BỘ CÔNG THƯƠNG **TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 448/QĐ-CĐTM	*Đà Nẵng, ngày 21 tháng 8 năm 2023*

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 656/QĐ-CĐTM, ngày 28/11/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

Xét đề nghị của 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 06/QĐ-CĐTM, ngày 06/01/2023 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
- Như điều 3
- Lưu: VT, P.ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI

Võ Hồng Sơn

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI

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

QUY CHẾ
Công tác học sinh, sinh viên

(Kèm theo Quyết định số 448/QĐ-CĐTM ngày 21 tháng 8 năm 2023 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 quy 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, áp dụng đối với học sinh, sinh viên (HSSV) hệ chính quy 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 HSSV đáp ứng mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp; tạo điều kiện cho HSSV 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 của Đảng, chính sách, pháp luật của 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 HSSV.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của học sinh, sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của 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 HSSV 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 HSSV.

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 học sinh, 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 HSSV trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.

3. Được học hai chương trình đồng thời (đối với bậc cao đẳng), chuyển 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 câu lạc bộ, tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan đến HSSV trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học (đối với bậc cao đẳng), tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao, thi khởi nghiệp, thi HSSV giỏi 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 HSSV.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, bảng 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 học sinh, 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 HSSV 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 HSSV.

3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập.

4. Say rượu bia khi đến lớp; hút thuốc lá (kể cả thuốc lá điện tử) trong Trường.

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 HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 6. Nội dung công tác học sinh, sinh viên

1. Tổ chức hoạt động giáo dục, tuyên truyền

a. Giáo dục chính trị, tư tưởng: Giáo dục, tuyên truyền để HSSV 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 HSSV 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 HSSV 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 HSSV 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 HSSV

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 HSSV;

c. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, kết quả rèn luyện của HSSV; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, tạo điều kiện cho HSSV 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, các cuộc thi khác và tham gia hoạt động tình nguyện; giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của HSSV; thường trực công tác khen thưởng và kỷ luật HSSV;

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 HSSV; 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 HSSV 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 HSSV;

g. Quản lý HSSV 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 HSSV. Định kỳ hằng năm tổ chức đối thoại giữa HSSV và Ban Giám hiệu Nhà trường.

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

a. Tư vấn cho HSSV 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 HSSV là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, HSSV có hoàn cảnh khó khăn và HSSV 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 HSSV;

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

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 HSSV 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 HSSV

6. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về HSSV, thực trạng việc làm của HSSV 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 học sinh sinh viên

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của trường gồm có Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng và các phòng, khoa, trung tâm, đội ngũ cố vấn học tập (CVHT), Giáo viên chủ nhiệm (GVCN); giảng viên phụ trách môn học, ban cán sự (BCS) lớp và tổ chức Đoàn.

2. Phòng Đào tạo là đơn vị có trách nhiệm chính trong việc giúp Hiệu trưởng tổ chức, quản lý công tác HSSV 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 học bổng, khen thưởng, kỷ luật HSSV...

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

Chương IV
QUAN HỆ GIỮA NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH (ĐỐI VỚI BẬC TRUNG CẤP)

Điều 8: Trách nhiệm của nhà trường

1. Thông tin cho phụ huynh biết về các hoạt động giáo dục của nhà trường.

2. Hỗ trợ, giúp đỡ người học có hoàn cảnh khó khăn trong học tập và rèn luyện.

3. Tạo lập mạng lưới kênh thông tin (thông qua group Zalo hoặc Facebook) để trao đổi với phụ huynh về tình hình học tập, rèn luyện của học sinh.

Điều 9: Trách nhiệm của phụ huynh học sinh

1. Thiết lập và duy trì mối quan hệ giữa phụ huynh với nhà trường bằng gặp gỡ trực tiếp, gọi điện thoại, nhắn tin ...(thông qua GVCN)

2. Thường xuyên nắm bắt tình hình học tập, rèn luyện của học sinh tại trường đồng thời cung cấp thông tin (diễn biến tâm tư, tình cảm) của con cho GVCN để phối hợp giáo dục.

3. Tham gia đầy đủ các cuộc họp, các hoạt động khi nhà trường phối hợp.

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

Điều 10. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Đảm bảo khách quan, công khai, chính xác.
2. Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của HSSV.
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 11. Nội dung và thang điểm đánh giá

Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV là đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập của HSSV. 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 12. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện của HSSV 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
HSSV bị kỷ luật hình thức *Khiển trách*	Khá
HSSV bị kỷ luật hình thức *Cảnh cáo*	Trung bình
(*) HSSV 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/GVCN đánh giá bổ sung và hạ 1 bậc rèn luyện so với kết quả vừa đánh giá.

Điều 13. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Đến thời điểm đánh giá, HSSV 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/GVCN tổ chức họp lớp để xem xét, đánh giá, thông qua mức điểm tự đánh giá của từng HSSV 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. Phòng Đào tạo tiếp nhận hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện của các lớp; giúp Hội đồng rà soát kết quả đánh giá, tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả rèn luyện đối với HSSV toàn trường, thông báo kết quả đánh giá rèn luyện về các lớp để niêm yết công khai đến HSSV.

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.

Điều 14. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

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

2. Điểm rèn luyện của HSSV trong kỳ học là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá. 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. HSSV có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

Điều 15. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của HSSV 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 HSSV.

Điều 16. Quyền khiếu nại của học sinh sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện

1. HSSV 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 17. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên

1. Thành phần Hội đồng:

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

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

c. Các uỷ viên: Cán bộ phòng Đào tạo, Bí thư hoặc Phó Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội SV trường.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng:

a. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện HSSV giúp Hiệu trưởng rà soát, đánh giá rèn luyện của HSSV 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 HSSV, trên cơ sở đó đề xuất biểu dương hoặc phê bình với những trường hợp cụ thể (nếu có).

Chương VI
CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 18. Tổ chức tiếp nhận học sinh, 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 HSSV.

Điều 19. 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. HSSV năm thứ nhất.

Điều 20. Nội dung công tác quản lý học sinh, sinh viên nội trú

1. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho HSSV ở nội trú với chính quyền địa phương.
2. Lập sổ theo dõi HSSV 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 HSSV nội trú để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của HSSV.
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 21. 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 HSSV 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 HSSV 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 HSSV 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 HSSV nội trú.

Điều 22. Các hoạt động hỗ trợ cho học sinh, sinh viên nội trú

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

Chương VII
CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 23. Nội dung công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Pháp luật, của nhà trường đối với HSSV ngoại trú; hướng dẫn và tư vấn cho HSSV 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 HSSV 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 HSSV ngoại trú.

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

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

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

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

Điều 24. Công tác phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

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

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

Chương VIII
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 25. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất đối với cá nhân

a. Đoạt giải trong kỳ thi tay nghề, khởi nghiệp 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 HSSV, 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 HSSV	*Xếp loại học tập*	*Xếp loại rèn luyện*	*Các điều kiện khác*
Giỏi	Giỏi	Tốt trở lên	- 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 Nhà trường, Liên Chi Đoàn, Đoàn Trường,... ghi nhận.
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc	Thỏa mãn các điều kiện trên, đồng thời đạt một trong những nội dung dưới đây: - Thành viên đội tuyển cấp Khoa trở lên (Olympic môn học, hội thi tay nghề, cuộc thi khởi nghiệp, thi HSSV giỏi ...); - Có bài viết, tham luận hội thảo hoặc bản tin khoa học; - Có đề tài sáng kiến, cải tiến hoặc NCKH được nghiệm thu; - Đạt danh hiệu SV 5 tốt cấp trường trở lên (đối với bậc cao đẳng).

- Khen thưởng tập thể lớp HSSV

Danh hiệu	**Tiêu chuẩn (trong năm học)**
Lớp HSSV Tiên tiến	Có trên 10% HSSV đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên; Có trên 20% HSSV xếp loại học tập từ Khá trở lên; không có tỷ lệ HSSV xếp loại học tập loại "yếu, kém"; không có tỷ lệ HSSV xếp loại rèn luyện loại "trung bình, yếu, kém"; Không có trường hợp bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên; Tập thể đoàn kết; tích cực hưởng ứng các phong trào trong Nhà trường.
Lớp HSSV Xuất sắc	Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến, *đồng thời*: - Có từ 5% HSSV của lớp đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc; - Có ít nhất 1 hoạt động được khoa hoặc Nhà trường ghi nhận điển hình (thu hút trên 70% HSSV của lớp tham gia)

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

Danh hiệu	**Tiêu chuẩn (khóa học)**
HSSV Giỏi toàn khóa	- 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 - Đạt danh hiệu thi đua: + 1 năm đạt HSSV Xuất sắc, 1 năm đạt HSSV Giỏi. Hoặc HSSV Giỏi năm học 2 năm liên tục.
HSSV Xuất sắc toàn khóa	- 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 - Đạt danh hiệu thi đua HSSV Xuất sắc năm học 2 năm liên tục.

Ghi chú: *Số cá nhân được biểu dương tặng giấy khen và phần thưởng của Hiệu trưởng tiêu biểu trong học tập và rèn luyện không quá 10% trong tổng số sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi, Xuất sắc của từng khóa (kể cả danh hiệu thi đua toàn khóa).*

Điều 26. 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 HSSV 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:

- Phòng Đào tạo căn cứ vào tiêu chuẩn lập danh sách đề nghị khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp nếu đạt các tiêu chuẩn theo quy định để tham mưu Hội đồng "thi đua khen thưởng và kỷ luật Nhà trường" xem xét công nhận;

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

- Thời gian xét: Dự kiến ngày 20/8 hàng năm; trường hợp 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 HSSV hàng năm.

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

- Căn cứ vào Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách HSSV tốt nghiệp của Hiệu trưởng, thường trực Hội đồng khen thưởng và kỷ luật nhà trường 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 HSSV được lưu trong hồ sơ quản lý HSSV.

Điều 27. Hình thức kỷ luật đối với học sinh, sinh viên

1. HSSV 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 HSSV có hành vi vi phạm lần đầu và mức độ nhẹ;

b. Cảnh cáo: Đối với HSSV 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 HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm;

d. Buộc thôi học: Đối với HSSV 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 HSSV được quy định rõ trong *Phụ lục 2*, đính kèm Quy chế này.

Điều 28. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật học sinh, sinh viên

1. Trình tự xử lý kỷ luật HSSV:

a. Phòng Đào tạo tiếp nhận biên bản hoặc báo cáo vi phạm của HSSV 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 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 HSSV tường trình, thu thập chứng cứ, làm rõ sự việc; đồng thời đề nghị HSSV vi phạm phải viết bản kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật, bàn giao hồ sơ kỷ luật cho CVHT/GVCN;

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

c. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV 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. HSSV 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.

Đối với các trường hợp HSSV vi phạm kỷ luật có chứng cứ rõ ràng và nội dung vi phạm đơn giản thì Hiệu trưởng có thể ra quyết định kỷ luật theo đề nghị của Phòng Đào tạo, không nhất thiết tổ chức họp Hội đồng.

2. Thủ tục, hồ sơ xử lý kỷ luật HSSV:

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

b. Biên bản họp kiểm điểm cấp lớp;

c. Biên bản họp xét kỷ luật cấp trường;

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

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

Điều 29. 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 HSSV 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 HSSV theo quy định.

2. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn thì sau khi hết thời hạn đình chỉ, HSSV phải xuất trình chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn) nơi HSSV 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 HSSV 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 HSSV 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 30. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân, tập thể lớp HSSV 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 31. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên

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

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

b. Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo ;

c. Các uỷ viên: Cán bộ phòng Đào tạo, Bí thư hoặc Phó Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội SV trường.

d. Thành phần mời tham gia Hội đồng (khi cần thiết): Chuyên viên phòng Đào tạo theo dõi khen thưởng-kỷ luật HSSV; CVHT/GVCN, bí thư chi đoàn, lớp trưởng lớp có HSSV 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 HSSV 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. 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 HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b. Căn cứ các quy định hiện hành, Phòng Đào tạo tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể lớp HSSV 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 HSSV họp khi phát sinh trường hợp liên quan đến yêu cầu nhiệm vụ.

Chương IX
GIẢI QUYẾT NGHỈ PHÉP

Điều 32. Phạm vi, đối tượng

1. Chương này quy định quy trình, thủ tục và thẩm quyền giải quyết nghỉ phép trong HSSV.

2. Áp dụng đối với HSSV 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 33. Chế độ nghỉ phép

1. Giải quyết 1 ngày cho các trường hợp giỗ, chạp, hiếu, hỉ, giải quyết giấy tờ...

2. Giải quyết 2-3 ngày cho các trường hợp cá nhân HSSV 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 34. Quy trình, thủ tục giải quyết phép

1. HSSV 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 phòng Đào tạo (bộ phận Công tác sinh viên) theo thời gian cụ thể:

a. Trường hợp nghỉ dự kiến được kế hoạch *(như 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 HSSV không thể đến trực tiếp được thì gia đình hoặc người thân có thể chuyển đơn giúp)*

2. Phòng Đào tạo (bộ phận Công tác sinh viên) 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 HSSV nếu không giải quyết được hoặc yêu cầu thông tin khác;

3. Phòng Đào tạo (bộ phận Công tác sinh viên) lưu trữ đơn và cập nhật tình hình nghỉ học của HSSV vào hệ thống cơ sở dữ liệu để phục vụ giảng viên các môn học hoặc các yêu cầu khác.

Điều 35. Thẩm quyền giải quyết phép

1. Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo (được Trưởng phòng ủy quyền) giải quyết cho HSSV 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)* Phòng Đào tạo xem xét lý do, tập hợp các giấy tờ minh chứng, đề xuất Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách mảng HSSV) giải quyết.

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

4. Nếu HSSV 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 XX
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Công tác phối hợp tổ chức thực hiện, chế độ báo cáo

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

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 HSSV, báo cáo Hiệu trưởng và cơ quan quản lý (Sở, Bộ) theo quy định

Điều 37. 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 HSSV theo thẩm quyền và kế hoạch công tác quy định.

2. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV 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

TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI

Võ Hồng Sơn