

Số: 729/QĐ-CĐTM

Đà Nẵng, ngày 13 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI

Căn cứ Quyết định số 5036/QĐ-BCT, ngày 25/5/2015 của Bộ Công Thương Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Thương mại;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 30/6/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 719/QĐ-CĐTM, ngày 13/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác học sinh, sinh viên của Trường Cao đẳng Thương mại.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 198/QĐ-CĐTM, ngày 29/05/2018 của Trường Cao đẳng Thương mại về công tác học sinh, sinh viên.

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

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thi hành);
- Lưu: VT, P.ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Đinh Văn Tuyên

QUY CHẾ

Công tác học sinh, sinh viên

(Kèm theo Quyết định số: 729/QĐ-CDTM ngày 13 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này xác định nhiệm vụ, quyền hạn; nội dung và hệ thống tổ chức quản lý; công tác nội, ngoại trú; nội dung và quy trình đánh giá kết quả rèn luyện; khen thưởng, kỷ luật; quy định giải quyết phép và áp dụng đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy (gọi tắt là SV) tại Trường Cao đẳng Thương mại.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Xác lập cơ chế tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, hỗ trợ SV đáp ứng mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp; tạo điều kiện cho SV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường.

2. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước và các cấp Bộ, Ngành liên quan.

3. Bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các hoạt động liên quan đến SV.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH SINH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước; nội quy, quy định của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo.

3. Tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên và các SV khác trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nếp sống văn hóa trong trường học.

4. 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 và các hoạt động khác của SV.

5. Tham gia phòng, chống tiêu cực, các biểu hiện và hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, bộ phận chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền

khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.

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

7. Giữ gìn và tham gia bảo vệ tài sản chung của Nhà trường.

8. Đóng học phí và bảo hiểm y tế theo quy định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 4. Quyền của sinh viên

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của Nhà trường. Được xét, tiếp nhận vào ở ký túc xá theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.

2. Được nghe phổ biến về chế độ, chính sách của Nhà nước đối với SV trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.

3. Được học hai chương trình đồng thời, chuyên trường, đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học lên trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của pháp luật; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội có liên quan đến SV trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao và các cuộc thi tài năng, sáng tạo khoa học, kỹ thuật khác phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường.

6. Được tham gia lao động, làm việc theo quy định của pháp luật khi đi thực tập, thực tế tại doanh nghiệp trong khuôn khổ quy định của chương trình đào tạo và các thỏa thuận của Nhà trường và doanh nghiệp.

7. Được tham gia góp ý kiến các hoạt động đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong Nhà trường; được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp nhằm góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của SV.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện và các giấy tờ khác liên quan; được giải quyết các thủ tục hành chính khi đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

9. Được chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

10. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

Điều 5. Những việc sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và SV khác trong Nhà trường.

2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với SV.

3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập.

4. Say rượu bia khi đến lớp.

5. Gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường và nơi công cộng.

6. Cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.

7. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

8. Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đồi trụy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đồi trụy, bạo lực, phản động, 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.

10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG VÀ HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 6. Nội dung công tác sinh viên

1. Tổ chức hoạt động giáo dục, tuyên truyền

a. Giáo dục chính trị tư tưởng: Giáo dục, tuyên truyền để SV nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng; có lý tưởng, tri thức pháp luật và bản lĩnh chính trị vững vàng;

b. Giáo dục đạo đức, lối sống: Giáo dục, tuyên truyền cho SV về những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, chuẩn mực đạo đức chung của xã hội, đạo đức nghề nghiệp; lối sống lành mạnh, văn minh phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc; ý thức trách nhiệm của cá nhân đối với tập thể, cộng đồng;

c. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật: Nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật; sống, học tập và rèn luyện theo pháp luật;

d. Tạo điều kiện, giúp đỡ SV phấn đấu, rèn luyện để được đứng trong hàng ngũ của Đảng Cộng sản Việt Nam và tham gia các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường;

e. Giáo dục thể chất: Tổ chức cho SV tham gia các hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ và bồi dưỡng các kỹ năng chăm sóc sức khỏe gia đình và cộng đồng.

2. Công tác quản lý SV

a. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định;

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

c. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, kết quả rèn luyện của SV; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, tạo điều kiện cho SV tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học; tham dự kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao; giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của SV; thường trực công tác khen thưởng và kỷ luật SV;

d. Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống tội phạm và các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tệ nạn xã hội trong SV; phối hợp với công an và chính quyền địa phương để thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, giải quyết các vụ việc liên quan đến SV trong và ngoài Nhà trường;

e. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến SV;

g. Quản lý SV nội trú, ngoại trú đảm bảo luật cư trú, thực hiện nếp sống văn hóa văn minh đô thị, tham gia các hoạt động nơi cư trú.

3. Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho SV. Định kỳ hằng năm tổ chức đối thoại giữa SV và Ban Giám hiệu Nhà trường.

4. Công tác hỗ trợ và dịch vụ đối với SV

a. Tư vấn cho SV xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện phù hợp với mục tiêu, năng lực, sức khỏe;

b. Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong Nhà trường; tạo điều kiện giúp đỡ SV là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, SV có hoàn cảnh khó khăn và SV thuộc nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ;

c. Giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp; bồi dưỡng kiến thức về sức khỏe sinh sản và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ cần thiết khác cho SV;

d. Thông tin, tư vấn, giới thiệu việc làm cho SV;

e. Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa Nhà trường và doanh nghiệp, các tổ chức sử dụng người lao động nhằm tăng cường rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho SV phù hợp với yêu cầu thực tiễn;

g. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học theo quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về SV

6. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về SV, thực trạng việc làm của SV sau khi tốt nghiệp định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

Điều 7. Hệ thống tổ chức quản lý công tác sinh viên

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác SV của trường gồm có Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và các đơn vị tham mưu, giúp việc (bao gồm các phòng, khoa, trung tâm, đội ngũ CVHT, giảng viên phụ trách môn học, ban cán sự lớp và các tổ chức chính trị-xã hội trong Nhà trường).

2. Phòng Đào tạo là đơn vị có trách nhiệm chính trong việc giúp Hiệu trưởng tổ chức, quản lý công tác SV trong nhà trường.

3. Hiệu trưởng thành lập các Hội đồng để tham mưu các nội dung về đánh giá kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật...

4. Trách nhiệm cụ thể của các bộ phận, cá nhân về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ công tác SV được ghi rõ trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 8. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Đảm bảo khách quan, công khai, chính xác.

2. Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của SV.

3. Đảm bảo đánh giá đầy đủ các nội dung, tiêu chí và quy trình thực hiện.

4. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị liên quan trong nhà trường.

Điều 9. Nội dung và thang điểm đánh giá

Đánh giá kết quả rèn luyện của SV là đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập của SV. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100, cụ thể nội dung và khung điểm như sau:

1. Ý thức, thái độ và kết quả học tập: 30 điểm

2. Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường: 25 điểm

3. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội: 25 điểm

4. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: 20 điểm

Tiêu chí trong từng nhóm và chi tiết điểm đánh giá quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện của SV được phân thành 05 loại:

Kết quả rèn luyện	Phân loại
Từ 90 → 100 điểm	Xuất sắc
Từ 80 → 89 điểm	Tốt
Từ 70 → 79 điểm	Khá
Từ 50 → 69 điểm	Trung bình
Dưới 50 điểm	Yếu

2. Các trường hợp cá biệt khác:

Trường hợp	Phân loại cao nhất
SV bị kỷ luật hình thức <i>Khiển trách</i>	Khá
SV bị kỷ luật hình thức <i>Cảnh cáo</i>	Trung bình
(*) SV không nộp bản tự đánh giá rèn luyện theo quy định (không có lý do)	Không xếp loại

(*) *Ghi chú:* Trường hợp chậm trễ trong việc nộp bản tự đánh giá (theo kế hoạch chung) thì BCS lớp và CVHT đánh giá bổ sung và hạ 1 bậc rèn luyện so với kết quả vừa đánh giá.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Đến thời điểm đánh giá, SV căn cứ vào quá trình rèn luyện của bản thân, tự đánh giá mức điểm đạt được; Từng học kỳ Nhà trường sẽ có thông báo cụ thể về thời gian và các vấn đề liên quan.

2. CVHT tổ chức họp lớp để xem xét, đánh giá, thông qua mức điểm tự đánh giá của từng SV trên cơ sở kết quả rèn luyện thực tế và phải được quá 1/2 ý kiến đồng ý của tập thể lớp. Kết quả cuộc họp đánh giá của lớp phải được ghi biên bản (có thể ghi biên bản vào sổ sinh hoạt lớp);

3. Khoa tiếp nhận Hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện của các lớp, rà soát đánh giá cấp khoa. Tổng hợp kết quả rèn luyện từng học kỳ của các lớp, kèm theo biên bản đánh giá của khoa về Hội đồng đánh giá rèn luyện SV;

Hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện, bao gồm:

- Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện [mẫu 01-RL phụ lục 3];
- Xác nhận tham gia hoạt động [mẫu 02-RL và 03-RL, phụ lục 3];
- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện học kỳ.

4. Phòng Đào tạo giúp Hội đồng đánh giá rèn luyện SV rà soát kết quả đánh giá, tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả rèn luyện đối với SV toàn trường, thông báo kết quả đánh giá rèn luyện về các khoa, để niêm yết công khai đến SV.

Điều 12. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

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

2. Điểm rèn luyện của SV trong kỳ học là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá quy định. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các kỳ học trong năm học đó. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các năm học.

3. SV có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

Điều 13. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của sinh viên

1. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của SV được lưu trong hồ sơ quản lý tại Trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện khi kết thúc khóa học.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, biểu dương, khen thưởng và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của SV.

Điều 14. Quyền khiếu nại của sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện

1. SV có quyền khiếu nại đến Nhà trường nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác, để được giải quyết, trả lời một cách cụ thể.

2. Trình tự khiếu nại, giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 15. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

1. Thành phần Hội đồng:

a. Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác SV;

b. Ủy viên thường trực: Trưởng (Phó) Phòng Đào tạo ;

c. Các ủy viên: Trưởng (Phó) phòng Đào tạo, Trưởng (phó) khoa (đào tạo chuyên ngành), Bí thư (Phó Bí thư) Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch (Phó Chủ tịch) Hội SV trường.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng:

a. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện SV giúp Hiệu trưởng rà soát, đánh giá rèn luyện của SV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b. Căn cứ quy định hiện hành, trên cơ sở đề xuất của thường trực Hội đồng, Hội đồng tiến hành đánh giá đảm bảo nguyên tắc, rà soát kết quả đánh giá của các khoa, xem xét những trường hợp cá biệt. Đề xuất Hiệu trưởng quyết định kết quả rèn luyện của SV, trên cơ sở đó đề xuất biểu dương hoặc phê bình với những trường hợp cụ thể (nếu có).

Chương V

CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 16. Tổ chức tiếp nhận sinh viên vào ở nội trú

1. Thông báo kế hoạch tiếp nhận vào ở nội trú (từng học kỳ).

2. Nhận đơn đề nghị ở Nội trú [mẫu 01-NT, phụ lục 3] và giấy tờ ưu tiên.

3. Xét duyệt theo thứ tự ưu tiên.

4. Đón tiếp, hợp đồng ở, bàn giao tài sản.

5. Bố trí chỗ ở cho SV.

Điều 17. Thứ tự ưu tiên xét duyệt

1. Người khuyết tật
2. Diện chính sách (chính sách nội trú; chính sách ưu đãi, trợ cấp xã hội...)
3. Có thành tích hoặc đóng góp tích cực trong các hoạt động của Nhà trường.
4. Hộ khẩu thường trú ở vùng cao, vùng kinh tế khó khăn
5. Người dân tộc thiểu số; hộ nghèo, cận nghèo
6. SV năm thứ nhất.

Điều 18. Nội dung công tác quản lý sinh viên nội trú

1. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho SV ở nội trú với chính quyền địa phương.
2. Lập sổ theo dõi SV nội trú, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin.
3. Tổ chức kiểm tra, giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú.
4. Tổ chức các hoạt động tự quản của SV nội trú để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của SV.
5. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các phòng trong khu nội trú về đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh môi trường và mỹ quan trong phòng ở của khu nội trú.

Điều 19. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú

1. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn SV nội trú bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.
2. Bộ phận quản lý khu nội trú và ban tự quản SV phối hợp đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú.
3. Định kỳ kiểm tra, kịp thời sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của SV và các thiết bị khác trong khu nội trú.
4. Tổ chức bộ phận y-tế thường trực để kiểm tra an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh và sơ cứu cho SV nội trú.

Điều 20. Các hoạt động hỗ trợ cho sinh viên nội trú

1. Tổ chức dịch vụ trông giữ xe, hoạt động giải trí, thể thao ngoài giờ học cho SV nội trú.
2. Tổ chức dịch vụ ăn uống, giải khát thuận tiện, đáp ứng nhu cầu của SV.
3. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống... cho SV trong khu nội trú.

Chương VI

CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 21. Nội dung công tác quản lý sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Pháp luật, của nhà trường đối với SV ngoại trú; hướng dẫn và tư vấn cho SV thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.
2. Phối hợp với chính quyền địa phương xây dựng Quy ước phối hợp trong việc quản lý SV ngoại trú.

3. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giao lưu về nếp sống văn hoá khu dân cư, phòng chống tệ nạn xã hội... từ đó nắm bắt tình hình sinh hoạt SV ngoại trú.

4. Tổ chức kiểm tra, nắm bắt tình hình ăn, ở, sinh hoạt của SV ngoại trú; ghi nhận ý kiến đóng góp của SV về công tác quản lý SV ngoại trú.

5. Lập sổ theo dõi SV ngoại trú (mẫu 01-TT, Phụ lục 3); cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của SV ngoại trú vào hồ sơ điện tử.

6. Tổ chức họp rút kinh nghiệm với chính quyền địa phương về tình hình công tác SV ngoại trú (mỗi năm một lần).

7. Biểu dương, khen thưởng kịp thời SV có thành tích, đồng thời xử lý các trường hợp SV vi phạm quy định.

Điều 22. Công tác phối hợp quản lý SV ngoại trú

1. Phối hợp với chính quyền địa phương và gia đình quản lý SV ngoại trú; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến SV ngoại trú (nếu có).

2. Phối hợp với Đoàn Trường, Hội Sinh viên, các phòng chức năng có liên quan, các khoa đào tạo chuyên ngành tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác SV ngoại trú.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 23. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất đối với cá nhân

a. Đạt giải trong kỳ thi tay nghề các cấp; thi văn hóa, văn nghệ, thể thao và các cuộc thi tài năng khác; có sáng kiến trong học tập, lao động; có công trình nghiên cứu khoa học được hội đồng thẩm định đánh giá cao;

b. Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, đoàn thể của SV, hoạt động thanh niên xung kích, tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

c. Có thành tích trong các phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; chống tiêu cực, tham nhũng;

d. Các thành tích đặc biệt khác.

2. Khen thưởng toàn diện định kỳ cuối năm, cuối khóa học:

a. Khen thưởng năm học

- Khen thưởng cá nhân

Danh hiệu SV	Xếp loại học tập	Xếp loại rèn luyện	Các điều kiện khác
Giỏi	Giỏi	Tốt trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Không có môn học xếp loại dưới Trung bình - Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên - Tham gia tích cực các hoạt động do trường hoặc đoàn thể phát động được tập thể Chi đoàn, Liên Chi Đoàn, Đoàn Trường,... ghi nhận.
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	<p>Thỏa mãn các điều kiện trên, đồng thời đạt một trong những nội dung dưới đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành viên đội tuyển cấp Khoa trở lên (Olympic môn học, hội thi tay nghề...); - Có bài viết, tham luận trong hội thảo hoặc bản tin khoa học; - Có đề tài sáng kiến, cải tiến hoặc NCKH được thẩm định; - Đạt danh hiệu SV 5 tốt cấp trường trở lên.

- Khen thưởng tập thể lớp SV

Danh hiệu	Tiêu chuẩn (trong năm học)
Lớp SV Tiên tiến	<p>Có trên 10% SV đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên;</p> <p>Có trên 20% SV xếp loại học tập từ Khá trở lên; không có tỷ lệ SV xếp loại học tập loại "yếu, kém"; không có tỷ lệ SV xếp loại rèn luyện loại "trung bình, yếu, kém";</p> <p>Không có trường hợp bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên;</p> <p>Tập thể đoàn kết; tích cực hưởng ứng các phong trào trong Nhà trường.</p>
Lớp SV Xuất sắc	<p>Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu Lớp SV Tiên tiến, đồng thời:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có từ 5% SV của lớp đạt danh hiệu SV Xuất sắc; - Có ít nhất 1 hoạt động được khoa hoặc Nhà trường ghi nhận điển hình (thu hút trên 70% SV của lớp tham gia)

b. Khen thưởng khóa học (xét đối với SV tốt nghiệp đúng tiến độ đào tạo)

Danh hiệu	Tiêu chuẩn (khóa học)
SV Giỏi toàn khóa	<ul style="list-style-type: none"> - Điểm TBC học tập đạt loại: Giỏi - Kết quả rèn luyện đạt loại: Tốt trở lên - Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên
SV Xuất sắc toàn khóa	<ul style="list-style-type: none"> - Điểm TBC học tập đạt loại: Xuất sắc - Kết quả rèn luyện đạt loại: Xuất sắc - Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên

Điều 24. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất

- Tổ chức, đơn vị liên quan báo cáo về kết quả, thành tích của cá nhân hoặc tập thể, đề xuất tuyên dương, khen thưởng (theo các nội dung ở điều 23, mục 1);

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV Nhà trường, trên cơ sở tham mưu của thường trực hội đồng xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể và tổ chức tuyên dương, khen thưởng một cách kịp thời.

2. Khen thưởng định kỳ cá nhân, tập thể cuối mỗi năm học:

- CVHT tổ chức họp lớp bình xét những cá nhân đủ tiêu chuẩn đối với từng hình thức khen thưởng; đề nghị khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp nếu đạt các tiêu chuẩn theo quy định; gửi danh sách và văn bản đề nghị đến khoa (đào tạo chuyên ngành);

- Các khoa (đào tạo chuyên ngành) tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật của trường xét duyệt (*qua thường trực Hội đồng - phòng Đào tạo*);

- Hội đồng "thi đua khen thưởng và kỷ luật Nhà trường" căn cứ vào hồ sơ do khoa gửi lên, xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp SV;

- Thời gian xét: Dự kiến ngày 20/8 hàng năm; trường họp trong thời gian trên mà chưa có đủ kết quả, thì thời gian xét sẽ được thông báo cụ thể;

- Tổ chức khen thưởng trong Hội nghị Công tác SV hàng năm.

3. Khen thưởng định kỳ cá nhân cuối khóa học (đối với SV tốt nghiệp)

- Căn cứ vào Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách SV tốt nghiệp của Hiệu trưởng, thường trực Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV lập danh sách đủ tiêu chuẩn, trình Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật Nhà trường xét và đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng.

- Thời gian xét: Sau khi có kết quả xét tốt nghiệp.

- Tổ chức khen thưởng vào ngày bế giảng phát bằng tốt nghiệp.

4. Quyết định công nhận danh hiệu tập thể lớp và cá nhân SV được lưu trong hồ sơ quản lý SV.

Điều 25. Hình thức kỷ luật đối với sinh viên

1. SV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi để xem xét phê bình hoặc áp dụng một trong 04 hình thức kỷ luật sau:

a. Khiển trách: Đối với SV có hành vi vi phạm lần đầu và mức độ nhẹ;

b. Cảnh cáo: Đối với SV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm 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: Đối với 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;

d. Buộc thôi học: Đối với SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự.

2. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật SV được quy định rõ trong *Phụ lục 2*, đính kèm Quy chế này.

Điều 26. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật sinh viên

1. Trình tự xử lý kỷ luật SV:

a. Phòng Đào tạo tiếp nhận biên bản hoặc báo cáo vi phạm của SV từ các tổ chức, đơn vị (trong và ngoài trường), tiến hành phân loại mức độ vi phạm. Đối với các trường hợp đủ chứng cứ, thông tin và thủ tục báo cáo từ các Khoa, thì phối hợp với đơn vị liên quan hoàn chỉnh hồ sơ, trình Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật (*theo Phụ lục 2-Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật*); các trường hợp khác, phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan tiến hành tổ chức cho SV tường trình, thu thập chứng cứ, làm rõ sự việc; đồng thời đề nghị SV vi phạm phải viết bản kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật, bàn giao hồ sơ kỷ luật về Khoa quản lý SV;

b. Khoa triển khai CVHT chủ trì họp với tập thể lớp SV thông qua tường trình, bản kiểm điểm của SV vi phạm, lập biên bản đề nghị hình thức kỷ luật;

c. Hội đồng khen thưởng - kỷ luật (cấp khoa) tổ chức họp xét và có biên bản đề xuất mức kỷ luật, kiến nghị lên Hội đồng khen thưởng - kỷ luật (cấp trường);

d. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật cấp trường tổ chức họp xét kỷ luật, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản. SV vi phạm kỷ luật đã được mời nhưng không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và có thể nâng mức xử lý kỷ luật.

2. Thủ tục, hồ sơ xử lý kỷ luật SV:

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

b. Biên bản họp kiểm điểm cấp lớp;

c. Biên bản họp xét kỷ luật cấp khoa;

d. Biên bản họp xét kỷ luật cấp trường;

e. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Quyết định kỷ luật của SV được lưu vào hồ sơ quản lý SV. Nhà trường sẽ gửi thông báo cho địa phương, nơi SV có hộ khẩu thường trú và gia đình SV biết để quản lý, giáo dục trong trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học.

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

1. Sau thời hạn 03 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 06 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành, nếu SV không có hành vi vi phạm kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật và được hưởng đầy đủ quyền lợi của SV theo quy định.

2. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn thì sau khi hết thời hạn đình chỉ, SV phải xuất trình chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn) nơi SV có

hộ khẩu thường trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương (trong thời gian bị đình chỉ học tập) để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

3. Đối với trường hợp bị kỷ luật buộc thôi học, nếu SV có nguyện vọng trở lại Trường để tiếp tục học tập thì phải sau ít nhất 01 năm, kể từ ngày bắt đầu kỷ luật mới được Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp. Trong hồ sơ xin trở lại học, ngoài các giấy tờ theo quy định phải có chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn), nơi SV có hộ khẩu thường trú, về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương trong thời gian chấp hành kỷ luật.

Điều 28. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân, tập thể lớp SV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng thì có quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng Nhà trường. Trong trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của Hiệu trưởng thì có quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 29. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV cấp trường, bao gồm:

a. Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác SV;

b. Ủy viên thường trực: Trưởng (Phó) Phòng Đào tạo ;

c. Các uỷ viên: Trưởng (Phó) phòng Đào tạo, Trưởng (phó) khoa (có liên quan), Bí thư (Phó Bí thư) Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch (Phó Chủ tịch) Hội SV trường.

d. Thành phần mời tham gia Hội đồng: Chuyên viên phòng Đào tạo theo dõi khen thưởng-kỷ luật SV; CVHT, bí thư chi đoàn, lớp trưởng lớp có SV bị kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật nhưng không được biểu quyết.

Trong các trường hợp khen thưởng, kỷ luật SV có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của các cá nhân, Phòng ban khác trong trường, Hội đồng sẽ mời thêm đại diện của các đơn vị cùng tham gia.

2. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật cấp khoa, bao gồm:

a. Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được sự ủy quyền của Trưởng khoa);

b. Các uỷ viên: Giáo vụ khoa; CVHT; lớp trưởng (lớp phó), bí thư (phó bí thư) lớp sinh hoạt. Bí thư (phó bí thư) liên chi đoàn thanh niên, hội trưởng (phó hội trưởng) liên chi hội SV khoa;

3. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật:

a. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với SV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b. Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề xuất của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật cấp khoa và Phòng Đào tạo tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể lớp SV có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

c. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV họp khi phát sinh trường hợp liên quan đến yêu cầu nhiệm vụ.

Chương VIII

GIẢI QUYẾT NGHỈ PHÉP

Điều 30. Phạm vi, đối tượng

1. Quy định quy trình, thủ tục và thẩm quyền giải quyết nghỉ phép trong SV.
2. Áp dụng đối với SV có lý do cá nhân, phải nghỉ các buổi học (trên lớp học, nơi thực hành) theo kế hoạch học tập trong chương trình đào tạo chính khóa của Nhà trường (*không bao gồm các đợt thi giữa kỳ, thi kết thúc môn học*).

Điều 31. Chế độ nghỉ phép

1. Giải quyết 1 ngày cho các trường hợp ốm, chập, hiếu, hi, giải quyết giấy tờ...
2. Giải quyết 2-3 ngày cho các trường hợp cá nhân SV cưới, hỏi...; hoặc gia đình có tang (*tứ thân phụ mẫu, cô chú bác ruột...*)
3. Các trường hợp ốm, đau, tai nạn... giải quyết theo đề nghị của người có trách nhiệm trong cơ sở khám chữa bệnh.

Điều 32. Quy trình, thủ tục giải quyết phép

1. SV có nhu cầu nghỉ phép làm đơn theo mẫu [mẫu 01-NP, phụ lục 3], kèm các giấy tờ liên quan (*giấy báo ốm, giấy nhập xuất viện, các giấy hẹn... nếu có*); nộp tại văn phòng khoa (*đào tạo chuyên ngành*) theo thời gian cụ thể:
 - a. Trường hợp nghỉ dự kiến được kế hoạch (*nghỉ đám giỗ, chạp, cưới hỏi...*) nộp trước 2 ngày kể từ ngày nghỉ
 - b. Trường hợp nghỉ đột xuất (*ốm đau, tai nạn...*) thì nộp trong vòng 5 ngày, kể từ ngày nghỉ (*nếu SV không thể đến trực tiếp được thì gia đình hoặc người thân có thể chuyển đơn giúp*)
2. Khoa (*đào tạo chuyên ngành*) ghi sổ tiếp nhận, kiểm tra thông tin, giấy tờ liên quan, giải quyết hoặc đề xuất giải quyết nếu vượt quá thẩm quyền; phản hồi lại cho SV nếu không giải quyết được hoặc yêu cầu thông tin khác;
3. Khoa (*đào tạo chuyên ngành*) lưu trữ đơn và cập nhật tình hình nghỉ học của SV vào hệ thống cơ sở dữ liệu để phục vụ giảng viên các môn học hoặc các yêu cầu khác.

Điều 33. Thẩm quyền giải quyết phép

1. Trưởng hoặc phó khoa (Trưởng khoa ủy quyền) được giải quyết cho SV nghỉ phép theo chế độ (ở điều 31), số ngày nghỉ phép *có thể* cộng thêm thời gian *tối thiểu* để đi lại (nếu ở xa).

2. Các trường hợp khác (*ngoài lý do ở điều 31 hoặc trường hợp đặc biệt khác*) các khoa xem xét lý do, tập hợp các giấy tờ minh chứng, đề xuất Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách mảng SV) giải quyết.

3. Không giải quyết nghỉ phép (*đối với trường hợp nghỉ có thể dự kiến được kế hoạch*) nếu SV đã nghỉ quá 15% số tiết của những môn học đó.

4. Nếu SV chỉ ốm đau, cảm sốt nhẹ (không nhập viện), không có giấy tờ xác nhận bệnh, tùy trường hợp, các khoa yêu cầu trong đơn có các xác nhận của thân nhân hoặc chủ nhà trọ... và lưu để xác minh thông tin sau đó.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Công tác phối hợp tổ chức thực hiện, chế độ báo cáo

1. Các đơn vị liên quan phải bám sát chức năng nhiệm vụ được phân công trong việc thực hiện công tác SV chủ động liên hệ, trao đổi, nắm bắt thông tin để tổ chức thực hiện tốt công tác SV; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng những vụ việc xảy ra có liên quan đến SV.

2. Kết thúc năm học, Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức Hội nghị tổng kết Công tác SV, báo cáo Hiệu trưởng và Bộ chủ quản theo quy định.

Điều 35. Công tác thanh, kiểm tra; khen thưởng, kỷ luật; sửa đổi, bổ sung

1. Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác SV theo thẩm quyền và kế hoạch công tác quy định.

2. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác SV, sẽ được xem xét tuyên dương, khen thưởng hoặc ngược lại, tùy mức độ sẽ xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

3. Việc bổ sung, sửa đổi các điều khoản của Quy chế cho phù hợp, do Hiệu trưởng quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Đinh Văn Tuyên

PHỤ LỤC 01

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

TT	Nội dung	Thang điểm
I	Ý thức, thái độ và kết quả học tập	30
1	<i>Ý thức và thái độ trong học tập (giảm 2 điểm/lần vi phạm)</i>	8
	- Đi học đúng giờ; không bỏ giờ học/thực hành hoặc vắng không phép	4
	- Thực hiện tốt các yêu cầu trong giờ học (trên lớp, phòng thực hành); thực tập, thực tế	4
2	<i>Ý thức và thái độ trong tham gia trong hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học</i>	8
	- Tích cực tự học, chuẩn bị và làm bài tập (cá nhân và theo nhóm) ở nhà; nghiên cứu tài liệu-tư liệu tại thư viện; tích cực phát biểu xây dựng bài tại lớp (<i>vi phạm nhận điểm 0</i>)	2
	- Tham gia các hoạt động ngoại khóa như: Tham quan thực tế, tọa đàm, giao lưu với doanh nghiệp, tham gia các lớp học bồi dưỡng kỹ năng, các câu lạc bộ... - Tham gia các hoạt động khoa học như: Tham dự các lớp bồi dưỡng hoặc sinh hoạt về NCKH, báo cáo thực tế liên quan đến chương trình học hoặc nghề nghiệp, viết bài báo khoa học và nộp về ban biên tập, có đăng ký đề tài NCKH được phê duyệt thực hiện ... (<i>cộng 3 điểm/hoạt động</i>)	6
3	<i>Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi</i>	6
	- Có đăng ký tham gia các cuộc thi, kỳ thi tay nghề, SV giỏi từ cấp khoa trở lên	3
	- Không vi phạm quy chế thi và kiểm tra	3
4	<i>Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập</i>	2
	Thuộc diện chính sách (theo chế độ hiện hành), được tập thể lớp công nhận có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	2
5	<i>Kết quả học tập</i>	6
	Xếp loại học tập tích lũy đến thời điểm đánh giá: xuất sắc (6 đ); giỏi (5 đ); khá (4 đ); Trung bình (3 đ); yếu, kém (0 đ)	6
II	Ý thức chấp hành pháp luật, nội quy, quy chế	25
1	<i>Ý thức chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành (vi phạm nhận điểm 0)</i>	8
	- Chấp hành tốt pháp luật NN (<i>luật bảo hiểm, giao thông, nghĩa vụ quân sự...</i>) - Chấp hành tốt các văn bản chỉ đạo của cấp trên được triển khai trong nhà trường.	8
2	<i>Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Nhà trường</i>	17
	- Chấp hành tốt nội quy, quy chế, quy định của nhà trường (<i>vi phạm 1 lần trừ 3 điểm</i>) - Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt (của lớp, đoàn, trường) (<i>vắng hoặc tham gia không nghiêm túc 1 lần trừ 2 điểm</i>) - Tham gia đầy đủ, đạt yêu cầu “Tuần sinh hoạt công dân” (<i>vi phạm trừ 5 điểm</i>)	17
III	Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động CT-XH, VH-VN-TT, phòng chống tội phạm tệ nạn xã hội, bạo lực học đường	25
1	<i>Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao</i>	13
	- Đạt 5 điểm/lần tham gia hoạt động với tư cách thành viên trực tiếp - Đạt 2 điểm/lần tham gia hoạt động với tư cách cổ động viên <i>Riêng đối với SV là người khuyết tật, tùy theo tình trạng sức khỏe CVHT đánh giá điểm đảm bảo sự hợp lý và công bằng trong từng trường hợp</i>	13

TT	Nội dung	Thang điểm
2	<i>Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội</i>	8
	- Đạt 5 điểm/lần tham gia hoạt động hiến máu nhân đạo - Đạt 3 điểm/lần tham gia các hoạt động khác	8
3	<i>Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm, các tệ nạn XH, bạo lực học đường</i>	4
	Đạt 2 điểm/lần tham gia các hoạt động tuyên truyền, phòng chống...	4
IV	Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác trong nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng	20
1	<i>Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của SV được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác của SV trong Nhà trường</i>	9
	Đạt 6 - 9 điểm nếu có tinh thần, thái độ, uy tín và kỹ năng tổ chức công việc, được tập thể ghi nhận; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao ở các chức vụ: Lớp, Đoàn, Hội... (thành viên BCH Đoàn trường, liên chi đoàn, chi đoàn; BCH Hội sinh viên; BCS lớp; Ban chủ nhiệm CLB; phòng trưởng phòng ở nội trú; ban tự quản; đội tuyển văn nghệ, thể thao,...	9
2	<i>Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường</i>	6
	Đạt từ 3 - 6 điểm nếu có sự hỗ trợ và tham gia tích cực các hoạt động chung của tập thể lớp, khoa và của nhà trường được tập thể ghi nhận.	6
3	<i>Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...)</i>	5
	Đạt 5 điểm nếu thuộc 1 trong những trường hợp sau: - Được giải trong hội thi SV giỏi, hội thi tay nghề, tài năng... hoặc đạt giải trong các hội thi VH-TT... từ cấp trường trở lên - Bài báo khoa học được đăng trên bản tin khoa học hoặc báo cáo tham luận - Hoàn thành đề tài NCKH được hội đồng khoa học cấp khoa trở lên nghiệm thu	5
TỔNG CỘNG		100

PHỤ LỤC 02

NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		<i>Khiển trách</i>	<i>Cảnh cáo</i>	<i>Đình chỉ 1 năm</i>	<i>Buộc thôi học</i>	
1	Gây mất trật tự ảnh hưởng nghiêm trọng đến giờ học, giờ thực hành...	Lần 1	Lần 2			Tùy mức độ có thể xử lý ở hình thức cao hơn
2	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ		Lần 1		Lần 2	
3	Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ...			Lần 1	Lần 2	
4	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ...				Lần 1	
5	Nghỉ học không phép (liên tục)				15 ngày trở lên	Từ 07 → 14 ngày: Kiểm điểm, hạ rèn luyện.
6	Đưa đề thi ra ngoài hoặc tổ chức đưa tài liệu vào phòng thi		Lần 1	Lần 2		Tùy mức độ có thể xử lý mức cao nhất trong lần vi phạm đầu tiên
7	Viết, vẽ bậy vào bài thi, xé bài thi hoặc có hành vi làm ảnh hưởng phòng thi		Lần 1	Lần 2		
8	Có hành vi chống đối, thái độ vô lễ với CB-GV hoặc người lao động trong Nhà trường		Lần 1	Lần 2		
9	Không hoàn thành nghĩa vụ học phí - lệ phí (không lý do)	Lần 2	Lần 3		Lần 4	Lần 1 nhắc nhở
10	Cố ý phá hủy tài sản của nhà trường		Lần 1		Lần 2	Bồi thường 100% giá trị tài sản; tùy mức độ có thể xử lý mức cao nhất trong lần vi phạm đầu tiên
11	Uống rượu, bia hoặc say rượu bia gây mất rối trật tự (gây gỗ, ồn ào, phá phách...) trong Nhà trường hoặc trong KTX		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
12	Hút thuốc lá trong Nhà trường	Lần 3	Lần 4	Lần 5		Lần 1, 2 kiểm điểm, nhắc nhở
13	Giả mạo chữ ký, hồ sơ hoặc sử dụng giấy tờ tùy thân của người khác vào mục đích riêng		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy mức độ có thể xử lý mức cao nhất trong lần vi phạm đầu tiên
14	Cá độ, đánh bạc dưới mọi hình thức		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy mức độ có thể đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm 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	Phối hợp với cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng và lôi kéo người khác sử dụng ma-túy				Lần 1	
17	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	
18	Hoạt động mại dâm			Lần 1	Lần 2	

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		<i>Khiển trách</i>	<i>Cảnh cáo</i>	<i>Đình chỉ 1 năm</i>	<i>Buộc thôi học</i>	
19	Chứa chấp, buôn bán, sử dụng hung khí, vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, pháo nổ 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
20	Lấy cắp, chiếm dụng, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
21	Đưa người bên ngoài vào trường hoặc KTX lấy cắp, trộm lộn, phá hoại tài sản hoặc gây mất ANTT			Lần 1	Lần 2	Tùy mức độ có thể xử lý ở mức cao nhất và phối hợp với cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
22	Đe dọa, gây gỗ đánh nhau, gây mất đoàn kết		Lần 1		Lần 2	
23	Đánh nhau hoặc tổ chức đánh nhau gây thương tích			Lần 1		Trường hợp nghiêm trọng buộc thôi học và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo 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.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy mức độ có thể xử lý ở mức cao nhất ngay từ lần đầu tiên và phối hợp với cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
25	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, chống đối, viết truyền đơn, áp phích trái Luật định			Lần 1	Lần 2	
26	Viết bài, lưu giữ hoặc tuyên truyền phản ánh thiếu trung thực dưới mọi hình thức đối với tập thể hoặc cá nhân			Lần 1	Lần 2	
27	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông (như đua xe, tổ chức đua xe, điều khiển xe gây tai nạn...)			Lần 1	Lần 2	
28	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
29	Tự ý đưa người bên ngoài vào cư trú trong KTX	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
30	Vượt tường rào bảo vệ xung quanh trường	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
31	Sử dụng các thiết bị điện (không được phép) gây cháy nổ, hư hỏng tài sản.		Lần 1	Lần 2		Tịch thu thiết bị và tùy theo mức độ có thể xử lý ở mức cao nhất
32	Vi phạm nghiêm trọng quy định ngoại trú, nội trú (sinh hoạt, tạm trú...)	Lần 1	Lần 2			Nếu tái phạm nhiều lần xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học

PHỤ LỤC 3: BIỂU MẪU LIÊN QUAN

Mẫu 01-TT: Sổ đăng ký tạm trú

SỔ ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ
(Đối với SV thuê nhà, ở trọ)

Ảnh 3 x 4 cm

Họ và tên: Ngày sinh:

Lớp: Niên khóa:

Mã SV:

Hộ khẩu thường trú:

Nơi đăng ký tạm trú ban đầu:

Phường (xã)..... Quận (Huyện).....

Họ và tên chủ nhà trọ:

Số điện thoại nơi ở trọ:

Thời gian cư trú: từ ngày

*** Phần khai báo khi có sự thay đổi chỗ ở:**

1. Thay đổi lần thứ 1:

Nơi đăng ký tạm trú:

Phường (xã)..... Quận (Huyện).....

Họ và tên chủ nhà trọ:

Số điện thoại nơi ở trọ:

Thời gian cư trú: từ ngày

2. Thay đổi lần thứ 2:

Nơi đăng ký tạm trú:

Phường (xã)..... Quận (Huyện).....

Họ và tên chủ nhà trọ:

Số điện thoại nơi ở trọ:

Thời gian cư trú: từ ngày

3. Thay đổi lần thứ 3:

Nơi đăng ký tạm trú:

Phường (xã)..... Quận (Huyện).....

Họ và tên chủ nhà trọ:

Số điện thoại nơi ở trọ:

Thời gian cư trú: từ ngày

3. Thay đổi lần thứ 4:

Nơi đăng ký tạm trú:

Phường (xã)..... Quận (Huyện).....

Họ và tên chủ nhà trọ:

Số điện thoại nơi ở trọ:

Thời gian cư trú: từ ngày

Mẫu 01-NT: Đơn đề nghị ở nội trú

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----o0o-----

Đà Nẵng, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ Ở NỘI TRÚ

Kính gửi: Phòng Đào tạo

Tôi tên là: Nam (nữ):

Ngày sinh: Học lớp: Khóa:

Hộ khẩu thường trú:

Đối tượng ưu tiên (nếu có - kèm giấy ưu tiên):

Số CMND:.....cấp ngày nơi cấp

Đề nghị nhà trường xem xét tiếp nhận tôi vào ở trong khu nội trú của trường

Từ ngàyđến ngày.....

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của người ở nội trú cụ thể là:

1. Thực hiện các quy định tạm trú theo quy định của pháp luật;
2. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về phí, lệ phí trong KTX;
3. Chấp hành nghiêm nội quy, quy định đối với SV ở nội trú;
4. Tham gia tích cực các hoạt động đối với SV nội trú.

Vậy đề nghị Phòng **Đào tạo** cho tôi được ở nội trú theo quy định.

Duyệt

Người làm đơn

Mẫu 01-NP: Đơn đề nghị giải quyết phép

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI QUYẾT PHÉP

Kính gửi: - Khoa QLSV:.....
- GV:..... (CVHT lớp)

Em tên là: Lớp:.....

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay :

Căn cứ thủ tục giải quyết nghỉ phép theo Quy chế Công tác SV của Nhà trường, hôm nay em viết đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép em được nghỉ học..... ngày;

Từ ngày / / 20..... đến ngày ... / ... / 20.....

Lý do (ghi cụ thể):

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Cá nhân:..... Bố/mẹ:.....

<i>TT</i>	<i>Tên môn học</i>	<i>Lớp</i>	<i>Các ngày nghỉ có môn học (ngày/tháng)</i>	<i>Tổng số tiết sẽ nghỉ</i>	<i>Ghi chú (số tiết đã nghỉ)</i>

Em xin cam đoan thực hiện đúng chế độ phép và chịu trách nhiệm trước nhà trường với mọi vi phạm của bản thân trong quá trình nghỉ.

Khoa

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn

(Ký, họ tên)

Ghi chú:

- Các giấy tờ kèm theo (nếu có):.....

Mẫu 01-RL: Phiếu đánh giá rèn luyện

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN

Học kỳ: (Năm học 20.... - 20....)

Họ và tên SV: Ngày sinh:/...../.....

Lớp: Mã số SV:

Chức vụ Lớp: Chức vụ Đoàn:

A. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

TT	Nội dung	Thang điểm	Tự đánh giá	T.thể đánh giá
I	Ý thức, thái độ và kết quả học tập	30		
1	<i>Ý thức và thái độ trong học tập (giảm 2 điểm/lần vp)</i>	8		
	- Số lần đi học trễ, bỏ tiết, vắng không phép:	4		
	- Số lần vi phạm nội quy hoặc không thực hiện các yêu cầu của giảng viên trong giờ học:	4		
2	<i>Ý thức và thái độ tham gia trong hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học</i>	8		
	- Số lần không chuẩn bị và làm bài tập trước khi đến lớp: (vi phạm nhận điểm 0)	2		
	- Các buổi (hội thảo, tọa đàm, bồi dưỡng, sinh hoạt về NCKH ...) đã tham gia: (3 điểm/lượt)	6		
3	<i>Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi</i>	6		
	- Hội thi tay nghề (thi HSG) đã tham gia:	3		
	- Số lần vi phạm nội quy, quy chế thi, kiểm tra: (vi phạm nhận điểm 0)	3		
4	<i>Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập</i>	2		
	Đối tượng thuộc diện chính sách (chỉ áp dụng cho SV thuộc đối tượng chính sách có kết quả học tập từ khá trở lên):	2		
5	<i>Kết quả học tập</i>	6		
	Xếp loại học tập tích lũy đến thời điểm đánh giá: (Xuất sắc 6 điểm; Giỏi 5 điểm; Khá 4 điểm; Trung bình 3 điểm)			
II	Ý thức chấp hành pháp luật, nội quy, quy chế	25		
1	<i>Ý thức chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành (nếu có, nhận điểm 0)</i>	8		
	- Các sai phạm về chủ trương, chính sách, pháp luật	8		
2	<i>Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Nhà trường</i>	17		
	- Nội dung, số lần vi phạm nội quy, quy chế, quy định của nhà trường (giảm 3 điểm/lần vp):			
	- Số lần vắng (hoặc tham gia không nghiêm túc) buổi sinh hoạt lớp (giảm 2 điểm/lần vp):	17		
	- Không tham gia học tuần sinh hoạt công dân (đầu khóa, đầu năm, cuối khóa) (giảm 5 điểm/lần vp):			

TT	Nội dung	Thang điểm	Tự đánh giá	T.thể đánh giá
III	Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động CT-XH, VH-VN-TT, phòng chống tội phạm tệ nạn xã hội, bạo lực học đường	25		
1	<i>Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao</i>	13		
	- Những hoạt động đã tham gia với tư cách là thành viên trực tiếp (đạt 5 điểm/hoạt động): - Những hoạt động đã tham gia với tư cách cô động viên (đạt 2 điểm/hoạt động):	13		
2	<i>Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội</i>	8		
	- Số lần tham gia hiến máu nhân đạo (đạt 5 điểm/lần tham gia):..... - Những hoạt động khác đã tham gia (đạt 3 điểm/lần tham gia).....			
3	<i>Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội</i>	4		
	- Những hoạt động khác đã tham gia (đạt 2 điểm/lần tham gia).....	4		
IV	Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác trong nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng	20		
1	<i>Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của SV được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác của SV trong Nhà trường</i>	9		
	- Chức vụ..... điểm đạt được..... - Chức vụ..... điểm đạt được..... - Khác..... điểm đạt được.....	6-9		
2	<i>Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường</i>	6		
	- Được đề xuất cộng điểm thưởng theo giấy đề xuất của ngày	3-6		
3	<i>Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...)</i>	5		
	- Được giải trong hội thi: - Có bài viết khoa học đăng trên ấn phẩm: số ngày..... - Đề tài NCKH nghiệm thu ngày..... xếp loại:.....	5		
	TỔNG CỘNG	100		

B. CÁC HÌNH THỨC KỶ LUẬT TRONG HỌC KỲ:

.....

C. XẾP LOẠI RÈN LUYỆN:

.....

Đà Nẵng, ngày tháng năm

GVCN/CVHT

Đại diện BCS lớp

Người đánh giá

Mẫu 02-RL: Danh sách tham gia hoạt động

(Đơn vị chủ quản):.....

(Đơn vị trực thuộc):.....

**DANH SÁCH THAM GIA HOẠT ĐỘNG
ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

Học kỳ:..... năm học

1. Hoạt động:

2. Thời gian:

3. Thành viên tham gia:

TT	Họ và tên	Lớp sinh hoạt	Ngày sinh	Ghi chú

Danh sách trên gồm:..... SV

Đề nghị nhà trường đánh giá điểm rèn luyện theo quy định hiện hành./.

Đà Nẵng, ngày.....tháng.....năm 20.....

Nơi nhận:

- Phòng Công tác CT&SV

- Lưu

ĐẠI DIỆN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN
THAM GIA HOẠT ĐỘNG TÌNH NGUYỆN

(Đối với các hoạt động do các tổ chức CT-XH bên ngoài trường tổ chức)

Họ và tên SV:.....

Lớp:..... Trường Cao đẳng Thương mại

Đã tham gia hoạt động *(nếu cụ thể)*:.....

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

Do..... (trực thuộc:.....) tổ chức.

Từ ngày.....đến ngày..... Tại:.....

Đề nghị Nhà trường xem xét đánh giá kết quả rèn luyện trong học kỳ:.....
năm học:..... -

Xác nhận của đơn vị (tổ chức)
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

....., ngày.....tháng..... năm

Người đề nghị