

Số: 2770/QĐ-ĐHSP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định Công tác sinh viên hình thức đào tạo chính quy
tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426-TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ về Quy định chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02/3/2026 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công tác sinh viên;

Căn cứ Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Công tác sinh viên hình thức đào tạo chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1999/QĐ-ĐHSP ngày 15/7/2024 về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với sinh viên hệ chính quy Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh, Quyết định số 2000/QĐ-ĐHSP ngày 15/7/2024 về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 2038/QĐ-ĐHSP ngày 10/6/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Công tác sinh viên đối với sinh viên hệ chính quy của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Trường các phòng: Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên, Đào tạo, Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Tài chính, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-HC, CTCT&HSSV.Bao

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ
HỒ CHÍ MINH
Huỳnh Văn Sơn

QUY ĐỊNH

**Công tác sinh viên hình thức đào tạo chính quy
tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2770/QĐ-ĐHSP ngày 27/7/2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hình thức đào tạo chính quy đang tham gia học chương trình đào tạo trình độ cao đẳng hoặc chương trình đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Trường) và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

2. Sinh viên là người nước ngoài đang học tập tại Trường không thuộc đối tượng áp dụng của Quy định này; việc quản lý, tư vấn, hỗ trợ sinh viên người nước ngoài được thực hiện theo quy định riêng của pháp luật, quy định của Trường và thỏa thuận/chương trình hợp tác có liên quan. Trường hợp chưa có quy định riêng, Trường vận dụng các nguyên tắc phù hợp của Quy định này để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp và trách nhiệm của người học.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công tác sinh viên là hệ thống các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, tư vấn và hỗ trợ sinh viên của Trường nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.

2. Sinh viên nội trú là sinh viên cư trú trong khu vực do Trường bố trí tại khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú) do Trường quản lý.

3. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không cư trú trong khu nội trú do Trường quản lý.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên phải được 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;



[Handwritten signature]

bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, hiện đại; phát huy tối đa việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong thực hiện công tác sinh viên.

2. Mọi hoạt động của công tác sinh viên phải hướng đến sinh viên và được Trường bảo đảm điều kiện thực hiện trong quá trình sinh viên học tập và rèn luyện tại Trường.

3. Công tác sinh viên phải được thực hiện trên cơ sở bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; giữa các đơn vị liên quan với tổ chức đoàn thể trong Trường; đồng thời có cơ chế tăng cường phối hợp giữa Trường, gia đình và xã hội nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

4. Kết quả rèn luyện của sinh viên được ghi nhận và quản lý theo hướng có thể sử dụng làm nguồn dữ liệu phục vụ đánh giá mức độ đáp ứng một số chuẩn đầu ra về phẩm chất của chương trình đào tạo.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Mục 1

GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ, TƯ TƯỞNG; PHÁP LUẬT; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; VĂN HÓA; THỂ CHẤT; KỸ NĂNG

Điều 5. Giáo dục chính trị, tư tưởng

1. Giáo dục để sinh viên nhận thức, nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; bồi dưỡng tinh thần yêu nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc; nâng cao bản lĩnh chính trị và niềm tin vào con đường phát triển của đất nước.

2. Phổ biến, quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các định hướng lớn của ngành Giáo dục; cung cấp thông tin về các vấn đề chính trị, thời sự trong nước và quốc tế có liên quan; định hướng nhận thức chính trị cho sinh viên, trang bị kiến thức nhận diện và đấu tranh với các quan điểm sai trái, thù địch, xuyên tạc.

3. Tổ chức các diễn đàn, hoạt động giáo dục đa dạng, thiết thực gắn với giáo dục chính khóa; tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên bày tỏ quan điểm của cá nhân; nắm bắt thông tin, xây dựng các phương pháp, hình thức, nội dung tuyên truyền, giáo dục phù hợp với thực tế của sinh viên.

Điều 6. Giáo dục pháp luật

1. Giáo dục để sinh viên hiểu và chấp hành Hiến pháp và pháp luật, hình thành văn hóa tuân thủ pháp luật, bảo đảm thượng tôn Hiến pháp và pháp luật trở thành chuẩn mực ứng xử của sinh viên trong cuộc sống, học tập và làm việc.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên về Hiến pháp, pháp luật liên quan đến quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân, quyền và trách nhiệm của sinh viên và các quy định pháp luật có liên quan trực tiếp đến sinh viên.



3. Tổ chức diễn đàn, hội thi, hoạt động ngoại khóa đa dạng, thiết thực, phù hợp với nhu cầu và đặc điểm của sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên nâng cao hiểu biết và tuân thủ, chấp hành pháp luật trong thực tiễn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên.

Điều 7. Giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ

1. Giáo dục, bồi dưỡng để sinh viên hình thành và phát triển hệ giá trị cơ bản của công dân Việt Nam trong thời kỳ mới là yêu nước, nhân ái, chăm chỉ, trung thực, trách nhiệm, kỷ luật, sáng tạo; biết sống tự chủ, nhân văn, ứng xử văn minh; tôn trọng truyền thống văn hóa dân tộc, tiếp thu tinh hoa văn hóa nhân loại; có thị hiếu thẩm mỹ phù hợp với thuần phong mỹ tục và giá trị văn hóa dân tộc.

2. Xây dựng hệ giá trị của sinh viên trong môi trường giáo dục thông qua việc giáo dục, bồi dưỡng ý thức công dân; trách nhiệm với bản thân, gia đình, cộng đồng và xã hội; tinh thần cống hiến, khát vọng vươn lên, lập nghiệp, khởi nghiệp; ý thức ứng xử văn minh trong môi trường học tập, sinh hoạt và không gian mạng; tôn trọng sự khác biệt, đề cao hợp tác, hội nhập và phát triển bền vững.

3. Tổ chức, triển khai các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thẩm mỹ, thể thao và trải nghiệm xã hội phù hợp nhằm phát triển nhân cách, năng lực sáng tạo và lan tỏa các giá trị nhân văn trong học tập, lao động và đời sống.

Điều 8. Giáo dục thể chất

1. Giáo dục để sinh viên nhận thức đúng vai trò, tác dụng của rèn luyện thể chất, hoạt động thể dục, thể thao và chế độ dinh dưỡng hợp lý nhằm nâng cao sức khỏe và phát triển toàn diện.

2. Trang bị cho sinh viên kiến thức, kỹ năng và phương pháp rèn luyện thể dục, thể thao phù hợp, an toàn; hình thành thói quen tập luyện thường xuyên; góp phần nâng cao thể lực, sức khỏe, tầm vóc và phát triển toàn diện.

3. Tổ chức thực hiện chương trình giáo dục thể chất và các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của pháp luật; khuyến khích sinh viên tham gia các hoạt động rèn luyện thân thể, thi đấu thể thao và phong trào thể dục, thể thao nhằm nâng cao sức khỏe và đời sống tinh thần.

Điều 9. Giáo dục kỹ năng

1. Giáo dục để sinh viên có năng lực thích ứng với sự thay đổi của xã hội, công nghệ và thị trường lao động; góp phần phát triển toàn diện nhân cách, nâng cao năng lực nghề nghiệp và năng lực công dân.

2. Tuyên truyền, giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng phòng tránh rủi ro trên không gian mạng, kỹ năng phòng chống tệ nạn xã hội, kỹ năng khởi nghiệp, kỹ năng hội nhập; kỹ năng mềm và kỹ năng nghề nghiệp.

WV

3. Xây dựng, tổ chức các chương trình giáo dục kỹ năng phù hợp với mục tiêu đào tạo, đặc điểm người học và yêu cầu thực tiễn; tạo điều kiện để sinh viên rèn luyện, phát triển kỹ năng một cách toàn diện, bền vững và hiệu quả.

Mục 2

CÔNG TÁC TƯ VẤN, HỖ TRỢ SINH VIÊN

Điều 10. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên

1. Tư vấn, hỗ trợ nâng cao năng lực tự học, rèn luyện và phát triển toàn diện cho sinh viên; hỗ trợ sinh viên nâng cao năng lực phòng ngừa, giải quyết các khó khăn trong học tập, sức khỏe thể chất và tinh thần, quan hệ xã hội; đồng thời tạo điều kiện để sinh viên tiếp cận các nguồn lực, dịch vụ và cơ hội cần thiết phục vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp và phát triển năng lực cá nhân.

2. Nội dung tư vấn, hỗ trợ sinh viên bao gồm các nhóm hoạt động chủ yếu sau đây:

- a) Tư vấn học đường và công tác xã hội;
- b) Tư vấn nghề nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp cho sinh viên;
- c) Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe;
- d) Tư vấn, hỗ trợ khác.

3. Công tác tư vấn học đường và công tác xã hội; công tác tư vấn nghề nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp trong Trường thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe:

a) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Trang bị cho sinh viên kỹ năng phòng ngừa và bảo vệ bản thân đối với các chất ma túy; trang bị cho sinh viên kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác về bảo vệ sức khỏe;

c) Thực hiện hướng dẫn về công tác y tế trường học trong Trường theo quy định của pháp luật.

5. Tư vấn, hỗ trợ khác:

a) Tổ chức xét chọn, trao quà tặng, trao học bổng tài trợ cho sinh viên; phối hợp với các tổ chức, cá nhân tài trợ xây dựng, quản lý các quỹ học bổng, quỹ hỗ trợ sinh viên theo quy định của pháp luật;

b) Hỗ trợ sinh viên tiếp cận, sử dụng chỗ ở và các dịch vụ thiết yếu phục vụ học tập, rèn luyện và sinh hoạt theo điều kiện thực tiễn của Trường;

c) Phổ biến, hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, thủ tục nghĩa vụ quân sự, cấp đổi giấy phép lái xe và các thủ tục cần thiết khác gắn với sinh viên theo quy định của pháp luật;

d) Rà soát, phát hiện và hỗ trợ kịp thời sinh viên có hoàn cảnh khó khăn; triển khai các biện pháp hỗ trợ như miễn giảm học phí, học bổng, tín dụng sinh viên và huy động các nguồn lực hợp pháp khác nhằm bảo đảm cơ hội học tập cho sinh viên;

đ) Phát hiện, bồi dưỡng và hỗ trợ sinh viên có năng khiếu, tài năng trong học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp và các lĩnh vực khác; tạo điều kiện phát triển năng lực, phát huy thế mạnh cá nhân phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường;

e) Đẩy mạnh công tác tư vấn, hỗ trợ, thúc đẩy sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả các chuẩn đầu ra) thông qua hệ thống cảnh báo sớm.

Điều 11. Thực hiện chế độ, chính sách đối với sinh viên

1. Tổ chức triển khai, hướng dẫn và giải quyết các chế độ, chính sách đối với sinh viên theo quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường.

2. Sinh viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hồ sơ, thông tin theo yêu cầu và thực hiện đúng các quy định liên quan để được xem xét, giải quyết chế độ, chính sách theo quy định.

3. Huy động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn lực xã hội hợp pháp để triển khai các chính sách hỗ trợ sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên được tiếp cận các chương trình học bổng, hỗ trợ học tập, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp, phát triển kỹ năng và các hoạt động hỗ trợ khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 12. Hỗ trợ sinh viên có nhu cầu đặc thù

1. Trường thực hiện tư vấn, hỗ trợ sinh viên có nhu cầu đặc thù trong quá trình học tập, rèn luyện, sinh hoạt và tham gia các hoạt động của Trường, bao gồm sinh viên khuyết tật, sinh viên có vấn đề sức khỏe cần hỗ trợ, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn và các trường hợp đặc thù khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. Việc hỗ trợ sinh viên có nhu cầu đặc thù được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng, bình đẳng, không kỳ thị, bảo mật thông tin cá nhân; bảo đảm điều chỉnh hợp lý về điều kiện tham gia học tập, kiểm tra, đánh giá, rèn luyện, hoạt động phong trào, hoạt động cộng đồng và tiếp cận các dịch vụ hỗ trợ của Trường.

3. Đối với sinh viên khuyết tật, căn cứ tình trạng sức khỏe, dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật và nhu cầu hỗ trợ cụ thể, Trường xem xét áp dụng các hình thức hỗ trợ phù hợp như tư vấn học tập, hỗ trợ tiếp cận thông tin, điều chỉnh hình thức tham gia hoạt động, bố trí điều kiện sinh hoạt phù hợp, hỗ trợ trong đánh giá kết quả rèn luyện và các hỗ trợ cần thiết khác theo quy định.

4. Các đơn vị quản lý sinh viên, cố vấn học tập (gọi tắt là CVHT) và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp phát hiện, tư vấn, tiếp nhận đề nghị hỗ trợ, đề xuất biện pháp hỗ trợ phù hợp; không yêu cầu sinh viên cung cấp lặp lại hồ sơ, minh chứng nếu Trường đã có dữ liệu hợp lệ.



5. Việc hỗ trợ sinh viên là người nước ngoài học tập tại Trường thực hiện theo quy định riêng của pháp luật, quy định của Trường và thỏa thuận/chương trình hợp tác có liên quan; trong trường hợp cần thiết, Trường áp dụng các biện pháp tư vấn, hỗ trợ phù hợp về học tập, rèn luyện, ngôn ngữ, văn hóa, cư trú, an toàn và hòa nhập môi trường học tập.

Mục 3

CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 13. Công tác hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban Cán sự lâm thời lớp sinh viên; cấp thẻ cho sinh viên.

2. Quản lý, lưu trữ, sử dụng dữ liệu, hồ sơ liên quan của sinh viên theo quy định của pháp luật, bảo đảm an toàn, bảo mật, đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3. Xác nhận, cấp các giấy tờ, giải quyết thủ tục đối với sinh viên theo quy định của pháp luật.

4. Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch giai đoạn, kế hoạch hằng năm về công tác sinh viên.

5. Quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu sinh viên, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ quản lý, đào tạo và cấp văn bằng, chứng chỉ (kể cả chứng chỉ giáo dục đại học) cho sinh viên theo quy định của pháp luật. Đơn vị phụ trách về dữ liệu dùng chung chịu trách nhiệm quy định về việc quản lý, khai thác, chia sẻ dữ liệu theo nguyên tắc đảm bảo phân quyền theo chức năng, nhiệm vụ; có nhật ký truy cập, thời hạn lưu trữ, cơ chế đối soát và trách nhiệm bảo mật của đơn vị, cá nhân được giao xử lý dữ liệu.

6. Tổ chức triển khai các thủ tục liên quan đến sinh viên trên môi trường số theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Đánh giá kết quả rèn luyện

Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo quy định tại Mục 4 Chương II Quy định này.

Điều 15. Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên

1. Công tác khen thưởng đối với sinh viên được thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và các quy định hiện hành của Trường.

2. Việc xem xét, công nhận và quyết định khen thưởng đối với cá nhân sinh viên, tập thể sinh viên được thực hiện theo thẩm quyền của Hiệu trưởng trên cơ sở đề xuất của các đơn vị liên quan.

3. Việc xử lý kỷ luật đối với sinh viên được thực hiện theo quy định tại Mục 8 Chương II của Quy định này.

lv

Điều 16. Quản lý sinh viên nội trú

1. Tổ chức quản lý, bố trí lực lượng trực thường xuyên, liên tục bảo đảm giải quyết kịp thời các sự vụ liên quan đến sinh viên trong khu nội trú; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, quy định của sinh viên nội trú và xử lý các vi phạm khi xảy ra.

2. Tổ chức các hoạt động tự quản để sinh viên phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân, biết tôn trọng tập thể và xây dựng môi trường nội trú văn minh, an toàn; biểu dương, khen thưởng sinh viên nội trú có nhiều thành tích đóng góp cho hoạt động ở khu nội trú.

3. Thiết lập và duy trì kênh thông tin liên lạc giữa đơn vị phụ trách khu nội trú với sinh viên, gia đình và các đơn vị liên quan nhằm kịp thời nắm bắt tình hình và kịp thời xử lý các vụ việc xảy ra liên quan trong khu nội trú.

4. Xây dựng, tổ chức các phong trào thi đua trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, mỹ quan trong phòng ở, khu nội trú.

Điều 17. Quản lý sinh viên ngoại trú

1. Xây dựng và triển khai kế hoạch hằng năm về công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên ngoại trú; phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng trong công tác quản lý sinh viên ngoại trú theo quy định.

2. Thiết lập và duy trì kênh thông tin giữa Trường, chính quyền địa phương, chủ nhà trọ, gia đình sinh viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan; hướng dẫn sinh viên cập nhật thông tin nơi cư trú theo quy định; phối hợp với cơ quan công an và các cơ quan chức năng trong công tác quản lý cư trú, bảo đảm an ninh, trật tự và giải quyết kịp thời các vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên ngoại trú.

3. Công bố đầu mối tiếp nhận thông tin, phản ánh của sinh viên; tiếp nhận, xử lý hoặc phối hợp xử lý các thông tin, vụ việc liên quan đến sinh viên theo thẩm quyền.

4. Thực hiện sơ kết, tổng kết, đánh giá công tác quản lý sinh viên ngoại trú theo quy định của Trường và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 18. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nội quy, quy định, chương trình, kế hoạch và báo cáo tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học đối với sinh viên theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình của sinh viên để có biện pháp quản lý, tuyên truyền, giáo dục, xử lý kịp thời hoặc phối hợp với cơ quan chức năng để chủ động phòng ngừa, xử lý kịp thời các vụ việc về an ninh trật tự, an toàn trường học theo quy định của pháp luật.

WV

Mục 4

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 19. Nội dung, thang điểm và tiêu chí

Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá về trách nhiệm, tinh thần và thái độ rèn luyện phẩm chất của sinh viên. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Nội dung đánh giá và khung điểm được thực hiện như sau:

1. Chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Trường (tối đa 25 điểm):
 - a) Chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong Trường;
 - b) Chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Trường.
2. Trách nhiệm, tinh thần và thái độ trong học tập (tối đa 20 điểm):
 - a) Mức độ tham gia các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, các hoạt động chuyên môn khác;
 - b) Mức độ tham gia các hoạt động giáo dục, rèn luyện khác góp phần đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
 - c) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập.
3. Trách nhiệm tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội (tối đa 20 điểm):
 - a) Mức độ tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. Đối với sinh viên là người khuyết tật được đánh giá trách nhiệm tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe, điều kiện tham gia và khả năng thực hiện của sinh viên, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể;
 - b) Trách nhiệm tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng, an sinh xã hội;
 - c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.
4. Trách nhiệm công dân trong quan hệ cộng đồng (tối đa 15 điểm):
 - a) Tham gia đầy đủ các hoạt động giáo dục, tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
 - b) Vận động người thân, gia đình tham gia tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
 - c) Được biểu dương về trách nhiệm công dân trong cộng đồng xã hội, nơi ở.
5. Trách nhiệm và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (tối đa 20 điểm):

WV

a) Kết quả hoạt động của lớp, tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức khác của Trường do sinh viên tham gia;

b) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa, phân hiệu và Trường. Sinh viên nội trú đảm bảo việc tham gia các hoạt động rèn luyện tại Ký túc xá;

c) Có thành tích cao trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoạt động khởi nghiệp và các cuộc thi, hoạt động khác dành cho sinh viên được Trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền thực hiện công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 20. Đánh giá, xếp loại

1. Hiệu trưởng hoặc người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Trường được phân cấp theo thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

2. Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết về hình thức, quy trình, nội dung, thang điểm và tiêu chí đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo từng năm học.

3. Phân loại kết quả rèn luyện của sinh viên:

a) Kết quả rèn luyện của sinh viên được phân thành 05 loại: Loại xuất sắc, loại tốt, loại khá, loại trung bình và loại yếu;

TT	Khung điểm	Xếp loại
1	Từ 90 đến 100 điểm	Xuất sắc
2	Từ 80 đến dưới 90 điểm	Tốt
3	Từ 70 đến dưới 80 điểm	Khá
4	Từ 50 đến dưới 70 điểm	Trung bình
5	Dưới 50 điểm	Yếu

b) Sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình;

c) Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ; bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện;

d) Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung;

đ) Sinh viên học đồng thời hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị

quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên;

e) Sinh viên tham gia chương trình liên kết đào tạo hoặc chương trình trao đổi trong nước vẫn được đánh giá kết quả rèn luyện tại Trường; ý kiến nhận xét của cơ sở giáo dục đối tác là một trong những căn cứ để xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên;

g) Sinh viên chuyển trường được bảo lưu kết quả rèn luyện ở trường cũ và tiếp tục đánh giá kết quả rèn luyện ở trường mới. Sinh viên chuyển trường từ nước ngoài về sẽ chỉ thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện với các kỳ học tại Việt Nam và bảo lưu đánh giá ở trường cũ (nếu có);

h) Sinh viên tham gia trao đổi với cơ sở giáo dục ở nước ngoài do Trường cử đi với thời gian từ $\frac{1}{2}$ học kỳ trở lên sẽ đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định của Trường với cơ sở giáo dục nước ngoài.

4. Kết quả dự kiến cấp cơ sở được công bố để sinh viên phản hồi tối thiểu 03 ngày làm việc; kết quả dự kiến toàn Trường được công bố tối thiểu 05 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức. Trong trường hợp không nhất trí với kết quả rèn luyện đã được thông báo, sinh viên có thể kiến nghị đến bộ phận thông báo kết quả rèn luyện để xem xét giải quyết.

5. Thời gian đánh giá và cách tính điểm:

a) Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành theo học kỳ, năm học và toàn khóa học;

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

6. Sử dụng kết quả:

a) Lưu trong hồ sơ quản lý tại Trường và thể hiện ở bảng điểm kết quả học tập khi kết thúc khóa học;

b) Xét học bổng khuyến khích học tập, xét khen thưởng năm học, toàn khóa học và các hoạt động khác có liên quan;

c) Được Trường xem xét biểu dương, khen thưởng đối với sinh viên có thành tích rèn luyện xuất sắc nhất của đơn vị.

Điều 21. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

1. CVHT thông báo đến lớp trưởng lớp sinh viên về quy trình và thời gian thực hiện việc đánh giá kết quả rèn luyện.

2. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Trường quy định kèm theo các minh chứng hoạt động và gửi Ban cán sự lớp.



3. Ban cán sự lớp, Ban Chấp hành Chi đoàn, Ban Chấp hành Chi hội, CVHT rà soát, đối chiếu minh chứng, nhận xét và đề xuất mức điểm rèn luyện của sinh viên trên cơ sở tự đánh giá của sinh viên và dữ liệu đã được các đơn vị xác nhận.

4. CVHT tổ chức họp lớp, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng, xác nhận kết quả và phải được trên 50% ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản họp kèm theo. CVHT xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá rèn luyện sinh viên cấp khoa, phân hiệu (Hội đồng cấp cơ sở). Kết quả rèn luyện của sinh viên được CVHT và ban cán sự lớp thông qua trước tập thể lớp, là cơ sở quan trọng để Hội đồng cấp cơ sở gửi về Hội đồng cấp Trường công nhận kết quả đánh giá rèn luyện của sinh viên.

Hồ sơ đánh giá rèn luyện của lớp gửi Hội đồng cấp cơ sở gồm:

- Biên bản họp xét đánh giá rèn luyện sinh viên của lớp (ký xác nhận vào biên bản gồm: CVHT, đại diện Ban cán sự, Ban Chấp hành Chi đoàn, Ban Chấp hành Chi hội sinh viên);

- Bảng kết quả đánh giá rèn luyện sinh viên của lớp có xác nhận của CVHT;

- Minh chứng các hoạt động được đánh giá kết quả rèn luyện;

- Đơn xin không đánh giá rèn luyện (nếu có).

5. Hội đồng cấp cơ sở họp xét, thống nhất, báo cáo Trường đơn vị (trưởng khoa và giám đốc phân hiệu) thông qua, công bố cho sinh viên biết, phản hồi ít nhất 03 ngày trước khi ký xác nhận kết quả trình Hội đồng đánh giá rèn luyện sinh viên cấp Trường (Hội đồng cấp Trường).

6. Hội đồng cấp Trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

7. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 05 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Căn cứ kết quả trong Quyết định chính thức, các khoa và phân hiệu cập nhật kết quả vào phần mềm quản lý sinh viên Trường.

Điều 22. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Nguyên tắc tổ chức và vận hành:

a) Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp Trường và cấp cơ sở là các tổ chức chuyên môn theo thành phần được quy định, hoạt động liên tục và xuyên suốt theo năm học; không ban hành quyết định thành lập riêng biệt theo từng học kỳ;

b) Nhân sự tham gia Hội đồng được quy định cố định theo chức danh quản lý và vị trí công tác đương nhiệm tại Quy định khoản 2 và khoản 3 của Điều này. Khi có sự thay đổi về nhân sự nắm giữ chức danh, người tiếp nhiệm vị trí công tác đương nhiên thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong Hội đồng mà không cần ban hành quyết định thay thế hoặc bổ sung;



"A" I A "H" C

2. Thành phần Hội đồng cấp Trường:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên (viết tắt là CTCT&HSSV);
- c) Ủy viên thường trực: Phó Trưởng phòng CTCT&HSSV;
- d) Các Ủy viên đương nhiên: Các Trưởng khoa, Giám đốc Phân hiệu, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường, Chủ tịch Hội Sinh viên Việt Nam Trường và một số Trưởng đơn vị khác theo chỉ định của Hiệu trưởng (khi cần);
- đ) Thư ký: Chuyên viên phòng CTCT&HSSV phụ trách trực tiếp công tác đánh giá điểm rèn luyện sinh viên.

3. Thành phần Hội đồng cấp cơ sở:

- a) Tại các Khoa: Chủ tịch Hội đồng là Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được ủy quyền; các Ủy viên đương nhiên gồm Giáo vụ khoa, toàn bộ CVHT có quản lý lớp sinh viên hình thức đào tạo chính quy tại học kỳ xét duyệt, Bí thư Đoàn khoa và Liên Chi hội trưởng Liên Chi hội sinh viên khoa;
- b) Tại Phân hiệu: Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Phân hiệu hoặc Phó Giám đốc Phân hiệu được ủy quyền; các Ủy viên đương nhiên gồm Tổ trưởng tổ Đào tạo - Khảo thí - Công tác sinh viên tại Phân hiệu, Trưởng hoặc Phó các Khoa có sinh viên học tập tại Phân hiệu, toàn bộ CVHT các lớp tại Phân hiệu, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Phân hiệu và Liên Chi hội trưởng Liên Chi hội sinh viên Phân hiệu.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Hội đồng cấp Trường:

Phòng CTCT&HSSV thực hiện chức năng Thường trực Hội đồng cấp Trường, có các quyền hạn cụ thể sau:

- a) Quản trị, phân quyền thao tác và tham mưu Hiệu trưởng quyết định thời điểm đóng, mở cổng dữ liệu trên chuyên trang trực tuyến đánh giá kết quả rèn luyện theo đúng tiến độ từng học kỳ;
- b) Chủ trì tiếp nhận, tích hợp và đối soát dữ liệu điểm rèn luyện đầu từ các đơn vị chức năng phối hợp toàn Trường trước khi đồng bộ vào tài khoản cá nhân của sinh viên;
- c) Thẩm định hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Hội đồng cấp Trường hoặc Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc mở cổng cập nhật muộn đối với các trường hợp sinh viên gặp sự cố bất khả kháng trên cơ sở văn bản đề xuất, giải trình của Hội đồng cấp cơ sở;
- d) Thẩm định hồ sơ khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Trường; yêu cầu Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp cơ sở giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan hoặc tổ chức đối thoại khi cần thiết để làm rõ nội dung khiếu nại.



5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng khoa và Giám đốc Phân hiệu (được giao nhiệm vụ là Chủ tịch Hội đồng cấp cơ sở):

Trưởng khoa, Giám đốc phân hiệu là Chủ tịch Hội đồng cấp cơ sở hoặc ủy quyền cho cấp phó theo quy định; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên thuộc đơn vị, có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

a) Chỉ đạo, tổ chức và chịu trách nhiệm toàn diện trước Hiệu trưởng về tính chính xác, công bằng, công khai, dân chủ và khách quan của công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý;

b) Công bố danh sách Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp cơ sở theo thẩm quyền phân cấp từng học kỳ;

c) Chủ trì các kỳ họp xét của Hội đồng cấp cơ sở; phê duyệt và ký xác nhận vào bảng kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện chính thức của toàn bộ sinh viên thuộc đơn vị trước khi chuyển hồ sơ lên Hội đồng cấp Trường;

d) Thẩm quyền giải quyết kiến nghị: Trực tiếp chỉ đạo rà soát, tổ chức đối thoại và ký ban hành văn bản trả lời giải trình chính thức đối với các đơn kiến nghị về điểm rèn luyện của sinh viên thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp cơ sở;

đ) Chịu trách nhiệm về gửi văn bản đề xuất gửi Thường trực Hội đồng cấp Trường đề nghị mở cổng hệ thống muộn để hỗ trợ sinh viên cập nhật minh chứng đối với các trường hợp gặp sự cố bất khả kháng có lý do chính đáng;

e) Chỉ đạo và giám sát các bộ phận liên quan tại đơn vị lập hồ sơ, cập nhật dữ liệu và lưu trữ hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện cấp cơ sở theo đúng quy định.

6. Phương thức hoạt động:

a) Thẩm định trực tuyến dựa trên cơ sở dữ liệu số đã đồng bộ; xử lý các hồ sơ phát sinh, các hồ sơ đối với sinh viên vi phạm kỷ luật;

b) Tổ chức họp xét định kỳ mỗi học kỳ để thông qua kết quả rèn luyện sinh viên của đơn vị và thực hiện khóa dữ liệu gửi về cấp Trường và lập biên bản theo quy định.

Điều 23. Quyền kiến nghị, khiếu nại về kết quả rèn luyện

1. Phân cấp tiếp nhận và giải quyết kiến nghị, khiếu nại:

a) Cấp cơ sở (Khoa/Phân hiệu): Trong trường hợp không nhất trí với kết quả rèn luyện dự kiến được công bố tại cấp cơ sở, sinh viên gửi đơn kiến nghị trực tiếp đến Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp cơ sở (thông qua Trợ lý Khoa hoặc Tổ Đào tạo - Khảo thí - Công tác sinh viên tại Phân hiệu) trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả dự kiến;

b) Cấp Trường: Trường hợp sinh viên không đồng ý với kết quả giải quyết của cấp cơ sở, hoặc có khiếu nại phát sinh sau khi Hội đồng cấp Trường công bố kết quả dự kiến toàn Trường, sinh viên gửi đơn khiếu nại lên Hội đồng cấp Trường (thông qua Phòng

CTCT&HSSV) trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của cấp cơ sở hoặc ngày công bố kết quả toàn Trường.

2. Trách nhiệm và thời hạn giải quyết:

a) Hội đồng cấp cơ sở: Có trách nhiệm kiểm tra minh chứng, xem xét nội dung kiến nghị và phản hồi lại cho sinh viên trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn;

b) Hội đồng cấp Trường giao Phòng CTCT&HSSV: Là bộ phận thường trực cấp Trường, có trách nhiệm tổng hợp đơn khiếu nại từ sinh viên (phải kèm theo văn bản giải quyết của cấp Khoa, Phân hiệu), phối hợp với Hội đồng cấp Trường rà soát và tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định giải quyết cuối cùng trong vòng 07 ngày làm việc. Quyết định của Hiệu trưởng là căn cứ pháp lý chính thức để công nhận kết quả rèn luyện.

Điều 24. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Phòng CTCT&HSSV là đơn vị thường trực phụ trách công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên và thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Lập kế hoạch tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên từng học kỳ, năm học và khóa học;

b) Tổng hợp kết quả đánh giá rèn luyện do Hội đồng cấp cơ sở thông qua; cập nhật vào hệ thống đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên;

c) Chuẩn bị các hồ sơ để họp Hội đồng cấp Trường;

d) Trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận kết quả rèn luyện sinh viên, quyết định khen thưởng đối với sinh viên đạt kết quả rèn luyện xuất sắc toàn khóa và quyết định khác liên quan đến đánh giá kết quả rèn luyện (nếu có);

đ) Lưu trữ hồ sơ đánh giá kết quả rèn luyện của Hội đồng cấp Trường;

e) Xác nhận điểm rèn luyện cho sinh viên (khi cần);

g) Giải quyết các khiếu nại về kết quả rèn luyện của sinh viên.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tổng hợp và gửi về Phòng CTCT&HSSV danh sách sinh viên vi phạm quy định về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, thi cử, khảo thí thuộc phạm vi quản lý hoặc phối hợp của Phòng theo từng học kỳ;

b) Phối hợp các đơn vị liên quan trong việc xác nhận, cung cấp dữ liệu điểm học tập, điểm thi, kết quả phúc khảo theo tiến độ kế hoạch đã được phê duyệt (đối với những sinh viên phúc khảo có thay đổi điểm thi điểm sau phúc khảo là căn cứ để Hội đồng cấp cơ sở và cấp Trường cập nhật điểm rèn luyện). Dữ liệu cung cấp là dữ liệu đã được khóa/chốt chính thức; trường hợp có thay đổi sau phúc khảo hoặc sau thời điểm xét, việc cập nhật thực hiện theo đợt bổ sung hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

c) Hướng dẫn các đơn vị sử dụng kết quả rèn luyện của sinh viên phục vụ đánh giá mức độ đáp ứng một số chuẩn đầu ra về phẩm chất của chương trình đào tạo.

lv

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính tổng hợp và gửi về Phòng CTCT&HSSV danh sách sinh viên nợ lệ phí, học phí của từng học kỳ.

4. Phòng Đào tạo sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện vào việc xét tốt nghiệp và ghi vào bảng điểm cuối khóa của sinh viên.

5. Ký túc xá tổng hợp và gửi về Phòng CTCT&HSSV danh sách sinh viên tham gia các hoạt động rèn luyện tại Ký túc xá theo từng học kỳ, bao gồm những sinh viên được tuyên dương, khen thưởng, vi phạm nội quy Ký túc xá; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của sinh viên là thành viên Ban Tự quản Ký túc xá.

6. Các khoa và phân hiệu tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Trưởng khoa hoặc Giám đốc phân hiệu chỉ đạo tổ chức thực hiện việc đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên theo từng học kỳ và thành lập Hội đồng cấp cơ sở để thông qua kết quả của từng lớp sinh viên;

b) Chuyên viên phụ trách đánh giá điểm rèn luyện tại khoa hoặc tổ Đào tạo - Khảo thí - Công tác sinh viên (đối với phân hiệu) có trách nhiệm lập và lưu trữ hồ sơ đánh giá rèn luyện sinh viên cấp cơ sở, bao gồm: hồ sơ đánh giá rèn luyện từng lớp sinh viên; biên bản họp Hội đồng cấp cơ sở (Thư ký và Chủ tịch Hội đồng cấp cơ sở ký biên bản); bảng tổng hợp đánh giá rèn luyện sinh viên đã được Hội đồng cấp cơ sở thông qua.

7. Các đơn vị Phòng, Trung tâm, Viện trực thuộc Trường và phân hiệu có nhiệm vụ tổng hợp và gửi về Phòng CTCT&HSSV các hoạt động mà đơn vị tổ chức và danh sách sinh viên tham gia.

8. Văn phòng Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Việt Nam Trường thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tổng hợp các hoạt động Đoàn - Hội đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên của từng học kỳ và gửi về Phòng CTCT&HSSV;

b) Tổng hợp các hoạt động, danh sách sinh viên được tuyên dương, khen thưởng các cấp; đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của sinh viên là cán bộ Đoàn - Hội, Ban Chủ nhiệm câu lạc bộ, đội, nhóm trực thuộc cơ sở Đoàn - Hội gửi về Phòng CTCT&HSSV.

Mục 5

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 25. Tiêu chuẩn, mức quỹ học bổng khuyến khích học tập

1. Tiêu chuẩn:

a) Tất cả sinh viên hình thức đào tạo chính quy tại Trường theo kế hoạch đào tạo của khóa học; không xét học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên đã quá thời gian học tập chuẩn theo khóa tuyển sinh;

b) Về học tập và rèn luyện: Chỉ xét học bổng khuyến khích học tập trong 02 học kỳ chính của mỗi năm học. Trong học kỳ, sinh viên phải có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên sẽ được xem xét, cấp học bổng khuyến khích học tập;

Cụ thể:

TT	Loại học bổng	Yêu cầu	
		Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện
1	Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc
2	Giỏi	Xuất sắc	Tốt
		Giỏi	Tốt trở lên
3	Khá	Xuất sắc	Khá
		Giỏi	Khá
		Khá	Khá trở lên

c) Tổng số tín chỉ sinh viên tích lũy trong một học kỳ phải lớn hơn hoặc bằng 15 tín chỉ theo kế hoạch trong chương trình đào tạo của khóa học (không bao gồm các tín chỉ trả nợ, cải thiện, tương đương,...). Tất cả các tín chỉ đã đăng ký trong học kỳ xét học bổng phải có kết quả loại đạt. Các khoa và phân hiệu xây dựng chương trình học phù hợp; CVHT tư vấn, hướng dẫn sinh viên xây dựng lịch học đảm bảo quyền lợi cho sinh viên;

d) Đối với học kỳ cuối theo thiết kế chương trình chuẩn, tổng số tín chỉ sinh viên tích lũy trong một học kỳ phải lớn hơn hoặc bằng 11 tín chỉ;

- Trình tự xét học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên ở học kỳ cuối (theo thiết kế chương trình chuẩn) như sau:

+ Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp, có kết quả học tập xuất sắc và rèn luyện xuất sắc;

+ Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp, có kết quả học tập xuất sắc và rèn luyện tốt;

+ Sinh viên còn lại;

đ) Trường hợp sinh viên tốt nghiệp sớm so với thời gian học tập chuẩn, tổng số tín chỉ tích lũy đã học ở học kỳ cuối để xét học bổng khuyến khích học tập được phép nhỏ hơn 15 tín chỉ;

e) Trường hợp do đặc thù thiết kế chương trình đào tạo hoặc chương trình đào tạo đã được phê duyệt có học kỳ có số tín chỉ tích lũy dưới 15 tín chỉ (hoặc dưới 11 tín chỉ đối với học kỳ cuối cùng) thì việc xét được thực hiện theo số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo đó;

g) Điểm học bổng: là điểm để xét học bổng cho sinh viên được xếp loại từ cao xuống thấp, tính theo công thức:

lv

Điểm học bổng = (Điểm trung bình chung học kỳ x 80 + Điểm rèn luyện / 25 x 20) / 100.

(Điểm trung bình chung học kỳ dùng để xét học bổng được xác định theo quy chế đào tạo trên thang điểm 4,0; điểm rèn luyện được quy đổi từ thang 100 sang thang 4,0 theo công thức Điểm rèn luyện/25)

2. Mức học bổng: Mức học bổng sẽ được tính hằng năm và theo quy định của Nhà nước và thực tế của Trường quy định. Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ chính. Cụ thể:

+ Học bổng loại Khá:

Số tín chỉ x định mức học phí 1 tín chỉ x 1.0;

+ Học bổng loại Giỏi:

Số tín chỉ x định mức học phí 1 tín chỉ x 1.25;

+ Học bổng loại Xuất sắc:

Số tín chỉ x định mức học phí 1 tín chỉ x 1.5.

Mức học phí 1 tín chỉ được xác định phụ thuộc vào ngành học của sinh viên và quy định mức thu học phí trong năm học đó.

3. Đối với sinh viên hình thức đào tạo chính quy, việc xét học bổng được thống nhất xét theo khóa tuyển sinh, ngành học và nơi tổ chức đào tạo. Sinh viên chuyển trường được xét học bổng theo khóa tuyển sinh tương ứng với năm trúng tuyển vào trường trước khi chuyển đến. Sinh viên chuyển ngành được xét học bổng theo khóa tuyển sinh nhưng ở ngành mới chuyển đến.

4. Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình thì chỉ thực hiện việc xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với chương trình đào tạo thứ nhất. Tuy nhiên, sinh viên cần đảm bảo số tín chỉ đã đăng ký ở học kỳ xét học bổng của chương trình đào tạo thứ hai vẫn phải xếp loại đạt.

Điều 26. Trình tự và thủ tục xét cấp học bổng

1. Căn cứ quỹ học bổng khuyến khích học tập toàn Trường đã xác lập và quy mô đào tạo của từng khoa, phân hiệu, từng khóa, từng ngành học tại thời điểm xét, Phòng CTCT&HSSV phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính xác định quỹ học bổng khuyến khích học tập của từng ngành học cụ thể ứng với khóa học, nơi tổ chức đào tạo tương ứng.

2. Hoàn thành việc đánh giá kết quả rèn luyện theo đúng tiến độ. CVHT họp lớp đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, khoa hoặc phân hiệu xem xét kết quả và nhập điểm rèn luyện vào phần mềm, nộp bảng tổng hợp đánh giá kết quả rèn luyện về Phòng CTCT&HSSV theo thời gian quy định.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đôn đốc các đơn vị, cá nhân liên quan nhập điểm theo đúng tiến độ và khóa điểm để Phòng CTCT&HSSV đối chiếu và sử dụng làm cơ sở để xét học bổng.

4. Học bổng được phân bổ từ loại Xuất sắc trở xuống, trong mỗi loại phân bổ theo thứ tự điểm học bổng giảm dần từ cao xuống thấp cho đến hết quỹ học bổng của mỗi ngành học của một khóa học cụ thể.

a) Trường hợp sinh viên có điểm học bổng bằng nhau và kinh phí không đủ cấp cho tất cả, Trường sẽ ưu tiên xét cấp cho sinh viên có điểm học tập cao hơn;

b) Trường hợp có những sinh viên có điểm học tập và điểm rèn luyện bằng nhau, Trường sẽ phân bổ học bổng theo tỉ lệ số tín chỉ. Trường hợp tất cả sinh viên đủ điều kiện trong một ngành học đã nhận đủ học bổng mà quỹ còn dư, sẽ điều phối nguồn quỹ này cho các ngành học/khoa khác có sinh viên đủ tiêu chuẩn cho đến khi hết nguồn quỹ học bổng khuyến khích học tập của toàn Trường.

5. Danh sách dự kiến sinh viên được cấp học bổng khuyến khích học tập được công bố tối thiểu 03 ngày làm việc để sinh viên kiểm tra, phản hồi với Phòng CTCT&HSSV trước khi trình Hiệu trưởng ban hành quyết định.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm chi trả học bổng khuyến khích học tập qua tài khoản ngân hàng chính chủ của sinh viên đã đăng ký do Phòng CTCT&HSSV cung cấp trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi có quyết định của Hiệu trưởng.

7. Sinh viên có trách nhiệm cập nhật chính xác số tài khoản ngân hàng chính chủ để nhận học bổng. Nếu số tài khoản ngân hàng không chính xác hoặc không chính chủ, việc chi trả học bổng khuyến khích học tập sẽ được xử lý vào học kỳ sau.

8. Việc xét học bổng khuyến khích học tập được thực hiện trên cơ sở dữ liệu kết quả học tập và rèn luyện đã được chốt chính thức tại thời điểm xét. Trường hợp điểm học tập thay đổi do phúc khảo, điều chỉnh kỹ thuật hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền sau thời điểm xét, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng cập nhật và thông báo để Phòng CTCT&HSSV có trách nhiệm tham mưu và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo nguyên tắc bảo đảm quyền lợi chính đáng của sinh viên.

Mục 6

CÁC VẤN ĐỀ HỌC VỤ

Điều 27. Nghỉ học tạm thời, tạm dừng tiến độ học tập và tiếp nhận sinh viên trở lại học

1. Sinh viên được nghỉ học tạm thời:

a) Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành tương ứng với khóa tuyển sinh, hình thức đào tạo của sinh viên;

b) Về học phí: Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến thời điểm làm thủ tục xin nghỉ học tạm thời được xác nhận trên hệ thống dịch vụ công của Trường hoặc có phương án xử lý nghĩa vụ tài chính được khoa, phân hiệu xác nhận và đồng ý;

2. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời của sinh viên được thực hiện trên Cổng dịch vụ công sinh viên của Trường (<https://dichvucong.hcmue.edu.vn>).

lv

3. Sau khi học kỳ chính bắt đầu, sinh viên chỉ được xem xét nghỉ học tạm thời trong các trường hợp có lý do chính đáng, bất khả kháng hoặc trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

4. Sinh viên bị đình chỉ tiến độ học tập (tạm dừng tiến độ học tập) nếu vi phạm kỷ luật theo quy định ở mức đình chỉ học tập có thời hạn.

5. Tiếp nhận trở lại học:

Nếu muốn trở lại học tiếp tại Trường sau thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên cần:

a) Hoàn tất thủ tục xin vào học lại trước thời điểm ghi danh đăng ký học phần (của học kỳ sinh viên muốn trở lại học) ít nhất 02 tuần;

b) Thủ tục xin vào học lại được thực hiện trên Cổng dịch vụ công sinh viên của Trường (<https://dichvucong.hcmue.edu.vn>);

c) Đối với các sinh viên tuyển sinh từ năm 2025 trở về sau, sau thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên trở lại Trường sẽ tiếp tục được học tập theo chương trình đào tạo của khóa tuyển sinh;

d) Các trường hợp khác, Hiệu trưởng xem xét hồ sơ và quyết định cho phép vào học lại dựa trên đề xuất của Phòng CTCT&HSSV.

Điều 28. Quy định về việc thôi học, chuyển trường, chuyển ngành, buộc thôi học

1. Thôi học:

a) Sinh viên được phép thôi học nếu có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ và bồi hoàn đầy đủ kinh phí đào tạo theo quy định;

b) Thủ tục xin thôi học được thực hiện trên Cổng dịch vụ công sinh viên của Trường (<https://dichvucong.hcmue.edu.vn>).

2. Chuyển trường:

Sinh viên có quyền chuyển trường và thực hiện theo đúng quy chế đào tạo hiện hành tương ứng với hình thức đào tạo, trình độ đào tạo và khóa tuyển sinh.

3. Chuyển ngành:

a) Về đối tượng: chỉ được áp dụng cho những sinh viên đào tạo trình độ đại học thuộc khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau;

b) Về điều kiện hồ sơ: thực hiện theo đúng quy chế đào tạo hiện hành tương ứng với hình thức đào tạo, trình độ đào tạo và khóa tuyển sinh.

4. Buộc thôi học:

Sinh viên bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các điểm sau:

a) Sinh viên bị buộc thôi học nếu vi phạm Quy chế đào tạo trình độ đại học và cao đẳng theo quy định hiện hành tại Trường;

b) Vi phạm kỷ luật theo quy định đến mức buộc thôi học;

c) Sinh viên chưa hoàn tất chương trình đào tạo nhưng tự ý nghỉ học 01 học kỳ mà không có đơn xin phép, không thực hiện thủ tục nghỉ học tạm thời, đồng thời không phản hồi các thông tin của khoa, phân hiệu và phòng CTCT&HSSV trong thời hạn cho phép về các lý do chính đáng. Khoa, phân hiệu và Phòng CTCT&HSSV phải có minh chứng đã thông báo, liên hệ với sinh viên qua các kênh chính thức của Trường; trường hợp cần thiết thông tin đến gia đình/người liên hệ khẩn cấp, cho sinh viên thời hạn phản hồi phù hợp trước khi trình Hiệu trưởng xem xét.

Mục 7

QUẢN LÝ SINH VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH LIÊN KẾT ĐÀO TẠO VÀ CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI

Điều 29. Đối tượng áp dụng

1. Mục này áp dụng đối với:

- a) Sinh viên của Trường tham gia chương trình liên kết đào tạo hoặc chương trình trao đổi, học tập tại cơ sở giáo dục đại học trong nước hoặc nước ngoài;
- b) Sinh viên của cơ sở giáo dục đại học trong nước đến học tập tại Trường theo chương trình liên kết đào tạo hoặc chương trình trao đổi.

2. Việc quản lý sinh viên tham gia chương trình liên kết đào tạo và chương trình trao đổi được thực hiện theo Quy định này, các quy định của Trường, quy định của cơ sở giáo dục đối tác và thỏa thuận hợp tác giữa các bên.

Điều 30. Nội dung quản lý sinh viên tham gia chương trình liên kết đào tạo và chương trình trao đổi

1. Sinh viên tham gia chương trình liên kết đào tạo và chương trình trao đổi được quản lý trong suốt thời gian tham gia chương trình.

2. Nội dung quản lý bao gồm:

- a) Quản lý hồ sơ và thông tin của sinh viên;
- b) Quản lý việc thực hiện kế hoạch học tập và kết quả học tập theo quy định;
- c) Theo dõi việc thực hiện các quy định về rèn luyện, đạo đức, lối sống và chấp hành nội quy, quy chế, quy định của Trường và cơ sở giáo dục đối tác;
- d) Theo dõi việc tham gia các hoạt động của sinh viên theo chương trình liên kết đào tạo và chương trình trao đổi;
- đ) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tham gia chương trình liên kết đào tạo và chương trình trao đổi.

Điều 31. Trách nhiệm của các đơn vị và sinh viên

1. Phòng CTCT&HSSV chủ trì, phối hợp Phòng Đào tạo, Phòng Hợp tác Quốc tế, các khoa, phân hiệu và các đơn vị liên quan trong công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên tham gia chương trình liên kết đào tạo và chương trình trao đổi.

mr

2. Các khoa, phân hiệu và CVHT có trách nhiệm theo dõi, phối hợp quản lý, hỗ trợ sinh viên trong quá trình tham gia chương trình liên kết đào tạo và chương trình trao đổi; tiếp nhận và xử lý các thông tin liên quan theo thẩm quyền.

3. Sinh viên tham gia chương trình liên kết đào tạo và chương trình trao đổi có trách nhiệm chấp hành quy định của Trường, cơ sở giáo dục đối tác và các quy định khác về học tập, rèn luyện.

Mục 8

KỶ LUẬT ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 32. Mục đích, nguyên tắc xử lý kỷ luật

1. Giáo dục, phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi vi phạm nội quy, quy định của Trường, quy định của pháp luật; giáo dục, giúp đỡ để sinh viên tự giác điều chỉnh hành vi, sửa chữa khuyết điểm, thay đổi nhận thức, tự giác rèn luyện để tiến bộ; tăng tính chủ động, tích cực trong thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân, Trường và xã hội; góp phần giữ vững kỷ cương, nề nếp trong Trường.

2. Bảo đảm việc xử lý kỷ luật sinh viên được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch, nghiêm minh, đúng quy định của pháp luật và có tính giáo dục; không xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm của sinh viên.

3. Xử lý mỗi hành vi vi phạm một lần bằng một hình thức kỷ luật. Trong cùng một thời điểm xem xét xử lý kỷ luật, nếu sinh viên có từ hai hành vi vi phạm trở lên thì xem xét, kết luận về từng hành vi vi phạm và quyết định chung bằng một hình thức cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm.

4. Chưa xem xét kỷ luật đối với sinh viên đang trong thời gian nghỉ điều trị bệnh có xác nhận hợp lệ; nghỉ học được sự đồng ý của Trường; chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật.

5. Việc xem xét kỷ luật phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, nguyên nhân vi phạm; các chứng cứ thu nhận được; thái độ nhận lỗi và sửa chữa vi phạm, khắc phục hậu quả đã gây ra. Sinh viên bị xem xét kỷ luật được tham dự họp xét kỷ luật để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của bản thân.

6. Sinh viên đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật mà tiếp tục có hành vi vi phạm thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

a) Trường hợp sinh viên đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật mà tiếp tục có hành vi vi phạm có mức xử lý nhẹ hơn hoặc bằng hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật cao hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành;

b) Trường hợp sinh viên đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật mà tiếp tục có hành vi vi phạm có mức xử lý nặng hơn hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật cao hơn một mức so với hình thức kỷ luật tương ứng với hành vi vi phạm mới.



Điều 33. Hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật

1. Sinh viên có hành vi sau đây thì bị xem xét xử lý kỷ luật:

- a) Các hành vi bị nghiêm cấm trong cơ sở giáo dục quy định tại Luật Giáo dục;
- b) Các hành vi vi phạm điều lệ, nội quy, quy chế, quy định, quy tắc của Trường hoặc của cơ sở giáo dục đối tác (trường hợp sinh viên tham gia chương trình liên kết đào tạo hoặc chương trình trao đổi);
- c) Các hành vi vi phạm liên quan đến liên chính học thuật, liên chính khoa học, sử dụng trái phép trí tuệ nhân tạo, công cụ số, phương tiện công nghệ;
- d) Các hành vi vi phạm pháp luật có liên quan trực tiếp đến môi trường giáo dục, quyền và lợi ích hợp pháp của người học, viên chức, người lao động và hoạt động của Trường;
- đ) Các hành vi vi phạm trong quá trình tham gia đào tạo chương trình tích hợp trình độ đại học và các học phần của trình độ thạc sỹ được xử lý theo quy chế của trình độ đào tạo tương ứng.

2. Mức độ của hành vi vi phạm được xác định như sau:

- a) Mức độ 1: Vi phạm có tính chất, mức độ tác hại không lớn, tác động trong phạm vi của một lớp;
- b) Mức độ 2: Vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại lớn, tác động trong phạm vi nhiều lớp, khoa, phân hiệu của Trường, gây dư luận xấu trong hoặc ngoài Trường;
- c) Mức độ 3: Vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại rất lớn, phạm vi tác động ngoài Trường, gây dư luận bức xúc trong tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của cơ sở giáo dục, làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường;
- d) Mức độ 4: Vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại đặc biệt lớn, phạm vi tác động đến toàn xã hội, gây dư luận rất bức xúc trong tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên và làm ảnh hưởng lớn đến uy tín của Trường.

Điều 34. Hình thức kỷ luật

- 1. Khiển trách.
- 2. Cảnh cáo.
- 3. Đình chỉ học tập có thời hạn.
- 4. Buộc thôi học.

Điều 35. Áp dụng hình thức kỷ luật

Sinh viên có hành vi vi phạm quy định tại Điều 33 của Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm, có thể bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau đây:

- 1. Khiển trách đối với sinh viên có hành vi vi phạm mức độ 1 được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 33 Quy định này.

lv

2. Cảnh cáo đối với sinh viên đang bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu với mức độ 2 được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 33 Quy định này.

3. Đình chỉ học tập có thời hạn đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu với mức độ 3 được quy định tại điểm c khoản 2 Điều 33 Quy định này. Thời hạn đình chỉ học tập do người đứng đầu Trường hoặc người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Trường được phân cấp theo thẩm quyền quyết định căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm nhưng không quá 12 tháng (hoặc 01 năm học).

4. Buộc thôi học đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập có thời hạn mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu với mức độ 4 được quy định tại điểm d khoản 2 Điều 33 Quy định này.

Điều 36. Trình tự và hồ sơ xử lý kỷ luật

1. Trình tự xử lý kỷ luật:

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tường trình vụ việc theo yêu cầu của Trường. Trường họp sinh viên không thực hiện hoặc từ chối thực hiện, việc xem xét xử lý kỷ luật vẫn được tiến hành trên cơ sở các tài liệu, chứng cứ đã được xác minh, thu thập;

b) CVHT chủ trì họp với Ban cán sự lớp để xem xét, đánh giá mức độ vi phạm, thống nhất đề xuất hình thức xử lý và gửi hồ sơ về khoa hoặc phân hiệu;

c) Khoa hoặc phân hiệu xem xét, có ý kiến bằng văn bản và chuyển hồ sơ về Phòng CTCT&HSSV;

d) Phòng CTCT&HSSV chủ trì tiếp nhận hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan xác minh, làm rõ vụ việc. Tùy theo tính chất, nội dung vi phạm:

- Phòng Đào tạo phối hợp cung cấp thông tin, hồ sơ liên quan đến quá trình học tập, kết quả học tập, đăng ký học phần, thi, kiểm tra và các nội dung thuộc lĩnh vực đào tạo;

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng phối hợp xác minh, tham mưu xử lý đối với các hành vi vi phạm quy định về kiểm tra, đánh giá, thi cử, khảo thí và bảo đảm chất lượng;

- Phòng Pháp chế - Kiểm tra nội bộ phối hợp thẩm tra, rà soát căn cứ pháp lý, quy trình xử lý và các nội dung có liên quan đến công tác kiểm tra, xác minh, xử lý vi phạm;

- Các đơn vị khác có liên quan phối hợp cung cấp thông tin, hồ sơ theo yêu cầu.

Các hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra, đánh giá, thi cử, khảo thí hoặc vụ việc có hồ sơ, biên bản do hội đồng/đơn vị chức năng lập. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chuyển hồ sơ về Phòng Pháp chế - Kiểm tra nội bộ để tiến hành xác minh; Phòng CTCT&HSSV căn cứ kết quả xác minh hướng dẫn khoa/phân hiệu thực hiện theo quy trình và đảm bảo nguyên tắc không ảnh hưởng đến bảo mật thông tin, chứng cứ;

lv

d) Phòng CTCT&HSSV tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kỷ luật sinh viên để xem xét, đề xuất hình thức xử lý;

e) Chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày được thành lập, Hội đồng kỷ luật sinh viên tổ chức họp xem xét vụ việc. Sinh viên vi phạm được thông báo hợp lệ và có quyền tham dự cuộc họp để trình bày ý kiến, cung cấp tài liệu, chứng cứ nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình;

g) Trường hợp sinh viên đã được thông báo hợp lệ nhưng vắng mặt không có lý do chính đáng, không nộp bản tự kiểm điểm hoặc không phối hợp làm việc theo yêu cầu của Trường thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp xem xét vụ việc. Việc không chấp hành yêu cầu của Trường được xem là một căn cứ để Hội đồng cân nhắc khi đề xuất hình thức xử lý;

h) Hội đồng kỷ luật thảo luận, bỏ phiếu kín để thống nhất đề xuất hình thức kỷ luật trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Chỉ các thành viên Hội đồng kỷ luật mới có quyền biểu quyết.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật:

- a) Bản tự kiểm điểm của sinh viên có hành vi vi phạm;
- b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- c) Biên bản của khoa, phân hiệu hoặc Phòng CTCT&HSSV;
- d) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Hiệu trưởng có thể quyết định xử lý kỷ luật mà không phải thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục và hồ sơ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với trường hợp hành vi vi phạm đã được quy định rõ về hình thức xử lý kỷ luật, có đầy đủ căn cứ xác định hành vi vi phạm, vụ việc không có tình tiết phức tạp, không cần xác minh bổ sung và hình thức kỷ luật dự kiến áp dụng không phải là đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học.

Điều 37. Hội đồng kỷ luật sinh viên của Trường

1. Hội đồng kỷ luật sinh viên của Trường:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên;
- b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng CTCT&HSSV;
- c) Các ủy viên Hội đồng:
 - Bí thư Đoàn Trường, Chủ tịch Hội Sinh viên Việt Nam Trường;
 - Phó Trưởng Phòng CTCT&HSSV;
 - Đại diện Phòng Pháp chế - Kiểm tra nội bộ, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;
 - Giám đốc Ký túc xá (khi xử lý sinh viên ở nội trú);



- Đại diện lãnh đạo khoa hoặc phân hiệu có sinh viên bị kỷ luật.

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

2. Hội đồng kỷ luật sinh viên do Hiệu trưởng quyết định thành lập theo từng vụ việc để xem xét, đánh giá mức độ vi phạm và đề xuất hình thức xử lý kỷ luật đối với sinh viên; Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 38. Thời hiệu, hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là 12 tháng đối với hành vi vi phạm đến mức phải kỷ luật bằng hình thức khiển trách; không áp dụng thời hiệu xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm đến mức phải kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Hiệu lực của quyết định kỷ luật tính từ thời điểm ban hành quyết định kỷ luật. Thời hạn có hiệu lực tính từ thời điểm ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật. Quyết định kỷ luật phải ghi cụ thể hình thức, thời hạn có hiệu lực, lý do sinh viên bị thi hành kỷ luật và các quyền lợi mà sinh viên bị kỷ luật không được hưởng trong thời gian bị kỷ luật.

3. Quyết định kỷ luật hết hiệu lực trong các trường hợp sau:

a) Sau 03 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà sinh viên không có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật;

b) Sau 06 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà sinh viên không có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật đương nhiên chấm dứt hiệu lực;

c) Trường hợp sinh viên bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo đã thực hiện 1/3 thời hạn kỷ luật và lập thành tích, được cá nhân, tổ chức, cơ quan có thẩm quyền công nhận thì được Hội đồng kỷ luật xem xét quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật trước thời hạn.

4. Sinh viên bị kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập có thời hạn được xem xét tiếp nhận trở lại học tập sau khi hết thời hạn đình chỉ, nếu không có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật trong thời gian thi hành kỷ luật. Việc tiếp nhận trở lại học tập do Hiệu trưởng quyết định.

Mục 9

ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 39. Đối tượng đánh giá

1. Đối tượng đánh giá là các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường được giao nhiệm vụ thực hiện hoặc phối hợp thực hiện công tác sinh viên, bao gồm các đơn vị quản lý đào tạo, quản lý người học, hỗ trợ người học và các đơn vị có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

WY

2. Việc đánh giá nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác sinh viên của từng đơn vị; đánh giá hiệu quả triển khai các hoạt động giáo dục, quản lý, tư vấn, hỗ trợ sinh viên; đồng thời làm cơ sở để Trường xem xét, cải tiến, nâng cao chất lượng công tác sinh viên trong từng giai đoạn.

Điều 40. Tiêu chí và thang điểm

1. Đánh giá công tác sinh viên của Trường được thực hiện theo 03 nhóm tiêu chí và tính theo thang điểm 100, điểm thưởng tối đa 10 điểm dành cho việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác sinh viên.

2. Khung điểm cụ thể:

a) Giáo dục sinh viên về chính trị, tư tưởng; pháp luật; đạo đức, lối sống; rèn luyện thể chất; kỹ năng (30 điểm);

b) Công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên (30 điểm);

c) Công tác quản lý sinh viên (40 điểm);

d) Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác sinh viên (10 điểm).

3. Xếp loại:

Xếp loại công tác sinh viên căn cứ vào tổng số điểm đạt được của toàn bộ các nội dung đánh giá và được xếp theo 05 loại:

- Loại xuất sắc: có tổng số điểm từ 90 điểm trở lên;
- Loại tốt: có tổng số điểm từ 80 đến dưới 90 điểm;
- Loại khá: có tổng số điểm từ 70 đến dưới 80 điểm;
- Loại trung bình: có tổng số điểm từ 50 đến dưới 70 điểm;
- Loại chưa đạt: có tổng số điểm dưới 50 điểm;

4. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại:

Kết quả đánh giá, xếp loại công tác sinh viên được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường. Kết quả đánh giá, xếp loại công tác sinh viên là căn cứ để Trường xem xét, đánh giá hằng năm và tổ chức khen thưởng đối với các đơn vị.

5. Biểu mẫu, tiêu chí, minh chứng tối thiểu và thời hạn báo cáo được Trường ban hành thống nhất; việc đánh giá nội bộ cần sử dụng dữ liệu sẵn có, hạn chế phát sinh hồ sơ trùng lặp với báo cáo bảo đảm chất lượng, khảo sát người học và báo cáo tổng kết năm học.

Điều 41. Quy trình đánh giá

1. Hằng năm, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện công tác sinh viên theo các tiêu chí quy định.

2. Phòng CTCT&HSSV là đơn vị đầu mối tiếp nhận, tổng hợp kết quả tự đánh giá của các đơn vị; đồng thời tổ chức thẩm định, đánh giá nội bộ và tham mưu Trường xem xét kết quả đánh giá.

ly

3. Việc tổ chức đánh giá, xếp loại công tác sinh viên, hoàn thành trước ngày 30 tháng 8 hằng năm.

Chương III

HỆ THỐNG QUẢN LÝ, TỔ CHỨC CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 42. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Trường gồm: Hiệu trưởng, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, phân hiệu, CVHT và lớp sinh viên.

Điều 43. Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm toàn diện triển khai các nội dung quy định về công tác sinh viên; đánh giá công tác sinh viên; chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động; bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện hiệu quả các nội dung về công tác sinh viên.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị tham gia công tác sinh viên của Trường; giao đơn vị phụ trách công tác sinh viên làm đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp người đứng đầu Trường triển khai công tác sinh viên của Trường.

3. Tổ chức các hoạt động giáo dục quy định tại Mục 1 Chương II với thời lượng và hình thức phù hợp với điều kiện thực tiễn của Trường.

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

5. Phát huy hiệu quả vai trò, trách nhiệm và sự tham gia của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên của Trường.

6. Quyết định sự tham gia của sinh viên bảo đảm tính đại diện cho Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

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

8. Hằng năm, tổ chức đánh giá thực hiện công tác sinh viên của các đơn vị và của Trường để làm căn cứ cải tiến.

Điều 44. Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên

1. Là đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc tham mưu, tổ chức thực hiện công tác sinh viên của Trường.

2. Tổ chức và phối hợp tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - Sinh viên” vào đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học.

3. Tổ chức và phối hợp tổ chức giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên các kiến thức cơ bản về kỹ năng sống, giáo dục giới tính và sức khỏe sinh sản, giáo dục pháp luật, phòng, chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; hướng dẫn sinh viên chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế, quy định.

my

4. Tổ chức gặp mặt định kỳ giữa Hiệu trưởng, các phòng chức năng với đại diện sinh viên.

5. Tổ chức và phối hợp tổ chức triển khai công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống và nhân cách cho sinh viên; tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động ngoài giờ lên lớp cấp Trường.

6. Tổ chức, phối hợp tổ chức các hoạt động tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm, huấn luyện kỹ năng nghề nghiệp, các vấn đề tâm lý - xã hội cho sinh viên.

7. Phối hợp các bên liên quan tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định, phối hợp với các khoa, phân hiệu sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp sinh viên. Những lớp có nhiều chuyên ngành học thì khoa và phân hiệu chủ động xếp lớp và thống nhất với Phòng CTCT&HSSV để cập nhật dữ liệu.

8. Phối hợp các bên liên quan triển khai thực hiện công tác quản lý sinh viên ngoại trú theo quy định.

9. Phối hợp các bên liên quan tổ chức cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học, các cuộc thi Olympic và các cuộc thi học thuật khác ở trong và ngoài Trường; thành lập đội tuyển cấp Trường tham gia các hoạt động sinh viên bên ngoài Trường.

10. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi Trường đóng, xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.

11. Tiếp nhận và xử lý các loại đơn, hồ sơ, công văn,... liên quan đến công tác sinh viên. Xác nhận, xét hồ sơ sinh viên xin ở ký túc xá, cấp giấy chứng nhận và các giấy tờ khác cho sinh viên thuộc thẩm quyền được Hiệu trưởng phân cấp.

12. Tham mưu cho Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật sinh viên để khen thưởng cá nhân và tập thể có thành tích cao trong học tập, rèn luyện và các hoạt động khác hoặc xử lý khi vi phạm quy chế, quy định, nội quy Trường.

13. Hướng dẫn, thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với sinh viên về học bổng, học phí, miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm và các chế độ khác có liên quan đến sinh viên.

14. Theo dõi, đánh giá, xác nhận kết quả rèn luyện sinh viên theo từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

15. Thực hiện tín dụng sinh viên, hình thành quỹ hỗ trợ học bổng và trợ cấp khó khăn cho sinh viên.

16. Quản lý hành chính hồ sơ sinh viên và phụ trách việc cấp mới, cấp lại thẻ sinh viên.

17. Thống kê, tổng hợp, cập nhật số liệu, dữ liệu sinh viên.

18. Phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng Sổ tay sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành.

WY

19. Tham gia tổ công tác đối chiếu, rà soát dữ liệu văn bằng, chứng chỉ của các đợt tuyển sinh đầu vào.

20. Là đầu mối thực hiện tổ chức đánh giá thực hiện công tác sinh viên của Trường theo Mục 9 của Quy định này.

Điều 45. Phòng Đào tạo

1. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV triển khai việc tiếp nhận sinh viên trúng tuyển vào Trường.

2. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV thực hiện các quyết định xử lý học vụ có liên quan đến sinh viên.

3. Phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh, khiếu nại của sinh viên liên quan đến lĩnh vực được Trường phân công. Giải quyết thủ tục hành chính cho sinh viên tốt nghiệp.

4. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV và Phòng Công nghệ Thông tin triển khai các dịch vụ sinh viên liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng trên cổng dịch vụ công của Trường.

5. Tham gia tổ công tác đối chiếu, rà soát dữ liệu văn bằng, chứng chỉ của các đợt tuyển sinh đầu vào.

6. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 46. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

1. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV trong việc đánh giá công tác sinh viên, công tác CVHT định kỳ.

2. Phối hợp các khoa và phân hiệu định kỳ tổ chức thu thập ý kiến sinh viên nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ của Trường.

3. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV và Phòng Công nghệ Thông tin triển khai các dịch vụ sinh viên liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng trên cổng dịch vụ công của Trường.

4. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 47. Phòng Công nghệ Thông tin

1. Chủ trì quản lý, vận hành, duy trì và bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin, phần mềm phục vụ công tác quản lý sinh viên theo quy định của Trường.

2. Phối hợp các đơn vị liên quan trong Trường xây dựng, nâng cấp, tích hợp, kết nối và khai thác các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu phục vụ nâng cao chất lượng dịch vụ hỗ trợ người học và chuyển đổi số trong công tác quản lý sinh viên.

3. Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, sao lưu dữ liệu và hỗ trợ kỹ thuật đối với các hệ thống phục vụ công tác sinh viên theo quy định của pháp luật và của Trường.

4. Quản lý, cấp, điều chỉnh, thu hồi và hỗ trợ sử dụng các tài khoản, định danh điện tử và dịch vụ số phục vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu và các hoạt động khác của sinh viên theo quy định của Trường.

5. Tham gia tổ công tác đối chiếu, rà soát dữ liệu văn bằng, chứng chỉ của các đợt tuyển sinh đầu vào.

6. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 48. Phòng Kế hoạch - Tài chính

1. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV thực hiện các chế độ, chính sách về học phí, học bổng và các chế độ tài chính khác đối với sinh viên theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các nhiệm vụ về công tác sinh viên thuộc lĩnh vực tài chính theo quy định.

3. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 49. Phòng Hợp tác Quốc tế

1. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV, các khoa và phân hiệu trong việc thực hiện các chương trình giao lưu văn hóa, trao đổi sinh viên quốc tế.

2. Quản lý hoạt động của sinh viên quốc tế đang theo học chương trình đào tạo trình độ đại học tại Trường.

3. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV, các đơn vị có liên quan trong việc thông tin học bổng du học, trao đổi sinh viên quốc tế và các chương trình học kỳ hè ở nước ngoài.

4. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 50. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam Trường

1. Tổ chức, phối hợp tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho sinh viên ở cấp Trường, khoa, phân hiệu và các câu lạc bộ - đội - nhóm học thuật.

2. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV, các khoa và phân hiệu trong công tác tổ chức các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động giáo dục cho sinh viên cấp Trường.

3. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên.

4. Phối hợp các bên liên quan theo dõi công tác phát triển Đảng trong sinh viên.

5. Phối hợp triển khai Chương trình phối hợp giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo với Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam đến sinh viên Trường.

lv

Điều 51. Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Phát triển khởi nghiệp

1. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên về tư vấn hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn tâm lý và chăm sóc sức khỏe sinh viên.
2. Phối hợp các đơn vị có liên quan triển khai việc khảo sát tình hình việc làm cho sinh viên sau tốt nghiệp.
3. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV và Phòng Công nghệ Thông tin triển khai các dịch vụ sinh viên liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng trên cổng dịch vụ công của Trường.
4. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 52. Ký túc xá

1. Tiếp nhận và phối hợp cùng Phòng CTCT&HSSV tham mưu việc xét duyệt đơn xin vào ở nội trú của sinh viên.
2. Tổ chức, quản lý sinh viên theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo các quy định của Trường.
3. Phối hợp Phòng CTCT&HSSV và Phòng Công nghệ Thông tin triển khai các dịch vụ sinh viên liên quan đến chức năng nhiệm vụ của đơn vị trên Cổng dịch vụ công sinh viên của Trường.
4. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 53. Phòng Pháp chế - Kiểm tra nội bộ

1. Tiếp nhận ý kiến phản ánh, đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác sinh viên và phối hợp với các đơn vị có liên quan khác để tham mưu Hiệu trưởng xem xét và giải quyết; tham gia quy trình xử lý kỷ luật sinh viên theo quy trình được quy định tại Điều 36.
2. Tham gia rà soát, thẩm định các quy định, quy trình, văn bản liên quan đến công tác sinh viên trước khi trình ban hành hoặc sửa đổi.
3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện đối soát dữ liệu văn bằng, chứng chỉ của các đợt tuyển sinh đầu vào.
4. Đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định nhằm bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật và quy chế, quy định của Trường.
5. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 54. Trạm Y tế

1. Thực hiện công tác y tế trường học; quản lý việc khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; chăm sóc, phòng, chống dịch, bệnh và giải quyết các trường hợp

WY

sơ cấp cứu ban đầu cho sinh viên trong thời gian học tập tại Trường; báo cáo những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe.

2. Triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm tự nguyện khác cho sinh viên, phối hợp với cơ quan bảo hiểm, các phòng chức năng có liên quan giải quyết các trường hợp sinh viên bị ốm đau, tai nạn.

3. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 55. Các khoa và phân hiệu

1. Gửi danh sách phân công giảng viên phụ trách CVHT các lớp sinh viên về Phòng CTCT&HSSV; chỉ định ban cán sự lớp sinh viên (năm thứ nhất), tổ chức bầu ban cán sự lớp; theo dõi tình hình học tập, rèn luyện của sinh viên thông qua báo cáo định kỳ của CVHT.

2. Tổ chức, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên ở cấp cơ sở (khoa hoặc phân hiệu) theo từng học kỳ, từng năm học và toàn khóa học.

3. Thực hiện các công việc hành chính thuộc thẩm quyền cấp khoa, phân hiệu.

4. Phối hợp với tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp khoa, phân hiệu, Liên Chi hội sinh viên tổ chức các hoạt động học tập, rèn luyện sinh viên trong khoa hoặc tại phân hiệu: nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ học thuật, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động ngoại khóa, hoạt động tình nguyện.

5. Xem xét và kiến nghị với Trường các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của sinh viên.

6. Hằng năm, tổ chức đánh giá nội bộ về việc thực hiện công tác sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng CTCT&HSSV.

Điều 56. Cố vấn học tập

1. Tư vấn và hỗ trợ học tập.

2. Theo dõi và quản lý tình hình học tập sinh viên.

3. Hỗ trợ, kết nối, đồng hành cùng sinh viên.

4. Phối hợp với gia đình và các đơn vị trong quản lý sinh viên.

5. Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

Điều 57. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên:

a) Gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học để đảm bảo công tác tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm

WY

vụ học tập, rèn luyện; tham gia các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội; thi đua, khen thưởng, kỷ luật;

b) Sinh viên học chậm tiến độ so với thời gian học tập chuẩn sẽ được xếp vào lớp có cùng chương trình đào tạo khi khoa, phân hiệu, Phòng Đào tạo, Phòng CTCT&HSSV đồng ý để được CVHT và đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định;

c) Sinh viên học cùng lúc hai chương trình khi tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất sẽ được xếp vào lớp sinh viên có chương trình ngành thứ hai tương ứng khi khoa, phân hiệu, Phòng Đào tạo, Phòng CTCT&HSSV đồng ý để được CVHT đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định.

2. Ban cán sự lớp sinh viên bao gồm: lớp trưởng và các lớp phó được khoa hoặc phân hiệu chỉ định (năm thứ nhất) hoặc do tập thể sinh viên trong lớp bầu, được Trường khoa hoặc Giám đốc phân hiệu công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

3. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội, cộng đồng theo kế hoạch của Trường, tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam Trường;

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

c) Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt sinh viên của lớp liên hệ với CVHT và các giảng viên; đề nghị khoa hoặc phân hiệu, Phòng CTCT&HSSV và Hiệu trưởng giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên;

d) Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội Sinh viên trong hoạt động của lớp;

đ) Báo cáo đầy đủ, chính xác số lượng sinh viên, tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với CVHT, lãnh đạo khoa hoặc phân hiệu và Phòng CTCT&HSSV.

4. 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.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Tổ chức thực hiện

1. Trường khoa, Giám đốc phân hiệu căn cứ vào Quy định này và chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ cụ thể cho giảng viên, viên chức và người lao động thuộc đơn vị thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên;



✓

tổ chức thực hiện và báo cáo cho các đơn vị liên quan để làm căn cứ đánh giá và giải quyết các chế độ chính sách liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc thực hiện các nội dung được quy định tại Quy định này.

Điều 59. Điều khoản chuyển tiếp

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện và xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên học kỳ 2, năm học 2025 - 2026 tiếp tục được thực hiện theo Quyết định số 1999/QĐ-ĐHSP ngày 15/7/2024, Quyết định số 2000/QĐ-ĐHSP ngày 15/7/2024 và Quyết định số 2038/QĐ-ĐHSP ngày 10/6/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Những vấn đề phát sinh ngoài Quy định này, Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

3. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định sửa đổi, bổ sung một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế. /.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Văn Sơn