP XÉT KHEN THƯỞNG

(Năm học.....)

I. Thời gian: .....

II. Địa điểm: .....

III. Thành phần

- Chủ tọa: .....
- Cố vấn học tập các lớp: .....
- Lớp trưởng (Thư ký phiên họp): .....

IV. Nội dung cuộc họp

- Căn cứ Thông tư 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình Đại học chính quy;

- Căn cứ Quyết định 2292/QĐ-ĐHTN ngày 17/12/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế công tác người học tại Đại học Thái Nguyên;

- Căn cứ Quyết định số ...../ĐHKT&QTKD-CTSV ngày..... tháng 8 năm 2022 của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về việc Ban hành Quy chế công tác sinh viên tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh;

- Căn cứ vào Công văn số ...../ĐHKT&QTKD-CTSV ngày ..... tháng ... năm 20... của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về việc .....

- Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên năm học .....

Khoa ..... tổng hợp, báo cáo như sau:

Tổng số sinh viên hệ đào tạo chính quy của Khoa: ..... sinh viên.

1. Đề nghị xét công nhận danh hiệu thi đua cho các cá nhân sinh viên

TT	Tên lớp	Tổng số SV của lớp *(SV)*	Đề nghị được xét công nhận các danh hiệu thi đua cho cá nhân sinh viên						Tổng số SV được xét công nhận danh hiệu
			SV xuất sắc		SV Giỏi		SV Khá		
			Số lượng (SV)	*Tỷ lệ so với tổng số SV của lớp (%)*	*Số lượng (SV)*	*Tỷ lệ so với tổng số SV của lớp (%)*	*Số lượng (SV)*	*Tỷ lệ so với tổng số SV của lớp (%)*	
1									
2									

(Có danh sách chi tiết kèm theo)

2. Đề nghị xét công nhận danh hiệu thi đua cho các tập thể sinh viên

2.1. Đề nghị xét công nhận danh hiệu "Tập thể lớp Xuất sắc" cho ..... tập thể

STT	Tên lớp	Tổng số SV của lớp *(SV)*	Đạt danh hiệu SV Xuất sắc		Đạt danh hiệu SV Giỏi		Đạt danh hiệu SV Khá		Tổng số SV được xét công nhận danh hiệu *(SV)*	Tỷ lệ SV đạt danh hiệu SV Xuất sắc + SV Giỏi trong tổng số SV *(%)*	Tỷ lệ SV đạt danh hiệu SV Xuất sắc + SV Giỏi + SV Khá trong tổng số SV *(%)*
			Số lượng (SV)	*Tỷ lệ SV Xuất sắc trong tổng số SV của lớp (%)*	*Số lượng (SV)*	*Tỷ lệ SV Giỏi trong tổng số SV của lớp (%)*	*Số lượng (SV)*	*Tỷ lệ SV Khá trong tổng số SV của lớp (%)*			
1											

2											
...											
TỔNG SỐ											

2.2. Đề nghị xét công nhận danh hiệu "Tập thể lớp Tiên tiến" cho .... tập thể

STT	**Tên lớp**	**Tổng số SV của lớp** *(SV)*	**Đạt danh hiệu SV Xuất sắc**		**Đạt danh hiệu SV Giỏi**		**Đạt danh hiệu SV Khá**		**Tổng số SV được xét công nhận danh hiệu** *(SV)*	**Tỷ lệ SV đạt danh hiệu SV Xuất sắc + SV Giỏi trong tổng số SV** *(%)*	**Tỷ lệ SV đạt danh hiệu SV Xuất sắc + SV Giỏi + SV Khá trong tổng số SV** *(%)*
			Số lượng (SV)	*Tỷ lệ SV Xuất sắc trong tổng số SV của lớp (%)*	*Số lượng (SV)*	*Tỷ lệ SV Giỏi trong tổng số SV của lớp (%)*	*Số lượng (SV)*	*Tỷ lệ SV Khá trong tổng số SV của lớp (%)*			
1											
2											
...											
TỔNG SỐ											

Cuộc họp kết thúc vào hồi .....giờ..... cùng ngày./.

CHỦ TOẠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

LỚP TRƯỞNG (THƯ KÝ PHIÊN HỌP)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.6 – Danh sách sinh viên đề nghị được xét công nhận danh hiệu thi đua .....

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD
KHOA...

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng... năm .....

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC XÉT CÔNG NHẬN DANH HIỆU THI ĐUA NĂM HỌC .....

STT	Mã số SV	Họ tên sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Điểm học tập	Điểm rèn luyện	Danh hiệu đề nghị được xét công nhận
Ví dụ	DTE...	....	...	.....	3,74	96	Xuất sắc
1							
2							

Chỉ tiêu	Số lượng *(SV)*
Số sinh viên đạt danh hiệu "Sinh viên Xuất sắc"	
Số sinh viên đạt danh hiệu "Sinh viên Giỏi"	
Số sinh viên đạt danh hiệu "Sinh viên Khá"	
TỔNG	

ĐẠI DIỆN BAN CHỦ NHIỆM KHOA/VIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.7 - Bản kiểm điểm cá nhân .....

KHOA ..... **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

LỚP: ..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN

Kính gửi: - Cố vấn học tập lớp: .....

- Hội đồng Kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện

Tên em là: ..... Sinh ngày: .....

Mã số sinh viên: .....

Lớp: .....

Khoa/Viện: .....

Nội dung bản kiểm điểm: *(SV cần trình bày rõ hành vi vi phạm của bản thân, nguyên nhân vi phạm)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hình thức kỷ luật sinh viên tự nhận:.....

Cam kết của sinh viên: .....

Thái Nguyên, ngày .....tháng .....năm .....

CỐ VẤN HỌC TẬP
(Ký ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN
(Ký ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.8 - Biên bản họp lớp về việc xét kỷ luật sinh viên .....

KHOA.....
LỚP.....

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN HỌP LỚP
VỀ VIỆC XÉT KỶ LUẬT SINH VIÊN
(Học kỳ: ..... Năm học.....)

I. Thời gian: .....

II. Địa điểm: .....

III. Thành phần: Cố vấn học tập và Toàn thể tập thể lớp: .....

- Sĩ số: .....sinh viên Vắng mặt: .....sinh viên
- Tên Cố vấn học tập (Chủ trì phiên họp): .....
- Tên Lớp trưởng (Thư ký phiên họp): .....
- Tên sinh viên thuộc diện xét kỷ luật: .....

IV. Nội dung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Đề nghị hình thức kỷ luật: .....

Số sinh viên biểu quyết nhất trí với hình thức kỷ luật được đề nghị: ..... sinh viên (tỷ lệ .....%).

Tập thể lớp và Cố vấn học tập trân trọng đề nghị Hội đồng Kỷ luật cấp Khoa/Viện ..... xem xét./.

CỐ VẤN HỌC TẬP	**LỚP TRƯỞNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu 1.9 - Biên bản họp xét kỷ luật sinh viên .....

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD
KHOA...

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

Thái Nguyên, ngày ... tháng... năm ……

BIÊN BẢN HỌP XÉT KỶ LUẬT SINH VIÊN

(Học kỳ ....., Năm học .....)

I. Thời gian: .....

II. Địa điểm, hình thức họp: .....

III. Thành phần:

- Chủ toạ: .....
- Thư ký: .....
- Thành phần: Đại diện lãnh đạo Khoa/Viện, Trợ lý Công tác sinh viên, Cố vấn học tập
- Sinh viên thuộc diện xét đề nghị kỷ luật: .....
- Vắng: ..... Lý do: .....

IV. Nội dung cuộc họp

- Căn cứ Quyết định 2292/QĐ-ĐHTN ngày 17/12/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế công tác người học tại Đại học Thái Nguyên;

- Căn cứ Quyết định số ...../ĐHKT&QTKD-CTSV ngày..... tháng 8 năm 2022 của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về việc Ban hành Quy chế công tác sinh viên tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh;

- Căn cứ Công văn số ...../ĐHKT&QTKD-CTSV ngày tháng năm.... của trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về việc .....

- Căn cứ danh sách sinh viên vi phạm Quy chế thi trong học kỳ ..... năm học ..... của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục *(nếu có);*

- Căn cứ vào Biên bản sinh hoạt lớp về việc xét kỷ luật sinh viên;

Hội đồng xét kỷ luật sinh viên Khoa/Viện .....tiến hành họp xét. Kết quả cụ thể như sau:

Tổng số sinh viên vi phạm quy chế: ..... sinh viên

Đề nghị Trường xem xét, kỷ luật ở hình thức "**Khiển trách**": ..... sinh viên

Đề nghị Trường xem xét, kỷ luật ở hình thức "**Cảnh cáo**": .....sinh viên

Đề nghị Trường xem xét, kỷ luật ở hình thức "**Đình chỉ học tập có thời hạn**" (...): ... sinh viên

Đề nghị Trường xem xét, kỷ luật ở hình thức "**Buộc thôi học**": ..... sinh viên

DANH SÁCH SINH VIÊN DO KHOA/VIỆN ĐỀ NGHỊ TRƯỜNG XÉT KỶ LUẬT HỌC KÌ ...., NĂM HỌC .....

STT	Họ tên sinh viên	Mã số sinh viên	Lớp	Nội dung vi phạm	Hình thức kỷ luật	Ghi chú
1						
2						
...						

Tổng số sinh viên Khoa/Viện đề nghị Trường xét kỷ luật: ..... sinh viên

Trong đó:

Số sinh viên Khoa/Viện đề nghị kỷ luật ở hình thức "Khiển trách": ..... sinh viên

Số sinh viên Khoa/Viện đề nghị kỷ luật ở hình thức "Cảnh cáo": ..... sinh viên

Số sinh viên Khoa/Viện đề nghị kỷ luật ở hình thức "Đình chỉ học tập có thời hạn": .... sinh viên

Số sinh viên Khoa/Viện đề nghị kỷ luật ở hình thức "Buộc thôi học": ..... sinh viên

Cuộc họp kết thúc vào hồi .....giờ ..... cùng ngày./.

CHỦ TOẠ	**THƯ KÝ**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Phụ lục II

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN ĐÀO TẠO THEO HÌNH THỨC CHÍNH QUY

(Kèm theo Quyết định số ..... ngày.....tháng.....năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và QTKD)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	***Cảnh cáo***	***Đình chỉ học tập có thời hạn***	***Buộc thôi học***	
I.	**VI PHẠM TRONG HỌC TẬP**					
1	- Đến muộn giờ học, giờ thực tập: a. Trong một kỳ b. Trong một tháng - Nghỉ học không lý do: c. Trong một kỳ d. Trong một tháng	 3 lần 2 lần 10-15 tiết 5-10 tiết	 4 lần 3 lần 16-25 tiết 11-15 tiết	 5 lần 4 lần 26-35 tiết 16-25 tiết	 >35 tiết >25 tiết	Quá 15 phút không cho vào lớp, ghi nghỉ học không lý do trong sổ theo dõi.
2	Mất trật tự làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập	3 lần - 4 lần	5 lần - 6 lần	Từ 7 lần trở lên		
3	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	- Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành. - Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, Nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định
4	Thi, kiểm tra hộ hoặc				Lần 2	- Thực hiện theo quy

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	***Cảnh cáo***	***Đình chỉ học tập có thời hạn***	***Buộc thôi học***	
	nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.			Lần 1		chế đào tạo hiện hành. - Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, Nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định
5	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đề án, khóa luận tốt nghiệp, ...				Lần 1	- Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành. - Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, Nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định
6	a. Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, mang điện thoại vào phòng thi, sử dụng tai nghe, sử dụng các vật dụng, các thiết bị liên lạc công nghệ cao trong phòng thi.		Lần 1	Lần 2	Lần 3 Lần 4	Xử lý theo quy chế đào tạo hiện hành

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	*Cảnh cáo*	*Đình chỉ học tập có thời hạn*	*Buộc thôi học*	
	b. Vi phạm kỷ luật trong phòng thi, bị nhắc nhở, lập biên bản trừ 25% số điểm và trừ 50% số điểm theo điều 49 thông tư 02/2015/TT-BGDĐT, vẽ bậy vào bài thi, bỏ thi không có lý do chính đáng.	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
7	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, BHYT theo thông báo của Nhà trường mà không có lý do chính đáng.	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
8	Thời gian đào tạo, thời gian học tập vượt quá giới hạn quy định				Lần 1	Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành
9	Số lần cảnh báo học tập, hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn quy định của Nhà trường				Lần 1	Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành
10	Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp				Lần 1	- Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành - Thu hồi và huỷ bỏ văn bằng đã cấp - Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, Nhà trường lập hồ

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	*Cảnh cáo*	*Đình chỉ học tập có thời hạn*	*Buộc thôi học*	
						sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định
II. VI PHẠM TRONG SINH HOẠT VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC						
11	a. Có thái độ và hành vi chống đối, vô lễ với giảng viên và CBVC Nhà trường. b. Gây gổ, đe dọa, lăng mạ giảng viên và CBVC của Nhà trường đang làm nhiệm vụ.		Lần 1	Lần 2 Lần 1	Lần 3 Lần 2	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, có thể đình chỉ một năm học hoặc buộc thôi học nếu vi phạm lần đầu (ủy quyền cho Hội đồng xét kỷ luật của Nhà trường)
12	a. Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Nhà trường (mức độ chưa nghiêm trọng, giá trị tài sản bị hư hỏng thấp) b. Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường (mức độ nghiêm trọng, giá trị tài sản bị hư hỏng cao)	Lần 1	Lần 1 Lần 1	Lần 2 Lần 2	Lần 3 Lần 3	Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, Nhà trường có thể đình chỉ 1 năm học hoặc buộc thôi học nếu vi phạm lần đầu (ủy quyền cho Hội đồng xét kỷ luật của Nhà trường)
13	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	***Cảnh cáo***	***Đình chỉ học tập có thời hạn***	***Buộc thôi học***	
14	Uống rượu, gây rối, mất an ninh trật tự trong trường, trong KTX		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
15	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thực hành và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
16	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
18	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
19	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma túy ban hành kèm Thông tư số 31/2009/TT-BGD ĐT, ngày

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	***Cảnh cáo***	***Đình chỉ học tập có thời hạn***	***Buộc thôi học***	
						23/10/2009 của Bộ GD&ĐT
20	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Ngoài việc người học chịu hình thức kỷ luật theo khung xử lý của luật, Nhà trường lập hồ sơ giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
21	Hoạt động mại dâm			Lần 1	Lần 2	
22	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ vi phạm, Hội đồng kỷ luật sẽ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Nhà trường			Lần 1	Lần 2	Trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, Nhà trường có thể buộc thôi học nếu vi phạm lần đầu

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	*Cảnh cáo*	*Đình chỉ học tập có thời hạn*	*Buộc thôi học*	
25	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
26	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
27	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ vi phạm, Hội đồng kỷ luật sẽ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
28	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác.					Tùy theo mức độ vi phạm, Hội đồng kỷ luật sẽ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	***Cảnh cáo***	***Đình chỉ học tập có thời hạn***	***Buộc thôi học***	
29	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Ngoài việc người học bị xử lý theo khung kỷ luật của Nhà trường, Sinh viên phải chịu xử phạt theo quy định của Pháp luật
30	Tham gia đua xe trái phép			Lần 1		Trường hợp nghiêm trọng buộc thôi học, ngoài ra, người học phải chịu xử phạt theo quy định của Pháp luật
31	Vi phạm nội quy Ký túc xá.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
32	Tàng trữ hung khí trong người, trong phòng, trong KTX.		Lần 1	Lần 2		Nếu nghiêm trọng, Nhà trường có thể buộc thôi học, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
33	Vi phạm nội quy, quy định của Nhà trường		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng buộc thôi học
34	Viết bài, phản ánh thiếu trung thực về Nhà trường		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng buộc thôi học
35	Giả mạo chữ ký của người khác để phục vụ trái phép cho hoạt		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng buộc thôi học

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm, hình thức xử lý *(Số lần được tính trong 1 học kỳ)*				Ghi chú
		Khiển trách	*Cảnh cáo*	*Đình chỉ học tập có thời hạn*	*Buộc thôi học*	
	động học tập, rèn luyện trong Nhà trường.					
36	Giả mạo hồ sơ người học.				Lần 1	Trường hợp nghiêm trọng đề nghị truy tố trước pháp luật
37	Sử dụng thẻ sinh viên, thẻ thư viện, thẻ TTHL, thẻ nội trú không đúng mục đích.	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Nếu nghiêm trọng, nhà trường có thể buộc thôi học, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
38	a. Vào năm học mới không khai báo chỗ ở ngoại trú. b. Thay đổi chỗ ở không khai báo theo quy định và yêu cầu của Nhà trường	Lần 1 Lần 1	Lần 2 Lần 2	Lần 3		
39	Làm ô nhiễm môi trường, gây ồn ào ảnh hưởng đến sinh hoạt của khu dân cư, bị chính quyền địa phương lập biên bản.	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
40	Sử dụng điện thoại trong giờ học.	Lần 1	Lần 2	Lần 3		

Khung xử lý kỷ luật này được tính theo một học kỳ. Trong một kỳ học, sinh viên đã bị xử lý kỷ luật nếu tái phạm khuyết điểm sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.