

Số: 405/QĐ-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 21 tháng 11 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế công tác sinh viên**  
**hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG**

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Thông tư 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;

Căn cứ Quyết định số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư 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;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang ban hành kèm theo Quyết định số 398/QĐ-ĐHKG ngày 02 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Công tác sinh viên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác sinh viên hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ Trường Đại học Kiên Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 309/QĐ-ĐHKG ngày 21 tháng 9 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế quản lý sinh viên đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

**Điều 3.** Trưởng Phòng Công tác sinh viên, Lãnh đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Tru*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, P.CTSV *Tru*

**HIỆU TRƯỞNG**



*Tru*  
Thành Lượm

## QUY CHẾ

### Công tác sinh viên hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ

*Ban hành kèm theo Quyết định số 405/QĐ-ĐHKG ngày 21 tháng 11 năm 2017  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang*

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này xác định quyền và nghĩa vụ của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; công tác tham vấn tâm lý, hướng nghiệp và tư vấn việc làm; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện; thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên tuyển sinh hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ đang học tập tại Trường Đại học Kiên Giang.

#### Điều 2. Sinh viên và công tác sinh viên

1. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Kiên Giang.

2. Công tác sinh viên (sau đây viết tắt là CTSV) là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, 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.

3. 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 (sau đây viết tắt là Bộ GD&ĐT).

4. 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 3. 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 Trường.

2. Học tập và 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 rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường; 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 vệ sinh chung; giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường.

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 Nhà trường.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ và 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 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 sinh viên; kịp thời báo cáo với Khoa, Phòng chức năng, Ban Giám hiệu 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 sinh viên, viên chức, nhà giáo trong Trường.

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 thủ tục đăng ký tạm trú với công an địa phương theo quy định hiện hành của Chính phủ, khi có sự thay đổi về nơi cư trú phải khai báo vào sổ quản lý nơi cư trú sinh viên và phải báo cáo với Khoa và Nhà trường (thông qua Phòng CTSV) về địa chỉ mới. Phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của địa phương, của Nhà trường đối với sinh viên ngoại trú, quy định của Nhà trường đối với sinh viên nội trú.

12. Sinh viên đến Trường học tập và nghiên cứu phải mặc trang phục theo quy định của Nhà trường (quần áo, giày dép, đeo thẻ...).

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

#### **Điều 4. Quyền của sinh viên**

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký dự tuyển khi trúng tuyển theo quy định của Bộ GD&ĐT và của 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 sinh viên.

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

a) Được phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế của Bộ GD&ĐT, quy định của Nhà trường và các đơn vị khác liên quan đến sinh viên;

b) Được cung cấp chương trình, kế hoạch đào tạo, sổ tay sinh viên của khóa học, năm học, học kỳ và môn học theo quy định của Nhà trường; được đăng ký môn học và lịch học phù hợp với điều kiện cá nhân trên cơ sở thời khóa biểu của Phòng Quản lý đào tạo đại học và sau đại học (sau đây viết tắt là Phòng QLĐTĐH&SDH); được cung cấp tài khoản thông tin riêng trên mạng internet của trường phục vụ hoạt động học tập tại Trường;

c) 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 như: giảng đường, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, sân bãi, dụng cụ thể thao, nhạc cụ,... theo quy định chung của Nhà trường và các đơn vị liên quan. Nếu làm hư hỏng, mất mát sinh viên phải chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định;

d) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi Olympic, các cuộc thi tài năng, tham gia các loại hình câu lạc bộ hợp pháp dành cho sinh viên; được tham gia các chương trình đào tạo tiên tiến và các chương trình khác nếu đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn quy định của từng chương trình;

e) Được chăm sóc, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước;

f) 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 GD&ĐT; được tham gia các hoạt động giao lưu quốc tế, trao đổi sinh viên trong khuôn khổ chương trình hoặc hiệp định hợp tác quốc tế của Chính phủ, Nhà trường;

g) Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Đoàn Thanh niên); tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài Trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

h) Nghỉ học có thời hạn, tạm ngừng học, thôi học do gia đình có hoàn cảnh khó khăn, do sức khỏe yếu; được học theo tiến độ nhanh, tiến độ chậm, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ GD&ĐT; 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. Sinh viên được quyền góp ý các vấn đề liên quan đến Nhà trường, 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; đề đạt nguyện vọng hoặc khiếu nại về các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của Bộ GD&ĐT, quy định quản lý ký túc xá và sinh viên nội trú của Trường.

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

8. Được cử đại diện vào Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật sinh viên, các hội đồng khác có liên quan đến sinh viên theo quy định.

9. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bảng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ sinh viên, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

#### **Điều 5. Các hành vi sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Nhà trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

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

### **Chương III**

#### **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN**

##### **Điều 6. Nội dung, hình thức khen thưởng**

Các tập thể lớp, cá nhân sinh viên có thành tích trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện ... được Khoa và Nhà trường khen thưởng. Việc khen thưởng được tiến hành thường xuyên và định kỳ. Đối với những sinh viên có thành tích đặc biệt xuất sắc được đề nghị khen thưởng đột xuất.

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 thành tích xuất sắc trong các đợt thi đua do Khoa, Nhà trường phát động (theo tiêu chuẩn xét thưởng cho mỗi đợt thi đua);

b) 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 (có quy định về thể lệ cho các cuộc thi);

c) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, 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;

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

e) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và 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 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 và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

Xếp loại học tập theo năm học, khóa học được xác định theo quy định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy do Bộ GD&ĐT ban hành; Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ do Trường Đại học Kiên Giang ban hành.

Kết quả rèn luyện được xác định theo quy định hiện hành của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy do Bộ GD&ĐT ban hành và Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên bậc đại học, cao đẳng hệ chính quy do Trường Đại học Kiên Giang ban hành.

- Nếu sinh viên có kết quả học tập và xếp loại rèn luyện không cùng bậc thì được công nhận ở bậc danh hiệu thấp hơn;

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên; Sinh viên được khen thưởng sẽ được ghi tên và hình ảnh lên Bảng vàng sinh viên của Trường.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình;

- Hiệu trưởng tặng danh hiệu, giấy khen và phần thưởng cho sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi, sinh viên Xuất sắc theo từng năm học;

- Hiệu trưởng tặng danh hiệu và khen thưởng đối với sinh viên giỏi, sinh viên xuất sắc toàn khóa khi sinh viên đạt yêu cầu sau:

+ Xếp hạng tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc;

+ Tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế của chương trình đào tạo;

+ Không bị kỷ luật từ khiển trách cấp Khoa trở lên.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

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

- Nội dung đánh giá tập thể lớp sinh viên được quy định tại Phụ lục I Quy chế này.

- Kết quả phân loại đánh giá tập thể lớp sinh viên như sau:

+ Lớp sinh viên Xuất sắc: từ 90 điểm trở lên.

+ Lớp sinh viên Tiên tiến: từ 80 - 89 điểm.

- Số lượng tập thể lớp sinh viên được tuyên dương khen thưởng không vượt quá 15% tổng số lớp sinh viên chính quy của Trường được xếp theo thứ hạng từ cao xuống thấp.

- Hiệu trưởng tuyên dương và khen thưởng cho các tập thể lớp sinh viên đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến; tặng giấy khen và phần thưởng đối với tập thể lớp sinh viên đạt danh hiệu Tập thể sinh viên Xuất sắc.

3. Hiệu trưởng tặng giấy khen cho các sinh viên, nhóm sinh viên thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học, trong công tác đoàn và phong trào sinh viên toàn khóa học.

## **Điều 7. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân sinh viên và tập thể lớp

Vào đầu năm học, các Khoa tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể. Kết quả đăng ký thi đua được thông qua Đại hội Chi đoàn/Hội nghị lớp. Các Khoa tập hợp danh sách thi đua của các tập thể, cá nhân sinh viên trong khoa nộp về trường thông qua Phòng CTSV làm căn cứ theo dõi, đánh giá vào cuối học kỳ, cuối năm học.

2. Quy trình, thủ tục xét khen thưởng

a) Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân sinh viên và tập thể lớp

- Bước 1: Lập kế hoạch

+ Phòng CTSV có trách nhiệm lập kế hoạch xét khen thưởng đối với cá nhân sinh viên và tập thể lớp.

+ Phòng Kế hoạch - Tài chính cung cấp cho Phòng CTSV bảng phân bổ kinh phí khen thưởng đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Phòng QLĐTĐH&SDH cung cấp cho Phòng CTSV bảng tổng hợp kết quả học tập của từng lớp sinh viên trong năm học (file mềm).

- Bước 2: Triển khai kế hoạch

+ Phòng CTSV tổ chức cuộc họp triển khai kế hoạch xét khen thưởng cho Thư ký khoa (các Khoa có sinh viên). Cung cấp cho Khoa các thông tin, dữ liệu cần thiết có liên quan đến công tác xét khen thưởng.

+ Thư ký Khoa gửi Bảng đánh giá tập thể lớp sinh viên về các lớp sinh viên (thông qua Ban cán sự lớp). Lớp sinh viên lập bảng tự đánh giá, có xác nhận của cố vấn học tập (sau đây gọi tắt là CVHT), đề nghị lên Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật sinh viên của Khoa xem xét.

- Bước 3: Tiến hành xét khen thưởng cấp Khoa

+ Hội đồng cấp Khoa xét danh sách sinh viên và tập thể lớp sinh viên đủ điều kiện được nhận khen thưởng.

+ Thư ký Khoa cung cấp danh sách đã được Hội đồng cấp Khoa thông qua cho CVHT và cho các lớp thuộc Khoa quản lý để sinh viên kiểm tra và phản hồi thông tin về Thư ký Khoa. Ban cán sự lớp họp lớp và viết biên bản về những thông tin phản hồi gửi về Thư ký Khoa.

+ Sau khi kiểm tra thông tin, Thư ký Khoa gửi hồ sơ về cho Phòng CTSV. Hồ sơ bao gồm: Văn bản giấy và file mềm Danh sách sinh viên và tập thể lớp sinh viên được Hội đồng cấp Khoa xét khen thưởng (Phụ lục II kèm theo Quy chế này) và biên bản cuộc họp.

- Bước 4: Tiến hành xét khen thưởng cấp Trường

+ Phòng CTSV tổng hợp danh sách sinh viên và tập thể lớp được khen thưởng đã được Hội đồng cấp Khoa thông qua, trình Hội đồng cấp Trường.

+ Hội đồng cấp Trường tổ chức họp xét và thông qua danh sách được khen thưởng.

- Bước 5: Công bố danh sách và nhận tiền khen thưởng

+ Dự thảo Quyết định và danh sách khen thưởng do Hội đồng cấp Trường thông qua được công khai trên website và bảng thông báo của Trường để sinh viên kiểm tra và phản hồi (nếu có) trong thời gian 15 ngày.

+ Hết thời hạn trên, Phòng CTSV phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định khen thưởng cho sinh viên và tập thể lớp sinh viên, đồng thời công bố rộng rãi Quyết định đến sinh viên toàn Trường.



## b) Khen thưởng đột xuất

Căn cứ thành tích đột xuất của các cá nhân sinh viên và tập thể, các lớp sinh viên lập danh sách có xác nhận của CVHT đề nghị lên Lãnh đạo Khoa; Lãnh đạo Khoa xem xét và đề nghị lên Hiệu trưởng (thông qua Phòng CTSV); Phòng CTSV tập hợp trình Hiệu trưởng duyệt, không nhất thiết phải họp Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường.

## **Điều 8. 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, Hiệu trưởng Nhà trường sẽ căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

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

Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Trường sẽ 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 III kèm theo Quy chế này.

Những sinh viên vi phạm pháp luật, quy chế, nội quy, ngoài việc phải chịu các hình thức kỷ luật thì tùy theo mức độ nặng nhẹ còn bị trừ điểm rèn luyện, hạ bậc tốt nghiệp theo quy định hiện hành.

## **Điều 9. 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 vẫn xét kỷ luật trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b) CVHT lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi Khoa;

c) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa tổ chức họp để xét kỷ luật. 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 ghi biên bản, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật cấp Trường (qua Ủy viên Thường trực Hội đồng là Phòng CTSV) để xem xét và đề nghị Hiệu trưởng 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 họp Hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Khoa và cấp Trường;

d) Các tài liệu có liên quan.

## **Điều 10. 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 Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

## **Điều 11. 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) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường**

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong trường.

- Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng uỷ quyền;

- Ủy viên Thường trực Hội đồng: là Trưởng Phòng CTSV;

- Các uỷ viên: là Lãnh đạo các Phòng, Khoa có liên quan, Bí thư Đoàn Thanh niên Trường.

Hội đồng có thể mời CVHT, đại diện ban cán sự lớp sinh viên có sinh viên được khen thưởng hoặc kỷ luật và các đại biểu có liên quan khác. 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.

#### **b) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa**

- Chủ tịch Hội đồng: là Trưởng Khoa hoặc Phó Trưởng Khoa phụ trách;

- Thường trực Hội đồng: là Thư ký Khoa

- Các uỷ viên: Bí thư Đoàn Khoa, CVHT, lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn có sinh viên được khen thưởng hoặc kỷ luật.

Hội đồng có thể mời các đại biểu có liên quan khác, các đại biểu này được quyền phát biểu và 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**

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

Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa, Phòng CTSV; Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường tiến hành họp xét danh sách cá nhân và tập thể lớp sinh viên 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;

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

## **Điều 12. 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 Hiệu trưởng (thông qua Phòng CTSV); nếu Nhà trường 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 13. 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 Thanh niên 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 GD&ĐT;

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 Nhà trường theo quy định của Bộ GD&ĐT.

#### 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 14. 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) lâm 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 GD&ĐT;

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 GD&ĐT.

#### 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 Trường.

#### 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 15. 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 GD&ĐT.

#### 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.

DU  
TR  
ĐA  
KIEN

### 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 16. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm:

##### 1. Cấp Trường

- Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng phân công) là người chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo công tác sinh viên của Trường.

- Phòng CTSV là đầu mối tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác sinh viên.

##### 2. Cấp Khoa

- Trưởng Khoa hoặc Phó trưởng Khoa được phân công phụ trách công tác sinh viên của Khoa.

- Thư ký Khoa.

- Cố vấn học tập.

- Giảng viên trực tiếp giảng dạy tại lớp.

- Ban cán sự lớp sinh viên.

##### 3. Các đơn vị phối hợp

- Các đoàn thể: Đoàn Thanh niên...

- Các Phòng/Ban chức năng, các đơn vị có liên quan đến công tác sinh viên.

- Các cơ quan ban ngành, tổ chức xã hội có quan hệ với Nhà trường và phụ huynh sinh viên.

#### Điều 17. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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 GD&ĐT, 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 GD&ĐT; 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 Thanh niên 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 Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

### **Điều 18. Nhiệm vụ của Phòng Công tác sinh viên**

Phòng CTSV là đơn vị phụ trách công tác sinh viên, làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác sinh viên. Chức năng, nhiệm vụ công tác sinh viên của phòng CTSV được thực hiện theo Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang.

### **Điều 19. Nhiệm vụ của Khoa chuyên môn**

1. Trưởng khoa (hoặc Phó Trưởng khoa phụ trách CTSV)

- Chỉ đạo và quản lý trực tiếp sinh viên đang theo học các chuyên ngành thuộc Khoa quản lý.

- Chỉ định ban cán sự lớp sinh viên lâm thời trong thời gian đầu khoá học.

- Phối hợp Phòng CTSV xây dựng, chỉ đạo và quản lý trực tiếp đội ngũ CVHT thuộc Khoa.

- Giải quyết các vấn đề CTSV thuộc thẩm quyền được phân cấp bao gồm: chủ trì xem xét, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện sinh viên, đề nghị khen thưởng, kỷ luật sinh viên theo hướng dẫn của Trường (thông qua Phòng CTSV).

- Nắm bắt và trực tiếp làm công tác chính trị tư tưởng đối với sinh viên trong Khoa. Giải quyết thắc mắc và kiến nghị với Nhà trường các vấn đề liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi chính đáng của sinh viên do Khoa quản lý.

- Chủ động lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và kiểm tra các hoạt động giáo dục chính trị tư tưởng, rèn luyện chuyên môn, nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, tình hình sinh viên nội, ngoại trú...

- Ký các loại giấy tờ xác nhận liên quan đến sinh viên trong phạm vi được ủy quyền.

- Phối hợp tổ chức chào cờ vào đầu tuần mỗi tháng trong sinh viên và tổ chức đối thoại giữa sinh viên với Lãnh đạo Trường.

- Phối hợp với Phòng CTSV tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân, sinh viên”.



- Định kỳ tổng hợp tình hình sinh viên trong Khoa, báo cáo Lãnh đạo Trường; báo cáo đột xuất khi Ban Giám hiệu có yêu cầu.

- Tư vấn, giới thiệu về ngành, chuyên ngành đào tạo của Nhà trường, cơ hội tìm việc làm sau khi tốt nghiệp cho đối tượng tuyển sinh của Nhà trường.

- Tổ chức các hoạt động tư vấn về phương pháp học tập, nội dung, đặc điểm của ngành, nghề và trình độ đang được đào tạo.

## 2. Thư ký Khoa

- Thực hiện các nhiệm vụ được Lãnh đạo Khoa phân công.

- Theo dõi, nắm tình hình và phối hợp giải quyết các công việc hàng ngày liên quan đến sinh viên.

- Phối hợp với CVHT quản lý, đôn đốc, kiểm tra sinh viên chấp hành nội quy, nề nếp Nhà trường; hướng dẫn cán bộ lớp trong công tác quản lý sinh viên và báo cáo tình hình để Khoa biết và làm cơ sở đánh giá khen thưởng, kỷ luật, xét học bổng, chế độ chính sách,... cho sinh viên.

- Định kỳ tổng hợp tình hình sinh viên trong Khoa, báo cáo Lãnh đạo Khoa; báo cáo đột xuất khi Phòng CTSV có yêu cầu.

- Hướng dẫn, giúp đỡ ban cán sự các lớp sinh viên trong việc tổ chức, triển khai và thực hiện các nhiệm vụ chung và các hoạt động học tập, sinh hoạt của tập thể lớp theo kế hoạch.

- Có kế hoạch và biện pháp kiểm tra, theo dõi và quản lý sinh viên tham gia các hoạt động chung do Khoa, Trường tổ chức. Hướng dẫn sinh viên triển khai tốt việc khai báo thông tin nơi cư trú theo hướng dẫn của Phòng CTSV.

- Phối hợp với CVHT chỉ đạo hướng dẫn ban cán sự tổ chức sinh hoạt lớp để tổng kết, đánh giá tình hình sinh viên, triển khai kế hoạch công việc.

- Cùng với CVHT hướng dẫn ban cán sự lớp xét điểm rèn luyện, đề nghị khen thưởng, kỷ luật sinh viên của lớp theo kế hoạch, hướng dẫn chung của Khoa, Trường.

- Tham mưu Lãnh đạo Khoa về đánh giá rèn luyện, xét học bổng khuyến khích học tập,...

- Tham dự đối thoại sinh viên, các hội nghị giao ban CTSV theo kế hoạch chung của Nhà trường.

## 3. Công tác Cố vấn học tập

Căn cứ điều kiện cụ thể, Lãnh đạo Khoa phân công CVHT và gửi danh sách về Trường (thông qua Phòng CTSV) để Hiệu trưởng quyết định công nhận. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của cố vấn học tập được thực hiện theo Quy định về công tác cố vấn học tập do Nhà trường ban hành.

#### 4. Giảng viên trực tiếp giảng dạy tại lớp

Giảng viên tại lớp là những người làm công tác giảng dạy trong biên chế, hợp đồng, hợp đồng thỉnh giảng và những giảng viên tham gia giảng dạy kiêm nhiệm trực tiếp đứng lớp, có trách nhiệm:

- Tham gia giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống cho sinh viên liên quan đến học phần đang dạy, nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng các quy định, nội quy, nề nếp của Nhà trường.

- Kịp thời trao đổi, phản ánh với Lãnh đạo Khoa về tình hình bất thường của lớp mà giảng viên trực tiếp giảng dạy.

- Phối hợp với lãnh đạo khoa trực tiếp xử lý những trường hợp vi phạm nội quy trường học và quy chế đào tạo.

- Là tấm gương, chuẩn mực nhà giáo, trong giao tiếp, ứng xử, giảng dạy và tư vấn chuyên môn với sinh viên.

#### 5. Lớp sinh viên

a) 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 Trường 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.

b) Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

- Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Khoa quản lý xác nhận và Hiệu trưởng công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

- 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 nề 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 CVHT và các giảng viên bộ môn; đề nghị các Khoa, Phòng CTSV 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 Thanh niên 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 Phòng CTSV;

- Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên:
- + Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện.
- + Được hỗ trợ phụ cấp ban cán sự lớp với điều kiện xếp loại rèn luyện học kỳ như sau:

STT	Xếp loại ban cán sự lớp	Điểm rèn luyện
01	A	Từ 93 điểm trở lên
02	B	Từ 86 điểm đến dưới 93 điểm.
03	C	Từ 80 điểm đến dưới 86 điểm.

Mức hỗ trợ theo chức vụ và xếp loại được quy định theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

- + Được hưởng các chế độ khác theo quy định của Trường.

#### 6. Lớp học phần

- 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.

- Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do giảng viên giảng dạy học phần chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với Khoa, Phòng CTSV. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Trường.

#### **Điều 20. Nhiệm vụ của Phòng/Ban, Đoàn thể có liên quan**

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng định mức hỗ trợ tài chính cho các hoạt động của sinh viên do Nhà trường phát động và các vấn đề có liên quan về tài chính khác của sinh viên

2. Ban Quản lý nội trú trực tiếp thực hiện việc quản lý, theo dõi, giúp đỡ, phục vụ sinh viên ở nội trú trong ký túc xá; xây dựng môi trường văn minh, lành mạnh và tạo điều kiện hỗ trợ tốt nhất cho sinh viên nội trú trong cuộc sống, trong học tập, góp phần rèn luyện phẩm chất, đạo đức cho sinh viên. Phối hợp với Phòng Hợp tác quốc tế tiếp nhận, quản lý sinh viên nước ngoài ở Ký túc xá theo quy định của nhà trường và Bộ GD&ĐT, giúp đỡ, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên nước ngoài đến học tập, nghiên cứu tại Trường.

3. Trung tâm Thông tin và Thư viện

a) Tổ chức xây dựng, quản lý nguồn học liệu đầy đủ, phong phú tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên sử dụng và khai thác các nguồn học liệu phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học;

b) Phổ biến các quy định và hướng dẫn sinh viên khai thác, sử dụng nguồn học liệu cho sinh viên và thực hiện các công tác khác được giao về công tác sinh viên.

4. Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ, Đoàn Thanh niên tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng Khoa học trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

5. Phòng Hợp tác quốc tế là đầu mối để triển khai các hoạt động giao lưu, hợp tác, trao đổi sinh viên quốc tế.

6. Đoàn Thanh niên phối hợp với các đơn vị chức năng, chỉ đạo, tổ chức các hoạt động nhằm nâng cao ý thức chính trị - tư tưởng cách mạng, giáo dục truyền thống tốt đẹp của dân tộc, rèn luyện đạo đức, phát triển các kỹ năng của đoàn viên, thanh niên; quản lý đoàn viên đang học tập tại Trường theo đúng Điều lệ Đoàn Thanh niên.

7. Các đơn vị khác có liên quan có trách nhiệm cụ thể hóa công tác sinh viên phù hợp với chức năng và nhiệm vụ được giao, tiến hành triển khai thực hiện có hiệu quả công tác sinh viên do đơn vị mình phụ trách.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Công tác phối hợp**

Trường Đại học Kiên Giang chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, chính quyền địa phương và các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

#### **Điều 22. Chế độ báo cáo**

1. Kết thúc học kỳ, năm học, các khoa tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo tổng kết của khoa gửi trình Hiệu trưởng (qua Phòng CTSV).

2. Phòng CTSV có trách nhiệm tổng hợp báo cáo công tác sinh viên trình Hiệu trưởng để báo cáo Bộ GD&ĐT và các cơ quan quản lý trực tiếp những vụ việc xảy ra có liên quan đến sinh viên.

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

1. Các Phòng, Khoa, Ban chức năng và các đơn vị liên quan theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

2. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

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

## **Điều 24. Điều khoản thi hành**

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm phổ biến nội dung Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động, sinh viên thuộc đơn vị mình phụ trách; đồng thời phối hợp chặt chẽ với các đơn vị chức năng để làm tốt công tác quản lý sinh viên góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường.

2. Quy chế này được áp dụng từ năm học 2017-2018. Mọi quy định trước đây trái với quy định trong Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng CTSV để tổng hợp trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG 



  


Thái Thành Lượm



Phụ lục I

**BẢNG ĐÁNH GIÁ TẬP THỂ LỚP SINH VIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHKG ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)



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

**BẢNG ĐÁNH GIÁ TẬP THỂ LỚP SINH VIÊN**

Năm học: 20\_\_ – 20\_\_

Lớp : ..... Ngành: .....

Khoa : ..... Khóa: .....

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	BCSL đánh giá	Khoa đánh giá
<b>1. Điểm đạt (Tối đa 75 điểm)</b>				
1.1	Tập thể lớp đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện	1 - 7đ		
1.2	Kết quả học tập theo năm học của sinh viên trong lớp xếp loại <b>Khá</b> trở lên chiếm tỷ lệ:			
	- Từ 80% trở lên; kê khai: .....%.	10đ		
	- Từ 50% trở lên kê khai: .....%.	5đ		
	- Từ 30% trở lên kê khai: .....%.	2đ		
1.3	Kết quả rèn luyện theo năm học của sinh viên trong lớp xếp loại <b>Tốt</b> trở lên chiếm tỷ lệ:			
	- Từ 95% trở lên; kê khai: .....%.	10đ		
	- Từ 80% trở lên; kê khai: .....%.	5đ		
	- Từ 60% trở lên; kê khai: .....%.	2đ		
1.4	Toàn thể sinh viên trong lớp tham gia bảo hiểm y tế đạt tỷ lệ 100%.	5đ		
1.5	Trong năm học không có sinh viên trong lớp bị cảnh báo học vụ, buộc thôi học, vi phạm từ hình thức kỷ luật khiển trách trở lên.	5đ		



*Handwritten signature*

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	BCSL đánh giá	Khoa đánh giá
1.6	Sinh viên trong lớp đăng ký thông tin nội, ngoại trú đầy đủ theo đúng quy chế	1 - 7đ		
1.7	Thành viên trong lớp có tác phong lịch sự, ăn mặc nghiêm túc, đeo thẻ sinh viên khi đến Trường và khi liên hệ công tác	1 - 7đ		
1.8	Lớp sinh viên thực hiện nghiêm túc việc khảo sát ý kiến sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên, về chất lượng đội ngũ nhân viên hỗ trợ trong Nhà trường	1 - 7đ		
1.9	Tất cả sinh viên trong lớp bảo quản tài sản chung, giữ gìn vệ sinh, bỏ rác đúng nơi quy định, tiết kiệm điện, nước.	1 - 7đ		
1.10	Lớp sinh viên tổ chức hoặc tham gia các hoạt động ngoại khóa như thăm các bảo tàng lịch sử, hội trại... <i>(đính kèm kê khai có minh chứng)</i>	1 - 7đ		
1.11	Toàn thể sinh viên trong lớp tham gia đầy đủ các buổi chào cờ, sinh hoạt lớp, chi đoàn, sinh hoạt chủ đề, tọa đàm do Lớp, Khoa hoặc Trường tổ chức <i>(có minh chứng)</i>	1 - 7đ		
1.12	Lớp sinh viên tổ chức hoặc hỗ trợ hoạt động tình nguyện như thăm mái ấm, trung tâm khuyết tật, nuôi dưỡng người già... <i>(đính kèm kê khai có minh chứng)</i>	1 - 7đ		
1.13	Lớp sinh viên tham gia hoạt động tình nguyện mùa hè xanh, xuân tình nguyện, tiếp sức mùa thi do Ban Chấp hành Đoàn - Hội, Nhà trường tổ chức <i>(đính kèm kê khai có minh chứng)</i>	1 - 7đ		

## 2. Điểm thưởng (Tối đa 25 điểm)

2.1	Lớp sinh viên có câu lạc bộ được duy trì thường xuyên và hiệu quả <i>(đính kèm kê khai)</i>	5đ/CLB		
2.2	Lớp sinh viên có tỷ lệ thành viên tham gia hoạt động hiến máu tình nguyện trong năm học đạt tỷ lệ 50% trở lên <i>(đính kèm kê khai có minh chứng)</i>	5đ		
2.3	Có sinh viên trong lớp thực hiện nghiên cứu khoa học cấp Khoa trở lên <i>(có minh chứng)</i>	5đ/SV		
2.4	Lớp sinh viên có sinh viên đạt giải khi tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, các cuộc thi Olympic, học thuật, văn hóa - văn nghệ, thể dục thể thao <i>(có minh chứng)</i>	5đ/SV		

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	BCSL đánh giá	Khoa đánh giá
2.5	Lớp sinh viên được biểu dương, khen thưởng khi tổ chức tham gia các hoạt động xã hội, cộng đồng tại Trường và địa phương (có minh chứng)	5đ/KT		
<b>Tổng điểm</b>		<b>100</b>		
<b>Tự đánh giá danh hiệu thi đua*:</b> .....				
*Danh hiệu tập thể lớp sinh viên tiên tiến: từ 80 - 89 điểm; Danh hiệu tập thể lớp sinh viên xuất sắc: từ 90 điểm trở lên				

Kiên Giang, ngày      tháng      năm 20\_\_

	Ban cán sự lớp	Xác nhận của Cố vấn học tập	Xác nhận của Lãnh đạo Khoa	Xác nhận của Phòng Công tác sinh viên
<b>Tổng điểm</b>				
<b>Danh hiệu thi đua</b>				
<b>Chữ ký</b>				
<b>Họ và tên</b>				





**Phụ lục II**

**MẪU DANH SÁCH SINH VIÊN VÀ TẬP THỂ LỚP ĐƯỢC KHEN THƯỞNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 405/QĐ-ĐHKG ngày 21 tháng 11 năm 2017  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)*

Mẫu 1. Danh sách sinh viên được khen thưởng

Mẫu 2. Danh sách tập thể lớp sinh viên được khen thưởng



Danh sách sinh viên được khen thưởng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

KHOA:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐƯỢC XÉT KHEN THƯỞNG NĂM HỌC:.....

STT	MSSV	Họ và tên	GT	Ngày sinh	Lớp	ĐTB	STC	XLHT	ĐRL	XLRL	XLKT	MKT	Số tiền	QKT	CKT	Số dư	Ghi chú	
<b>KHÓA: .....; HỆ: CAO ĐẲNG</b>																		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	(1)	(2)	(3)=(1)-(2)		
<b>KHÓA: .....; HỆ: ĐẠI HỌC</b>																		
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>TỔNG</b>																		
<b>Số tiền bằng chữ:</b>																		

Ghi chú:

MSSV: Mã số sinh viên

GT: Giới tính

ĐTB: Điểm trung bình

STC: Số tín chỉ

XLHT: Xếp loại học tập

ĐRL: Điểm rèn luyện

XLRL: Xếp loại rèn luyện

XLKT: Xếp loại khen thưởng

MKT: Mức khen thưởng

QKT: Quỹ khen thưởng

CKT: Chi khen thưởng

NGƯỜI LẬP

LÃNH ĐẠO KHOA



Mẫu 2: Danh sách tập thể lớp sinh viên được khen thưởng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG  
KHOA:.....

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

Kiên Giang, ngày tháng năm

**DANH SÁCH TẬP THỂ LỚP SINH VIÊN ĐƯỢC XÉT KHEN THƯỞNG NĂM HỌC:.....**

STT	Lớp sinh viên	Điểm cộng	Điểm thưởng	Tổng điểm	Danh hiệu khen thưởng tập thể lớp	Ghi chú
1						
2						
3						
...						

NGƯỜI LẬP

LÃNH ĐẠO KHOA





### Phụ lục III

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 405/QĐ-ĐHKG ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

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 cấp Khoa	Cảnh cáo cấp Khoa	Khiển trách cấp Trường	Cảnh cáo cấp Trường	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; mất trật tự, làm việc riêng như ăn quà, nghỉ học không phép, vi phạm nội quy phòng thực hành...							Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến cảnh cáo
2	Nghỉ học quá phép							Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
3	Không chấp hành sự phân công của các tổ chức như: Lớp, Khoa, Trường.							Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến cảnh cáo
4	Vô lễ với thầy, cô giáo và viên chức, người lao động Nhà trường.							Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học



*[Handwritten signature]*  
1

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 cấp Khoa	Cảnh cáo cấp Khoa	Khiển trách cấp Trường	Cảnh cáo cấp Trường	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Giả mạo chữ ký của người khác, sử dụng giấy tờ giả							Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo Quy định Pháp luật
6	Học thay hoặc nhờ người khác học thay							Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
7	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp					Lần 1	Lần 2	
8	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá 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

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 cấp Khoa	Cảnh cáo cấp Khoa	Khiển trách cấp Trường	Cảnh cáo cấp Trường	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	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 và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra							Xử lý theo Quy chế đào tạo
10	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 khiển trách đến buộc thôi học
11	Tự ý tháo dỡ, di chuyển làm hư hỏng tài sản trong ký túc xá, giảng đường và các tài sản khác của trường.							Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
12	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.			Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
13	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định	Lần 1	Lần 2					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách cấp Trường đến cảnh cáo cấp Trường

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 cấp Khoa	Cảnh cáo cấp Khoa	Khiển trách cấp Trường	Cảnh cáo cấp Trường	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	Đánh bạc 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
15	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng và phát tán 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
16	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
17	Sử dụng ma tuý							Xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)						Ghi chú
		Khiển trách cấp Khoa	Cảnh cáo cấp Khoa	Khiển trách cấp Trường	Cảnh cáo cấp Trường	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
18	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm						Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19	Hoạt động mại dâm			Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
20	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
21	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



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 cấp Khoa	Cảnh cáo cấp Khoa	Khiển trách cấp Trường	Cảnh cáo cấp Trường	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
26	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
27	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đòi 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

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 cấp Khoa	Cảnh cáo cấp Khoa	Khiển trách cấp Trường	Cảnh cáo cấp Trường	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
28	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông							Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
29	Các vi phạm khác							Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học
30	Sinh viên bị đình chỉ học tập, song vẫn cố tình ở lại trường, không thi hành quyết định phải xử lý mức cao hơn							Không phải đưa ra Hội đồng kỷ luật

ĐẠO

*Handwritten signature*