

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY CHẾ****Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng
và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy***(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT
ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)***Chương I****NHỮNG 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; nội dung công tác học sinh, sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý; thi đua, khen thưởng và kỷ luật.
2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên (sau đây viết tắt là HSSV) các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy (sau đây gọi chung là các trường).

Điều 2. Mục đích

Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của Hiệu trưởng nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Điều 3. Yêu cầu của công tác học sinh, sinh viên

1. Học sinh, sinh viên là nhân vật trung tâm trong nhà trường, được nhà trường bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại 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 Giáo dục và Đào tạo.
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 **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

Điều 4. Quyền của HSSV

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

2. Được nhà trường 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 của nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, về 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 sử dụng thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;

c) Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường;

e) Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

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

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; 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 HSSV.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của trường. Việc ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định tại Quy chế công tác HSSV nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. HSSV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ HSSV, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

8. Được hưởng chính sách ưu tiên của Nhà nước trong tuyển dụng vào các cơ quan Nhà nước nếu tốt nghiệp loại giỏi, rèn luyện tốt và được hưởng các chính sách ưu tiên khác theo quy định về tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 5. Nghĩa vụ của HSSV

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ nhà trường.

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

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

4. 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.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của nhà trường.

6. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

7. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của nhà trường.

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

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

10. Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 6. Các hành vi HSSV không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và HSSV khác.

2. Gian lận trong học tập như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ

hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. 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 túy, các loại hoá chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, 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 Hiệu trưởng cho phép.

Chương III **NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

Điều 7. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường, sắp xếp bố trí vào các lớp HSSV; chỉ định Ban cán sự lớp HSSV lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; làm thẻ cho HSSV.

2. Tổ chức tiếp nhận HSSV vào ở nội trú.

3. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của HSSV.

4. Tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho HSSV.

5. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho HSSV.

Điều 8. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập và rèn luyện của HSSV

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của HSSV; phân loại, xếp loại HSSV cuối mỗi học kỳ hoặc năm học, khoá học; tổ chức thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân HSSV đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; xử lý kỷ luật đối với HSSV vi phạm quy chế, nội quy.

2. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - HSSV” vào đầu khoá, đầu năm và cuối khóa học.

3. Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

4. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV; tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ và các hoạt động ngoài giờ lên lớp khác; tổ chức đối thoại định kỳ giữa Hiệu trưởng nhà trường với HSSV.

5. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong HSSV; tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV tham gia tổ chức Đảng, các đoàn thể trong trường; 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 phong trào của HSSV, tạo điều kiện cho HSSV có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

6. Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho HSSV.

Điều 9. Công tác y tế, thể thao

1. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; tổ chức khám sức khoẻ cho HSSV khi vào nhập học; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khoẻ định kỳ cho HSSV trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khoẻ để học tập.

2. Tạo điều kiện cơ sở vật chất cho HSSV luyện tập thể dục, thể thao; tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động thể dục, thể thao.

3. Tổ chức nhà ăn tập thể cho HSSV bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

Điều 10. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với HSSV

1. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với HSSV về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến HSSV.

2. Tạo điều kiện giúp đỡ HSSV tàn tật, khuyết tật, HSSV diện chính sách, HSSV có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 11. Thực hiện công tác an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi trường đóng, khu vực có HSSV ngoại trú xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho HSSV; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến HSSV.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến HSSV; hướng dẫn HSSV chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế.

3. Tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho HSSV.

Điều 12. Thực hiện công tác quản lý HSSV nội trú, ngoại trú

Tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý HSSV nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương IV

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của trường gồm có Hiệu trưởng, đơn vị phụ trách công tác HSSV, giáo viên chủ nhiệm và lớp HSSV.

Căn cứ Điều lệ nhà trường của từng trình độ đào tạo, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác học sinh, sinh viên.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác HSSV.
2. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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 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, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội Sinh viên Việt Nam 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 15. Đơn vị phụ trách công tác HSSV

Căn cứ Điều lệ nhà trường của từng trình độ đào tạo, Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị phụ trách công tác HSSV, làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác HSSV theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 16. Giáo viên chủ nhiệm

Căn cứ điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV theo sự phân cấp của Hiệu trưởng phân công giáo viên chủ nhiệm lớp HSSV hoặc trợ lý khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV (sau đây gọi chung là giáo viên chủ nhiệm) để hướng dẫn các hoạt động của lớp.

Điều 17. Lớp học sinh, sinh viên

1. Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng ngành, nghề, khoá học và được duy trì ổn định trong cả khoá học. Đối với HSSV học theo học chế tín chỉ, ngoài việc sắp xếp vào lớp HSSV để tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt

động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, những HSSV đăng ký cùng học một học phần được sắp xếp vào lớp học tín chỉ theo từng học kỳ.

2. Ban cán sự lớp HSSV gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể HSSV trong lớp bầu, Hiệu trưởng (hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV theo phân cấp của Hiệu trưởng) công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp HSSV theo năm học;

b) 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, khoa, phòng, ban;

- 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 giáo viên chủ nhiệm và các giáo viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV và ban giám hiệu nhà trường 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 TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;

c) Quyền của ban cán sự lớp HSSV:

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

3. Ban cán sự lớp học tín chỉ gồm lớp trưởng và các lớp phó do nhà trường chỉ định. Ban cán sự lớp học tín chỉ có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của HSSV trong lớp với đơn vị phụ trách công tác HSSV. Ban cán sự lớp học tín chỉ được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường.

Chương V

THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 18. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên 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 các cuộc thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong 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 hoá, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối mỗi một học kỳ hoặc năm học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân HSSV:

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

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

+ Đạt danh hiệu HSSV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu HSSV Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện.

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

- Không xét khen thưởng đối với HSSV 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.

b) Đối với tập thể lớp HSSV:

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

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

+ Có từ 25% HSSV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo 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 10% HSSV đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc.

Điều 19. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, nhà trường tổ chức cho HSSV, các lớp HSSV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp HSSV.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV xem xét;

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

Điều 20. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

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

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với HSSV 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 1 năm học: áp dụng đối với những 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: áp dụng đối với HSSV 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 nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, nhà trường cần gửi thông báo cho địa phương và gia đình HSSV 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 21. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) HSSV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp HSSV, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV xem xét, đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của nhà trường;

d) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp HSSV có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm. 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.

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

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của HSSV:

- 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 có hành vi vi phạm;
- c) Ý kiến của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;
- d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HSSV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, đơn vị phụ trách công tác HSSV sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội sinh viên Việt Nam (nếu có) lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

Điều 22. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV 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 HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu HSSV 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 HSSV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, HSSV phải xuất trình chứng nhận của địa phương xã, phường, thị trấn nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương 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 HSSV 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 23. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV trong trường.

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng nhà trường do Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng đơn vị phụ trách công tác HSSV;

c) Các uỷ viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, Hội sinh viên Việt Nam cấp trường (nếu có).

Hội đồng có thể mời đại diện lớp HSSV (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có HSSV được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật:

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật 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 các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị HSSV có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 24. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng

Cá nhân và tập thể HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng; nếu cấp trường đã xem xét lại mà chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Công tác phối hợp

Các trường chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, 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 báo cáo

1. Kết thúc năm học, các trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác HSSV, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến HSSV.

Điều 27. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các trường theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác HSSV.

2. Các trường, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác HSSV tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

BỘ TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Thiện Nhân

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

(Kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBCC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hộ hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể

1	2	3	4	5	6	7
	chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp					giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tuỳ mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	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
12.	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	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
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma tuý				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma tuý					Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma tuý
16.	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm			Lần 1	Lần 2	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tuỳ 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

1	2	3	4	5	6	7
19.	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
21.	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 10/2016/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 05 tháng 04 năm 2016

THÔNG TƯ

**BAN HÀNH QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi Điểm b Khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định chi Tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 5 năm 2016 và thay thế những quy định về sinh viên và công tác sinh viên của các đại học, học viện, trường đại học tại Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch Nước;
- Ủy ban VH, GD, TN, TN&NĐ của QH;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Các bộ, ngành, cơ quan quản lý trường đại học;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Kiểm toán nhà nước;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ CTHSSV.

Nguyễn Thị Nghĩa

QUY CHẾ

CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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: Nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đại học quốc gia, đại học vùng, học viện, trường đại học (bao gồm cả các trường đại học, khoa thành viên của đại học quốc gia, đại học vùng) trong hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học.

2. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo trong cơ sở giáo dục đại học, được bảo đảm Điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại cơ sở giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của cơ sở giáo dục đại học, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các Mục tiêu của giáo dục đại học.

2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. 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.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của cơ sở giáo dục đại học.

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

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

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của cơ sở giáo dục đại học.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

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

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của cơ sở giáo dục đại học.

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

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

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

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các Điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục đại học.

2. 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 của cơ sở giáo dục đại học; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

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

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

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

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

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

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học 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 cơ sở giáo dục đại học;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của cơ sở giáo dục đại học (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,...)

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

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

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

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

7. Sinh viên đủ Điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng Điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin Điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực

hộ; sao chép, nhòe hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong cơ sở giáo dục đại học hoặc ngoài xã hội.

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

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

7. 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 túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, 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 cơ sở giáo dục đại học khi chưa được Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cho phép.

9. 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.

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

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

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

b) 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 ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên 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:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ 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 từ 3,6 (thang Điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang Điểm 10) trở lên 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 kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể về tiêu chuẩn danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục đại học tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của chủ nhiệm lớp, đề nghị khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét;

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét và đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

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, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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 cơ sở giáo dục đại học và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, cơ sở giáo dục đại học phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp 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 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) 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 khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b) Chủ nhiệm lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, 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), không có bản tự kiểm Điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết Điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

- a) Bản tự kiểm Điểm (nếu có);
- b) Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm Điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;
- d) Các tài liệu có liên quan.

Điều 11. 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 cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ Điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có Điều Khoản ghi rõ thời gian 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 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học.

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng phòng (ban) công tác chính trị - sinh viên.

c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam của cơ sở giáo dục đại học.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

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, ban chức năng hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học; nếu cơ sở giáo dục đại học đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. 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, tiến 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 Giáo dục và Đào tạo;

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,...; Tổ chức và triển khai hoạt động của Trạm Y tế trong cơ sở giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...

Điều 15. 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; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) làm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ của sinh viên;

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 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 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.

3. 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. 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 cơ sở giáo dục đại học.

5. 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 liên quan đến sinh viên theo quy định.

Điều 16. 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, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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 học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

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

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

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên, có văn học tập và lớp sinh viên.

Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

Điều 18. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác sinh viên.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 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.

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

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho cơ sở giáo dục đại học khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 19. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên

1. Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quyết định thành lập và 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 (Ban) công tác chính trị - công tác sinh viên là đơn vị chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học về công tác sinh viên của nhà trường.

2. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ Điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trường khoa phân công giảng viên, viên chức của nhà trường làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

3. Cố vấn học tập

Căn cứ Điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trường khoa phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo. Cơ sở giáo dục đại học có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

Điều 20. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để cơ sở giáo dục đại học tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học (hoặc trường khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên theo phân cấp của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học) 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 thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;

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

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên và ban giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;

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

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

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 trường.

Điều 21. Lớp học phần

1. Lớp học phần: bao gồm những sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một 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. Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do cơ sở giáo dục đại học chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phân theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học học phần được ưu tiên cộng Điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học

1. Căn cứ nội dung của Quy chế này xây dựng quy chế, quy định cụ thể về công tác sinh viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của nhà trường.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

3. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

2. Các cơ sở giáo dục đại học, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

PHỤ LỤC

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

(Kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		(Số lần tính trong cả khóa học)				
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	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
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý

	các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép					theo quy định của pháp luật
14.	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
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	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
21.	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
22.	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
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện 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

24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác				Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số : 09/2010/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 10 tháng 3 năm 2010

THÔNG TƯ**Ban hành Quy chế Học viên các trường đại học,
cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định:

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2010. Các quy định trước đây trái với quy định tại Thông tư này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Thủ trưởng đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Văn phòng Chủ tịch nước (để báo cáo);
- Ủy ban Văn hoá, giáo dục thanh niên, thiếu niên và nhi đồng của Quốc hội (để báo cáo);
- Ban Tuyên giáo Trung ương (để báo cáo);
- Bộ trưởng Nguyễn Thiện Nhân (để báo cáo);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam;
- Như Điều 3;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL của Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ CTHSSV.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(đã ký)

Trần Quang Quý

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY CHẾ****Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp
hình thức vừa làm vừa học***(Ban hành kèm theo Thông tư số 09 /2010/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 3
năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)***Chương I****NHỮNG 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 viên hình thức vừa làm vừa học; nội dung công tác học viên; hệ thống tổ chức quản lý; khen thưởng và kỷ luật.

2. Quy chế này áp dụng đối với học viên các đại học, học viện, các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học (sau đây gọi chung là nhà trường), tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích

Tạo môi trường học tập, rèn luyện tốt cho học viên; nâng cao tính chủ động, khai thác kinh nghiệm của học viên, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo của nhà trường.

Điều 3. Yêu cầu của công tác học viên

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

2. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các công việc có liên quan đến học viên.

3. Bảo đảm các điều kiện để học viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập, rèn luyện.

4. Phát huy sự chủ động, tự giác, tự học của học viên trong việc tổ chức và thực hiện kế hoạch học tập, rèn luyện cá nhân.

Chương II**QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC VIÊN****Điều 4. Quyền của học viên**

Được hưởng các quyền theo quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị cử đi học và các quyền sau:

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

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

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

a) Sử dụng thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao.

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi Olympic môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ.

c) Tham gia các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường.

d) Đăng ký học kéo dài thời gian thực hiện chương trình hoặc tích lũy kiến thức, tạm ngừng học, nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập vì lý do cá nhân, chuyển ngành học, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo hình thức vừa làm vừa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với từng trình độ đào tạo.

4. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị về các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Giám đốc hoặc Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của học viên.

5. Được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định; cấp bằng điểm học tập, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

Điều 5. Nghĩa vụ của học viên

Học viên có nghĩa vụ chấp hành các quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị cử đi học và thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ nhà trường; sử dụng thẻ học viên đúng quy định của nhà trường.

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

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

4. Thực hiện nhiệm vụ học tập, tu dưỡng theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của nhà trường; bảo đảm thời gian lên lớp, chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

5. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

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

7. Tham gia phòng, chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 6. Các hành vi học viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và học viên khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: học, kiểm tra, thi hộ hoặc nhờ người khác học, kiểm tra, thi hộ; quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi trái quy định; sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức học, kiểm tra, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

6. Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC VIÊN

Điều 7. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức lớp học viên; chỉ định hoặc phê duyệt Ban cán sự lớp học viên; cấp thẻ cho học viên.

2. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của học viên.

3. Tổ chức phát hồ sơ, bằng tốt nghiệp cho học viên.

4. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan cho học viên.

Điều 8. Công tác quản lý, hỗ trợ hoạt động học tập và rèn luyện của học viên

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, chấp hành các nội quy, quy chế của nhà trường đối với học viên; tổ chức khen thưởng, xử lý kỷ luật học viên.

2. Tạo điều kiện cho học viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

3. Tuyên truyền, phổ biến cho học viên các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường về quyền, nghĩa vụ và những hành vi học viên không được làm.

4. Tạo điều kiện cho học viên tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, các hoạt động phong trào trong nhà trường, phát huy vai trò chủ động, kinh nghiệm, sáng tạo của học viên.

5. Tổ chức tư vấn học tập cho học viên; tạo điều kiện giúp đỡ học viên khuyết tật, học viên có hoàn cảnh khó khăn.

6. Thực hiện công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

Điều 9. Phối hợp giữa nhà trường và cơ quan, đơn vị cử người đi học

1. Nhà trường thông báo kết quả tuyển sinh; kết quả, tình hình học tập và rèn luyện của học viên theo định kỳ hàng năm và cuối khóa học đến cơ quan, đơn vị cử người đi học.

2. Cơ quan, đơn vị cử người đi học tạo điều kiện để học viên đảm bảo các yêu cầu, nhiệm vụ của người học.

Chương IV **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

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

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học viên của nhà trường gồm: Hiệu trưởng, đơn vị phụ trách công tác học viên, cán bộ phụ trách lớp học viên và lớp học viên.

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

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện về công tác học viên theo quy định tại Chương III của Quy chế này và phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường.

2. Tổ chức, chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành, địa phương trong công tác học viên, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác học viên.

3. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác học viên vào nề nếp, bảo đảm cho học viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

4. Quy định rõ trách nhiệm thực hiện công tác học viên trong liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục khác; chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý giáo dục trong việc thực hiện công tác học viên.

Điều 12. Đơn vị phụ trách công tác học viên

Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị phụ trách công tác học viên làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác học viên theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 13. Cán bộ phụ trách lớp học viên

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, Hiệu trưởng hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên theo sự phân cấp của Hiệu trưởng phân công cán bộ phụ trách lớp học viên hoặc trợ lý khoa, trợ lý công tác học viên (sau đây gọi chung là cán bộ phụ trách lớp học viên).

2. Cán bộ phụ trách lớp học viên có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn các hoạt động của lớp học viên; tư vấn, hỗ trợ các học viên hoàn thành kế hoạch đào tạo của trường; tổ chức các nhóm học tập trong lớp để hỗ trợ lẫn nhau và các nhiệm vụ quản lý, hỗ trợ học tập của học viên theo phân công của Hiệu trưởng hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên.

Điều 14. Lớp học viên

1. Căn cứ vào quy mô học viên, ngành nghề, địa điểm đào tạo, Hiệu trưởng sắp xếp học viên vào các lớp học viên để tổ chức quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ học tập, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp học viên gồm lớp trưởng và lớp phó do Hiệu trưởng (hoặc Trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên theo phân cấp của Hiệu trưởng) chỉ định hoặc do tập thể lớp học viên bầu.

3. Nhiệm vụ, quyền của ban cán sự lớp học viên

a) Nhiệm vụ

- Đại diện cho tập thể lớp liên hệ với giáo viên, giảng viên, cán bộ phụ trách lớp học viên, các khoa, phòng ban trong trường; phản ánh, kiến nghị nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến lớp học viên;

- Theo dõi, báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình của lớp theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với cán bộ phụ trách lớp, khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên;

- Đôn đốc học viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của nhà trường;

- Thực hiện các công việc khác theo phân công của nhà trường.

b) Quyền của ban cán sự lớp học viên

Ban cán sự lớp học viên được hưởng các quyền theo quy định của nhà trường.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 15. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất: là hình thức khen thưởng cho học viên có thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc có tác dụng nêu gương trong toàn trường như: dũng cảm cứu người, cứu tài sản, chống tham nhũng, tiêu cực hoặc có những phát minh sáng chế, công trình khoa học có giá trị hoặc có thành tích trong các cuộc thi Olympic môn học, thi sáng tạo tài năng, hoạt động văn hóa, xã hội do nhà trường tổ chức.

2. Khen thưởng toàn diện định kỳ:

a) Khen thưởng cuối năm học đối với học viên xếp loại kết quả học tập trong năm học đạt loại Giỏi, Xuất sắc và có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường. Không xét khen thưởng đối với học viên bị kỷ luật hoặc có điểm học phần ở lần thi thứ nhất trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Khen thưởng toàn khóa học đối với học viên xếp loại kết quả học tập toàn khóa đạt loại Giỏi, Xuất sắc và có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường.

Điều 16. Thủ tục xét khen thưởng

1. Căn cứ vào thành tích đạt được của học viên, cán bộ phụ trách lớp học viên họp với lớp học viên, gửi đề xuất khen thưởng lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên. Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên xét duyệt, đề nghị lên Hội đồng khen thưởng của trường xét duyệt.

2. Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên, Hội đồng khen thưởng của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định. Hình thức khen thưởng học viên được ghi vào hồ sơ học viên đồng thời thông báo về cơ quan, đơn vị cử đi học.

Điều 17. Nội dung vi phạm và hình thức kỷ luật

1. Những học viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

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

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với học 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 01 (một) năm học: áp dụng đối với những học viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học viên không được làm.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với học 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

nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật học viên phải được ghi vào hồ sơ học viên. Trường hợp học viên do cơ quan, đơn vị cử đi học bị kỷ luật thì nhà trường thông báo kết quả xử lý kỷ luật cho cơ quan, đơn vị của học viên; đối với các học viên khác bị xử lý kỷ luật mức đình chỉ học tập 01 năm học và buộc thôi học, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình học viên biết.

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

Điều 18. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự và thủ tục xét kỷ luật:

- a) Học viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật.
- b) Cán bộ phụ trách lớp học viên chủ trì họp với tập thể lớp học viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên.
- c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên xem xét, đề nghị lên Hội đồng kỷ luật của nhà trường.

d) Hội đồng kỷ luật nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm các thành viên của Hội đồng và học viên có hành vi vi phạm. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

đ) Trường hợp học viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) hoặc trường hợp học viên vi phạm kỷ luật không chịu viết bản kiểm điểm theo yêu cầu của nhà trường thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của học viên:

- a) Biên bản vi phạm của học viên có xác nhận của đại diện Ban cán sự lớp học viên.
- b) Bản tự kiểm điểm của học viên.
- c) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm học viên có hành vi vi phạm.
- d) Ý kiến của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên.
- e) Các tài liệu khác có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ học viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Trường khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác học viên lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

Điều 19. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: thời hạn chịu kỷ luật là 3 tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: thời hạn chịu kỷ luật là 6 tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập: khi hết thời hạn đình chỉ, học viên phải xuất trình chứng nhận của cơ quan, đơn vị cử đi học hoặc địa phương xã (phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại cơ quan hoặc địa phương 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 học viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật. Sau thời hạn chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật, học viên được hưởng các quyền của học viên theo quy định. Nếu trong thời gian chịu kỷ luật, học viên tiếp tục tái phạm hoặc có hành vi vi phạm khác, Hội đồng kỷ luật của nhà trường xét, trình Hiệu trưởng quyết định kỷ luật khác thay thế quyết định hiện hành với hình thức kỷ luật cao hơn.

Điều 20. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên để theo dõi công tác khen thưởng và kỷ luật đối với học viên trong trường.

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng nhà trường do Hiệu trưởng uỷ quyền.

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng đơn vị phụ trách công tác học viên.

c) Các uỷ viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp học viên và cán bộ phụ trách lớp của những lớp có học viên được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

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

a) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với học viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, đơn vị phụ trách công tác học viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị học viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật.

c) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học viên mỗi năm họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 21. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể học viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng; nếu cấp trường đã xem xét lại mà chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 22. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc năm học, các nhà trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác học viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và địa phương nơi học viên cư trú, cơ quan, đơn vị nơi học viên công tác những vấn đề xảy ra có liên quan đến học viên.

Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác học viên.

2. Các nhà trường, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác học viên được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác học viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

(đã ký)

Trần Quang Quý

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

(Kèm theo Thông tư số /2010/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2010 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung 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	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3	Vô lễ với thầy giáo, cô giáo, cán bộ nhà trường					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4	Học, thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ người khác học, thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
5	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
6	Mang tài liệu vào phòng thi trái quy định, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					Xử lý theo Quy chế đào tạo hình thức vừa làm vừa học
77	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
8	Làm hư hỏng, mất tài sản của trường					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
9	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp; tổ	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
	chức uống rượu, bia trong phòng ở ký túc xá					
10	Hút thuốc lá trong trường học					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
11	Chơi cờ bạc trong trường hoặc trong ký túc xá nhà trường dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
12	Sử dụng ma túy					Xử lý theo Quy định về công tác phòng, chống tệ nạn ma túy tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
13	Đưa phần tử xấu vào trong trường hoặc ký túc xá nhà trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường, ký túc xá					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
14	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

Ghi chú: Trường hợp học viên bị tạm ngừng học, buộc thôi học do không đạt yêu cầu về kết quả học tập được xử lý theo Quy chế đào tạo hình thức vừa làm vừa học.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

Số:/QĐ-ĐHTN-CTCT&HSSV

Đắk Lắk, ngày ... tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành "Quy định thực hiện văn hóa học đường"
đối với sinh viên Trường Đại học Tây Nguyên**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy chế số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 về việc Ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số: 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 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 đại học hệ chính quy;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng CTCT&HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định thực hiện văn hóa học đường” đối với sinh viên Trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng CTCT&HSSV, Trưởng các khoa, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, Cố vấn học tập, Giảng viên và toàn thể sinh viên Trường Đại học Tây Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng (Đề b/c);
- Các PHT;
- Lưu: CTCT&HSSV, VT.

HIỆU TRƯỞNG

QUY ĐỊNH

Về việc thực hiện văn hóa học đường

đối với sinh viên Trường Đại học Tây Nguyên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHTN-CTCT&HSSV
ngày 18/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích

- Thực hiện nếp sống văn minh, lịch sự, tôn trọng mọi người và tôn trọng bản thân; góp phần giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh; xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực, nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên;
- Đảm bảo nề nếp học tập nghiêm túc đối với sinh viên đang theo học tại trường;
- Đảm bảo sự công bằng, chặt chẽ và khách quan trong công tác đánh giá quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Văn bản này quy định về trang phục, giao tiếp, ứng xử, nề nếp trong học tập, bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, giữ gìn vệ sinh cảnh quan môi trường đối với sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Tây Nguyên;
- Nội quy này áp dụng đối với sinh viên đang học đại học, cao đẳng, liên thông cao đẳng lên đại học hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học tại trường Đại học Tây Nguyên.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Quy định về trang phục

1. Quy định chung

- Sinh viên khi đến trường học tập và giải quyết công việc phải đeo thẻ sinh viên; mang trang phục lịch sự, gọn gàng, đi giày hoặc dép đúng quy định;
- Mặc đồ thể thao và đi giày khi tham gia học Giáo dục thể chất;
- Sinh viên học Giáo dục Quốc phòng mặc trang phục theo quy định của Trung tâm giáo dục quốc phòng.

2. Trang phục

Sinh viên khi đi học, đến thư viện, đến các phòng ban trung tâm, khoa đào tạo giải quyết công việc:

- Phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, kín đáo, phù hợp với thuần phong mỹ tục, môi trường giáo dục, đảm bảo tính nghiêm túc;

- Không được mặc quần lửng, quần soóc, quần rách; quần áo không lịch sự, gây phản cảm, không phù hợp với môi trường giáo dục;
- Không được đi dép lê, dép tông khi đi học, đến các phòng ban trung tâm, khoa đào tạo giải quyết công việc;
- Phải đeo thẻ sinh viên khi vào Trường;
- Khuyến khích mặc áo dài đối với nữ; áo vest, cravat đối với nam.

3. Trang phục thực hành, phòng thí nghiệm

Sinh viên đến học tập tại xưởng thực hành, phòng thí nghiệm bắt buộc phải mặc áo, quần, đồ bảo hộ theo đúng quy định.

Điều 4. Quy định về giao tiếp và ứng xử

1. Phải có thái độ lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng lẫn nhau; không nói tục, chửi thề.
2. Quan hệ bạn bè trong sáng, phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc; không có những hành vi không lành mạnh trong khuôn viên Trường.
3. Không xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, viên chức, nhân viên Nhà trường và những sinh viên khác.
4. Đi nhẹ nhàng, không chen lấn, xô đẩy mất trật tự.

Điều 5. Quy định về giờ giấc, nề nếp trong học tập trên giảng đường

1. Đi học đầy đủ, đúng giờ. Trường hợp đi học muộn quá 15 phút không được vào lớp. Trường hợp đặc biệt sẽ được giảng viên giảng dạy xem xét nếu có lý do chính đáng.
2. Khi cần nghỉ học, sinh viên làm đơn xin phép (đã có ý kiến của cố vấn học tập) trong vòng một tuần kể từ ngày nghỉ và nộp cho giảng viên giảng dạy môn học. Nghỉ học vì lý do cá nhân, sẽ tính vào số tiết vắng mặt để xét điều kiện dự thi kết thúc học phần môn học. Nghỉ học do điều động của Nhà trường và các trường hợp đặc biệt khác, sẽ được giảng viên giảng dạy xem xét không tính vào số tiết vắng mặt khi xét điều kiện dự thi kết thúc học phần môn học.
3. Có đầy đủ sách vở, tài liệu và dụng cụ học tập cần thiết (theo yêu cầu của môn học) và nghiêm túc, cầu thị tham gia lớp học.
4. Trong giờ học không làm mất trật tự, làm việc riêng; không sử dụng điện thoại (nghe, gọi, nhắn tin,...); không ngủ gật, giữ tư thế nghiêm chỉnh, khi có ý kiến phải giơ tay; ra vào lớp phải xin phép giảng viên.
5. Nghiêm cấm mọi hành vi gian lận trong quá trình học tập, điểm danh, kiểm tra, thi môn học, thực hiện Học phần tốt nghiệp.

Điều 6. Quy định về trách nhiệm bảo vệ tài sản

1. Sinh viên phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ và sử dụng an toàn, tiết kiệm, có hiệu quả tài sản của nhà trường và của cá nhân.
2. Không ngồi, chạy nhảy trên bàn, trèo qua cửa sổ, không phá phách, hủy hoại, làm hư hỏng các trang thiết bị và tài sản của Nhà trường.
3. Trước khi rời khỏi phòng học, phòng họp, xưởng thực hành, phòng thí nghiệm, sinh viên phải sắp xếp bàn, ghế theo vị trí, tắt đèn, quạt, điện. Không được tự ý di chuyển bàn ghế giữa các phòng học.
4. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản của Nhà trường. Nếu làm hỏng, mất mát sẽ bị kỷ luật và bồi hoàn theo quy định của Nhà trường.

Điều 6. Quy định về giữ gìn an ninh trật tự

1. Phải nghiêm chỉnh chấp hành các nội quy, quy định về giữ gìn an ninh trật tự của Nhà trường và các đơn vị trong trường nơi sinh viên đến học tập, nghiên cứu và giải quyết các công việc.

2. Không tự ý tập trung đông người gây rối trật tự công cộng, phao tin đồn hoặc phát ngôn xuyên tạc chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, quy định của Nhà trường.

3. Nghiêm cấm tuyệt đối tham gia các tệ nạn xã hội như ma túy, mại dâm, cờ bạc, mê tín dị đoan; không tàng trữ, vận chuyển, trao đổi, mua bán, sử dụng các loại vũ khí, hung khí, chất cháy nổ và các loại hóa chất độc hại trái với quy định của nhà nước.

4. Nghiêm cấm hút thuốc, sử dụng các chất kích thích, chất cháy nổ trong khuôn viên trường học.

5. Không được phép tự ý tổ chức uống rượu, bia trong giờ học tập, hội họp tại trường hoặc có dấu hiệu say rượu, bia mà vẫn đến lớp học tập.

6. Cấm 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.

7. Nghiêm cấm lấy trộm hoặc tham gia các hoạt động trộm cắp tài sản.

Điều 7. Quy định về an toàn giao thông

1. Sinh viên đến trường học tập phải chấp hành luật giao thông khi tham gia giao thông.

2. Gửi xe, đậu, đỗ xe đúng nơi quy định.

Điều 8. Quy định về giữ gìn vệ sinh cảnh quan môi trường

1. Sinh viên có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh cảnh quan môi trường góp phần xây dựng Nhà trường xanh, sạch, đẹp.

2. Không mang đồ ăn thức uống vào lớp học, vứt xả rác, khạc nhổ bừa bãi ở khu vực lớp học, giảng đường, khuôn viên Nhà trường.

3. Không được viết, vẽ bậy lên tường, lên bàn ghế trong phòng học, phòng họp và các nơi khác trong khuôn viên Nhà trường. Chỉ được phép dán những thông báo liên quan đến học tập, rèn luyện và sinh hoạt của lớp, của khoa hoặc của trường tại bảng tin theo quy định.

4. Không được tự ý tổ chức bán hàng, tổ chức các hoạt động tiếp thị, quảng bá, phát tờ rơi, treo băng rôn trong khuôn viên trường.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Nhiệm vụ của các đơn vị và cá nhân liên quan

1. Các đơn vị phòng ban, khoa, bộ môn, đoàn thanh niên, cố vấn học tập, giảng viên, cán bộ lớp, ban chấp hành chi đoàn, chi hội sinh viên có trách nhiệm phổ biến, nhắc nhở, đôn đốc việc thực hiện Quy định này đối với sinh viên Nhà trường.

2. Phòng Công tác chính trị và Học sinh sinh viên chủ trì phối hợp với Phòng Thanh tra – Pháp chế, Đoàn thanh niên xây dựng kế hoạch theo dõi, kiểm tra và xử lý các trường hợp sinh viên vi phạm; tổng hợp báo cáo hàng tháng theo quy định.

3. Phòng Hành chính - Tổng hợp chỉ đạo Vệ sĩ, Tổ Bảo vệ kiểm tra việc thực hiện quy định này đối với sinh viên. Nếu thực hiện không đúng quy định thì kiên quyết không cho vào giảng đường, thư viện và các khu hành chính của Nhà trường.

Điều 10. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên thực hiện nghiêm túc Quy định này là một trong các tiêu chí để xem xét đánh giá điểm rèn luyện trong từng học kỳ và xét thi đua khen thưởng, kỉ luật đối với từng cá nhân và tập thể lớp.

2. Sinh viên vi phạm Quy định này sẽ bị xử lý theo quy định tại Phụ lục 1 kèm theo.

3. Trình tự và thủ tục xét kỷ luật:

Giảng viên giảng dạy và cán bộ thanh kiểm tra của Nhà trường tiến hành xử lý theo trình tự sau đây:

a/ Lập biên bản (theo mẫu tại Phụ lục 2 kèm theo), trong đó có chữ ký của sinh viên vi phạm. Nếu sinh viên vi phạm không chịu ký tên vào biên bản thì yêu cầu 01 sinh viên trong lớp làm chứng ký vào biên bản.

b/ Giảng viên giảng dạy hoặc cán bộ thanh kiểm tra của Nhà trường gửi biên bản cùng tang vật (nếu có) về phòng Công tác chính trị và Học sinh sinh viên ngay trong ngày biên bản được lập.

c/ Phòng Công tác chính trị và Học sinh sinh viên tiếp nhận biên bản, hồ sơ và tiến hành các thủ tục đề nghị kỷ luật theo quy định.

4. Tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả do hành vi vi phạm gây ra, sinh viên phải chịu trách nhiệm bồi hoàn thiệt hại; nếu gây ra hậu quả nghiêm trọng sẽ đề nghị cơ quan nhà nước truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những điều vướng mắc, phát sinh chưa hợp lý hoặc cần bổ sung, điều chỉnh, các đơn vị và cá nhân liên quan có ý kiến đề xuất gửi về phòng Công tác chính trị và Học sinh sinh viên là đơn vị tham mưu đề xuất Ban Giám hiệu Nhà trường điều chỉnh cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

(Phụ lục 1)

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN-CTCT&HSSV
ngày / /2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

T T	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học	
1	Không đeo thẻ sinh viên hoặc có trang phục không phù hợp khi đến trường					Không được vào trường, vào lớp học
2	Vô lễ với thầy, cô giáo và cán bộ công nhân viên nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
3	Nói tục, chửi bậy trên giảng đường, trong giờ học					Không được vào trường, vào lớp học
4	Đến muộn giờ học, giờ thực tập quá 15 phút					Không được vào lớp học
5	Không mang sách vở, tài liệu và dụng cụ học tập cần thiết (theo yêu cầu của môn học) hoặc không nghiêm túc					Không được vào lớp học
6	Mất trật tự, làm việc riêng, sử dụng điện thoại di động trong giờ học, giờ thực tập; ngủ gật trong giờ học					Bị nhắc nhở đến lần thứ 2 sẽ bị yêu cầu ra khỏi lớp học trong buổi học đó; nếu tiếp tục tái phạm trong các buổi học tiếp theo sẽ không được vào học môn học đó.
7	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ, điểm danh hộ					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học theo Quy chế Đào tạo
8	Làm bài hộ hoặc làm hộ các bài kiểm tra, bài tập lớn, bài thực hành,...					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học theo Quy chế Đào tạo
9	Viết vẽ bậy, dán bậy, phát tờ rơi quảng cáo, làm ảnh hưởng cảnh quan môi trường, làm hư hỏng tài sản của trường					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10	Tàng trữ, lưu hành, truy	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng,

T T	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học	
	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					chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
11	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
12	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Bị nhắc nhở đến lần thứ 2 sẽ bị yêu cầu ra khỏi khu vực cấm hút thuốc; nếu tiếp tục tái phạm trong các buổi tiếp theo sẽ không được dự thi môn học đó.
13	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức trong khu vực trường học	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14	Sử dụng ma túy trong giờ học và trong khu vực trường học				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14	Trộm cắp tài sản của lớp, của trường; chứa chấp, tiêu thụ tài sản do trộm cắp mà có			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15	Mang vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, các hàng cấm theo quy định của Nhà nước đến lớp				Lần 1	Chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16	Đưa phần tử xấu vào lớp học, vào trong trường gây mất trật tự ảnh hưởng xấu đến an ninh trong nhà trường					Tuỳ 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
16	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau trong trường			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

(Phụ lục 2)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

BIÊN BẢN

Xử lý sinh viên vi phạm Quy định về thực hiện văn hóa học đường

Họ và tên sinh viên:.....

Ngày sinh:.....Mã sinh viên:Lớp:.....

Nội dung và mức độ vi phạm:.....

Thời gian, địa điểm vi phạm:

Căn cứ “*Quy định về thực hiện văn hóa học đường đối với sinh viên đại học, cao đẳng, liên thông cao đẳng lên đại học hệ chính quy và vừa làm vừa học tại trường Đại học Tây Nguyên*” ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày .../.../2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên, **đề nghị kỷ luật sinh viên với hình thức sau đây** (đánh dấu x vào ô đề nghị kỷ luật):

- Khiển trách..... ☐
- Cảnh cáo..... ☐
- Đình chỉ học tập 1 năm..... ☐
- Buộc thôi học..... ☐

SV vi phạm hoặc SV làm chứng
(Ký & ghi rõ họ tên)

Đắk Lắk, ngày ... tháng ... năm 20...

Người lập biên bản
(Ký & ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Biên bản được lập và nộp cho phòng CTCT & HSSV.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

Số: 1681 /QĐ-DHTN-CTCT&HSSV

Đắk Lắk, ngày 29 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành "Quy định về công tác Cố vấn học tập"

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ, ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD-ĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quy chế số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số: 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 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 đại học hệ chính quy;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng CTCT&HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác Cố vấn học tập” tại Trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng CTCT&HSSV, Trưởng các khoa, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, Cố vấn học tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: CTCT&HSSV, VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS. TS. Trần Quang Hân

QUY ĐỊNH

Về Công tác Cố vấn học tập

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1681/QĐ-ĐHTN-CTCT&HSSV

Ngày 29/8/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về tổ chức và chế độ làm việc đối với cán bộ, giảng viên làm công tác Cố vấn học tập (CVHT) cho sinh viên trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ (HTTC), bao gồm: chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của CVHT; chế độ báo cáo; quyền lợi; khen thưởng và kỷ luật.

Điều 2. Cố vấn học tập

1. CVHT là chức danh do Hiệu trưởng Nhà trường quy định trong đào tạo theo HTTC, là người tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học, lựa chọn tiến trình học tập, đăng ký học phần phù hợp nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra và tìm việc làm sau khi tốt nghiệp.

2. CVHT được tổ chức theo mô hình kiêm nhiệm, giảng viên được Hiệu trưởng bổ nhiệm làm nhiệm vụ CVHT ở các Khoa; mỗi lớp có 01 CVHT.

Chương II

TIÊU CHUẨN VÀ QUY TRÌNH BỔ NHIỆM CỐ VẤN HỌC TẬP

Điều 3. Tiêu chuẩn của CVHT

1. Là giảng viên (không bao gồm giảng viên đang trong quá trình tập sự) có trình độ đại học trở lên; am hiểu nội dung, chương trình và phương thức đào tạo.

2. Hiểu biết về đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế của Bộ GD&ĐT và quy định của Nhà trường về tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp trong đào tạo theo HTTC; các quy định về chế độ chính sách và công tác sinh viên; có khả năng cập nhật những thay đổi trong quy chế, quy định, nội quy để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện.

3. Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, nhiệt tình đối với nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế cố vấn học tập

1. Việc bổ nhiệm CVHT được thực hiện theo các bước sau:

- Trước ngày 01 tháng 10 hàng năm, căn cứ vào tiêu chuẩn và chỉ tiêu CVHT được giao, Ban chủ nhiệm khoa đề xuất và gửi danh sách CVHT về Nhà trường qua Phòng Công tác chính trị và học sinh sinh viên (CTCT&HSSV);

- Phòng CTCT&HSSV tập hợp danh sách CVHT, phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ trình Hiệu trưởng ra quyết định trước ngày 06 tháng 10 hàng năm;

- Trong thời gian đợi quyết định bổ nhiệm CVHT của Hiệu trưởng, các Khoa và Phòng CTCT&HSSV phối hợp tổ chức cho CVHT tiếp nhận các lớp sinh viên;

- Sau khi có quyết định bổ nhiệm CVHT của Hiệu trưởng, các Khoa và Phòng CTCT & HSSV bàn giao quyết định cho CVHT;

- Trong cùng một thời điểm, mỗi cá nhân chỉ đảm nhiệm công việc CVHT cho một lớp ổn định.

2. Hiệu trưởng quyết định miễn nhiệm CVHT trên cơ sở đề nghị của các phòng chức năng khi có đề xuất của Ban chủ nhiệm khoa trong các trường hợp sau:

- CVHT đi học dài hạn, sinh con, không đảm bảo sức khỏe và các lý do chính đáng khác;

- CVHT bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

- Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nhiệm vụ của CVHT.

3. Trong trường hợp CVHT bị miễn nhiệm, Ban chủ nhiệm khoa đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường bổ nhiệm CVHT mới. Việc thay thế CVHT phải được thông báo bằng văn bản cho lớp sinh viên và các đơn vị có liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định của Hiệu trưởng.

4. Nhiệm kỳ của CVHT gắn với thời hạn đào tạo của từng khóa đào tạo. Khi kết thúc nhiệm kỳ, cố vấn học tập bàn giao số sinh viên chưa tốt nghiệp còn lại cho Khoa/Bộ môn chuyên môn.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

Điều 5. Chức năng của cố vấn học tập

1. Tư vấn, hỗ trợ thông tin và định hướng quá trình học tập, rèn luyện, thực hiện quy chế đào tạo, quyền và nghĩa vụ của sinh viên.

2. Theo dõi quá trình học tập, rèn luyện và tư vấn cho sinh viên về kế hoạch học tập, đăng ký học ngành 2; giúp sinh viên hiểu rõ các quy định của nhà trường, điều chỉnh kịp thời hoặc có lựa chọn đúng trong quá trình học tập; các thủ tục xét tốt nghiệp.

3. Tham mưu cho lãnh đạo trường, khoa các vấn đề liên quan đến công tác giáo dục và đào tạo, nghiên cứu khoa học của sinh viên và đào tạo theo nhu cầu xã hội.

Điều 6. Nhiệm vụ của cố vấn học tập

1. Nắm vững mục tiêu, chương trình giáo dục đại học, hình thức đào tạo, quy trình đào tạo và quản lý sinh viên. Cụ thể:

- Về chương trình giáo dục đại học toàn khoá của ngành phụ trách; nội dung, cơ cấu của các khối kiến thức có trong chương trình; nội dung và tiến trình giảng dạy của từng học phần;

- Về mô tả nội dung học phần và các quy định liên quan đến đăng ký học tập của sinh viên: học phần bắt buộc, học phần tự chọn (tự chọn bắt buộc, tự chọn tùy ý), học phần tiên quyết; đăng ký học phần, rút bớt các học phần đã đăng ký học và đăng ký bổ sung học phần; đăng ký học các học phần chưa đạt, học cải thiện điểm học phần; học chương trình thứ 2, học theo tiến độ nhanh, học theo tiến độ chậm;

- Về quy trình tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ: Lên lớp học lý thuyết; bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận; thực tập tại cơ sở; làm bài tập lớn, tiểu luận, khoá luận tốt nghiệp; số tín chỉ tối đa và tối thiểu phải tích lũy trong từng học kỳ và trong năm học; số tín chỉ tích lũy để được xét cấp học bổng khuyến khích học tập;

- Về quy định đánh giá kết quả học tập của từng học phần; điều kiện thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên;

- Về cơ cấu tổ chức của Nhà trường và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong Nhà trường để hướng dẫn sinh viên cách tìm hiểu thông tin, liên hệ công tác kịp thời và đúng địa chỉ giải quyết các công việc liên quan đến quy định đào tạo, chế độ chính sách, sinh hoạt và đời sống của sinh viên.

2. Tư vấn và hướng dẫn về học tập

- Hướng dẫn sinh viên nắm vững các quy chế của Bộ GD&ĐT, quy định của Nhà trường về đào tạo theo HTTC;

- Tư vấn cho sinh viên về chương trình học tập: mục tiêu, nội dung,...và cách lựa chọn các học phần;

- Hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa học (học nhanh hay chậm); đăng ký học và hoàn thành các học phần trong từng học kỳ trên cơ sở lựa chọn các học phần được Nhà trường tổ chức giảng dạy, đảm bảo phù hợp với yêu cầu của ngành đào tạo, phù hợp với năng lực, sở trường và điều kiện của sinh viên;

- Tư vấn cho sinh viên sử dụng phần mềm quản lý đào tạo và trên Website Nhà trường để sinh viên tự theo dõi quá trình học tập của bản thân (xem thời khoá biểu, xem kết quả học tập,...);

- Tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên về phương pháp học tập và nghiên cứu khoa học; tư vấn cho sinh viên cách giải quyết những khó khăn trong quá trình học tập và NCKH;

- Thường xuyên theo dõi kết quả học tập của sinh viên, nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập giảm sút. Thông qua tình hình, kết quả học tập của sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên trong việc đăng ký, điều chỉnh kế hoạch học tập cho phù hợp với năng lực và điều kiện thực tế;

- Thảo luận và hướng dẫn sinh viên cách chọn đề học thành công ngành 2, học cải thiện điểm, cách tính điểm học tập và rèn luyện;

- Thường trực và làm đầu mối giải quyết trực tiếp các công việc liên quan đến học tập của sinh viên được phân công cố vấn; giải đáp các thắc mắc của sinh viên, xem xét các yêu cầu của sinh viên để giải quyết theo đúng quy định; chủ trì tổ chức họp hàng tháng, đầu kỳ, cuối kỳ, cuối năm với lớp sinh viên được phụ trách;

- Duyệt chấp nhận hoặc từ chối vào Phiếu đăng ký học phần và trên phần mềm cho sinh viên, đăng ký rút bớt học phần, đăng ký học ngành 2,... của sinh viên được phân công cố vấn;

- Quy định lịch tiếp sinh viên tại Khoa để sinh viên có thể thường xuyên đến nhận ý kiến tư vấn.

3. Quản lý sinh viên

- Tổ chức Đại hội lớp hàng năm; phê chuẩn danh sách ban cán sự lớp; tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ;

- Phối hợp với Khoa và các tổ chức khác như Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên để theo dõi đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên; nhận xét và tham gia cho điểm rèn luyện theo quy định về đánh giá, xếp loại sinh viên;

- Phối hợp Phòng CTCT & HSSV, Khoa giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong lối sống sinh viên; kiến nghị giải quyết các chế độ, chính sách cho sinh viên theo quy định;

- Phối hợp và trao đổi thông tin với Phòng Thanh tra – Pháp chế, Phòng CTCT & HSSV, Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục trong việc theo dõi, kiểm tra việc tuân thủ các quy định, quy chế của Nhà trường đối với HSSV;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng CTCT & HSSV trong việc đảm bảo các điều kiện học tập và chăm sóc sức khỏe cho sinh viên;

- Phối hợp với gia đình trong việc quản lý sinh viên;

- Tư vấn và định hướng cho sinh viên trong việc tham gia các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, hoạt động ngoại khóa;

- Định kỳ cuối tháng, cuối học kỳ, cuối năm báo cáo tình hình với Ban Chủ nhiệm khoa để phục vụ công tác quản lý.

4. Các nhiệm vụ khác của cố vấn học tập bao gồm:

- Xây dựng Bản kế hoạch hoạt động của cố vấn học tập theo năm học;

- Bàn giao đầy đủ, kịp thời khi chuyển giao nhiệm vụ CVHT cho người khác theo sự phân công của Nhà trường.

Điều 7. Thời gian và nội dung làm việc với lớp sinh viên

1. Định kỳ làm việc với Ban cán sự lớp (BCS) và lớp sinh viên (1 tháng/lần). Tham dự các buổi sinh hoạt với lớp phụ trách.

a. Nội dung làm việc với BCS và với lớp gồm các nội dung:

- Nắm bắt tình hình chấp hành quy định về học tập, rèn luyện; đánh giá, tổng kết tình hình học tập và rèn luyện của sinh viên trong tháng (việc lên lớp, vắng học, bỏ tiết, tự học, kiểm tra, thi hết môn, thi lại,...);

- Phát hiện những bất cập trong học tập của sinh viên, kịp thời đề xuất với Khoa, Nhà trường bằng văn bản những biện pháp tháo gỡ những bất cập; có biện pháp giúp đỡ, khắc phục những biểu hiện bất thường đối với sinh viên;

- Chỉ đạo Ban cán sự lớp và đánh giá tình hình học tập và rèn luyện của sinh viên; nội dung cuộc họp được phản ánh vào sổ theo dõi hàng tháng;

- Thực hiện các công việc đột xuất theo yêu cầu quản lý của Trường và của Khoa có liên quan đến lớp sinh viên (nếu có).

b. Nội dung họp ở buổi đầu tiên đối với lớp sinh viên năm thứ nhất, gồm:

- Giới thiệu một số thông tin về Nhà trường, cơ cấu tổ chức của Trường, một số thông tin về Khoa quản lý đào tạo và các phòng chức năng để sinh viên biết và liên hệ khi có nhu cầu;

- Phổ biến và triển khai các quy chế, quy định về đào tạo; phổ biến những nội dung mới, những nội dung điều chỉnh trong các quy định về đào tạo hiện hành (nếu có); phổ biến một số biểu mẫu có liên quan đến sinh viên và quy trình xác nhận đơn từ và biểu mẫu đó;

- Hướng dẫn về thực hiện chương trình đào tạo, tiến trình đào tạo toàn khóa của ngành; về thực hiện thời khóa biểu học kỳ; về đăng ký học tập và điều chỉnh đăng ký học tập; về truy cập Phần mềm đăng kí tín chỉ nhà trường để đăng ký học tập và theo dõi kết quả học tập.;

- Hướng dẫn sinh viên về phương pháp học và phương pháp nghiên cứu khoa học ở bậc đại học.

c. Nội dung họp đầu học kỳ, hàng tháng và cuối học kỳ, gồm:

- Phổ biến những thay đổi trong các quy chế, quy định, các văn bản theo yêu cầu của Nhà trường (nếu có);

- Nắm bắt thông tin về tình hình lớp, tình hình từng sinh viên, bàn và thống nhất phương hướng, biện pháp tư vấn, hỗ trợ sinh viên; nhắc nhở sinh viên thực hiện kế hoạch học tập, rèn luyện, tu dưỡng đạo đức;

- Thông qua kết quả học tập trong từng giai đoạn để nhắc nhở sinh viên, định hướng cho sinh viên lập kế hoạch học tập và đăng ký học phần trong thời gian tiếp theo.

- Hợp đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên;

- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu quản lý của Trường và của Khoa có liên quan đến lớp sinh viên (nếu có).

2. Ngoài ra, CVHT có thể làm việc đột xuất với BCS lớp hoặc tổ chức họp lớp để giải quyết các công việc theo yêu cầu của Trường, của Khoa hoặc của lớp; có trách nhiệm thường xuyên liên hệ với lớp phụ trách để nắm tình hình sinh viên.

Điều 8. Quyền lợi của cố vấn học tập

1. Được tham gia các cuộc họp của Hội đồng Khoa có liên quan đến công tác học sinh sinh viên thuộc các lớp phụ trách.

2. Đề nghị phòng CTCT&HSSV, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật Nhà trường biểu dương khen thưởng những cá nhân, tập thể sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện và kiến nghị xử lý kỷ luật sinh viên theo quy chế sinh viên.

3. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ CVHT do Nhà trường tổ chức; được cung cấp đầy đủ các tài liệu, bộ công cụ, phương tiện cho việc tư vấn, hướng dẫn của cố vấn học tập.

4. Đề nghị Phòng CTCT & HSSV cung cấp các thông tin cá nhân và rèn luyện của sinh viên trong trường hợp cần thiết để phục vụ cho công tác quản lý sinh viên; đề nghị Phòng Đào tạo đại học sắp xếp phòng học và cung cấp thông tin về kết quả học tập của sinh viên thuộc lớp mình quản lý; đề nghị các đơn vị có liên quan trong trường cung cấp các tài liệu cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của cố vấn học tập.

5. Chủ động, sáng tạo trong công tác quản lý, tư vấn, hướng dẫn sinh viên nhằm tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập của mình.

6. Được quyền giải quyết cho sinh viên vắng học dưới 01 ngày. Đề nghị khoa và phòng chức năng giải quyết trường hợp sinh viên vắng học từ 02 ngày trở lên; sinh viên xin thôi học, bảo lưu.

7. Được Nhà trường cung cấp các điều kiện, phương tiện làm việc như: danh sách lớp sinh viên, sổ tay cố vấn học tập, các tài liệu, quy định, quy chế liên quan đến đào tạo tín chỉ, phòng họp để sinh hoạt lớp.

8. CVHT hưởng chế độ theo Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng về tỷ lệ định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được phân công công tác cố vấn học tập.

Điều 9. Đánh giá kết quả hoạt động của cố vấn học tập

1. Đầu mỗi năm học, CVHT phải nộp kế hoạch hoạt động cá nhân cho Trưởng khoa và Phòng Đào tạo đại học để theo dõi và giám sát. Căn cứ vào kế hoạch hoạt động cá nhân của CVHT, Trưởng khoa và Phòng Đào tạo đại học theo dõi, giám sát thực hiện các công việc, đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện.

2. Định kì hàng tháng, CVHT phải nộp biên bản tư vấn học tập, báo cáo kết quả hoạt động tư vấn; những khó khăn, vướng mắc khi thực hiện nhiệm vụ và đề xuất những ý kiến, giải pháp mới cho sinh viên (bằng văn bản) về Trưởng khoa (các tài liệu này được lưu tại Khoa và Hồ sơ cá nhân làm căn cứ cho công tác đánh giá và kiểm tra).

3. Kết thúc học kỳ, Trưởng khoa căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ của CVHT, họp đánh giá hoạt động CVHT, gửi bản báo cáo đánh giá CVHT về Phòng CTCT&HSSV.

4. Dựa vào báo cáo của Lãnh đạo khoa, các kênh thông tin từ sinh viên, Nhà trường tiến hành đánh giá hiệu quả của CVHT. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các CVHT được thực hiện vào cuối mỗi học kỳ.

Điều 10. Chế độ báo cáo của cố vấn học tập

1. CVHT có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản các nội dung sau cho Trưởng khoa:

- Báo cáo hàng tháng tình hình CVHT cho sinh viên các lớp phụ trách, đặc biệt các trường hợp sinh viên gặp khó khăn cần được giúp đỡ;
- Báo cáo nội dung đã tư vấn cho sinh viên;
- Báo cáo khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ CVHT;
- Báo cáo tình hình thực hiện công tác quản lý sinh viên.

2. Trưởng Khoa tập hợp tình hình sinh viên do khoa quản lý báo cáo Nhà trường qua Trưởng phòng CTCT&HSSV.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA

TRƯỞNG PHÒNG BAN, ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 11. Trách nhiệm của Ban chủ nhiệm khoa

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc chọn cán bộ, giảng viên đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm CVHT theo quy định.

2. Trực tiếp theo dõi, quản lý, kiểm tra, giám sát và đôn đốc đội ngũ CVHT thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được giao.

3. Phối hợp với Phòng CTCT&HSSV nhận xét, đánh giá hoạt động của CVHT.

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng CTCT&HSSV

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm CVHT theo tiêu chuẩn và đối tượng quy định.

2. Tham mưu xây dựng các quy định, quy trình hoạt động của CVHT.

3. Tổ chức các lớp bồi dưỡng và hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ CVHT.

4. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động của CVHT để kịp thời rút kinh nghiệm và có thêm thông tin đánh giá, xếp loại cán bộ, giảng viên hàng năm.

5. Tham mưu cho Hiệu trưởng biểu dương khen thưởng những CVHT có thành tích xuất sắc, phê bình nhắc nhở hoặc đề nghị Hội đồng kỷ luật trường phê bình, kỷ luật những CVHT không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 13. Trách nhiệm của các Phòng chức năng trong Trường

1. Phối hợp, cộng tác và hỗ trợ CVHT trong quá trình triển khai hoạt động, cung cấp các tài liệu cần thiết và hỗ trợ về cơ sở vật chất giúp CVHT hoàn thành nhiệm vụ.

2. Phân quyền cho CVHT được quyền khai thác một số thông tin về tình hình học tập và quản lý đào tạo.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 14. Khen thưởng và kỷ luật

1. Cố vấn học tập hoàn thành tốt nhiệm vụ là một trong các tiêu chuẩn xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Cố vấn học tập hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được tặng Giấy khen của Hiệu trưởng.

3. Cố vấn học tập không hoàn thành nhiệm vụ bị xét các hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề mới, đề nghị các đơn vị kịp thời báo cáo về Nhà trường (qua Phòng CTCT & HSSV) để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng giải quyết.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

Ban chủ nhiệm các Khoa, Trưởng các Phòng chức năng, cán bộ giảng viên và sinh viên trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quy định này./.

KT.HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS Trần Quang Hân

QUY CHẾ**Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ***(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT**ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)***Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy ở trình độ đại học và cao đẳng trong các đại học, học viện, trường đại học và trường cao đẳng (sau đây gọi tắt là trường) thực hiện theo hình thức tích lũy tín chỉ.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình giáo dục đại học (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

2. Chương trình được các trường xây dựng trên cơ sở chương trình khung do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Mỗi chương trình gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành; kiểu ngành chính - ngành phụ; kiểu 2 văn bằng).

3. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

2. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tuỳ ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

Hiệu trưởng các trường quy định cụ thể số tiết, số giờ đối với từng học phần cho phù hợp với đặc điểm của trường.

4. Đối với những chương trình, khối lượng của từng học phần đã được tính theo đơn vị học trình, thì 1,5 đơn vị học trình được quy đổi thành 1 tín chỉ.

5. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường được tính từ 8 giờ đến 20 giờ hằng ngày. Tuỳ theo tình hình thực tế của trường, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian hoạt động giảng dạy của trường.

Tuỳ theo số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, trường phòng đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hàng ngày cho các lớp.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Các trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện từ hai đến ba năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo;

- Đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ bốn đến sáu năm học tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; từ hai năm rưỡi đến bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo; từ một năm rưỡi đến hai năm học đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình bao gồm: thời gian thiết kế cho chương trình quy định tại khoản 1 của Điều này, cộng với 2 học kỳ đối với các khoá học dưới 3 năm; 4 học kỳ đối với các khoá học từ 3 đến dưới 5 năm; 6 học kỳ đối với các khoá học từ 5 đến 6 năm.

Tùy theo điều kiện đào tạo của nhà trường, Hiệu trưởng quy định thời gian tối đa cho mỗi chương trình, nhưng không được vượt quá hai lần so với thời gian thiết kế cho chương trình đó.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký vào học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường đại học, trường cao đẳng, ngoài các giấy tờ phải nộp theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành, sinh viên phải nộp cho phòng đào tạo đơn xin học theo hệ thống tín chỉ theo mẫu do trường quy định. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng đào tạo của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ:

- a) Thẻ sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập;
- c) Phiếu nhận cổ vấn học tập.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Sinh viên nhập học phải được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

1. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo chương trình (hoặc theo ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, thì những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được trường sắp xếp vào học các chương trình (hoặc ngành đào tạo) đã đăng ký.

2. Đối với những trường xác định điểm trúng tuyển theo nhóm chương trình (hoặc theo nhóm ngành đào tạo) trong kỳ thi tuyển sinh, đầu khoá học trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chương trình (hoặc từng ngành đào tạo). Căn cứ vào đăng ký chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo), điểm thi tuyển sinh và kết quả học tập, trường sắp xếp sinh viên vào các chương trình (hoặc ngành đào tạo). Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chương trình (hoặc ngành đào tạo) theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chương trình (hoặc ngành đào tạo) để sinh viên đăng ký.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, trường phải thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng đào tạo của trường. Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng;

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tuỳ điều kiện đào tạo của từng trường, Hiệu trưởng xem xét, quyết định các hình thức đăng ký thích hợp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

6. Phòng đào tạo của trường chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có chữ ký chấp thuận của cố vấn học tập trong sổ đăng ký học tập hoặc theo quy định của Hiệu trưởng. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ phải được ghi vào phiếu đăng ký học do phòng đào tạo của trường lưu giữ.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 6 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 4 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi phòng đào tạo của trường;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) Không vi phạm khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của phòng đào tạo.

Điều 12. Đăng ký học lại

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép gửi trưởng khoa trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

- a) Sinh viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;
- b) Sinh viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới

- 60 tín chỉ;
- c) Sinh viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;
- d) Sinh viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ;
- đ) Sinh viên năm thứ năm: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ;
- e) Sinh viên năm thứ sáu: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 150 tín chỉ trở lên.
2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:
- a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.
- b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.
3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 16. Bị buộc thôi học

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:
- a) Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 1,10 đối với 2 học kỳ liên tiếp;
- b) Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
- d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

2. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên đã học hoặc tại những trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Chương III **KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN**

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

Điều 21. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này khi được trưởng khoa cho phép được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có).

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:	A (8,5 - 10)	Giỏi
	B (7,0 - 8,4)	Khá
	C (5,5 - 6,9)	Trung bình
	D (4,0 - 5,4)	Trung bình yếu

b) Loại không đạt: F (dưới 4,0) Kém

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

3. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;
- b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;
- c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

4. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

6. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên.

7. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

- A tương ứng với 4
- B tương ứng với 3
- C tương ứng với 2
- D tương ứng với 1
- F tương ứng với 0

Trường hợp sử dụng thang điểm chữ có nhiều mức, Hiệu trưởng quy định quy đổi các mức điểm chữ đó qua các điểm số thích hợp, với một chữ số thập phân.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập cuối khoá, làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Đồ án, khoá luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng không quá 14 tín chỉ cho trình độ đại học và 5 tín chỉ cho trình độ cao đẳng. Hiệu trưởng quy định khối lượng cụ thể phù hợp với yêu cầu đào tạo của trường.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên không được giao làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Tùy theo điều kiện của trường và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khoá luận tốt nghiệp;

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

c) Hình thức chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khoá luận tốt nghiệp, trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khoá.

Điều 25. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Việc chấm mỗi đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải do 2 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm chữ theo quy định tại các mục a và b, khoản 2, Điều 22 của Quy chế này. Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 26. Thực tập cuối khoá và điều kiện xét tốt nghiệp của một số ngành đào tạo đặc thù

Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Kiến trúc, Y tế, Thể dục - Thể thao, Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khoá; hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình của trường.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo: với khối lượng không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm. Hiệu trưởng quy định cụ thể khối lượng kiến thức tối thiểu cho từng chương trình được triển khai đào tạo trong phạm vi trường mình;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;

đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, trưởng phòng đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng công tác sinh viên.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khoá luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Bành Tiến Long

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

Số: 555/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH

Đắk Lắk, ngày 11 tháng 4 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế học vụ đào tạo đại học, cao đẳng
hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ kết luận cuộc họp thống nhất sửa đổi quy chế học vụ theo học chế tín chỉ ngày 05 tháng 4 năm 2013;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế học vụ đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Điều 2. Quy chế này thay thế cho Quy chế học vụ ban hành kèm theo Quyết định số 742/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 08 tháng 6 năm 2009 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 3. Quy chế này áp dụng từ khóa tuyển sinh 2009.

Điều 4. Trưởng phòng Đào tạo Đại học, Trưởng các khoa và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, ĐTĐH.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS-TS. Trần Quang Hân

QUY CHẾ HỌC VỤ

Đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 555/QĐ-ĐHTN-ĐTĐH ngày 11/04/2013 của Hiệu trưởng Trường ĐH Tây Nguyên thực hiện Quy chế 43 và Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT về đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế học vụ này quy định những vấn đề về tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng hệ chính quy áp dụng cho sinh viên học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Tây Nguyên kể từ khoá tuyển sinh năm 2009.

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) thể hiện trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp, mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đại học, phương pháp và hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

2. Chương trình được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Chương trình được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

4. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), mục tiêu, nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

5. Hiệu trưởng ban hành chương trình thực hiện với khối lượng của mỗi chương trình không dưới 180 tín chỉ đối với khoá đại học 6 năm; 150 tín chỉ đối với khoá đại học 5 năm; 120 tín chỉ đối với khoá đại học 4 năm; 90 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 3 năm; 60 tín chỉ đối với khoá cao đẳng 2 năm.

Điều 3. Học phần và Tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên (SV) tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, tùy theo đặc điểm từng ngành đào tạo mà một số học phần có thể có 1 hoặc lớn hơn 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

Học phần điều kiện: là những học phần mà kết quả học phần không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK) và điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) nhưng SV phải hoàn tất để đủ điều kiện tốt nghiệp; các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục quốc phòng; Giáo dục thể chất.

Học phần tiên quyết: là học phần mà SV phải hoàn thành mới được phép đăng ký học học phần tiếp theo.

Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã riêng, gọi là Mã học phần.

2. Các loại học phần: có 2 loại học phần:

a) Học phần bắt buộc: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

b) Học phần tự chọn: là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

3. Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định trong bảng 1.

Bảng 1. Qui định số giờ cho 1 tín chỉ

1	Học lý thuyết	15 tiết
2	Làm thực hành, thí nghiệm trong phòng thí nghiệm hoặc thảo luận.	30 tiết
3	Làm thực tập, thực tế tại cơ sở ngoài trường	45 giờ
4	Làm tiểu luận, bài tập lớn, chuyên đề hoặc khoá luận tốt nghiệp.	60 giờ

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân (ngoài giờ lên lớp).

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 4. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy của trường bắt đầu từ 7h00 đến 19h40 hằng ngày, mỗi ngày có 11 tiết học: buổi sáng 5 tiết, buổi chiều 4 tiết và buổi tối 2 tiết.

Điều 5. Các tiêu chí đánh giá kết quả học tập

Sau từng học kỳ sinh viên được đánh giá kết quả học tập theo các tiêu chí:

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ: là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy: là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy: là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Thời gian và kế hoạch đào tạo

Trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

1. Khoá học là thời gian qui định để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể của một ngành nhất định và được quy định như sau:

Đào tạo trình độ đại học ngành Bác sĩ đa khoa có thời gian đào tạo là 6 năm, Bác sĩ Thú y là 5 năm, các ngành đào tạo đại học khác có thời gian đào tạo là 4 năm, đào tạo trình độ cao đẳng là 3 năm.

Tùy theo khả năng và điều kiện, sinh viên có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập. Khung kéo dài thời gian học tập như sau:

Bảng 2. Tổng thời gian được phép của khóa học

Chương trình đào tạo	Tổng thời gian được phép của khóa học
Chương trình liên thông cao đẳng lên đại học 2 năm	3 năm
Chương trình cao đẳng 3 năm	3 đến không quá 6 năm
Chương trình đại học 4 năm	4 đến không quá 8 năm
Chương trình đại học 5 năm	5 đến không quá 10 năm
Chương trình đại học 6 năm	6 đến không quá 12 năm

Những sinh viên (SV) được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

2. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và 3 tuần thi. Ngoài hai học kỳ chính, trường tổ chức thêm một kỳ học phụ trong thời gian hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Học kỳ phụ được tổ chức cho sinh viên có điều kiện học lại; học bù hoặc học vượt.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Sinh viên trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh vào đại học, cao đẳng làm thủ tục nhập học và nộp các giấy tờ theo qui định của Quy chế tuyển sinh tại ban đón tiếp sinh viên nhập học của trường. Các giấy tờ nhập học được xếp vào hồ sơ cá nhân do Phòng Công tác chính trị và học sinh sinh viên (Công tác chính trị và HSSV) quản lý.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, Phòng Công tác chính trị và HSSV trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận là sinh viên chính thức của trường.

3. Sinh viên chính thức của trường được Phòng Công tác chính trị và HSSV cung cấp ngay các thông tin sau:

- a) Tờ khai tóm tắt sơ yếu lý lịch để làm thẻ sinh viên;
- b) Thời khoá biểu tạm thời của Học kỳ I;
- c) Cuốn “Chương trình đào tạo” có nội dung: Chương trình, Kế hoạch đào tạo của khoá học, ngành học; Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Trường Đại học Tây Nguyên liên quan đến việc học tập và sinh hoạt của sinh viên;
4. Các căn cứ tổ chức học kỳ, lịch học học kỳ, đăng ký học phần:

- Kế hoạch tổ chức đào tạo học kỳ, danh sách các học phần và thời khoá biểu dự kiến các học phần được mở trong học kỳ;
- Mức học phí - học bổng;
- Các thay đổi trong xử lý học vụ, trong chương trình của các khoá học, ngành học;
- Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sinh viên sắp xếp kế hoạch học tập.

Điều 8. Sắp xếp sinh viên vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo

Những thí sinh trúng tuyển được trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo như đã đăng ký dự thi.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học của sinh viên được tổ chức theo 2 loại như sau:

a. Lớp khoá học theo ngành tuyển sinh: Lớp học được tổ chức theo khoá tuyển sinh của ngành học để duy trì các hoạt động đoàn thể, tập thể theo khoa để quản lý sinh viên.

b. Lớp học phần: Được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Điều kiện mở lớp học phần như sau:

- Có ít nhất **20** sinh viên đăng ký cho mỗi lớp học phần.
- Trong trường hợp số lượng sinh viên theo học 1 ngành ít sinh viên hoặc theo các yêu cầu riêng đặc thù của học phần, đăng ký các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở ngành thì được Hiệu trưởng xét duyệt việc tổ chức lớp học phần.
- Đối với các học phần chuyên ngành, nếu có đề nghị của khoa quản lý ngành học thì Hiệu trưởng sẽ xem xét mở các lớp học phần có ít sinh viên.
- Các học phần thực hành trong phòng thí nghiệm, thực tập ngoài trường được mở theo khả năng sắp xếp đảm nhận của các phòng thí nghiệm, các đơn vị chuyên môn và các cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập.
- Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Quy trình đăng ký khối lượng học tập:

a, Trách nhiệm của trường:

- Đầu khoá học, trường cung cấp cho SV Chương trình đào tạo (CTĐT) ngành học, quy định về công tác học vụ, danh sách cố vấn học tập (CVHT).
- Đầu mỗi học kỳ, trường thông báo cho SV những học phần sẽ giảng dạy trong học kỳ đó và thời khoá biểu dự kiến của từng học phần tương ứng;
- Cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV, tư vấn SV thực hiện quá trình đào tạo theo đúng quy định của trường.

- Phòng Đào tạo đại học tiến hành sắp xếp thời khoá biểu trên cơ sở đăng ký học phần của sinh viên, phiếu đăng ký giảng dạy của giảng viên và các nguồn lực của trường.

b) Trách nhiệm của SV:

- Tất cả SV phải thực hiện đăng ký học phần trước khi học kỳ mới bắt đầu (*SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khoá học*). SV nghiên cứu kỹ CTĐT và những quy định của trường; trao đổi với CVHT để được hướng dẫn đăng ký học phần.

- Sinh viên đăng ký học phần trên website của Trường hoặc trên phòng máy Trung tâm Thông tin của Trường.

- Sinh viên được quyền bổ sung hoặc thay đổi các học phần, lớp học phần nhằm hoàn chỉnh thời khoá biểu cá nhân trong thời hạn được phép quy định tại mục 2 của Điều này.

- Nếu sinh viên không đăng ký học trong 01 học kỳ chính (trừ học kỳ đầu khóa do Nhà trường sắp xếp) thì xem như tự ý bỏ học.

2. Có 03 hình thức đăng ký học phần như sau:

a) *Đăng ký sớm*: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 01 tháng;

b) *Đăng ký bình thường*: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần;

c) *Đăng ký muộn*: là hình thức đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường, trừ học kỳ cuối khóa học;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu, trừ học kỳ cuối khóa học.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

4. Khối lượng học tập tối đa mà mỗi sinh viên được đăng ký trong mỗi học kỳ:

a) Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ.

b) Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể. Sinh viên được phép đăng ký và theo học bất kỳ một học phần nào đó có mở trong học kỳ nếu thỏa mãn các điều kiện ràng buộc riêng của học phần (tiên quyết, học trước, song hành) và nếu lớp học tương ứng còn có khả năng tiếp nhận sinh viên.

Điều 11. Rút bớt học phần đã đăng ký và hủy học phần

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 2 tuần kể từ đầu học kỳ chính, nhưng không muộn quá 8 tuần; sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ phụ, nhưng không muộn quá 2 tuần. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong thời khoá biểu và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo đại học;

b) Được Cố vấn học tập chấp thuận;

c) Không vi phạm khoản 3 Điều 10;

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi Phòng Đào tạo đại học đồng ý và xóa danh sách khỏi cơ sở dữ liệu.

3. Hủy học phần là học phần không xóa khỏi cơ sở dữ liệu nhưng được đánh dấu hủy để không tính vào kết quả học tập theo nguyện vọng của sinh viên. Sinh viên được quyền làm đơn đề xin hủy các học phần tự chọn đã có kết quả học phần khác thay thế để được phòng Đào tạo đại học giải quyết.

Điều 12. Đăng ký học lại, học theo nhu cầu

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác, nếu có kế hoạch của Nhà trường, đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. Vì nhu cầu cá nhân, sinh viên hoặc một số sinh viên được quyền đăng ký mở lớp học phần ngoài kế hoạch của Nhà trường nhưng phải được sự đồng ý của giảng viên, khoa và phải đảm bảo kinh phí cho lớp học phần tối thiểu 20 sinh viên. Không áp dụng chế độ miễn học phí đối với các lớp học phần này.

Điều 13. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học tập hoặc trong đợt thi, phải viết đơn xin phép có xác nhận của cố vấn học tập, Trưởng khoa, gửi Phòng Đào tạo đại học trong vòng một tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế.

Điều 14. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Xếp hạng năm đào tạo: Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng như trong Bảng 3.

Bảng 3. Quy định xếp hạng năm đào tạo

STT	Năm đào tạo	Số tín chỉ đã tích lũy
1	Năm thứ nhất	Tối đa 29 tín chỉ
2	Năm thứ hai	Từ tín chỉ thứ 30 đến tín chỉ thứ 59
3	Năm thứ ba	Từ tín chỉ thứ 60 đến tín chỉ thứ 89
4	Năm thứ tư	-Từ tín chỉ thứ 90 đến dưới 120 tín chỉ đối với hệ 5 năm; -Từ tín chỉ thứ 90 đến dưới số tín chỉ tối đa của chương trình đào tạo hệ 4 năm
5	Năm thứ năm	-Từ tín chỉ thứ 120 đến dưới số tín chỉ tối đa của chương trình đào tạo hệ 5 năm
6	Năm thứ sáu	Từ tín chỉ thứ 180 đến dưới số tín chỉ tối đa của chương trình đào tạo hệ 6 năm

2. Xếp hạng về học lực: Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a) Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b) Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 15. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;
- c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

3. Hiệu trưởng ban hành quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời và trở lại học tiếp.

Điều 16. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

- a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;
- b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần;
- b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này;
- c) Tự ý bỏ học.
- d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Hiệu trưởng ban hành Quyết định buộc sinh viên thôi học.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 17. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;

d) Khối thi đầu vào của ngành thứ nhất phải cùng khối thi đầu vào của ngành thứ hai;

đ) Có điểm thi tuyển sinh lớn hơn hoặc bằng điểm trúng tuyển của ngành thứ hai (trong cùng năm tuyển sinh);

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai, nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ nhất hoặc chương trình thứ hai, phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

Điều 18. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

CHƯƠNG III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết, thực hành lâm sàng bệnh viện hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

- Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;
- Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận;
- Điểm đánh giá phần thực hành;
- Điểm chuyên cần;
- Điểm kiểm tra giữa học phần;
- Điểm tiểu luận;
- Điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 60%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, Trường khoa phê duyệt và được quy định trong đề cương học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: sinh viên phải tham dự tất cả các bài thực hành có trong học phần. Kết thúc mỗi bài thực hành đều có điểm đánh giá, điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành. Sinh viên vắng mặt trong giờ thực hành phải có đơn xin phép, kèm theo các giấy tờ chứng minh có lý do chính đáng và gửi cho giáo viên phụ trách thực hành chậm nhất 1 ngày làm việc sau khi vắng mặt. Nếu có lý do chính đáng thì sinh viên được xếp thực hành với các nhóm khác. Trường hợp sinh viên không đủ điểm đánh giá các bài thực hành để tính điểm cuối cùng thì học phần thực hành bị điểm F và sinh viên phải đăng ký học lại.

3. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận.

4. Lịch kiểm tra giữa học phần được công bố trước ngày kiểm tra ít nhất 01 tuần.

Điều 20. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có điểm học bị điểm F ở kỳ thi chính. Kỳ thi phụ được tổ chức vào tuần đầu tiên sau nghỉ hè và nghỉ Tết âm lịch.

Trước kỳ thi học kỳ, nhà trường thành lập Ban đề thi và Ban coi thi.

2. Kế hoạch thi:

Phòng Khảo thí & ĐBCLGD xây dựng lịch thi, trình Hiệu trưởng phê duyệt và công bố trước kỳ thi ít nhất 2 tuần.

Mỗi học kỳ sinh viên có 3 tuần cuối học kỳ để thi các môn đã học. Mỗi tín chỉ phải có ít nhất là 2/3 ngày ôn thi và mỗi học phần có 1 buổi để thi. Trường hợp các môn học phải mời giảng, hoặc giảng viên phải đi học tập, công tác dài hạn có thể đề nghị tổ chức thi ngay sau khi đã kết thúc học phần (cả lý thuyết và thực tập).

3. Danh sách sinh viên dự thi:

Danh sách sinh viên dự thi từng học phần được lập theo đơn vị lớp học phần do Phòng Đào tạo đại học cập nhật trong hệ thống quản lý đào tạo trên mạng nội bộ của trường. Sinh viên học lại, thi lại phải lập danh sách riêng.

Phòng Đào tạo đại học kiểm tra xác định danh sách sinh viên được dự thi trên cơ sở danh sách sinh viên bị vi phạm về học phí hay vi phạm khác do các phòng chức năng cung cấp truyền trên mạng trong hệ thống quản lý đào tạo.

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) xây dựng lịch thi theo từng học phần, bố trí phòng thi; phân bổ số lượng cán bộ coi thi để các khoa cử người tham gia; in danh sách sinh viên dự thi trước buổi thi 02 ngày; tổ chức thi và chấm thi, vào điểm theo quy định.

Mỗi phòng thi bố trí không quá 60 sinh viên; có thể bố trí nhiều phòng thi trong một phòng học lớn. Mỗi phòng thi bố trí hai cán bộ coi thi. Cán bộ coi thi chỉ cho phép những sinh viên có tên trong danh sách đã được duyệt vào phòng thi. Trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung danh sách phòng thi, phòng Đào tạo Đại học có trách nhiệm điều chỉnh, bổ sung để sinh viên được vào dự thi.

Điều 21. Đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi

a) Việc ra đề thi và làm đề thi:

Đối với những học phần đã có ngân hàng câu hỏi, ban đề thi tổ hợp đề thi theo qui định.

Đối với những học phần chưa có ngân hàng câu hỏi, việc ra đề thi do giảng viên thực hiện, đề thi phải rải đều chương trình môn học. Trước thời gian thi học kỳ 15 ngày, giảng viên các học phần soạn đề thi tự luận, câu hỏi ngân hàng đề thi trắc nghiệm. Đề thi tự luận hoặc câu hỏi ngân hàng đề thi trắc nghiệm được đánh máy trên giấy khổ A₄, sau đó đưa vào túi đựng đề thi, điền đầy đủ các thông tin (theo mẫu chung của Trường), niêm phong và giao cho Phòng Khảo thí và ĐBCLGD trước buổi thi học phần ít nhất 3 ngày. Ngân hàng câu hỏi thi vẫn đáp do giảng viên học phần tự soạn, thông qua Trưởng bộ môn và đưa đến phòng thi để hỏi thi.

Làm đề thi: trước nửa ngày theo lịch thi, Ban đề thi tổ chức bốc thăm đề thi tự luận hoặc tổ hợp các đề thi trắc nghiệm theo yêu cầu của giảng viên cho các học phần thi trong ngày, nhân bản và giao cho Ban coi thi.

Đề thi sẽ được sử dụng trong kỳ thi chính, kỳ thi phụ và thi của học kỳ hè.

b) Số lượng đề thi:

Đối với thi vấn đáp: số lượng đề thi vấn đáp phải có ít nhất bằng số sinh viên của lớp tham gia dự thi.

Đối với thi tự luận: với học phần có dưới 3 tín chỉ, giảng viên soạn tối thiểu 3 đề thi cho một tín chỉ; các học phần có từ 3 tín chỉ trở lên, cứ tăng thêm một tín chỉ tối thiểu soạn thêm một đề thi.

Đối với thi trắc nghiệm: mỗi tín chỉ của học phần, giảng viên phải soạn tối thiểu 100 câu hỏi cho ngân hàng đề thi. Mỗi câu hỏi thi trắc nghiệm phải có 4 lựa chọn và đáp án.

c) Thời gian làm bài thi:

Đối với thi tự luận được quy định tại bảng 4:

Bảng 4. Quy định thời gian làm bài thi tự luận của một học phần

Số tín chỉ của học phần	Thời gian làm bài
Đến 2 tín chỉ	Từ 60 đến 90 phút
Trên 2 tín chỉ	Từ 90 đến 120 phút

Đối với thi trắc nghiệm: từ 60 đến 90 phút.

Đối với thi vấn đáp: sau khi sinh viên bốc thăm đề thi có tối thiểu 10 phút chuẩn bị và 10-15 phút trả lời.

Lưu ý: Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, giảng viên, cán bộ viên chức liên quan đến đề thi phải đảm bảo và thực hiện đúng nguyên tắc bảo mật đề thi.

2. Hình thức thi kết thúc học phần: có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi được công bố trong quy trình kiểm tra - đánh giá của đề cương học phần và được Hiệu trưởng phê duyệt trước lúc giảng dạy. Các bộ môn đăng ký hình thức thi ngay từ đầu học kỳ và công bố công khai cho sinh viên biết. Với những lớp học có dưới 40 sinh viên, các giảng viên có thể cho thi vấn đáp.

3. Tổ chức thi, chấm thi và bảo quản bài thi kết thúc các học phần

a) Đối với thi vấn đáp: phải do hai giảng viên thực hiện, điểm thi vấn đáp phải được công bố ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

b) Đối với thi viết: Trong vòng 15 ngày kể từ ngày thi, giảng viên phải hoàn thành chấm thi.

Đối với thi tự luận: trước khi chấm thi, giảng viên phải soạn đáp án chấm tương ứng với đề thi.

Đối với thi trắc nghiệm: do giảng viên chấm hoặc máy chấm bằng phần mềm chấm thi.

Với học phần chỉ có lý thuyết và chấm bài tập lớn phải do hai giảng viên thực hiện, trừ những học phần chỉ có một giảng viên giảng dạy và hoàn thành chấm thi trong vòng 10 ngày.

c) Không được mang bài thi ra khỏi khu vực quy định để chấm.

d) Bài thi kết thúc học phần, các bộ đề thi và đáp án phải được lưu giữ tại Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ít nhất là 02 học kỳ sau khi thi.

4. Quản lý và công bố điểm thi kết thúc học phần

Phòng Khảo thí và ĐBCLGD có trách nhiệm nhập điểm thi vào phần mềm quản lý đào tạo và in thành 5 bảng điểm để cho các giảng viên kiểm tra và ký xác nhận. Một bảng điểm học phần giao cho Phòng Đào tạo đại học (kèm theo danh sách có chữ ký của sinh viên dự thi); 01 bảng điểm học phần lưu trữ tại Phòng Khảo thí và ĐBCLGD; 03 bảng điểm học phần còn lại giao cho khoa, bộ môn, giảng viên chuyên môn quản lý. Phòng Khảo thí và ĐBCLGD và Trung tâm Thông tin có trách nhiệm truyền dữ liệu của bảng điểm lên hệ thống mạng sau khi đã kết thúc việc chấm thi học kỳ.

Các đơn vị quản lý có trách nhiệm lưu trữ lâu dài các bảng điểm.

Các bài tiểu luận, bài tập lớn được lưu trữ tại Bộ môn, thời gian lưu trữ ít nhất là 2 năm kể từ ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

5. Số lần sinh viên được dự thi:

Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng hoặc không nộp học phí thì coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Những sinh viên này chỉ còn quyền dự thi một lần ở kỳ thi phụ sau đó.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được khoa, phòng Đào tạo đại học cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó, điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Những sinh viên này chỉ được dự thi lần hai (nếu có) tại các kỳ thi kết thúc học phần tổ chức cho sinh viên các khóa dưới hoặc trong học kỳ hè nhưng không được kéo dài quá 1 năm.

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm đánh giá bộ phận (tích lũy) do giảng viên chịu trách nhiệm tính từ điểm các thành phần và ghi vào bảng ghi điểm đánh giá bộ phận, nhập điểm vào phần mềm quản lý điểm. Bảng ghi điểm này được duyệt và lưu tại khoa quản lý chuyên môn. Giảng viên phải công bố bảng điểm đánh giá bộ phận cho sinh viên biết trước thời gian thi kết thúc học phần.

3. Điểm học phần là tổng điểm của điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân.

Bảng điểm học phần phải có đầy đủ 3 cột: cột thứ nhất ghi điểm bộ phận; cột thứ hai ghi điểm kết thúc học phần; cột thứ ba ghi điểm học phần sau khi đã tính toán với các trọng số tương ứng. Phần mềm quản lý điểm sẽ tính điểm học phần.

4. Cách chuyển điểm học phần thành điểm chữ như sau:

a) Các điểm bình thường: bao gồm các điểm chữ A, B, C, D, F được qui đổi từ thang điểm 10 và xếp loại như ở Bảng 5.

b) Các điểm đặc biệt bao gồm các điểm chữ I, X, R (Bảng 6).

c) Phòng Đào tạo đại học chịu trách nhiệm chuyển điểm học phần thành điểm chữ để sử dụng trong những công tác học vụ liên quan đến sinh viên.

Bảng 5. Cách qui đổi và xếp hạng các điểm bình thường

Điểm 10	Điểm chữ	Xếp loại	
8,5 - 10	A	Đạt (tích lũy)	Giỏi
7,0 - 8,4	B		Khá
5,5 - 6,9	C		Trung bình
4,0 - 5,4	D		Trung bình yếu
dưới 4,0	F	Không đạt	Kém

Bảng 6. Các điểm đặc biệt và ý nghĩa của chúng

Điểm chữ	Ý nghĩa của điểm chữ
I	Chưa đủ dữ liệu để đánh giá
X	Chưa nhận được kết quả thi kết thúc học phần
R	Điểm học phần được chuyển điểm

5. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

6. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

7. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi. Sinh viên phải làm đơn kèm theo các chứng cứ, có xác nhận của khoa và nộp cho Phòng Đào tạo đại học.

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan. Sinh viên phải làm đơn kèm theo các chứng cứ, xác nhận của khoa và nộp cho Phòng Đào tạo đại học, chậm nhất 5 ngày sau khi kiểm tra hoặc thi.

Trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

8. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo đại học chưa nhận được kết quả học tập của sinh viên.

9. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 23. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần được quy đổi qua điểm số theo hệ 4 như trong Bảng 7.

Bảng 7: Quy đổi điểm chữ sang điểm số thang điểm 4

Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4
A	4
B	3
C	2
D	1
F	0

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó: A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy
 a_i là điểm của học phần thứ i
 n_i là số tín chỉ của học phần thứ i
 n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điều 24. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị chuyên đề, đề tài tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 25. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ 1 năm cuối khóa, các sinh viên được đăng ký làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp: áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường.

Chuyên đề tốt nghiệp là học phần có khối lượng 2 tín chỉ với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng; 4 tín chỉ với chương trình đào tạo trình độ đại học;

Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 4 tín chỉ với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng; 10 tín chỉ với chương trình đào tạo trình độ đại học.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: sinh viên làm chuyên đề tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn có khối lượng tương đương để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

2. Quy định về làm chuyên đề hoặc khóa luận tốt nghiệp:

a) Điều kiện để sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp:

Điểm trung bình chung tích lũy tính đến năm cận cuối khóa đạt từ 2,50 trở lên;

Đạt yêu cầu các học phần chuyên ngành;

Đơn vị đào tạo đủ điều kiện về cán bộ hướng dẫn, cơ sở vật chất và số đề tài để làm khóa luận tốt nghiệp của từng ngành.

b) Thời gian làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp:

- Thời gian làm chuyên đề tốt nghiệp: 8 tuần

- Thời gian làm khóa luận tốt nghiệp: 12 tuần

c) Số lượng tối đa hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp trong một học kỳ: Mỗi giáo sư, phó giáo sư, giảng viên có trình độ tiến sĩ hướng dẫn không quá 05 khóa luận; giảng viên chính hướng dẫn không quá 04 khóa luận; giảng viên có trình độ thạc sĩ hướng dẫn không quá 03 khóa luận và giảng viên có trình độ đại học hướng dẫn không quá 02 khóa luận tốt nghiệp.

Điều 26. Đánh giá chuyên đề và khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định danh sách giảng viên chấm chuyên đề và khóa luận tốt nghiệp.

2. Đánh giá chuyên đề tốt nghiệp do 2 giảng viên đảm nhiệm.

3. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp do 2 giảng viên đảm nhiệm theo quy trình sau:

- Giảng viên hướng dẫn có bản nhận xét khóa luận tốt nghiệp (không cho điểm, nêu rõ ý kiến giảng viên hướng dẫn có đồng ý đưa khóa luận ra chấm hay không).

- Các khoa căn cứ vào danh sách giảng viên chấm khóa luận tốt nghiệp cho chấm 02 vòng độc lập, nếu kết quả chấm giữa hai giảng viên chênh lệch lớn hơn hoặc bằng 3 điểm thì cho hội ý. Trong trường hợp 2 giảng viên chấm không thống nhất thì khoa cử thêm cán bộ chấm vòng 3.

4. Điểm của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Kết quả điểm chấm của chuyên đề, chấm khóa luận tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm của các cán bộ chấm, được làm tròn đến 1 chữ số thập phân trước khi chuyển sang điểm chữ.

Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần, kể từ ngày nộp chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

Điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

5. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp hoặc phải đăng ký làm chuyên đề và học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp.

Điều 27. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp:

- a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho từng chương trình đào tạo của trường;
- c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;
- đ) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về thể dục - thể thao;
- e) Đủ điều kiện về sức khỏe.
- f) Có đơn gửi phòng Đào tạo đại học đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp có đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.
- g) Có chứng chỉ tiếng Anh tương đương trình độ B1 theo Khung tham chiếu Châu Âu (do nhà trường cấp) đối với sinh viên các ngành không chuyên ngữ (áp dụng cho khóa tuyển sinh 2013 trở đi).

2. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo đại học làm Thư ký và các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn và lãnh đạo một số phòng ban chức năng.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Văn bằng tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

3. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa đạt loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

5. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 27 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo

khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với ngành đào tạo đó.

6. Sinh viên còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất, nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

7. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp Giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Quy chế này.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Quy chế học vụ này được áp dụng cho SV tất cả các ngành đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy tại Trường Đại học Tây Nguyên kể từ khóa tuyển sinh năm 2009.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh sẽ được Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

 **HIỆU TRƯỞNG**

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS-TS. *Trần Quang Hân*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 27/2011/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 27 tháng 06 năm 2011

THÔNG TƯ**BAN HÀNH QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN**

Căn cứ Nghị định số [178/2007/NĐ-CP](#) ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ; Căn cứ Nghị định số [32/2008/NĐ-CP](#) ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Căn cứ Nghị định [75/2006/NĐ-CP](#) ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Căn cứ Nghị định số [31/2011/NĐ-CP](#) ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định [75/2006/NĐ-CP](#) ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Căn cứ Nghị định số [107/2007/NĐ-CP](#) ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú; Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định:

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 8 năm 2011. Thông tư này thay thế Quyết định [2137/GD-ĐT](#) ngày ngày 28 tháng 6 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và dạy nghề; Quyết định số 41/2002/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 10 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm trong Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và dạy nghề ban hành kèm theo Quyết định [2137/GD-ĐT](#) ngày ngày 28 tháng 6 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc đại học, học viện, Trung tâm giáo dục thường xuyên Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở giáo dục phổ thông chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo;
- Ủy ban VH, GD, TN, TN&NĐ của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Kiểm toán nhà nước;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, PC, Vụ CT HSSV.

Trần Quang Quý

QUY CHẾ

CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27 /2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên (HSSV) nội trú; nội dung công tác HSSV nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ở trong khu nội trú (sau đây gọi chung là HSSV nội trú) của các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường); các tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú thực hiện các quy định về nội trú theo Quy chế trường phổ thông dân tộc nội trú.

Điều 2. Yêu cầu của công tác HSSV nội trú

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

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình HSSV kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến HSSV và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong khu nội trú.

3. Khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú) phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của HSSV nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3. Khu nội trú

1. Khu nội trú là nơi để HSSV tạm trú trong thời gian học tại trường, do nhà trường tổ chức quản lý.

2. Khu nội trú phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.

3. Khu nội trú phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Ban quản lý khu nội trú; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho HSSV trong khu nội trú.

4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên nhà, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.

5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong khu nội trú.

6. Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của HSSV, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của HSSV nội trú.

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận HSSV vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng HSSV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, HSSV khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. HSSV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. HSSV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.
7. HSSV nữ.
8. HSSV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng nội trú đã ký với nhà trường (hoặc Trường ban quản lý khu nội trú) để phục vụ học tập và sinh hoạt.
2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.
3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.
4. Được kiến nghị với Trường ban quản lý khu nội trú và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trường ban quản lý khu nội trú của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV trong khu nội trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên nội trú

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý khu nội trú.
2. Chấp hành các quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của HSSV khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.
3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.
4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.
5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý khu nội trú.
6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến HSSV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý khu nội trú.
7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi HSSV nội trú không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.
2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú.
3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Ban quản lý khu nội trú.
4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.
5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 8. Tiếp nhận HSSV vào ở nội trú

Căn cứ đơn xin ở nội trú của HSSV viết theo mẫu của nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của khu nội trú, nhà trường xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở nội trú với HSSV.

Điều 9. Công tác quản lý HSSV nội trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác HSSV nội trú.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho HSSV ở nội trú với công an xã, (phường, thị trấn) hoặc hướng dẫn HSSV làm thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi HSSV nội trú theo mẫu quy định (tại Phụ lục số II của Quy chế này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của HSSV nội trú.

4. Phân công cán bộ trực trong khu nội trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của HSSV trong khu nội trú và xử lý các vi phạm.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của HSSV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của HSSV nội trú.

6. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa Ban giám hiệu nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú với đại diện HSSV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của HSSV nội trú.

7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của khu nội trú.

Điều 10. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú

1. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của HSSV và các thiết bị khác trong khu nội trú.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của HSSV trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú.

4. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn HSSV bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

5. Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong khu nội trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

6. Có cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho HSSV nội trú.

Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho HSSV nội trú

1. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, điện thoại công cộng, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong khu nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của HSSV để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho HSSV nội trú.

2. Tổ chức các phòng tự học, đọc sách, báo, xem ti vi, sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ HSSV nội trú.

3. Tổ chức nhà ăn, trung tâm dịch vụ, căng tin phục vụ cho HSSV nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của HSSV, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho HSSV trong khu vực nội trú.

5. Tùy điều kiện từng trường có thể tổ chức các khu vực hoặc phòng tự nấu ăn chung cho HSSV trong khu nội trú.

6. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ HSSV trong khu nội trú.

Điều 12. Công tác phối hợp

1. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu nội trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú.

2. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam (nếu có) và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho HSSV nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.

Chương IV TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú của trường gồm có Hiệu trưởng, phòng (ban) công tác HSSV, Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú, cán bộ làm công tác quản lý khu nội trú.

Căn cứ điều kiện của địa phương, nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, các đại học, học viện, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, cơ sở giáo dục phổ thông quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng (giám đốc) cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú phù hợp với điều kiện cụ thể của trường và tổ chức thực hiện công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của khu nội trú.

3. Xét duyệt danh sách HSSV thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn.

4. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác HSSV nội trú.

5. Quy định hoạt động của các khu nội trú do tổ chức, cá nhân xây dựng trong khuôn viên của nhà trường thực hiện theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú trong các cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên trên địa bàn phù hợp với điều kiện cụ thể và từng bậc học.

2. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc trên địa bàn theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 16. Trách nhiệm của Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

1. Tổ chức, triển khai thực hiện công tác HSSV nội trú theo đúng quy định của Quy chế này và quy định cụ thể của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của đơn vị; xét duyệt danh sách HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn được miễn, giảm phí nội trú.

Điều 17. Trách nhiệm của phòng (ban) công tác HSSV

1. Phòng (ban) công tác HSSV thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Quy chế HSSV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học.

2. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho HSSV trong khu nội trú.

3. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật HSSV nội trú.

Điều 18. Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú

Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú để thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến HSSV nội trú.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp tình hình về công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc, các nhà trường thuộc UBND tỉnh, thành phố quản lý và các nhà trường ngoài công lập trên địa bàn báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

3. Các nhà trường trực thuộc các bộ, ngành khác báo cáo cơ quan chủ quản theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I), cơ quan chủ quản tổng hợp tình hình gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 30 tháng 7 hàng năm.

4. Các nhà trường trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, kết thúc năm học báo cáo tình hình công tác HSSV nội trú gửi trực tiếp về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

Điều 20. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Các sở giáo dục và đào tạo, các cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV nội trú.

2. HSSV nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở khu nội trú. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế HSSV các trường trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy đối với HSSV chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học và Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

PHỤ LỤC SỐ I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27 /2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

Kính gửi:

BÁO CÁO CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ NĂM HỌC

TT	Trình độ đào tạo	Tổng số chỗ ở nội trú	Số HSSV nội trú	Số lần kiểm tra HSSV trong năm	Số lần tổ chức hoạt động VH, VN, TDTT	Số lần phối hợp công tác với địa phương	Nhà ăn sinh viên		Số HSSV bị kỷ luật do vi phạm nội quy, quy chế HSSV nội trú				
							Quy mô	Số HSSV ăn hàng ngày	Khiển trách	Cảnh cáo	Bị chấm dứt hợp đồng ở KNT	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học
1	Đại học												
2	Cao đẳng												
3	Trung cấp chuyên nghiệp												
4	Giáo dục thường xuyên												
5	Giáo dục phổ thông												

- Thành tích của trường trong công tác HSSV nội trú:.....

.....

- Đề xuất, kiến nghị:.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27 /2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

SỔ

THEO DÕI QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

TT	Họ và tên HSSV	Ngày tháng năm sinh	Mã sinh viên	Lớp, khoa	Ngày ở nội trú	Ở nhà, phòng	Đối tượng ưu tiên	Số ĐT liên hệ của HSSV (nếu có)	Địa chỉ liên hệ với gia đình	Ghi chú
1										
2										
3										
...										

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 27/2009/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2009

THÔNG TƯ**BAN HÀNH QUY CHẾ NGOẠI TRÚ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP HỆ CHÍNH QUY**

Căn cứ Nghị định số [75/2006/NĐ-CP](#) ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Căn cứ Nghị định số [178/2007/NĐ-CP](#) ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ; Căn cứ Nghị định số [32/2008/NĐ-CP](#) ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Căn cứ Nghị định số [107/2007/NĐ-CP](#) ngày 25 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006; Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 02 tháng 12 năm 2009 và thay thế Quyết định số [43/2002/QĐ-BGDĐT](#) ngày 22 tháng 10 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trong các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc đại học, học viện, Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VH, GD, TN, TN&NĐ của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Cục kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Kiểm toán nhà nước;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, PC, Vụ CT HSSV.

Nguyễn Vinh Hiển

QUY CHẾ
NGOẠI TRÚ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG,
TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP HỆ CHÍNH QUY
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương 1.

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú; công tác học sinh, sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ngoại trú hệ chính quy trong đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường), các tổ chức và cá nhân có liên quan đến ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Học sinh, sinh viên ngoại trú* là học sinh, sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.

2. *Cư trú* là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 3. Mục đích

Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ cho học sinh, sinh viên ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nền nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

Điều 4. Yêu cầu của công tác học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của chính quyền địa phương

2. Nắm được tình hình học sinh, sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình học sinh, sinh viên ngoại trú.

4. Hỗ trợ, giúp đỡ học sinh, sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

Chương 2.

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn 20 ngày.

5. Học sinh, sinh viên ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4 của Điều này.

Chương 3.

CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường về công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên; hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.

2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Lập sổ học sinh, sinh viên ngoại trú (Phụ lục số II), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của học sinh, sinh viên ngoại trú

Điều 8. Công tác phối hợp

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho học sinh, sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Chương 4.

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG, GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo quy định tại chương III của Quy chế này,

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

5. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

6. Phối hợp với sở giáo dục và đào tạo tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

Điều 10. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và sơ kết hàng năm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo nội dung Quy chế này đối với các nhà trường trực thuộc sở giáo dục và đào tạo.

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quy định quản lý nhà trường cho học sinh, sinh viên và quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.

3. Chủ trì, phối hợp với ban, ngành ở địa phương, các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp kiểm tra, đánh giá về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú.

Chương 5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

2. Kết thúc năm học nhà trường tổng kết công tác học sinh, sinh viên ngoại trú, báo cáo cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, đồng thời gửi sở giáo dục và đào tạo địa phương để tổng hợp (Phụ lục số I).

3. Các sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, đánh giá tình hình công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trên địa bàn, bổ sung Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi kết thúc năm học.

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo, chính quyền địa phương, cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên hàng năm.

2. Học sinh, sinh viên ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy chế này sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 của Quy chế này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, các lần vi phạm tiếp theo trong năm học xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên được xem xét khen thưởng theo quy định.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Vinh Hiển

PHỤ LỤC SỐ 1

ĐƠN VỊ:

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

Kính gửi:

BÁO CÁO CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ NĂM HỌC

TT	Trình độ đào tạo	Tổng số HSSV toàn trường	HSSV ngoại trú		Số lần nhà trường đi kiểm tra nơi ngoại trú của HSSV	Số lần phối hợp với địa phương kiểm tra, giao ban	Số HSSV bị kỷ luật do vi phạm quy chế HSSV ngoại trú				
			Tổng số HSSV ngoại trú	Số HSSV thuê nhà trọ			Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	Hình thức xử lý khác
1	Đại học										
2	Cao đẳng										
3	Trung cấp chuyên nghiệp										
Cộng											

- Thành tích của trường trong công tác HSSV ngoại trú:.....

.....

- Đề xuất, kiến nghị:.....

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngàytháng.....năm 20.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 2**ĐƠN VỊ:**.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-----**SỔ****THEO DÕI QUẢN LÝ HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ (DIỆN THUÊ NHÀ TRỌ)**

STT	Họ và tên HSSV	Ngày tháng năm sinh	Mã sinh viên	Lớp	Khoa	Họ và tên chủ nhà trọ	Địa chỉ nơi cư trú	Số điện thoại của chủ nhà trọ	Ngày đăng ký cư trú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1									
2									
3									
.....									

Lưu lý: Trong sổ của trường có ảnh của HSSV
ngoại trú

....., ngàytháng.....năm 20.....

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH*(Ký, ghi rõ họ tên)*