

Số: /QĐ-ĐHHD

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về công tác sinh viên đào tạo trình độ đại học
tại Trường Đại học Hồng Đức**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của 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; Quyết định 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25/4/2016 về việc đính chính Điều 6, chương II của thông tư 10/2016/TT-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 906/QĐ-ĐHHD ngày 25/05/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 09/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức; Nghị quyết số 18/NQ-HĐT ngày 30/11/2022 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 09/6/2020 của Hội đồng trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác sinh viên đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Hồng Đức”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 467/QĐ-ĐHHD ngày 29/3/2019.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.GDCT & CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Văn Dũng

QUY ĐỊNH

Về công tác sinh viên đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Hồng Đức

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHHD ngày /8/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)*

Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về công tác sinh viên đào tạo các hình thức trình độ đại học tại Trường Đại học Hồng Đức (gọi chung là sinh viên-SV), bao gồm: Nhiệm vụ và quyền của SV; nội dung công tác SV; hệ thống tổ chức, quản lý công tác SV; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật SV và tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với SV là người Việt Nam và người nước ngoài đang học chương trình đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Hồng Đức (sau đây gọi chung là Trường).

Điều 2. Mục đích công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là công tác trọng tâm của Trường, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với SV nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học. Trường bố trí nguồn lực bảo đảm thực hiện đầy đủ, hiệu quả công tác sinh viên.

2. Bảo đảm sinh viên được hưởng các quyền và thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

Điều 3. Yêu cầu của công tác sinh viên

2. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Chương 2. QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Quyền của sinh viên

Được bảo đảm các quyền theo quy định của pháp luật, đồng thời được bảo đảm các quyền sau đây:

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 GD&ĐT và của Trường.

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

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

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

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi SV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

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

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

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

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

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

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

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

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

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

8. Đối với sinh viên là người nước ngoài, ngoài các quyền lợi nêu ở trên, còn có thêm một số quyền lợi như sau:

a) Lưu học sinh Hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

b) Tập thể lưu học sinh cùng một nước, cùng học tại Trường hoặc cùng sinh hoạt trong một khu ký túc xá được cử đại diện để quản lý mọi mặt đối với lưu học sinh của nước mình, làm đầu mối liên hệ Nhà trường để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể lưu học sinh nước mình.

Điều 5. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Quy chế của Bộ GD&ĐT và nội quy, quy định của Nhà trường.

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

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

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

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

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

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

8. 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 của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của SV; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của SV, cán bộ, nhà giáo trong Nhà trường.

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

11. Đối với sinh viên là người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Hồng Đức:

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, Quy chế đào tạo, Quy định của Nhà trường đối với lưu học sinh.

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

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

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

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Nhà trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Nhà trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

5. Không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của người khác.

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

Chương 3. NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 7. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

a) Giáo dục, tuyên truyền để SV nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam XHCN, cảnh giác và biết phê phán những luận điệu xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước;

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

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho SV những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức;

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

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

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

5. Giáo dục thể chất và y tế trường học

a) Giáo dục, hướng dẫn SV về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao trong SV theo quy định của Bộ GD&ĐT.

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

6. Giáo dục thẩm mỹ

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

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

7. Giáo dục, tuyên truyền, quản lý hoạt động trên không gian mạng

a) Quản lý, giáo dục chính trị tư tưởng đối với người học, nhằm nâng cao năng lực, kỹ năng khai thác, sử dụng thông tin trên môi trường mạng đảm bảo đúng quy định, lành mạnh, hữu ích; giảm thiểu tác động của những thông tin độc hại, sai trái trên môi trường mạng đối với người học.

b) Giáo dục an ninh mạng và ứng xử văn hóa trên môi trường không gian mạng.

c) Tuyên truyền, phổ biến về trách nhiệm, nghĩa vụ của người học trong việc sử dụng internet thông qua các phương tiện truyền thông, giúp người học nhận thức đúng, sử dụng mạng xã hội một cách hiệu quả nhất.

d) Nâng cao ý thức của người học trong việc sử dụng, khai thác các thiết bị công nghệ; không được đăng tải thông tin không rõ nguồn gốc xuất xứ hoặc chưa được sự

cho phép của chủ sở hữu thông tin, các thông tin, hình ảnh không đúng nội quy, quy định của Trường, các bình luận dùng lời lẽ thô tục, kích động, bôi nhọ nói xấu người khác, gây phản cảm lên mạng xã hội.

Điều 8. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

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

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến SV; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến SV.

2. Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của SV; phân loại, xếp loại SV cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ GD&ĐT và của Trường;

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

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

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

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác SV nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ GD&ĐT và Nhà trường.

4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự

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

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

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

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

Điều 9. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ SV xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn SV tiếp cận các

nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn giới thiệu việc làm

Tổ chức các Hội nghị giới thiệu việc làm, tư vấn nghề nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp cho SV hàng năm theo quy định.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho SV; tư vấn, tổ chức cho SV thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho SV.

4. Hỗ trợ tài chính

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

b) Hướng dẫn, tạo điều kiện cho người học tham gia tín dụng đào tạo theo quy định.

5. Hỗ trợ đặc biệt

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

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ SV

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

Chương 4. HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 10. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác SV của Nhà trường gồm:

1. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
2. Phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV;
3. Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền;
4. Trợ lý Công tác SV Khoa;
5. Lớp SV (lớp hành chính).

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác SV và bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác SV của Nhà trường.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ GD&ĐT, ngành và địa phương trong công tác SV; tạo điều kiện cho SV thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

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

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

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

Điều 12. Trách nhiệm của phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV

1. Là đơn vị đầu mối, chủ trì tham mưu giúp Hiệu trưởng về công tác SV của Nhà trường.

2. Phối hợp với chính quyền địa phương, công an các cấp làm tốt công tác quản lý SV ngoại trú; tổ chức thực hiện có hiệu quả Chương trình phối hợp giữa Công an tỉnh Thanh Hóa và Nhà trường, các mô hình liên kết với các phường/xã đảm bảo an ninh trật tự.

3. Hàng tháng tổ chức giao ban với trợ lý SV các Khoa và các đơn vị liên quan về công tác SV.

4. Hàng năm tổ chức tập huấn, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác SV cho cán bộ làm công tác SV và Ban cán sự lớp SV.

Điều 13. Trách nhiệm của Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác SV của Khoa; phối hợp với các đơn vị liên quan để chỉ đạo, tổ chức, quản lý các hoạt động về công tác SV theo phân cấp.

2. Tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ GD&ĐT, ngành, Nhà trường và địa phương trong công tác SV; tạo điều kiện cho SV của Khoa thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Tuyên truyền, giáo dục để cán bộ, viên chức, giảng viên trong Khoa thực hiện tốt các nội dung công tác SV; kịp thời nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi, thái độ chính trị, học tập, rèn luyện của SV để có sự định hướng giáo dục.

4. Trực tiếp chỉ đạo, xử lý các vụ việc liên quan đến SV của Khoa.

5. Chỉ đạo và tạo điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của Liên chi Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Liên chi Hội SV của Khoa trong công tác SV; chú trọng công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống cho SV.

5. Hàng tháng, tổ chức hội nghị giao ban công tác SV; hằng năm, tổ chức đối thoại với SV của Khoa để cung cấp các thông tin cần thiết liên quan đến SV; giải quyết, xử lý những vấn đề mà SV phản ánh.

Điều 14. Nhiệm vụ của Trợ lý công tác SV

1. Trợ lý Công tác SV làm việc theo chế độ hành chính do Hiệu trưởng giao nhiệm vụ; Trưởng khoa trực tiếp quản lý và chịu sự quản lý chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV.

2. Nhiệm vụ của Trợ lý Công tác SV

a) Quản lý các lớp SV theo sự phân công của Trưởng khoa;

b) Giúp Trưởng khoa thực hiện các nội dung công tác SV; xây dựng kế hoạch công tác SV theo từng năm học; tổ chức giao ban công tác SV hàng tháng, sơ kết, tổng

kết công tác SV theo học kỳ, năm học, khóa học và xây dựng các báo cáo liên quan đến công tác SV theo yêu cầu của Nhà trường.

c) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển nhập học vào khoa, hướng dẫn khai hồ sơ, lập danh sách SV để quản lý và lưu trữ tại khoa.

d) Nghiên cứu hồ sơ, chỉ định ban cán sự lâm thời (đối với HSSV năm thứ Nhất); hướng dẫn các lớp SV đại hội, bầu ban cán sự lớp vào đầu mỗi năm học; thường xuyên chăm lo, bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ và xây dựng đội ngũ Ban cán sự các lớp SV.

e) Cập nhật thông tin, các chủ trương, kế hoạch công tác của Nhà trường, khoa để phổ biến, triển khai thực hiện kịp thời, hiệu quả trong SV.

f) Phối hợp với Liên chi Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Liên chi Hội SV, cố vấn học tập và giảng viên trong khoa tổ chức các hoạt động giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tuyên truyền phổ biến pháp luật, các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội. Phối hợp với cố vấn học tập, Trợ lý giáo vụ khoa thông báo kịp thời cho những SV có kết quả học tập và rèn luyện dưới điểm trung bình và chậm tiến độ học tập.

g) Hướng dẫn để SV nhận thức đầy đủ về quyền và nghĩa vụ của mình; tổ chức thực hiện nghiêm túc quy chế, quy định về công tác SV.

h) Kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, tư tưởng, diễn biến của SV.

i) Giúp Trưởng khoa tổ chức và duy trì có hiệu quả phong trào thi đua học tập và rèn luyện trong SV. Cập nhật chính xác số lượng, chất lượng, đối tượng SV theo lớp phục vụ công tác quản lý, thống kê, báo cáo và nhận xét SV sau mỗi học kỳ, năm học, khóa học.

j) Thống kê, báo cáo số lượng sinh viên đầu vào và đầu ra chính xác; tiếp tục thực hiện theo dõi số sinh viên tốt nghiệp chậm tiến độ.

k) Hướng dẫn các lớp cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin liên quan đến SV vào Sổ Công tác người học và thực hiện chế độ chính sách liên quan đến SV kịp thời, chính xác, đúng đối tượng.

l) Lập hồ sơ đề xuất Hội đồng khen thưởng, kỷ luật Khoa, Nhà trường xét biểu dương, khen thưởng đối với những tập thể lớp, cá nhân SV đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện và xử lý kỷ luật đối với những SV vi phạm pháp luật, vi phạm Quy chế của Bộ GD&ĐT và các quy định của Nhà trường.

m) Thường xuyên trau dồi phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của Nhà trường.

n) Phối hợp thực hiện tốt công tác quản lý SV nội, ngoại trú và thực hiện các nhiệm vụ khác khi Khoa, Nhà trường giao.

Điều 15. Lớp sinh viên (lớp hành chính)

1. Lớp SV (lớp hành chính): bao gồm những SV cùng ngành, cùng khóa học. Lớp SV được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để Nhà trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp SV gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể SV trong lớp bầu và được Hiệu trưởng công nhận; nhiệm kỳ của Ban cán sự lớp SV theo năm học;

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp SV

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Trường, khoa, phòng, ban, trung tâm;

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

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những SV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho SV của lớp liên hệ với trợ lý công tác SV phụ trách lớp, cố vấn học tập và các giảng viên bộ môn; đề nghị Khoa, phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV và Ban Giám hiệu Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của SV trong lớp;

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

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV.

c) Quyền lợi của ban cán sự lớp SV:

- Được hưởng các chế độ theo quy định của Trường;

- Được làm đại diện của lớp để liên hệ với cố vấn học tập, các giảng viên, trợ lý quản lý học sinh sinh viên; đề nghị các đơn vị liên quan công tác người học giải quyết những vấn đề liên quan đến người học trong lớp.

Chương 5. CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Mục 1. CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 16. Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp trường

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công;

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV;

c) Các ủy viên: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa phân công, Trưởng các phòng, ban, Trung tâm, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội sinh viên, thư ký Hội đồng.

2. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp khoa:

a) Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa phân công;

b) Thường trực Hội đồng: Trợ lý Công tác SV;

c) Các ủy viên: Cố vấn học tập, đại diện lãnh đạo các Bộ môn, Bí thư Liên chi Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trưởng ban thư ký Liên chi Hội sinh viên, Lớp trưởng và Bí thư chi đoàn của lớp SV.

3. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp trường và Trưởng khoa thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp khoa.

Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên phải có số thành viên là số lẻ, được thành lập định kỳ theo kế hoạch năm học hoặc đột xuất (theo chuyên đề) và tự giải tán sau khi ban hành quyết định khen thưởng đối với tập thể, cá nhân.

Điều 17. Yêu cầu đối với việc xét thi đua, khen thưởng

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

1. Công tác khen thưởng bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định.

2. Việc xét thi đua, khen thưởng phải căn cứ vào tiêu chuẩn, thành tích đạt được của tập thể và của người học.

3. Quan tâm khen thưởng đối với tập thể, SV điển hình tiên tiến; SV vượt khó, có nhiều sáng tạo trong học tập và rèn luyện; tích cực tham gia hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội.

4. Hình thức khen thưởng cá nhân được lưu vào hồ sơ SV.

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 đạt được thành tích xuất sắc theo quy định.

6. Không xét khen thưởng đối với SV đang trong thời gian kỷ luật hoặc trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

Điều 18. Danh hiệu khen thưởng

1. Đối với tập thể

a) Tập thể lớp tiên tiến năm học.

b) Tập thể lớp xuất sắc năm học.

2. Đối với cá nhân

a) Khen thưởng theo định kỳ

- SV đạt danh hiệu “Thủ khoa xét tuyển đầu vào” các ngành đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

- SV xếp loại “Xuất sắc” theo năm học và toàn khóa học.

- SV xếp loại “Giỏi” theo năm học và toàn khóa học.

- SV đạt danh hiệu “Thủ khoa tốt nghiệp” các ngành.

b. Khen thưởng đột xuất (theo chuyên đề)

- SV đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao.

- SV có 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 khu nội trú, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao.

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

- SV đạt thành tích cao trong các cuộc thi do Nhà trường phát động.

- SV có các thành tích đặc biệt khác.

Điều 19. Hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng tập thể: Tặng giấy khen của Hiệu trưởng.

2. Khen thưởng cá nhân

a) Khen thưởng định kỳ

- Tặng giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng theo quy định tại Phụ lục 2 của Quy định này đối với SV đạt danh hiệu Thủ khoa xét tuyển đầu vào các ngành đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

- Tặng giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng theo quy định tại Phụ lục 2 của Quy định này đối với SV đạt danh hiệu Xuất sắc, Giỏi toàn theo năm học và toàn khóa học.

- Tặng giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng theo quy định tại Phụ lục 2 của Quy định này đối với SV đạt danh hiệu Thủ khoa tốt nghiệp các ngành.

b) Khen thưởng đột xuất (theo chuyên đề)

Biểu dương hoặc tặng giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng theo quy định tại Phụ lục 2 của Quy định này.

c) Các nội dung khen thưởng khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 20. Tiêu chuẩn khen thưởng

1. Đối với tập thể

Danh hiệu tập thể lớp SV gồm 2 loại: Lớp SV tiên tiến và Lớp SV xuất sắc.

a) Lớp SV tiên tiến là lớp có từ 25% SV đạt danh hiệu SV giỏi trở lên; không có cá nhân xếp loại học tập kém, rèn luyện kém hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; tập thể lớp đoàn kết giúp đỡ 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.

b) Lớp SV xuất sắc là lớp đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp SV tiên tiến và có từ 10% SV đạt danh hiệu SV xuất sắc trở lên.

2. Đối với cá nhân

a) Tiêu chuẩn đạt danh hiệu Thủ khoa xét tuyển đầu vào các ngành đào tạo trình độ đại học hệ chính quy:

- Chấp hành tốt nội quy, quy chế của trường phổ thông trung học.

- Không vi phạm kỷ luật.

- Đạt tổng điểm thi cao nhất của tổ hợp trong kỳ xét tuyển đại học hệ chính quy của Nhà trường (chỉ tính tổng điểm các môn thi thuộc tổ hợp xét tuyển, không tính điểm ưu tiên).

b) Tiêu chuẩn SV xếp loại Xuất sắc, xếp loại Giỏi mỗi học kỳ:

- Chấp hành tốt nội quy, quy chế của Nhà trường;

- Tham gia tích cực các hoạt động của lớp, của Khoa và Nhà trường;

- Đạt danh hiệu SV Xuất sắc: Có kết quả học tập đạt từ 3,60 (thang điểm 4) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

- Đạt danh hiệu SV Giỏi: Có kết quả học tập đạt từ 3,20 đến 3,59 (thang điểm 4) và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên; hoặc kết quả học tập đạt từ 3,60 (thang điểm 4) trở lên và xếp loại rèn luyện tốt.

c) Tiêu chuẩn SV xếp loại Xuất sắc, xếp loại Giỏi năm học:

- Chấp hành tốt nội quy, quy chế của Nhà trường;

- Tham gia tích cực các hoạt động của lớp, của Khoa và Nhà trường;

- SV xếp loại Xuất sắc: có điểm tổng kết năm học loại Xuất sắc và cả 2 học kỳ đạt loại Xuất sắc;

- SV xếp loại Giỏi:
- + Có điểm tổng kết năm học loại Xuất sắc và chỉ có 1 học kỳ đạt loại Xuất sắc;
- + Có điểm tổng kết năm học loại Giỏi và có 2 học kỳ đạt loại Giỏi;
- d) Tiêu chuẩn SV xếp loại Giỏi, xếp loại Xuất sắc toàn khóa học:
 - SV xếp loại Xuất sắc: Có điểm tổng kết toàn khóa loại Xuất sắc và điểm rèn luyện toàn khóa loại Xuất sắc;
 - SV xếp loại Giỏi: Có điểm tổng kết toàn khóa loại Giỏi và có điểm rèn luyện toàn khóa đạt loại Tốt trở lên;
- e) Tiêu chuẩn SV xếp loại danh hiệu Thủ khoa tốt nghiệp các ngành
 - Tốt nghiệp đúng thời hạn hoặc trước thời hạn.
 - Xếp loại toàn khóa học từ loại Giỏi trở lên; đạt điểm trung bình chung toàn khóa xét theo thang điểm 4 cao nhất của ngành (chỉ tính điểm thi lần đầu); trường hợp người học có điểm trung bình chung học tập theo thang điểm 4 bằng nhau sẽ lấy điểm trung bình chung học tập theo thang điểm 10 cao hơn để làm căn cứ lựa chọn Thủ khoa tốt nghiệp các chuyên ngành.
 - Tham gia tích cực các hoạt động của lớp, của Khoa và Nhà trường.

Điều 21. Thời gian xét khen thưởng

STT	Đối tượng khen thưởng	Thời gian khen thưởng
1	Đối với tập thể	Cuối mỗi năm học
2	Đối với cá nhân	
	a. Khen thưởng định kỳ	
	SV đạt danh hiệu Thủ khoa xét tuyển đầu vào các ngành đào tạo đại học hệ chính quy	Lễ khai giảng
	Sinh viên xếp loại xuất sắc, xếp loại giỏi năm học	Cuối mỗi năm học
	Sinh viên xếp loại xuất sắc, xếp loại giỏi toàn khóa	Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp
	SV đạt danh hiệu Thủ khoa tốt nghiệp các ngành	Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp
	b. Khen thưởng đột xuất (theo chuyên đề)	Cuối mỗi đợt tổng kết các hoạt động hoặc khi có đề nghị của các đơn vị, tổ chức, đoàn thể

Điều 22. Trình tự và hồ sơ xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, Phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV làm đầu mối, phối hợp với các khoa tổ chức cho tập thể lớp và cá nhân SV đăng ký danh hiệu thi đua.
2. Trình tự xét khen thưởng
 - a) Kết thúc năm học, căn cứ vào thành tích của tập thể lớp, kết quả học tập, rèn luyện của SV và đăng ký danh hiệu thi đua tập thể lớp và cá nhân SV đầu năm học; Trợ lý Công tác SV chủ trì phối hợp với Cố vấn học tập tổ chức họp lớp để bình xét

các danh hiệu thi đua, lập danh sách đề nghị khen thưởng nộp về Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp khoa.

b) Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp khoa tổ chức họp xét, lập danh sách tập thể lớp và cá nhân SV đề nghị khen thưởng nộp về Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp Trường qua Phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV.

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp trường tổ chức họp xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận các danh hiệu thi đua đối với tập thể lớp và cá nhân SV.

3) Hồ sơ xét khen thưởng báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng cấp trường, gồm:

- Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của lớp SV;
- Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của Khoa;
- Danh sách đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng.

MỤC 2. CÔNG TÁC KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 23. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng kỷ luật SV cấp trường:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công;

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV;

c) Các ủy viên: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa phân công, Trưởng các phòng, ban, Trung tâm, đơn vị có liên quan, đại diện Ban cán sự lớp có SV vi phạm, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội sinh viên, thư ký Hội đồng.

Hội đồng có thể mời trợ lý Công tác SV Khoa đào tạo, cố vấn học tập của lớp có sinh viên vi phạm. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Cơ cấu tổ chức Hội đồng kỷ luật SV cấp khoa

a) Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa phân công;

b) Thường trực Hội đồng: Trợ lý Công tác SV;

c) Các ủy viên: Cố vấn học tập của lớp có SV vi phạm, Bí thư Liên chi Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trưởng ban thư ký Liên chi Hội sinh viên, Lớp trưởng và Bí thư chi đoàn của lớp có SV vi phạm.

3. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật SV cấp trường và Trưởng khoa quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật SV cấp khoa.

Hội đồng kỷ luật sinh viên phải có số thành viên là số lẻ, được thành lập khi có sự vụ xảy ra, tự giải tán sau khi ban hành quyết định kỷ luật đối với sinh viên.

Điều 24. Yêu cầu về xử lý kỷ luật

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

2. SV 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 chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu SV 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 SV tiếp tục có hành vi vi phạm kỷ luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

a) Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành.

b) Nếu có hành vi vi phạm kỷ luật bị xử lý kỷ luật ở hình thức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm kỷ luật mới.

c) Quyết định kỷ luật đang thi hành chấm dứt hiệu lực kể từ thời điểm quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm kỷ luật mới có hiệu lực.

5. Hình thức kỷ luật của người học từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ SV và Quyết định kỷ luật SV được gửi trực tiếp đến gia đình SV. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường phải gửi quyết định kỷ luật cho địa phương và gia đình SV.

6. Không tổ chức xem xét kỷ luật đối với SV 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.

Điều 25. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

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

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

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

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

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với SV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

Điều 26. Thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật

a) SV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp SV không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật SV vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b) Trợ lý Công tác SV chủ trì phối hợp với Cố vấn học tập tổ chức họp với tập thể lớp SV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật nộp về Hội đồng kỷ luật SV cấp khoa;

c) Hội đồng kỷ luật SV cấp khoa tổ chức họp xem xét, đề nghị gửi lên Hội đồng kỷ luật SV cấp trường.

d) Hội đồng kỷ luật SV cấp trường tổ chức họp để xét kỷ luật. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

Thành phần cuộc họp kỷ luật SV bao gồm: các thành viên của Hội đồng kỷ luật SV cấp trường, đại diện tập thể lớp có SV vi phạm và SV có hành vi vi phạm kỷ luật. SV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của SV

a) Bản tự kiểm điểm của SV vi phạm;

b) Biên bản của tập thể lớp SV họp kiểm điểm SV vi phạm;

c) Biên bản họp Hội đồng kỷ luật SV khoa;

d) Các tài liệu có liên quan.

Điều 27. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với SV bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV 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 SV kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với SV bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV 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 SV kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

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

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian SV 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 28. Quyền khiếu nại về kỷ luật

Cá nhân và tập thể SV nếu xét thấy các hình thức kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên Nhà trường qua phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV; nếu Nhà trường đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng thì có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương 6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Trách nhiệm của các Khoa đào tạo, các đơn vị, tổ chức, đoàn thể có liên quan đến công tác SV

1. Các Khoa đào tạo

a) Căn cứ nội dung của Quy định này xây dựng kế hoạch, triển khai, tổ chức thực hiện công tác SV phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của khoa;

b) Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các phòng, ban chức năng, các cơ quan có liên quan và gia đình để tổ chức thực hiện tốt công tác SV.

c) Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác SV, báo cáo Nhà trường vào cuối mỗi học kỳ, năm học và đột xuất về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến SV.

2. Các đơn vị, tổ chức, đoàn thể có liên quan đến công tác SV.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, tổ chức, đoàn thể để phối hợp làm tốt công tác SV trong Nhà trường.

Điều 30. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Nhà trường giao cho phòng Thanh tra - Pháp chế chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác SV theo đúng quy định hiện hành.

2. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác SV được xem xét khen thưởng theo quy định. Nếu vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung quy định

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tập thể và cá nhân phản ánh về Nhà trường qua phòng Giáo dục chính trị và Công tác HSSV để tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC 1.
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT HSSV

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; mất trật tự (nói chuyện, gọi điện thoại), làm việc riêng (ăn quà, hút thuốc, nhắn tin, chơi điện tử) trong giờ học (tập trung hoặc online), giờ thực hành; vi phạm nội quy phòng thực hành.	Lần 2				Sinh viên đã được nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục tái phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý tăng nặng
2.	Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do (1 học kỳ)				Lần 1	Theo quy định đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại trường Đại học Hồng Đức (Quyết định số 906/QĐ-ĐHHD ngày 25/5/2021)
3.	Có số lần cảnh báo học tập vượt quá 02 lần liên tiếp hoặc vượt quá 04 lần không liên tiếp				X	
4.	Có thời gian học tập vượt quá 02 lần thời gian đào tạo theo chương trình đào tạo				X	
5.	Vô lễ, gây gổ, chống đối đe dọa, lăng mạ với thầy, cô giáo, cán bộ viên chức trong Trường					
6.	Vi phạm quy chế thi					
	a) Mang các thiết bị công nghệ; mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ bậy vào bài thi; Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người học khác; nhìn bài, chép bài của người học khác hoặc để người học khác nhìn bài, chép bài của mình.					Xử lý theo Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành.
	b) Học thay, thi thay, kiểm tra thay hoặc nhờ học thay, thi thay, kiểm tra thay; Làm thay, nhờ làm thay hoặc sao chép tiêu luận, khóa luận tốt nghiệp.			Lần 1	Lần 2	Nếu có tổ chức thì tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời han	Buộc thôi học	
	c) Có hành vi gian lận trong học tập thể hiện trong quá trình đăng ký học, cố tình truy cập vào tài khoản cá nhân của người học khác mà không được sự đồng ý của người học đó.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
	d) Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.				x	
7.	Cố tình phá hoại hệ thống mạng của Nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí theo quy định của Trường mà không có lý do chính đáng					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9.	Không nộp bảo hiểm y tế theo từng năm học.					Xử phạt hành chính theo luật Bảo hiểm y tế; Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học.
10.	Viết bài, lưu trữ hoặc tuyên truyền, phản ánh sai sự thật làm ảnh hưởng đến uy tín Trường.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Trường hợp vi phạm lần đầu nhưng đặc biệt nghiêm trọng sẽ bị đình chỉ 1 năm hoặc buộc thôi học.
11.	Cố ý làm hư hỏng tài sản của Nhà trường.					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
12.	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 và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời han	Buộc thôi học	
13.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định.					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.
14.	Đánh bạc dưới mọi hình thức.					Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật.
15.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
16.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng ma túy.					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17.	Chứa chấp, môi giới, hoạt động mại dâm.					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học, nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật.					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
24.	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, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời han	Buộc thôi học	
27.	Vi phạm nội quy Ký túc xá					Theo Quy định về các hình thức xử lý kỷ luật đối với người học vi phạm Nội quy KTX
28.	Các vi phạm khác.					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

PHỤ LỤC 2.
MỨC KHEN THƯỞNG TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN SINH VIÊN

STT	Danh mục khen thưởng	Giấy khen của Hiệu trưởng	Mức khen thưởng
I. Khen thưởng định kỳ			
1	Khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu Thủ khoa xét tuyển đầu vào các chuyên ngành	Có	Phòng GDCT&CTHSSV đề xuất mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
2	Khen thưởng sinh viên xếp loại Giỏi, xếp loại Xuất sắc mỗi năm học.	Có	Phòng GDCT&CTHSSV đề xuất mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
3	Khen thưởng sinh viên xếp loại Giỏi, xếp loại Xuất sắc toàn khóa.	Có	Phòng GDCT&CTHSSV đề xuất mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
4	Khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu Thủ khoa tốt nghiệp các chuyên ngành	Có	Phòng GDCT&CTHSSV đề xuất mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
II. Khen thưởng đột xuất (đối với SV có thành tích trong các cuộc thi học thuật, nghiên cứu khoa học, các hoạt động văn hóa - văn nghệ, thể thao, tích cực trong công tác Đoàn)			
1	Khen thưởng SV tích cực tham gia các hoạt động Đoàn thể cấp Khoa	Không	Khoa quy định và đề xuất mức khen thưởng.
2	Khen thưởng sinh viên 5 tốt cấp trường	Có	Đoàn TNCS HCM/Hội SV đề xuất mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
3	Khen thưởng sinh viên đạt giải cấp Quốc gia (Do Bộ/Ban/Ngành đề xuất hoặc các tổ chức trực thuộc chịu sự quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo)	Có	Phòng GDCT&CTHSSV đề xuất mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
4	Khen thưởng sinh viên đạt giải cấp Quốc tế (Do Bộ/Ban/Ngành đề xuất hoặc các tổ chức trực thuộc chịu sự quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo)	Có	Phòng GDCT&CTHSSV đề xuất mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
5	Khen thưởng sinh viên đạt giải Ba trở lên các cuộc thi cấp trường	Có	Phòng GDCT&CTHSSV đề xuất mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
6	Khen thưởng Top 10 sinh viên đạt điểm rèn luyện loại Xuất sắc, tích cực tham gia các hoạt động Đoàn thể cấp trường	Có	Phòng GDCT&CTHSSV rà soát và trình BGH khen thưởng sinh viên.
7	Khen thưởng sinh viên đạt các thành tích khác do Hiệu trưởng quyết định	Có	Phòng GDCT&CTHSSV tiếp nhận đề xuất khen thưởng và trình BGH khen thưởng sinh viên.

PHỤ LỤC 3.
PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG HOẠT ĐỘNG CỦA ĐỘI NGŨ
TRỢ LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Họ và tên:.....; Khoa:.....

TT	Tiêu chí	Điểm số tối đa	Điểm số tự đánh giá	Điểm số đánh giá của LD Khoa	Điểm số đánh giá của P.GDCT&CT HSSV
1	Hệ thống tổ chức, quản lý và công tác hành chính	15			
2	Công tác quản lý sinh viên (theo dõi, cập nhật, thống kê SLSV đầy đủ, chính xác)	15			
3	Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động hỗ trợ, dịch vụ đối với sinh viên	10			
4	Thực hiện chế độ, chính sách đối với sinh viên (kịp thời, đầy đủ, chính xác)	15			
5	Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, hoạt động thể thao ngoại khóa và các hoạt động phong trào	10			
6	Công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống và đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên	10			
7	Công tác y tế trường học (phối hợp nhắc nhở nộp BHYT, sơ cứu, cấp cứu kịp thời....)	5			
8	Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học, giáo dục an toàn giao thông, phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội	10			
9	Có tỉ lệ 40% lớp đạt danh hiệu Tập thể lớp Tiên tiến trở lên	10			
Tổng		100			

Ghi chú: Xếp loại “hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ” nếu đạt từ 90 điểm trở lên; Xếp loại “hoàn thành Tốt nhiệm vụ” nếu đạt từ 80 đến dưới 90 điểm; Xếp loại “hoàn thành nhiệm vụ” nếu đạt từ 60 đến dưới 80 điểm; Xếp loại “không hoàn thành nhiệm vụ” nếu đạt dưới 60 điểm.

PHÒNG GDCT&CTHSSV

Loại:.....
(ký ghi rõ họ và tên)

LÃNH ĐẠO KHOA

Loại:.....
(ký ghi rõ họ và tên)

CÁ NHÂN

Loại:.....
(ký ghi rõ họ và tên)