

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Công tác sinh viên của Trường Đại học Bách khoa  
đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/05/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 12/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ chính quy và Quyết định số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25/4/2016 về việc đính chính Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 2721/QĐ-ĐHĐN ngày 10/8/2018 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ chính quy và Quyết định số 973/QĐ-ĐHĐN ngày 20/3/2020 về việc sửa đổi phụ lục kèm theo Quyết định số 2721/QĐ-ĐHĐN ngày 10/8/2018 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ chính quy;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên.

**QUYẾT ĐỊNH:**

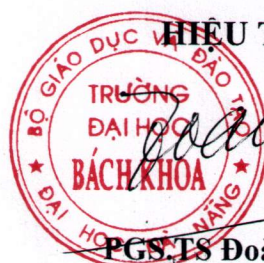
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế công tác sinh viên của Trường Đại học Bách khoa đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên, Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: VT, CTSV (3).



**HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS Đoàn Quang Vinh



## QUY CHẾ

### **Công tác sinh viên Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy**

(Ban hành kèm Quyết định số: 1001/QĐ-ĐHBK ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa)

#### Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, bao gồm: Quyền và nghĩa vụ của sinh viên; hệ thống tổ chức và quản lý; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đang học các chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy thuộc Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường ĐHBK) và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu tại Trường ĐHBK; được hỗ trợ, tạo điều kiện tốt nhất về vật chất và tinh thần để phát triển toàn diện về phẩm chất đạo đức, tri thức, năng lực, tầm nhìn, kỹ năng và sức khỏe... đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

2. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, đào tạo, tuyên truyền, quản lý, tư vấn, hướng nghiệp, hỗ trợ, chăm sóc toàn diện đời sống vật chất, sức khỏe và tinh thần của sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu đào tạo, tầm nhìn, sứ mạng của Trường ĐHBK.

#### **Điều 3. Mục tiêu và yêu cầu của Công tác sinh viên**

##### 1. Mục tiêu

a) Bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục được quy định tại Điều 2 Luật Giáo dục 2019;

b) Bảo đảm sinh viên được hưởng các quyền và thực hiện các nhiệm vụ trong Nhà trường.

##### 2. Yêu cầu

a) Công tác sinh viên tại Trường ĐHBK phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (viết tắt là Bộ GDĐT), của ĐHĐN và của Trường ĐHBK;



- b) Công tác sinh viên phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên;
- c) Công tác sinh viên phải đảm bảo tính hiệu quả, thống nhất trong toàn trường.

## **Chương II**

### **QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN**

#### **Điều 4. Quyền của sinh viên**

1. Được nhận vào học đúng ngành đã trúng tuyển, được cấp thẻ sinh viên, thẻ sử dụng học liệu, tài khoản thông tin riêng phục vụ hoạt động học tập.
2. Được hưởng đầy đủ các quyền về đào tạo theo Quy chế đào tạo của Bộ GDĐT, quy định của ĐHĐN và của Nhà trường.
3. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định; được phổ biến nội quy, quy định, quy chế về đào tạo, rèn luyện, chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước, Bộ GDĐT, ĐHĐN và của Nhà trường có liên quan đến sinh viên.
4. Được hưởng các chế độ, chính sách về học phí, hỗ trợ tài chính, quyền lợi khác theo quy định của Nhà nước, của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và của Nhà trường.
5. Được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hỗ trợ theo quy định hiện hành của Nhà nước, của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và của Nhà trường.
6. Được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe ban đầu trong quá trình học tập tại trường ĐHBK theo quy định của Nhà nước, của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và của Nhà trường.
7. Được miễn, giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử theo quy định hiện hành của Nhà nước và của địa phương.
8. Được cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ liên quan đến chương trình đào tạo thuộc chuyên ngành trúng tuyển, các thông tin, kế hoạch, thông báo liên quan trong quá trình học tập, rèn luyện theo từng học kỳ, năm học.
9. Được nghỉ học tạm thời, được hoãn thi kết thúc học phần, tạm ngừng học, xin thôi học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, bảo lưu kết quả học tập, chuyển trường theo quy chế, quy định của Bộ GDĐT và của Nhà trường; được nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ lễ theo quy định.
10. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Nhà trường cấp Bằng tốt nghiệp đại học, phụ lục văn bằng và các hồ sơ, giấy tờ liên quan cần thiết, hỗ trợ các thủ tục tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.
11. Được đăng ký tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi Olympic, thi sinh viên giỏi, thi sáng tạo khoa học kỹ thuật, thi năng khiếu và các cuộc thi khác dành cho sinh viên; tham gia các diễn đàn, câu lạc bộ chuyên ngành (nếu có).



12. Được sử dụng học liệu, thiết bị và phương tiện phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học (NCKH) theo quy định của Nhà trường.

13. Được tạo điều kiện tham quan, thực tập, tham gia thực tế tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong và ngoài nước.

14. Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài theo quy định hiện hành, tham gia các hoạt động trao đổi, giao lưu sinh viên quốc tế trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Nhà nước, của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và của Trường ĐHBK.

15. Được khuyến khích và tạo điều kiện tham gia hoạt động trong các tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; được tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động văn hóa, xã hội, hoạt động phục vụ cộng đồng có liên quan ở trong và ngoài trường học phù hợp với quy định của pháp luật, của ĐHĐN và của Nhà trường.

16. Được đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng Chương trình đào tạo và Cơ sở giáo dục tại Nhà trường; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng Trường ĐHBK phát triển; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

17. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được Nhà trường và chính quyền địa phương tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ nếu ở ngoại trú.

18. Được xem xét, giải quyết nguyện vọng ở nội trú trong ký túc xá thuộc Trường quản lý theo quy định hiện hành của Nhà trường và tùy thuộc vào quy mô của ký túc xá.

19. Được tư vấn, định hướng nghề nghiệp, giới thiệu việc làm hoặc cung cấp thông tin về thị trường lao động để có thể tìm kiếm việc làm phù hợp, phát huy năng lực chuyên môn sau khi tốt nghiệp.

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

21. Quyền của sinh viên không tách rời nghĩa vụ công dân.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ của sinh viên**

Sinh viên phải tuân thủ các quy định của Hiến pháp, pháp luật. Đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Thực hiện nội quy, quy định, quy tắc của Nhà trường; quy chế, quy định của địa phương và các cơ quan quản lý có liên quan.

2. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ, viên chức, nhân viên trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện và NCKH; thực hiện tốt nếp sống



văn hóa; tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về học tập chính trị, tư tưởng, đạo đức do Nhà trường phát động.

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của tập thể và cá nhân; góp phần xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín của Nhà trường.

4. Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân được Nhà trường cung cấp. Các hoạt động trao đổi thông tin, liên hệ với Nhà trường phải sử dụng đúng tài khoản của cá nhân do Nhà trường cung cấp.

5. Đóng học phí, lệ phí, bảo hiểm y tế đầy đủ và đúng thời hạn theo quy định.

6. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự.

7. Tham gia lao động công ích, các hoạt động phục vụ cộng đồng, các tổ chức sự kiện phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của ĐHĐN và Nhà trường.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống và kịp thời báo cáo với Nhà trường khi phát hiện những hành vi vi phạm quy định về “Liên chính học thuật” của trường ĐHBK hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế, quy định, nội quy khác của sinh viên, nhà giáo, cán bộ, viên chức của Nhà trường.

10. Tham gia các hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các nội dung và hoạt động liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng của Nhà trường.

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

12. Bảo quản và sử dụng đúng mục đích Thẻ sinh viên, Thẻ thư viện và các giấy tờ liên quan sinh viên khác theo quy định của Nhà trường.

13. Sinh viên bị kỷ luật học vụ phải chấp hành sự quản lý, giám sát theo quy định của Nhà trường.

14. Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm của sinh viên tại nơi cư trú, thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú với công an Phường (Xã) theo quy định và hướng dẫn của Nhà nước, của chính quyền, công an địa phương; kê khai đầy đủ thông tin cư trú theo yêu cầu của Nhà trường vào đầu mỗi năm học và báo cáo nơi tạm trú mới khi có sự thay đổi cho Nhà trường.

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



16. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học, khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập và trước khi tốt nghiệp.

17. Tham gia đầy đủ tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa, đầu năm, cuối khóa và các đợt sinh hoạt chuyên đề khi Nhà trường yêu cầu.

18. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo của khóa, ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, quy chế liên quan của Nhà trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập (GVCN/CVHT) của lớp sinh viên, khoa, các phòng chức năng hoặc cán bộ giảng dạy học phần để được hướng dẫn và hỗ trợ.

19. Thường xuyên theo dõi các thông báo, các thông tin trên các kênh thông tin của Nhà trường, đọc kỹ các hướng dẫn để thực hiện các công việc học vụ theo đúng quy trình, quy định và đúng thời hạn theo yêu cầu của Nhà trường.

20. Thực hiện việc đăng ký học phần trước mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình và thời hạn.

21. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu, quy định của học phần đã đăng ký học theo quy chế đào tạo của Nhà trường, tham dự đầy đủ các kỳ kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và của Nhà trường.

#### **Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên, sinh viên và những người khác.

2. Gian lận trong tuyển sinh, học tập, kiểm tra, thi cử; vi phạm quy định về liêm chính học thuật của Nhà trường.

3. Vi phạm pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định, nội quy của Nhà trường.

4. Hút thuốc, uống rượu, bia trong lớp học, trong khuôn viên Nhà trường và ký túc xá của Nhà trường.

5. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, cá độ, trò chơi ăn tiền dưới mọi hình thức.

6. Tổ chức, tham gia hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

7. Tham gia tệ nạn xã hội, trộm cắp tài sản; sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma tuý, các loại hoá chất cấm sử dụng, chất gây nghiện, ảo giác; hành vi gây rối an ninh, trật tự an toàn trong khuôn viên Nhà trường và ngoài Nhà trường.

8. Buôn bán và phát hành các tài liệu văn hóa phẩm không được phép lưu hành trong khuôn viên Nhà trường. Phát tán các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tuyên truyền, đăng tải, chia sẻ các bài viết, hình ảnh, thông tin thất thiệt, sai sự thật, có tính chất bạo lực, dung tục,



đòi truy gây ảnh hưởng đến an ninh xã hội, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của Nhà trường, danh dự và nhân phẩm của cá nhân, tổ chức và đơn vị trên các trang mạng xã hội, internet...

9. Tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tà giáo, giáo phái, tôn giáo trong Nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

10. Thành lập, tổ chức, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Nhà trường cho phép.

11. Các hành vi gây ảnh hưởng xấu đến cảnh quan, môi trường, thắm mỹ trong khuôn viên Nhà trường, ký túc xá của Nhà trường; cố ý làm hư hỏng, mất, phá hủy hay sử dụng quá thời hạn quy định các tài liệu học liệu, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa văn nghệ, thể dục, thể thao và các tài sản công khác của Nhà trường.

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

### **Chương III**

## **CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN**

**Điều 7. Cơ cấu tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Trường ĐHBK bao gồm:**

1. Lãnh đạo Nhà trường, Phòng Công tác Sinh viên (CTSV), các tổ chức đoàn thể, bộ môn, giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập (GVCN/CVHT), lớp sinh viên, lớp học phần và các đơn vị có liên quan của Nhà trường.

2. Hiệu trưởng Nhà trường quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Nhà trường thực hiện công tác sinh viên bảo đảm thực hiện đầy đủ, phù hợp, hiệu quả.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng Nhà trường chịu trách nhiệm toàn diện triển khai các nội dung quy định về công tác sinh viên. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động về công tác học sinh, sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung về công tác học sinh, sinh viên.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ của khoa và các đơn vị phụ trách các nội dung công tác sinh viên của Nhà trường và giao cho Phòng CTSV làm đơn vị đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng triển khai công tác sinh viên của Nhà trường.

3. Ban hành quy định công tác sinh viên; các quy định về đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên; quy định công tác giảng viên chủ nhiệm; quy định công tác cố vấn học tập; chế độ ưu tiên cho cán bộ lớp, học sinh đạt thành tích các cuộc thi và các quy định liên quan khác.



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

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

6. Chỉ đạo tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, ĐHĐN.

7. Hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

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

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

#### **Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân phụ trách công tác sinh viên**

##### 1. Phòng Công tác Sinh viên

a) Là đơn vị đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng triển khai công tác sinh viên của Nhà trường và làm đầu mối phối hợp với các đơn vị khác (Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm...) trong Nhà trường thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên;

b) Đầu mối quản lý, triển khai tổ chức thực hiện nội dung hoạt động của công tác sinh viên theo chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, các quy định của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và của Nhà trường; đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên. Tạo điều kiện và đảm bảo cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình;

c) Xây dựng các văn bản quy phạm nội bộ, các quy trình, các kế hoạch tổ chức, hướng dẫn thực hiện các nội dung trong công tác sinh viên;

d) Thay mặt Nhà trường làm việc với phụ huynh và các cơ quan chức năng bên ngoài trường khi có vụ việc liên quan đến sinh viên. Phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc kiểm tra tình hình sinh hoạt, tham gia công tác xã hội của sinh viên ở nội trú, ngoại trú; đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, xử lý kịp thời những sinh viên vi phạm. Thông báo kịp thời cho chính quyền địa phương, gia đình sinh viên thông tin liên quan đến vi phạm kỷ luật bị buộc thôi học;



e) Có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận khác trong hệ thống quản lý của Nhà trường triển khai thực hiện công tác quản lý sinh viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng;

f) Phối hợp với các đơn vị chức năng, các khoa nghiên cứu đổi mới, hoàn thiện mục tiêu, nội dung, phương pháp quản lý sinh viên. Theo dõi, đề xuất, kiến nghị hướng giải quyết các điều kiện cần thiết phục vụ cho tiến trình đổi mới công tác quản lý sao cho phù hợp với yêu cầu quản lý sinh viên phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường;

g) Tham mưu, tổ chức các hoạt động nhằm kết nối và tạo điều kiện giới thiệu việc làm, định hướng nghề nghiệp, kỹ năng phỏng vấn, kỹ năng tìm kiếm việc làm cho sinh viên; giới thiệu học bổng tài trợ đến sinh viên;

h) Tham mưu Hiệu trưởng quyết định cử sinh viên đi học nước ngoài theo các chương trình đào tạo hoặc liên kết đào tạo có thời hạn dưới 06 tháng;

i) Thực hiện công tác tổng kết, sơ kết, tổng hợp, báo cáo các công tác sinh viên, công tác hỗ trợ đào tạo của Nhà trường theo quy định của Bộ GDĐT, của ĐHQĐ và của các tổ chức liên quan khác theo quy định của Nhà nước.

## 2. Phòng Đào tạo

a) Quản lý sinh viên trong các hoạt động đào tạo của Nhà trường, xét học vụ, xét tiến độ học tập, xét nhận đồ án tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên;

b) Cấp các văn bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng tốt nghiệp, bảng điểm, rèn luyện cho sinh viên;

c) Phối hợp với Phòng CTSV xét rèn luyện, học bổng khuyến học, tổ chức lễ phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên;

d) Phối hợp với Phòng CTSV cấp các giấy tờ liên quan đến học tập, rèn luyện của sinh viên theo yêu cầu của sinh viên theo quy định hiện hành của Nhà trường;

e) Phối hợp với các đơn vị thực hiện tổ chức các hoạt động liên quan công tác sinh viên trong toàn trường;

f) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

## 3. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng

a) Quản lý các hoạt động liên quan đến thi cử, các phản hồi của sinh viên về lớp học phần, giảng viên, cán bộ phục vụ, chương trình đào tạo, cơ sở vật chất;

b) Báo cáo, hoàn thiện các hồ sơ liên quan đến các vấn đề vi phạm quy chế thi của sinh viên để Phòng CTSV thực hiện các thủ tục xét kỷ luật đối với sinh viên vi phạm;

c) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.



#### 4. Phòng Khoa học Công nghệ & Hợp tác Quốc tế

a) Tổ chức, quản lý, hỗ trợ và ban hành quyết định khen thưởng các hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH), hội thi sáng tạo kỹ thuật, triển lãm giới thiệu các công trình khoa học công nghệ, các cuộc thi liên quan đến khoa học công nghệ của sinh viên;

b) Phối hợp với các đơn vị thực hiện tổ chức các hoạt động liên quan công tác sinh viên trong toàn trường;

c) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

#### 5. Phòng Cơ sở vật chất

a) Hỗ trợ, tạo điều kiện về cơ sở vật chất do Nhà trường quản lý cho sinh viên trong các hoạt động học tập, NCKH, sáng tạo kỹ thuật, khởi nghiệp, rèn luyện sức khỏe, thể dục thể thao, các hoạt động văn hóa văn nghệ, chăm sóc sức khỏe... theo quy định của Nhà trường;

b) Phối hợp với các đơn vị chức năng thực hiện tổ chức các hoạt động liên quan công tác sinh viên trong toàn trường;

c) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

#### 6. Phòng Tổ chức - Hành chính

a) Phối hợp với Phòng CTSV thực hiện các thủ tục hành chính cho sinh viên;

b) Thực hiện tổ chức, quản lý công tác liên quan đến Bảo hiểm y tế của sinh viên trong toàn trường theo quy định của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội, Bộ GDĐT đối với sinh viên và của Nhà trường;

c) Phối hợp với Phòng CTSV thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe y tế học đường cho sinh viên... theo quy định, quy chế của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và Nhà trường;

d) Phối hợp với các đơn vị thực hiện tổ chức các hoạt động liên quan công tác sinh viên trong toàn trường;

e) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

#### 7. Phòng Thanh tra - Pháp chế

a) Tiếp nhận những ý kiến phản ánh, đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến các hoạt động trong đào tạo của sinh viên, trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết;

b) Tham mưu, hỗ trợ, theo dõi, giám sát công tác giáo dục phổ biến các quy định, quy chế, pháp luật của Nhà nước, Bộ, Ngành, của Nhà trường cho sinh viên trong các đợt sinh hoạt công dân – sinh viên;



c) Tham mưu, hỗ trợ về thủ tục trong công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong toàn trường;

d) Phối hợp với Phòng CTSV, các đơn vị liên quan và các cơ quan chức năng trong việc xử lý các sự vụ liên quan đến vi phạm pháp luật của sinh viên thuộc Nhà trường quản lý;

e) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

#### 8. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Thực hiện công tác thu học phí, lệ phí, bảo hiểm y tế của sinh viên;

b) Thực hiện các công tác liên quan đến tài chính trong công tác: thực hiện chính sách về học phí, học bổng khuyến khích cho sinh viên; thi đua khen thưởng theo quy định của Nhà nước, Bộ GDĐT, ĐHĐN và Nhà trường;

c) Thực hiện các công tác về tài chính trong công tác sinh viên của Nhà trường;

d) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

#### 9. Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

a) Quản lý và hỗ trợ cho sinh viên nội trú trong Ký túc xá của trường;

b) Hỗ trợ cho các khoa đào tạo kết nối với doanh nghiệp để hỗ trợ cho sinh viên trong việc thực tập, thực tế;

c) Phối hợp với các khoa đào tạo để thực hiện tổ chức, kết nối và tạo điều kiện giới thiệu việc làm, định hướng nghề nghiệp, kỹ năng phỏng vấn, kỹ năng tìm kiếm việc làm cho sinh viên;

d) Hỗ trợ kết nối với doanh nghiệp trong việc tài trợ học bổng khuyến tài, khuyến học cho sinh viên;

e) Phối hợp với các đơn vị thực hiện tổ chức các hoạt động liên quan công tác sinh viên trong toàn trường;

f) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

#### 10. Trung tâm Học liệu và Truyền thông

a) Hỗ trợ, cung cấp các nguồn học liệu cho sinh viên theo quy định của Nhà trường;

b) Hỗ trợ, cung cấp các thông tin về các hoạt động đào tạo, tuyển sinh, nghiên cứu khoa học, công tác sinh viên, học phí, học bổng, khởi nghiệp, việc làm... cho sinh viên;

c) Đăng tải tin tức về các hoạt động của sinh viên trong toàn trường trên các phương tiện thông tin của trường theo quy định của Nhà trường;



d) Phối hợp với các đơn vị thực hiện tổ chức các hoạt động liên quan công tác sinh viên trong toàn trường;

e) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

#### 10. Khoa

a) Khoa là đơn vị chuyên môn trong trường có nhiệm vụ quản lý sinh viên thuộc các chuyên ngành của khoa đào tạo và thực hiện một số nội dung công tác sinh viên liên quan đến lớp sinh viên, lớp học phần thuộc khoa quản lý và theo phân cấp của Hiệu trưởng;

b) Phối hợp với các đơn vị chức năng trong trường để thực hiện, quản lý công tác sinh viên trong khoa nhằm hỗ trợ sinh viên thuộc Khoa quản lý thực hiện quyền và nhiệm vụ của sinh viên theo quy chế này;

c) Phối hợp với các đơn vị thực hiện tổ chức các hoạt động liên quan công tác sinh viên trong toàn trường;

d) Đôn đốc, giám sát, quản lý và đánh giá công tác chủ nhiệm và cố vấn học tập của các lớp sinh viên thuộc Khoa quản lý theo quy định của Nhà trường;

e) Hỗ trợ Phòng CTSV tổng hợp báo cáo về công tác sinh viên thuộc quản lý của khoa theo quy định của Nhà trường.

#### 11. Chủ nhiệm lớp

a) Trưởng khoa hoặc Trưởng Bộ môn phụ trách chuyên ngành phân công công tác chủ nhiệm lớp để hỗ trợ quản lý lớp sinh viên về các mặt học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của sinh viên thuộc lớp sinh hoạt;

b) Chủ nhiệm lớp là giảng viên thì được gọi là Giảng viên chủ nhiệm (viết tắt là GVCN);

c) Chủ nhiệm lớp có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác chủ nhiệm lớp sinh viên của Nhà trường. Hiệu trưởng quy định cụ thể về trách nhiệm, chế độ đối với chủ nhiệm lớp.

#### 12. Cố vấn học tập

a) Cố vấn học tập là giảng viên có cùng hoặc gần lĩnh vực chuyên môn với môn học; Trưởng khoa hoặc Trưởng Bộ môn quản lý chuyên ngành phân công giảng viên chủ nhiệm lớp sinh viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập (GVCN/CVHT) cho sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo, hỗ trợ sinh viên trong việc đăng ký học phần, định hướng kỹ năng nghề nghiệp, phương pháp học tập hiệu quả... và các hoạt động khác liên quan đến học tập, đào tạo, nghiên cứu khoa học, hoạt động sinh hoạt học thuật, phong trào trong Khoa, Trường;

b) Việc phân công nhiệm vụ chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập được thực hiện vào đầu năm học khi thiết lập lớp sinh viên cho khóa nhập học;



c) GVCN/CVHT được phân công theo lớp sinh viên và thực hiện nhiệm vụ hết khóa học theo chương trình đào tạo của khóa đó. Trong trường hợp có sự thay đổi GVCN/CVHT thì Trưởng khoa hoặc Trưởng Bộ môn quản lý chuyên ngành đề xuất trong phân công giảng dạy vào cuối mỗi học kỳ theo thông báo của Phòng Đào tạo.

### **Điều 10. Lớp sinh viên (sau đây gọi tắt là lớp)**

1. Lớp sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên có ký hiệu lớp, ban cán bộ lớp là đại diện cho lớp sinh viên, cán bộ Đoàn, GVCN/CVHT; là nơi để Trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Nếu sinh viên được phân ngành hoặc chuyên ngành, Trường có thể chuyển sinh viên sang lớp khác. Sinh viên đã học hết thời gian thiết kế của khóa học mà chưa hoàn thành khóa học, nếu tiếp tục học thì sinh hoạt với sinh viên ở lớp cùng ngành ở khóa sau.

#### 2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm

a) Lớp trưởng và 02 lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu vào đầu năm học, được Phòng CTSV ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

#### b) Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp sinh viên

- Tổ chức sinh hoạt lớp; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống, các hoạt động xã hội và các hoạt động khác theo kế hoạch của các cấp thuộc Nhà trường;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện của Nhà trường. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức triển khai các hoạt động liên quan đến khảo sát sinh viên, công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng khi có thông báo từ Nhà trường;

- Tổ chức các hoạt động trong lớp nhằm động viên, giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với giảng viên chủ nhiệm lớp sinh viên và các giảng viên bộ môn để giải quyết các công việc hằng ngày liên quan tới tập thể lớp, tới từng sinh viên; đề nghị Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên các cấp trong hoạt động của lớp.

#### c) Quyền lợi của Ban cán sự lớp sinh viên

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Nhà trường.



## **Điều 11. Lớp học phần**

1. Lớp học phần: Gồm các sinh viên đăng ký cùng học một học phần, được tổ chức theo thời gian từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc học phần, là nơi để Nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

2. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có mã số riêng, có thời khóa biểu và giảng viên phụ trách. Nhà trường đảm bảo mở đủ các lớp học phần theo kế hoạch thiết kế của chương trình đào tạo.

## **Chương IV**

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

#### **Mục 1. THI ĐUA KHEN THƯỞNG**

#### **Điều 12. Yêu cầu đối với việc xét thi đua, khen thưởng**

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

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

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

4. Hình thức khen thưởng cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

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

6. Chưa xét khen thưởng đối với sinh viên đang xem xét thi hành kỷ luật; không khen thưởng thường xuyên đối với sinh viên trong thời gian kỷ luật.

#### **Điều 13. Nội dung, hình thức khen thưởng**

1. Công tác khen thưởng đối với công tác sinh viên được thực hiện thường xuyên, kịp thời để động viên, khuyến khích các cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích tiêu biểu. Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng Nhà trường quy định.

2. Khen thưởng chuyên đề, đột xuất, các trường hợp có thành tích đặc biệt xuất sắc

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;



b) Có thành tích đặc biệt xuất sắc trong hoạt động kiểm định chất lượng đào tạo và các hoạt động liên quan đến công tác đào tạo của Nhà trường;

c) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong khu nội trú (Ký túc xá), hoạt động cộng đồng, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

d) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, phòng chống dịch bệnh, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

e) Các thành tích đặc biệt khác.

3. Trường phòng CTSV đề xuất Hiệu trưởng khen thưởng các sinh viên đạt thành tích đặc biệt xuất sắc trong tuyển sinh, học tập, nghiên cứu khoa học, công tác đoàn thể, hoạt động phục vụ cộng đồng, phòng chống dịch bệnh... theo quy định của Nhà trường.

4. Hiệu trưởng đề xuất Giám đốc Đại học Đà Nẵng khen thưởng các sinh đạt thành tích tiêu biểu xuất sắc trong tuyển sinh, trong học tập, nghiên cứu khoa học, sáng tạo kỹ thuật, hoạt động cộng đồng, đoàn thể...

5. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

- Danh hiệu cá nhân gồm: Sinh viên Giỏi và Sinh viên Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: Xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: Kết quả học tập đạt Xuất sắc và xếp loại rèn luyện Xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức Trung bình.

#### **Điều 14. Trình tự và hồ sơ xét khen thưởng**

##### **1. Trình tự xét danh hiệu thi đua và khen thưởng**

a) Căn cứ thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên; các lớp sinh viên tiến hành họp xem xét thành tích, lựa chọn sinh viên đủ tiêu chuẩn lập danh sách đề nghị kèm theo bản thành tích cá nhân, tập thể sinh viên, có xác nhận của GVCN/CVHT, đề nghị Khoa/Đơn vị liên quan xem xét;

b) Khoa/Đơn vị liên quan tổ chức họp, xét và gửi đề nghị xét khen thưởng sinh viên cho Phòng CTSV tổng hợp;



c) Phòng CTSV tổng hợp đề nghị của các khoa để trình Hội đồng thi đua, khen thưởng Nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng cho cá nhân, tập thể sinh viên theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên khen thưởng theo quy định.

2. Hồ sơ xét khen thưởng báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng Nhà trường

- a) Bản kê khai thành tích (kèm minh chứng);
- b) Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của lớp sinh viên;
- c) Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của Khoa/Đơn vị liên quan;
- d) Danh sách đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng.

3. Đối với sinh viên đề nghị xét khen thưởng cấp ĐHĐN: Phòng CTSV gửi tờ trình khen thưởng cho Ban Công tác HSSV để tổng hợp, đề xuất Ban Tổ chức – Cán bộ ĐHĐN và Ban Giám đốc ĐHĐN quyết định.

### **Điều 15. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ Hội đồng khen thưởng sinh viên**

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng xét khen thưởng sinh viên

a) Hiệu trưởng thành lập Hội đồng khen thưởng sinh viên để theo dõi công tác khen thưởng đối với sinh viên trong toàn trường. Thành phần Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách CTSV;
- Ủy viên Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Công tác Sinh viên;
- Các ủy viên: Là đại diện các Khoa, Phòng có liên quan;
- Thư ký Hội đồng: là chuyên viên phòng CTSV được phân công.

b) Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và GVCN/CVHT của những lớp có sinh viên được khen thưởng. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Hiệu trưởng tùy theo đặc điểm, tình hình của đơn vị để thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

### **Điều 16. Quyền khiếu nại về khen thưởng**

1. Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên Phòng CTSV, hoặc Phòng Thanh tra – Pháp chế để đề nghị Hiệu trưởng xem xét lại; nếu đã được Hiệu trưởng xem xét lại mà thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên ĐHĐN theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Các cấp nhận được đơn khiếu nại có trách nhiệm xem xét, nghiên cứu và trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.



## Mục 2. KỶ LUẬT SINH VIÊN

### Điều 17. Yêu cầu về xử lý kỷ luật

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

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

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

4. Trường hợp sinh viên tiếp tục có hành vi vi phạm kỷ luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

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

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

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

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

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

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

a) Nghỉ điều trị bệnh, nghỉ học được sự đồng ý của nhà trường;

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

### Điều 18. Hành vi vi phạm

1. Hành vi vi phạm nội quy, quy định, quy chế của Nhà trường hoặc quy định của Bộ GDĐT, của ĐHQĐN và các hành vi không được làm của sinh viên của Quy chế này



thuộc thẩm quyền của Trường ĐHBK thì bị Nhà trường xử lý theo nội quy, quy định, quy chế hiện hành.

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

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

### **Điều 19. Hình thức và mức độ kỷ luật**

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

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

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

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

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

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường sẽ gửi thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú, công an địa phương, gia đình sinh viên và cơ quan liên quan khác biết để quản lý, giáo dục.

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

### **Điều 20. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

1. Thủ tục xét kỷ luật



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

- GVCN/CVHT của lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa/Đơn vị liên quan;

- Khoa tổ chức họp, xét và gửi đề nghị bằng văn bản cho Phòng CTSV tổng hợp;

- Căn cứ đề nghị của Khoa/Đơn vị liên quan Phòng CTSV tập hợp hồ sơ trình Hội đồng kỷ luật sinh viên để tổ chức họp xét kỷ luật.

2. Thành phần dự họp xét kỷ luật sinh viên bao gồm: Các thành viên của Hội đồng kỷ luật sinh viên, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên 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;

- Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật theo quy định, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản;

- Khi ra quyết định kỷ luật sinh viên từ hình thức cảnh cáo trở lên, các đơn vị đào tạo phải báo cáo về ĐHĐN qua Ban Công tác HSSV để theo dõi, tổng hợp và trả lời sinh viên khi có khiếu nại lên ĐHĐN.

3. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên

- Bản tự kiểm điểm (nếu có);

- Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

- Biên bản của Khoa/Phòng liên quan;

- Các tài liệu có liên quan.

### **Điều 21. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

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



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

#### **Điều 22. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng kỷ luật sinh viên**

1. Hội đồng kỷ luật sinh viên gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền;

b) Ủy viên Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng CTSV;

c) Các ủy viên: Đại diện các Khoa/Bộ môn, Phòng có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Nhà trường và các cơ quan, đơn vị liên quan khác (nếu có);

d) Thư ký Hội đồng là chuyên viên phòng CTSV được phân công;

e) Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và GVCN/CVHT của những lớp có sinh viên xét kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Hội đồng kỷ luật sinh viên do Hiệu trưởng quyết định thành lập để xét kỷ luật đối với sinh viên theo từng trường hợp và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Hiệu trưởng tùy theo đặc điểm, tình hình của đơn vị để thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

#### **Điều 23. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật**

1. Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng chức năng liên quan hoặc Hiệu trưởng; nếu đã được Hiệu trưởng xem xét lại mà thấy chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên ĐHĐN theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Các cấp nhận được đơn khiếu nại có trách nhiệm xem xét, nghiên cứu và trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

### **Chương V**

#### **NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

#### **Điều 24. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền**

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

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



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

## 2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

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

## 3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

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

### 5. Giáo dục thể chất

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ GDĐT;

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích...;

c) Tổ chức và triển khai hoạt động của Tổ Y tế thuộc Nhà trường theo quy định của Bộ GDĐT;

d) Tổ chức và triển khai hoạt động của chăm sóc sức khỏe ban đầu và phòng chống dịch theo quy định của các Bộ, Ban ngành liên quan và Tổ Y tế của Nhà trường;

e) Tạo điều kiện về cơ sở vật chất cho sinh viên luyện tập thể dục, thể thao và các hoạt động văn hóa, văn nghệ.

### 6. Giáo dục thẩm mỹ

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

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



## **Điều 25. Công tác quản lý sinh viên**

### **1. Công tác hành chính**

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp sinh viên; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện;

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

### **2. Công tác kiểm tra, giám sát và đánh giá học sinh, sinh viên**

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên; phân loại, xếp loại học sinh, sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo quy định hiện hành;

b) Tổ chức, theo dõi, giám sát và đánh giá hoạt động phục vụ cộng đồng của sinh viên theo quy định;

c) Đánh giá, bình xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đối với tập thể, cá nhân sinh viên theo quy định;

d) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định đối với sinh viên;

e) Theo dõi, tham mưu và tổng hợp việc thi đua, khen thưởng và xử lý kỷ luật sinh viên theo quy định.

### **3. Công tác khen thưởng và kỷ luật**

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo quy chế, quy định của Bộ GDĐT, các quy định, hướng dẫn của ĐHĐN và của Nhà trường;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ, chương trình khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, hoạt động phục vụ cộng đồng và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

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

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

### **4. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú**

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Nhà trường.

### **5. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học**



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

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

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

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước, của Bộ GDĐT, của ĐHĐN và của Nhà trường liên quan đến sinh viên theo đúng các quy định hiện hành.

#### **Điều 26. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên**

##### 1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

##### 2. Công tác hướng nghiệp và tư vấn việc làm

a) Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường ĐHBK và cơ hội tìm việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp;

b) Tổ chức câu lạc bộ hướng nghiệp, khởi nghiệp, hoạt động ngoại khóa, hợp tác, ký kết với đơn vị, cá nhân sử dụng lao động tham gia quá trình đào tạo nhằm giúp đỡ hỗ trợ sinh viên thực tập, thực hành, giúp sinh viên bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm cần thiết để nâng cao khả năng có việc làm, nhanh chóng thích ứng, hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp;

c) Tổ chức, tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm;

d) Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ GDĐT.

##### 3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe:

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



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

#### 4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ khuyến học, khuyến tài; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên giỏi, xuất sắc, sinh viên vượt khó trong học tập, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn đột xuất.

#### 5. Hỗ trợ đặc biệt

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

#### 6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

a) Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên;

b) Tổ chức, quản lý dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa... theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Nhà trường.

## Chương VI

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 27. Chế độ báo cáo

1. Chế độ báo cáo định kỳ: khi kết thúc học kỳ và năm học các đơn vị tổng hợp báo cáo Công tác sinh viên thuộc quản lý của đơn vị, thông qua Phòng CTSV để tổng hợp báo cáo cho Hiệu trưởng.

2. Chế độ báo cáo đột xuất:

- Các đơn vị thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường; kịp thời báo cáo cho Nhà trường về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên hoặc những việc cần xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

- Nhà trường thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của ĐHĐN và các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan; kịp thời báo cáo ĐHĐN và các cơ quan có thẩm quyền về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên hoặc những việc cần xin ý kiến chỉ đạo.

#### Điều 28. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Nhà trường có trách nhiệm tự tổ chức thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo các lĩnh vực hoạt động của trường hằng năm, định kỳ hoặc đột xuất theo đúng các quy định của pháp luật và báo cáo theo quy định của ĐHĐN, Bộ GDĐT.

2. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Trường ĐHBK có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định của Nhà trường.



3. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Trường ĐHBK vi phạm quy chế về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành và của Nhà trường.

### **Điều 29. Trách nhiệm thi hành**

1. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Trường ĐHBK có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung Quy chế về công tác sinh viên của Nhà trường.

2. Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng sẽ xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế này hoặc ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện cho phù hợp với các quy định của pháp luật./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS Đoàn Quang Vinh**



## PHỤ LỤC

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT  
SINH VIÊN ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm Quyết định số: /QĐ-ĐHBK ngày /4/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa)

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	
1.	Vô lễ với thầy cô giáo, CBVC, NLD trong nhà trường	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Trong trường hợp đặc biệt nghiêm trọng, có thể đình chỉ 01 năm học hoặc buộc thôi học ngay lần vi phạm đầu tiên
2.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ					Xử lý theo “Quy định về liên chính học thuật” của trường ĐHBK ban hành theo QĐ số 29/QĐ-ĐHBK ngày 09/01/2017
3.	Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	Xử lý theo “Quy định về liên chính học thuật” của trường ĐHBK ban hành theo QĐ số 29/QĐ-ĐHBK ngày 09/01/2017
4.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Xử lý theo “Quy định về liên chính học thuật” của trường ĐHBK ban hành theo QĐ số 29/QĐ-ĐHBK ngày 09/01/2017
5.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào					Xử lý theo “Quy định về liên chính học thuật” của trường ĐHBK ban hành theo



TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	
	bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.					QĐ số 29/QĐ-ĐHKB ngày 09/01/2017
6.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định mà không có lý do chính đáng.					Xử lý theo quy định của Nhà trường ban hành cho từng trường hợp cụ thể.
7.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của cơ quan, đơn vị					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
8.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
9.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
10.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
11.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
12.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy,				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật



TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	
	các loại hoá chất cấm sử dụng, chất gây nghiện, ảo giác					
13.	Sử dụng ma tuý, các loại hoá chất cấm sử dụng, chất gây nghiện, ảo giác					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma tuý (Thông tư số 31/2009/TT-BGDĐT)
14.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Hoạt động mại dâm					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
19.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật



TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	
20.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
21.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiêu khích trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	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	Lần 4	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
24.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
25.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, đơn vị xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.