

**QUY CHẾ**  
**CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**  
**CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG QUẢNG NAM**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 431/QĐ-CDQN ngày 18 tháng 8 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Quảng Nam)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên (HSSV); nội dung công tác quản lý HSSV và hệ thống tổ chức, quản lý; khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, khoa, bộ môn, trung tâm, cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên thuộc trường có liên quan đến công tác HSSV và đối với HSSV hệ chính quy toàn trường.

**Điều 2. Mục đích, yêu cầu**

1. Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của Trường Cao đẳng Quảng Nam, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo của Trường.

2. Công tác HSSV phải thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội.

3. Công tác HSSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có 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, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, điều lệ, quy chế của nhà trường.

2. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Trường; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giáo 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, văn minh 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. Có ý thức bảo vệ tài sản 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 vào học theo đúng 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 Trường Cao đẳng Quảng Nam.

2. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình, kế hoạch đào tạo của khóa học, quy chế về học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường; được nhà trường phổ biến chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến HSSV.

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

a) Được học hai chương trình đồng thời, 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 học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình; được tạm nghỉ học, tạm ngừng học và bảo lưu kết quả học tập; được nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ lễ theo quy định;

b) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị, phương tiện của nhà trường phục vụ các hoạt động học tập, thực hành, thực tập nghề, nghiên cứu khoa học và các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao;

c) Được đảm bảo các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập nghề; được tham gia lao động theo quy định của pháp luật;

4. Được tạo điều kiện hoạt động trong các tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; tham gia các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài 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.

5. Được 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 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, 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.

a) Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của nhà trường. Việc ưu tiên khi sắp xếp vào ở Ký túc xá được thực hiện trên cơ sở chính sách của Nhà nước và quy định của nhà trường.

b) Được khen thưởng theo quy định về thi đua, khen thưởng nếu đạt thành tích xuất sắc trong học tập và rèn luyện.

### **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, thực hành khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.

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, đối 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 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;

đ) 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 học sinh, sinh viên**

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; 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;

đ) 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;

e) Quản lý HSSV nội trú, ngoại trú: Xét, tiếp nhận, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý học sinh, sinh viên ở nội trú; phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương trong việc quản lý HSSV ở ngoại 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 lãnh đạo 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;

đ) 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;

e) 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.

### **Chương IV**

#### **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

##### **Điều 7. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV**

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của Trường gồm: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được giao nhiệm vụ quản lý công tác HSSV, phòng Công tác học sinh, sinh viên, các phòng, khoa, trung tâm; giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập, giảng viên/giáo viên giảng dạy, giáo vụ và các lớp HSSV.

2. Căn cứ điều kiện cụ thể của Trường, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV phù hợp, đảm bảo thực hiện các nội dung công tác quản lý HSSV.

##### **Điều 8. Trách nhiệm của Lãnh đạo trường**

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động về công tác HSSV.

2. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, ngành, địa phương trong công tác HSSV, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác HSSV. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác HSSV vào nề nếp, bảo đảm cho HSSV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

3. Quản lý HSSV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng, đạo đức và đời sống. Hằng năm, tổ chức đối thoại với HSSV để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của Trường cho HSSV; hiểu rõ tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của HSSV.

4. Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trong công tác HSSV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV.

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

#### **Điều 9. Phòng Công tác học sinh, sinh viên**

1. Phòng Công tác học sinh, sinh viên là đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác HSSV theo quy định tại **Chương III** của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập phòng Công tác học sinh, sinh viên theo cơ cấu tổ chức đã được phê duyệt trong Điều lệ Trường.

#### **Điều 10. Phòng Đào tạo**

1. Phối hợp với các đơn vị tiếp nhận HSSV.

2. Tham mưu xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, phù hợp với chiến lược phát triển của Nhà trường, phù hợp với quy chế này.

3. Tham mưu cho Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật của nhà trường giải quyết các trường hợp HSSV vi phạm quy chế, quy định, nội quy liên quan đến đào tạo.

4. Phối hợp với Phòng Công tác học sinh, sinh viên, các khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan thực hiện công tác quản lý đào tạo đảm bảo quyền lợi, giám sát nhiệm vụ của HSSV theo quy chế này và các quy định, quy chế khác của pháp luật và Nhà trường.

#### **Điều 11. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị**

1. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho HSSV; đóng dấu các văn bản liên quan đến HSSV.

2. Tổ chức in và cấp giấy khen cho HSSV được khen thưởng.

## **Điều 12. Phòng Kế hoạch - Tài chính.**

1. Tham mưu định mức học phí, học bổng khuyến khích học tập, số suất học bổng tài trợ, theo từng học kỳ và cuối khóa.

2. Chi học bổng, khen thưởng, miễn giảm học phí, chế độ chính sách, công tác phòng trào, các khoản hỗ trợ... cho HSSV theo Quyết định được Hiệu trưởng phê duyệt.

## **Điều 13. Trung tâm Tuyển sinh và Dịch vụ việc làm**

1. Phối hợp với các đơn vị tiếp nhận HSSV nhập học; tổ chức nhập học cho HSSV theo quy định.

2. Thông kê HSSV đăng ký nhập học, tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển.

3. 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 học sinh, sinh viên phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

4. Thường xuyên tổ chức các hoạt động để thông tin, tư vấn, giới thiệu việc làm cho HSSV, tổ chức ngày hội “Tuyển dụng - việc làm”.

5. Theo dõi thực trạng việc làm của học sinh, sinh viên sau khi tốt nghiệp; định kỳ và đột xuất báo cáo cho Hiệu trưởng và theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

6. Vận động và tiếp nhận nguồn tài trợ học bổng cho HSSV.

## **Điều 14. Phụ trách cơ sở đào tạo**

1. Chủ trì, phối hợp với phòng Công tác học sinh, sinh viên, các khoa trong quản lý HSSV theo đúng chương trình, kế hoạch của Nhà trường; đặc biệt quản lý HSSV nội trú và chú trọng đến các biện pháp quản lý HSSV để hạn chế thấp nhất HSSV nghỉ học.

2. Phối hợp với các khoa tổ chức quản lý công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập ở cơ sở.

## **Điều 15. Các khoa chuyên môn**

1. Các khoa đề xuất phân công giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập (gọi chung là giáo viên chủ nhiệm) gửi phòng Công tác học sinh, sinh viên tham mưu Hiệu trưởng quyết định công nhận. Nhiệm kỳ của giáo viên chủ nhiệm theo năm học và được điều chỉnh bổ sung theo đề xuất của Trưởng khoa.

2. Phối hợp với các đơn vị liên quan sắp xếp lịch sinh hoạt lớp định kỳ.

3. Trực tiếp quản lý HSSV thuộc khoa bao gồm các hoạt động học tập, rèn luyện, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

4. Đầu mỗi năm học tổ chức gặp gỡ HSSV mới nhập học để tư vấn hướng dẫn nghề nghiệp, phương pháp học tập, kế hoạch học tập, rèn luyện và thực hiện các nội quy, quy định, quy chế của nhà trường.

5. Tổ chức hệ thống quản lý công tác HSSV của khoa gồm: Giáo viên chủ nhiệm và Ban cán sự lớp.

6. Quản lý hồ sơ thực hiện công tác giáo viên chủ nhiệm; đánh giá công tác giáo viên chủ nhiệm; đề xuất giáo viên chủ nhiệm tiêu biểu thuộc khoa.

7. Tổ chức xem xét và kiến nghị với nhà trường các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của HSSV.

8. Giải quyết các công việc hành chính liên quan cho HSSV thuộc thẩm quyền của khoa.

### **Điều 16. Giáo viên chủ nhiệm/ Cố vấn học tập (GVCN)**

Căn cứ điều kiện cụ thể của Trường, GVCN hướng dẫn HSSV của lớp tham gia các hoạt động một cách tích cực, hiệu quả. Cụ thể:

1. Nắm bắt thông tin về lớp mà mình chủ nhiệm một cách đầy đủ, thường xuyên và chi tiết theo từng HSSV; cập nhật liên tục về tình hình học tập, rèn luyện của lớp và thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình HSSV của lớp theo yêu cầu của Khoa và Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

2. Tổ chức cho tập thể lớp bầu Ban Cán sự lớp, chuyển biên bản họp lớp cho Khoa và Phòng Công tác học sinh, sinh viên để công nhận và quản lý. Khi cần có sự thay đổi về Ban Cán sự lớp, GVCN chỉ định tạm thời, sau đó họp lớp bầu mới, ghi và chuyển biên bản họp tập thể lớp cho Khoa và Phòng Công tác học sinh, sinh viên theo quy định. Lưu ý, Ban Cán sự phải là người có khả năng tập hợp HSSV, có kết quả học tập nổi trội so với các HSSV khác, có phẩm chất đạo đức tốt, tích cực tham gia các hoạt động phong trào của Nhà trường.

3. Đôn đốc, nhắc nhở học sinh, sinh viên đi học chuyên cần, phải thường xuyên theo dõi, nắm vững tình hình học tập và tu dưỡng rèn luyện của HSSV lớp mình, chịu trách nhiệm về phong trào thi đua của lớp.

4. Thường xuyên liên hệ với phụ huynh HSSV để nắm bắt điều kiện, hoàn cảnh của từng HSSV; kịp thời thông tin cho phụ huynh về tư tưởng, tinh thần, thái độ, kết quả học tập và rèn luyện của HSSV; chủ động phối hợp, gia đình và địa phương trong công tác giáo dục HSSV; tổ chức động viên, hỗ trợ HSSV có hoàn cảnh khó khăn trong học tập, rèn luyện và sinh hoạt.

5. Chủ động gặp gỡ giáo viên bộ môn để trao đổi về tình hình học tập môn đó ở lớp mình; thông báo công khai điểm kiểm tra, điểm thi, điểm tổng kết cho HSSV; trao đổi tình hình của lớp với giáo viên hướng dẫn khi HSSV đi thực tập tốt nghiệp. Trong thời gian đó giáo viên chủ nhiệm vẫn là người phụ trách lớp để tiên hành theo dõi, sinh hoạt và đánh giá kết quả rèn luyện của lớp theo tình hình thực tế.

6. Tuyên truyền các chủ trương, đường lối, chính sách pháp luật của Nhà nước, các nội quy, quy chế và các quy định khác của Trường cho HSSV (các quy chế về đào tạo; các quy chế về công tác quản lý, rèn luyện HSSV; mục tiêu



đào tạo, kế hoạch đào tạo, các thông tin, thông báo về học bổng, học phí và các chế độ chính sách,...).

7. Tổ chức họp lớp bình xét điểm rèn luyện cho từng HSSV theo đúng quy trình đánh giá kết quả rèn luyện có biên bản kèm theo gửi về Khoa và Phòng Công tác học sinh, sinh viên theo học kỳ, năm học và toàn khóa.

8. Nhắc nhở, kiểm điểm trước lớp HSSV vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường, yêu cầu HSSV kiểm điểm trước lớp, ghi vào sổ GVCN làm căn cứ đánh giá điểm rèn luyện của HSSV; đồng thời tùy tính chất, mức độ vi phạm có đề nghị Khoa và Phòng Công tác học sinh, sinh viên xử lý.

9. Tư vấn giúp Ban Cán sự lớp, Ban Chấp hành Chi đoàn xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch học tập, rèn luyện theo từng học kỳ và năm học; tư vấn cho HSSV của lớp về chương trình, kế hoạch học tập, đề tài tốt nghiệp, địa điểm thực tập, nghiên cứu khoa học...

10. Tư vấn về tu dưỡng rèn luyện cho HSSV trong quá trình học tập trên các mặt:

- Ý thức, thái độ và kết quả học tập;
- Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường;
- Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội;
- Ý thức và kết quả tham gia phụ trách lớp, đoàn thể, tổ chức khác của Nhà trường...;

11. Triển khai và đôn đốc HSSV nộp học phí, bảo hiểm y tế và các khoản thu nộp khác của HSSV theo quy định của Nhà Trường.

12. Phối hợp và hỗ trợ Khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên, Đoàn Thanh niên tổ chức các phong trào, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao cho HSSV trong quá trình học tập và sinh hoạt tại Nhà trường.

13. Phản ánh kịp thời các kiến nghị, đề xuất của HSSV về chế độ chính sách, công tác đào tạo và quản lý HSSV... Phối hợp với Phòng Công tác học sinh, sinh viên các Khoa chuyên môn và các bộ phận có liên quan kịp thời xử lý đề xuất, kiến nghị của HSSV lớp mình trong quá trình học tập và sinh hoạt.

14. Tích cực tham gia các hội nghị về công tác chủ nhiệm lớp do Nhà trường tổ chức nhằm trao đổi và chia sẻ kinh nghiệm giữa các GVCN trong công tác quản lý, sinh hoạt, theo dõi, đánh giá và định hướng hoạt động chung của lớp.

15. Theo dõi, ghi chép, quản lý đầy đủ, đúng quy định, các loại hồ sơ, sổ sách của lớp, định kỳ nộp về Khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên để kiểm tra và lưu trữ.

16. Sau khi HSSV tốt nghiệp ra trường, GVCN phải theo dõi tình hình việc làm của HSSV; lập danh sách (địa chỉ email, số điện thoại ...), phối hợp gửi

phiếu khảo sát cho HSSV tốt nghiệp và gửi kết quả về Khoa và trung tâm Tuyển sinh và dịch vụ việc làm để tổng hợp theo dõi.

### **Điều 17. Lớp học sinh, sinh viên**

1. Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng ngành, nghề, khóa học và được duy trì ổn định trong cả khóa học. Biên chế lớp do Phòng Công tác học sinh, sinh viên tham mưu và do Hiệu trưởng quyết định.

Đối với HSSV chỉ tham gia học một số môn học, mô-đun thì việc tổ chức quản lý thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của HSSV được quản lý và theo dõi do phòng Đào tạo và các Khoa trực tiếp thực hiện.

#### **2. Ban cán sự lớp HSSV**

Ban cán sự lớp HSSV gồm lớp trưởng và các lớp phó, do tập thể HSSV trong lớp bầu; được phòng Công tác học sinh, sinh viên tham mưu và Hiệu trưởng Trường quyết định công nhận. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp theo năm học và được điều chỉnh bổ sung theo đề xuất của GVCN (nếu có).

#### **3. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp HSSV**

- 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, phòng, khoa;

- Đôn đốc HSSV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện, xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện; thay mặt cho HSSV của lớp liên hệ với GVCN và giáo viên bộ môn; đề nghị khoa (bộ môn), phòng Công tác học sinh, sinh viên và Hiệu trưởng giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh trong mọi hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học, khóa học và những việc đột xuất của lớp với GVCN, Khoa hoặc Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

4. Quyền lợi của Ban cán sự lớp: Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Trường.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

#### **Điều 18. Nội dung, hình thức khen thưởng**

Việc khen thưởng được tiến hành đột xuất và thường xuyên.

##### **1. Khen thưởng đột xuất.**

Khen thưởng đột xuất được tiến hành đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

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 có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, đoàn thể của HSSV, hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, 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.

Nội dung, mức khen thưởng đột xuất do Hiệu trưởng nhà trường quy định.

## 2. Khen thưởng định kỳ

Việc khen thưởng định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân

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

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

+ Danh hiệu HSSV Khá đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên, không bị kỷ luật và không có môn học xếp loại dưới Trung bình;

+ Danh hiệu HSSV Giỏi đối với trường hợp xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên không bị kỷ luật và không có môn học xếp loại dưới Trung bình;

+ Danh hiệu HSSV Xuất sắc đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc không bị kỷ luật và không có môn học xếp loại dưới Trung bình.

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

b) Đối với tập thể

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

- Đạt danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 20% HSSV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên;

+ Có trên 10% HSSV đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập yếu hoặc rèn luyện yếu, bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường.

- Đạt danh hiệu Lớp HSSV Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp HSSV Tiên tiến và có từ 5% HSSV đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc.

### **Điều 19. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng học sinh, sinh viên**

1. Đầu kỳ học hoặc năm học, Trường tổ chức cho HSSV và các lớp đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Đến kỳ xét khen thưởng, các lớp lập danh sách kèm theo bản thành tích của tập thể lớp HSSV và thành tích cá nhân đạt được trong học tập, rèn luyện, có xác nhận của GVCN;

b) Khoa họp, xét, đề xuất danh hiệu đối với tập thể lớp và cá nhân HSSV có thành tích để báo cáo Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV của Trường thông qua phòng Công tác học sinh, sinh viên;

c) Căn cứ đề nghị của Khoa, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

3. Quyết định công nhận danh hiệu cá nhân của HSSV phải được lưu trong hồ sơ quản lý HSSV.

### **Điều 20. Hành vi vi phạm và hình thức kỷ luật**

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. Hiệu trưởng Nhà trường quy định chi tiết về hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật (có phụ lục đính kèm) để áp dụng theo từng hình thức kỷ luật quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Hình thức kỷ luật của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức buộc thôi học, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình HSSV biết để quản lý, giáo dục.





## **Điều 21. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

### 1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật

a) HSSV mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) GVCN chủ trì họp với tập thể lớp HSSV để phân tích và xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa và Phòng Công tác học sinh, sinh viên;

c) Phòng Công tác học sinh, sinh viên phối hợp với Khoa xem xét, đề nghị lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV của Trường;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV của nhà trường tổ chức họp xét, đề nghị hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

đ) Thành phần dự họp xét kỷ luật HSSV của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV ngoài các thành viên của Hội đồng và GVCN lớp có HSSV vi phạm, còn có đại diện tập thể lớp có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm (các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết, trừ thành viên Hội đồng). Nếu HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Kết quả họp Hội đồng phải được ghi biên bản và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

### 2. Hồ sơ xử lý kỷ luật HSSV gồm:

a) 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 của tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV vi phạm;

c) Biên bản đề nghị của Khoa hoặc Phòng Công tác học sinh, sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HSSV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Phòng Công tác học sinh, sinh viên sau khi trao đổi với trưởng khoa, đại diện của tổ chức Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh lập hồ sơ trình Hiệu trưởng nhà trường quyết định hình thức xử lý;

3. Quyết định kỷ luật của HSSV phải có điều khoản ghi rõ thời gian bị thi hành kỷ luật và phải được lưu vào hồ sơ quản lý HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Trường cần gửi thông báo cho địa phương, nơi HSSV có hộ khẩu thường trú và gia đình HSSV biết để quản lý, giáo dục.

## **Điều 22. 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 23. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV**

#### **1. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV**

Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường;

b) Thường trực Hội đồng: Là trưởng Phòng Công tác học sinh, sinh viên của Trường;

c) Các ủy viên: Là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Trường.

#### **2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV**

a) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV là cơ quan tư vấn 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 vào các quy định của pháp luật, trên cơ sở đề nghị của Khoa, phòng Công tác học sinh, sinh viên, Hội đồng tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể 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 kỷ luật đối với những HSSV vi phạm kỷ luật;

c) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV mỗi năm họp hai lần. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp các phiên bất thường.

### **Điều 24. 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 (thông qua phòng Công tác học sinh, sinh viên). 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.

## Chương VI

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 25. Công tác phối hợp**

Phòng Công tác học sinh, sinh viên chủ động phối hợp chặt chẽ với các phòng, Khoa, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, GVCN, gia đình HSSV, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV.

#### **Điều 26. Chế độ thông tin, báo cáo, hội họp về công tác HSSV**

1. Hằng ngày, giảng viên giảng dạy phản ánh với trưởng khoa, Phòng Công tác học sinh, sinh viên về tình hình của lớp giảng dạy khi có HSSV vi phạm (nếu có).

2. Định kỳ vào ngày 25 hằng tháng GVCN báo cáo với trưởng khoa, phụ trách cơ sở đào tạo về tình hình học tập, rèn luyện và các hoạt động của lớp, danh sách HSSV vi phạm nội quy, quy chế, quy định.

3. Định kỳ vào ngày 28 hằng tháng, các khoa, phụ trách cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo (bằng văn bản) gửi đến Hiệu trưởng về tình hình HSSV và công tác HSSV của đơn vị mình thông qua Phòng Công tác học sinh, sinh viên để tổng hợp chung báo cáo Hiệu trưởng nhà trường.

Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổng hợp đánh giá công tác HSSV trong tháng, báo cáo với Lãnh đạo trường và đề xuất các kiến nghị để thực hiện công việc tốt hơn.

4. Phòng Công tác học sinh, sinh viên kịp thời phát hành các quyết định về ban cán sự lớp, về kết quả rèn luyện, kỷ luật HSSV, về danh sách HSSV đến các khoa để khoa thông báo đến giáo viên và HSSV.

5. Phòng Đào tạo thông báo kịp thời đến Phòng Công tác học sinh, sinh viên, Phòng Kế hoạch - Tài chính và các khoa về danh sách HSSV nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả học tập, hết hạn bảo lưu học lại, buộc thôi học, ngưng tiến độ học tập theo quy chế đào tạo, khoa có trách nhiệm thông báo đến giáo viên và HSSV.

6. Phòng Công tác học sinh, sinh viên có trách nhiệm báo cáo ngay những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến HSSV cho Lãnh đạo trường để có biện pháp xử lý kịp thời.

#### **Điều 27. Công tác thanh tra, kiểm tra, sơ kết, tổng kết, khen thưởng, kỷ luật**

1. Việc thực hiện công tác HSSV sẽ được nhà trường thường xuyên thanh tra, kiểm tra định kỳ, đột xuất.

2. Các khoa và các phòng, ban chức năng tổ chức sơ kết học kỳ và tổng kết năm học về công tác HSSV của đơn vị mình.

3. Phòng Công tác học sinh, sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng về tổ chức sơ kết, tổng kết công tác HSSV của trường.

4. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác quản lý HSSV được khen thưởng theo quy định. Các cá nhân vi phạm trong công tác quản lý HSSV tùy theo mức độ sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định.

#### **Điều 28. Triển khai, quán triệt**

1. Trường các đơn vị thuộc trường chịu trách nhiệm triển khai quán triệt văn bản này đến cán bộ, giảng viên, nhân viên đơn vị mình; tổ chức thực hiện công tác HSSV theo chức trách, nhiệm vụ được giao; đồng thời phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan thực hiện tốt công tác HSSV.

2. Trường các khoa căn cứ vào Quy chế này có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ cụ thể cho giảng viên; tổ chức thực hiện và báo cáo cho các đơn vị liên quan để làm căn cứ đánh giá và giải quyết các chế độ chính sách liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi của học sinh, sinh viên.

#### **Điều 29. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị và cá nhân liên quan báo cáo với Hiệu trưởng để xem xét quyết định việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của trường./.



**PGS.TS. Vũ Thị Phương Anh**