

Số: /QĐ-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định đối với Ban cán sự Lớp
tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế Công tác Sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ Chính quy;

Căn cứ Quyết định số 261/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 05 tháng 4 năm 2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các trường đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-HĐT ngày 16 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Quốc tế về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quốc tế, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 967/QĐ-ĐHQT ngày 26 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về Ban hành Quy chế Công tác Sinh viên Trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 836/QĐ-ĐHQT ngày 16 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc phân công nhiệm vụ của các thành viên Ban Giám Hiệu Trường Đại học Quốc tế, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 837/QĐ-ĐHQT ngày 16 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc phân công ký văn bản cho Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên tại Tờ trình số 84/TTr-CTSV ngày 11 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy định đối với Ban cán sự lớp” tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng từ học kỳ 1, năm học 2024 – 2025 cho sinh viên từ khóa 2024 trở về sau.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đinh Đức Anh Vũ

QUY ĐỊNH

**Đối với Ban cán sự lớp tại Trường Đại học Quốc tế
thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQT ngày tháng năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với sinh viên là Ban cán sự lớp đối với lớp sinh viên tại Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQT, ĐHQG-HCM).

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên đang theo học các ngành do trường Đại học Quốc tế cấp bằng (chỉ áp dụng cho ngành học thứ 01 đối với sinh viên học nhiều hơn 01 ngành học tại trường) và sinh viên học các chương trình liên kết do trường Đại học nước ngoài cấp bằng trong thời gian thiết kế chương trình đào tạo.

Điều 2. Mục đích

- Hoàn thiện hệ thống tổ chức quản lý sinh viên của Nhà trường.
- Đảm bảo quyền lợi, nghĩa vụ của Ban cán sự lớp.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và tiêu chuẩn

1. Cơ cấu tổ chức

Ban cán sự lớp gồm lớp trưởng và lớp phó, trong đó có: 01 lớp trưởng; 01 lớp phó (đối với lớp có sĩ số ít hơn 30 sinh viên) và 02 lớp phó (đối với lớp có sĩ số từ 30 sinh viên trở lên). Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp theo năm học và duy trì suốt quá trình học tập tại trường.

2. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp

- Có tư cách đạo đức tốt, lối sống lành mạnh;
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, gương mẫu trong việc thực hiện pháp luật của Nhà nước, các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nội quy, quy định của Đại học Quốc gia và của Nhà trường;
- Có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công tác tập thể, giữ vững sự đoàn kết trong tập thể lớp;

- d) Có khả năng tổ chức các hoạt động tập thể;
- đ) Học tập đạt loại khá trở lên, điểm rèn luyện xếp loại khá trở lên (tính theo điểm của học kỳ liền trước). Đối với sinh viên năm nhất căn cứ vào điểm xét tuyển Đại học và tinh thần tự nguyện xung phong của sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CÁN SỰ LỚP

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

1. 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 theo kế hoạch của Nhà trường và các đơn vị thuộc và trực thuộc trường;
- b) Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nội quy, quy định của Đại học Quốc gia và của Nhà trường; nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện;
- c) Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và đời sống. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với cố vấn học tập và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách Công tác Sinh viên và Ban Giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;
- d) Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, và Hội sinh viên Việt Nam, các Phòng/Ban/Trung tâm liên quan trong hoạt động của lớp;
- đ) 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 cố vấn học tập hoặc đơn vị phụ trách Công tác Sinh viên;
- e) Tham dự đầy đủ, đúng giờ các phiên họp theo quy định, phổ biến đầy đủ, kịp thời nội dung của buổi họp cho sinh viên trong lớp;
- g) Định kỳ họp lớp tối thiểu 02 lần/học kỳ (có thể kết hợp họp cùng ngày họp với CVHT) hoặc họp đột xuất (nếu cần thiết) nhằm kịp thời nắm bắt tình hình học tập, rèn luyện và đời sống của các thành viên trong lớp;
- h) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ rèn luyện cho sinh viên trong lớp theo kế hoạch của Khoa/Bộ môn, Phòng Công tác Sinh viên và Nhà trường;
- i) Lập sổ liên lạc sinh viên của lớp (họ tên, MSSV, email, địa chỉ, điện thoại, nơi ở) để liên lạc khi cần thiết.

2. Nhiệm vụ của Lớp trưởng

- a) Phụ trách chung các vấn đề có liên quan đến lớp, đảm bảo mối liên hệ với các thành viên trong lớp;
- b) Nắm rõ sĩ số, thông tin liên hệ của các thành viên trong lớp, theo dõi việc chấp hành các quy định, quy chế, nội quy của các thành viên trong lớp;
- c) Truyền đạt kịp thời các thông tin từ Cố vấn học tập, từ Khoa/Bộ môn và các đơn vị trong trường đến sinh viên trong lớp;
- d) Phản ánh các ý kiến, các vấn đề phát sinh trong lớp đến Cố vấn học tập, Khoa/Bộ môn và các đơn vị trong trường;
- đ) Đại diện tập thể lớp trong việc tham gia các cuộc họp, hội nghị, tập huấn do Khoa/bộ môn và trường tổ chức;
- e) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp lớp theo quy định;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ tại mục khoản 1 của Điều này và các nhiệm vụ khác do Khoa/Bộ môn và Nhà trường giao.

3. Nhiệm vụ của lớp phó

- a) Giúp lớp trưởng và trực tiếp phụ trách các hoạt động phong trào, sinh hoạt của lớp;
- b) Thực hiện các công việc hành chính có liên quan đến lớp;
- c) Hỗ trợ lớp trưởng đảm bảo mối liên hệ giữa các thành viên trong lớp và truyền đạt các thông tin liên quan;
- d) Giúp lớp trưởng thực hiện các nhiệm vụ tại mục khoản 1 của Điều này và các nhiệm vụ khác do Khoa/Bộ môn và Nhà trường giao;
- đ) Thay mặt lớp trưởng trong trường hợp lớp trưởng vắng mặt hoặc ủy quyền.

Điều 5. Quyền lợi của Ban cán sự lớp

- 1. Được cộng điểm rèn luyện trong từng học kỳ (đối với Ban cán sự lớp đạt từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên) theo quy định đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên của Nhà trường;
- 2. Được ưu tiên khi xét ở trong ký túc xá, các học bổng tài trợ của các tổ chức, đơn vị trong và ngoài Trường, ưu tiên giới thiệu thực tập và việc làm khi đáp ứng các yêu cầu của đơn vị tài trợ học bổng và có nhu cầu ở ký túc xá hoặc tìm việc;
- 3. Có quyền đại diện tập thể kiến nghị đến các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, các Khoa/Bộ môn các vấn đề liên quan đến ý kiến, nguyện vọng của các thành viên trong lớp về học tập, rèn luyện...;
- 4. Được ưu tiên xem xét tham gia các phong trào của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và xét bồi dưỡng kết nạp Đảng;

5. Được đề xuất khen thưởng đối với thành viên Ban cán sự lớp đạt mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” theo Quy định công tác khen thưởng sinh viên tại Trường ĐHQT, ĐHQG-HCM.

6. Được mời tham dự đối thoại với Hiệu trưởng và các hoạt động liên quan đến lớp, các buổi họp xét khen thưởng, kỷ luật của trường đối với sinh viên là thành viên của lớp;

7. Có quyền triệu tập cuộc họp lớp triển khai hoạt động hàng tháng hoặc các cuộc họp đột xuất theo yêu cầu của Cố vấn học tập, Khoa/Bộ môn hoặc của Nhà trường;

8. Được hỗ trợ kinh phí cho hoạt động của tập thể lớp và các thành viên trong Ban cán sự lớp.

Điều 6. Bầu cử và bổ nhiệm, miễn nhiệm Ban cán sự lớp

1. Ban cán sự lớp gồm lớp trưởng và lớp phó được Cố vấn học tập chỉ định hoặc lớp tiến hành bầu cử dưới sự chủ trì của Cố vấn học tập vào học kỳ 1 năm nhất và duy trì Ban cán sự lớp trong suốt quá trình học tập tại trường.

2. Ban cán sự lớp được bầu theo phương thức phổ thông bỏ phiếu hoặc giơ tay (tùy theo hình thức họp trực tiếp hoặc trực tuyến). Người trúng cử phải được trên 50% tổng số người tham dự bầu và lấy theo nguyên tắc từ cao xuống thấp. Mọi sinh viên có đủ tiêu chuẩn đều có quyền ứng cử và đề cử vào Ban cán sự lớp. Danh sách phân công Ban cán sự lớp, biên bản bầu cử, biên bản hội nghị lớp có đầy đủ chữ ký được gửi về văn phòng Khoa/Bộ môn để Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn xem xét, xác nhận và gửi danh sách đến Phòng Công tác Sinh viên đề nghị công nhận Ban cán sự lớp.

3. Trong trường hợp chưa hết nhiệm kỳ, Ban cán sự lớp hoặc một trong các thành viên Ban cán sự lớp có nguyện vọng thôi nhiệm vụ hoặc không hoàn thành nhiệm vụ hoặc do vi phạm kỷ luật, vi phạm quy chế, vi phạm pháp luật hoặc không được tập thể lớp tín nhiệm (gây mất đoàn kết nội bộ lớp; có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống), Cố vấn học tập và tập thể lớp tổ chức đánh giá, cho thôi nhiệm vụ; đồng thời, tổ chức bầu thay thế, bổ sung Ban cán sự lớp hoặc thành viên Ban cán sự lớp và gửi danh sách đến Phòng Công tác Sinh viên đề nghị công nhận Ban cán sự lớp mới.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Các Khoa/Bộ môn.

a) Tuần đầu mỗi năm học, Khoa/Bộ môn cung cấp danh sách sinh viên từng lớp đến cố vấn học tập để tổ chức họp lớp (có biên bản) bầu Ban cán sự lớp;

b) Tổng hợp danh sách Ban cán sự lớp của Khoa/Bộ môn gửi Phòng Công tác Sinh viên;

c) Quán triệt, tổ chức thực hiện công tác năm học đến cố vấn học tập để triển khai đến sinh viên;

d) Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực của Ban cán sự lớp;

đ) Tiếp thu ý kiến phản ánh những khó khăn vướng mắc trong việc quản lý lớp của Ban cán sự để có giải pháp kịp thời hỗ trợ và giúp đỡ sinh viên;

e) Đánh giá, xác nhận mức độ hoàn thành công tác Ban cán sự lớp. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban cán sự lớp sẽ theo các tiêu chí tại Điều 8 của Quy định này.

2. Phòng Công tác Sinh viên.

a) Tổng hợp danh sách Ban cán sự lớp của các Khoa/Bộ môn, trình BGH...;

b) Phối hợp với các Khoa/Bộ môn, các đơn vị liên quan đến hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên để tổ chức tập huấn, hướng dẫn việc thực hiện nhiệm vụ của Ban cán sự lớp vào đầu mỗi năm học;

c) Đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công tác Ban cán sự lớp. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban cán sự lớp sẽ theo các tiêu chí tại Điều 8 của Quy định này.

d) Đề xuất khen thưởng Ban cán sự lớp có thành tích xuất sắc, đề xuất nhận giấy khen của Ban Giám hiệu.

3. Phòng Đào tạo Đại học.

a) Cung cấp danh sách lớp và thông tin Cố vấn học tập;

b) Chuẩn bị nội dung báo cáo liên quan đến công tác học tập, quy chế đào tạo...

4. Phòng Kế hoạch Tài chính: Thực hiện và hướng dẫn thủ tục thanh toán kinh phí theo dự trù của P.CTSV đã được Ban Giám hiệu phê duyệt

Điều 8. Đánh giá Ban cán sự lớp

1. Đối tượng đánh giá: Ban cán sự lớp có thời gian đảm nhiệm chức vụ Lớp trưởng hoặc lớp phó trên 2/3 thời gian của năm học.

2. Tiêu chí đánh giá:

a) Tham dự đầy đủ, đúng giờ các phiên họp theo quy định, phổ biến đầy đủ, kịp thời lịch họp và nội dung của buổi họp cho sinh viên trong lớp;

b) Triển khai đầy đủ các nội quy, Quy định, Thông báo từ cố vấn học tập, của Trường đến các thành viên trong lớp, đôn đốc, nhắc nhở thành viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nội quy, quy định của Đại học Quốc Gia và của Nhà trường; nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện;

c) Tham dự đầy đủ các buổi tập huấn, đối thoại, hội nghị...;

d) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ rèn luyện cho sinh viên trong lớp theo kế hoạch của Khoa/Bộ môn, Phòng Công tác Sinh viên và Nhà trường;

đ) 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 cố vấn học tập hoặc đơn vị phụ trách Công tác Sinh viên;

e) Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, và Hội sinh viên Việt Nam, các Phòng/Ban/Trung tâm liên quan trong hoạt động của lớp.

3. Thang đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 90 – 100 điểm.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 80 – 89 điểm.

c) Hoàn thành nhiệm vụ: từ 50 – 79 điểm.

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: 0 – 49 điểm.

4. Nội dung đánh giá nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

STT	Tiêu chí đánh giá	Tổng điểm	Chế độ đánh giá	Ghi chú
1	Tham dự họp lớp	20	Thiếu mỗi buổi họp định kỳ trừ 5 điểm.	
2	Triển khai các thông tin đến thành viên lớp	40	Không triển khai một hoạt động trừ 2 điểm.	
3	Tham dự tập huấn, đối thoại, hội nghị	10	Vắng mặt không lý do buổi đối thoại sinh viên/tập huấn Ban cán sự lớp trừ 5 điểm/lần. Vắng mặt tại các sự kiện khác được triệu tập trừ 2 điểm/lần.	
4	Thực hiện nhiệm vụ rèn luyện cho thành viên lớp	20	Không triển khai họp chấm điểm rèn luyện cho các thành viên trong lớp trừ 5 điểm/lần.	
5	Báo cáo đúng thời hạn	10	Nộp trễ báo cáo trừ 5 điểm/lần.	
6	Tích cực hoạt động, có trách nhiệm và thường xuyên liên hệ với lớp và CVHT, phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, các Phòng/Ban/Trung tâm liên quan	10	CVHT xác nhận thành viên thuộc Ban cán sự lớp tích cực hoạt động, và thường xuyên liên hệ với lớp và CVHT.	Điểm thưởng (nếu có)
Tổng điểm tối đa		100		

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung tại Quy định này.
2. Trong quá trình thực hiện, Phòng CTSV phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho Ban Giám hiệu về việc điều chỉnh, bổ sung nội dung của Quy định này cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU LIÊN QUAN ĐẾN BAN CÁN SỰ LỚP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQT ngày tháng năm 2025
của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế - ĐHQG-HCM)

M01/BCSL

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ
KHOA/BỘ MÔN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

BIÊN BẢN BẦU BAN CÁN SỰ LỚP

Lớp sinh viên:

Khoa:

Học kỳ:

Năm học:

I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

2. Địa điểm:.....

II. THÀNH PHẦN THAM GIA

- Chủ trì (Cố vấn học tập):.....

- Thư ký (Chỉ định): Chức vụ:.....

- Số sinh viên tham gia: sinh viên/tổng số SV của lớp, đạt tỉ lệ: %

- Số sinh viên vắng mặt: sinh viên/tổng số SV của lớp, chiếm tỉ lệ: %

Trong đó: Vắng có phép: sinh viên; vắng không phép: sinh viên.

Danh sách sinh viên vắng được tổng hợp theo bảng sau:

TT	MSSV	Họ và tên	LÝ DO VẮNG (trường hợp vắng không phép thì không ghi nội dung)
1			
...			

III. NỘI DUNG

1. Danh sách Ban cán sự lớp đã kết thúc nhiệm kỳ theo năm học vừa qua.

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ
1			

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ
...			

2. Đại diện Ban cán sự lớp (đã kết thúc nhiệm kỳ) báo cáo những nội dung hoạt động trọng tâm của Ban cán sự lớp trong năm học vừa qua và nguyện vọng cá nhân trong công tác tham gia Ban cán sự lớp.

2.1. Nội dung hoạt động trọng tâm trong năm học vừa qua (*ghi tóm tắt nội dung*):

a)

b)

c)

2.2. Nguyện vọng cá nhân của các thành viên Ban cán sự lớp (nhiệm kỳ năm học trước)

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ	Nguyện vọng cá nhân
1			LỚP TRƯỞNG	Tiếp tục/Không tiếp tục tham gia Ban cán sự lớp
2			LỚP PHÓ	...
...

3. Lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lớp về việc bầu lại Ban cán sự lớp.

Căn cứ kết quả hoạt động và nguyện vọng cá nhân của Ban cán sự lớp, Cố vấn học tập tổ chức lấy ý kiến của tập thể Lớp về việc tổ chức bầu lại Ban cán sự lớp. Kết quả biểu quyết đề nghị bầu lại Ban cán sự lớp (*biểu quyết bằng hình thức giơ tay*), cụ thể như sau:

Tiêu chí	Số sinh viên tham gia biểu quyết	Tổng số sinh viên có mặt	Tỉ lệ
Tín nhiệm Ban cán sự lớp của nhiệm kỳ trước			
Bầu lại Ban cán sự lớp			

(Trường hợp tập thể lớp lựa chọn phương án “Tín nhiệm Ban cán sự lớp của nhiệm kỳ trước” đạt tỉ lệ từ 51% trở lên thì không tiến hành bầu lại Ban cán sự lớp, bỏ qua nội dung số 4 và 5 bên dưới đây)

4. Tiến hành bầu Ban cán sự.

4.1. Số lượng cần bầu Ban cán sự lớp.

Căn cứ theo yêu cầu quản lý lớp, Cố vấn học tập và tập thể lớp thống nhất số lượng, cơ cấu bầu Ban cán sự lớp như sau:

a) Số lượng bầu Lớp trưởng: 01 nhân sự

b) Số lượng bầu Lớp phó (nếu có): ... nhân sự.

4.2. Cố vấn học tập phổ biến nhiệm vụ, quyền lợi của sinh viên tham gia Ban cán sự lớp.

4.3. Tập thể lớp tiến hành công tác giới thiệu đề cử, tự ứng cử cho các chức danh của Ban cán sự lớp. Danh sách ứng cử viên được giới thiệu đề cử, tự ứng cử, cụ thể như sau:

a) Ứng cử viên để bầu Lớp trưởng

STT	MSSV	Họ và tên
1		
...		

b) Ứng cử viên để bầu Lớp phó

STT	MSSV	Họ và tên
1		
2		
...		

4.4. Bầu cử Ban cán sự lớp.

Việc tiến hành bầu cử các chức danh Ban cán sự lớp được thực hiện (thông qua bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết bằng hình thức giơ tay) với 03 nội dung: **Tín nhiệm; Không tín nhiệm hoặc có ý kiến khác.**

4.5. Kết quả bầu cử

a) Kết quả bầu cử chức danh Lớp trưởng.

STT	Họ tên Ứng cử viên	Tín nhiệm		Không tín nhiệm		Ý kiến khác	
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1							
...							

b) Kết quả bầu cử chức danh Lớp phó.

STT	Họ tên Ứng cử viên	Tín nhiệm		Không tín nhiệm		Ý kiến khác	
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1							
...							

4.6. Công bố kết quả bầu cử:

Căn cứ kết quả bầu cử, các sinh viên sau đã trúng cử vào Ban cán sự lớp, bao gồm:

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Giữ nhiệm vụ
1			
...			

5. Cố vấn học tập phát biểu giao nhiệm vụ.

.....

IV. KẾT LUẬN

Tập thể lớp đã thảo luận và biểu quyết kết quả nhân sự Ban cán sự lớp nhiệm kỳ năm học 20...-20..., cụ thể như sau:

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Giữ nhiệm vụ
1			
...			

Cuộc họp kết thúc lúc: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Biên bản gồm ... trang, được hoàn thành vào lúc ...giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm, đã được các thành viên tham gia cuộc họp lắng nghe, nhất trí.

Biên bản này lập thành 02 bản và được lưu: 01 bản tại hồ sơ lớp và 01 bản tại Khoa./.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ (Cố vấn học tập)

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN KẾT QUẢ CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ
KHOA/BỘ MÔN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

BIÊN BẢN MIỄN NHIỆM BAN CÁN SỰ LỚP

Lớp sinh viên:

Khoa:

Học kỳ:

Năm học:

I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM GIA

- Chủ trì (Cố vấn học tập):

- Thư ký (Chỉ định): Chức vụ:

- Số sinh viên tham gia: sinh viên/tổng số SV của lớp, đạt tỉ lệ: %

- Số sinh viên vắng mặt: sinh viên/tổng số SV của lớp, chiếm tỉ lệ: %

Trong đó: Vắng có phép: sinh viên; vắng không phép: sinh viên.

Danh sách sinh viên vắng được tổng hợp theo bảng sau:

TT	MSSV	Họ và tên	LÝ DO VẮNG (trường hợp vắng không phép thì không ghi nội dung)
1			
...			

III. NỘI DUNG

1. Đại diện Ban cán sự lớp báo cáo danh sách các thành viên Ban cán sự lớp.

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ
1			
...			

2. Đại diện Ban cán sự lớp báo cáo các trường hợp miễn nhiệm chức vụ.

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ	Trường hợp miễn nhiệm
1				Xin thôi nhiệm vụ / CVHT đề nghị miễn nhiệm do không hoàn thành nhiệm vụ/không được tín nhiệm...
...

3. Lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lớp về việc miễn nhiệm.

Căn cứ kết quả báo cáo các trường hợp xin thôi nhiệm vụ, đề nghị miễn nhiệm, Cố vấn học tập tổ chức lấy ý kiến của tập thể lớp về việc miễn nhiệm đối với các sinh viên đang tham gia Ban cán sự lớp.

Kết quả biểu quyết việc miễn nhiệm (*biểu quyết bằng hình thức giơ tay*), cụ thể:

STT	Họ tên sinh viên miễn nhiệm chức vụ	Đồng ý		Không đồng ý		Ý kiến khác	
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1							
...							

Kết quả miễn nhiệm Ban cán sự lớp:

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Miễn nhiệm chức vụ
1			
...			

IV. KẾT LUẬN

Tập thể lớp đã thảo luận và biểu quyết kết quả miễn nhiệm Ban cán sự lớp nhiệm kỳ năm học 20...- 20..., với kết quả cụ thể như sau:

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Miễn nhiệm chức vụ
1			
...			

Cuộc họp kết thúc lúc: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Biên bản gồm ... trang, được hoàn thành vào lúc ...giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm, đã được các thành viên tham gia cuộc họp lắng nghe, nhất trí.

Biên bản này lập thành 02 bản và được lưu: 01 bản tại hồ sơ lớp và 01 bản tại Khoa./.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ (Cố vấn học tập)

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN KẾT QUẢ CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ
KHOA/BỘ MÔN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

BIÊN BẢN BẦU KIẾN TOÀN BAN CÁN SỰ LỚP

Lớp sinh viên:

Khoa:

Học kỳ:

Năm học:

I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM GIA

- Chủ trì (Cố vấn học tập):

- Thư ký (Chỉ định): Chức vụ:

- Số sinh viên tham gia: sinh viên/tổng số SV của lớp, đạt tỉ lệ: %

- Số sinh viên vắng mặt: sinh viên/tổng số SV của lớp, chiếm tỉ lệ: %

Trong đó: Vắng có phép: sinh viên; vắng không phép: sinh viên.

Danh sách sinh viên vắng được tổng hợp theo bảng sau:

TT	MSSV	Họ và tên	LÝ DO VẮNG (trường hợp vắng không phép thì không ghi nội dung)
1			
...			

III. NỘI DUNG

1. Đại diện Ban cán sự lớp báo cáo danh sách các thành viên Ban cán sự lớp.

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ
1			
...			

2. Lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lớp về việc bầu kiến toàn Ban cán sự lớp.

Căn cứ theo yêu cầu quản lý lớp, Cố vấn học tập tổ chức lấy ý kiến của tập thể lớp về việc bầu kiến toàn Ban cán sự lớp. Kết quả biểu quyết đề nghị bầu kiến toàn Ban cán sự lớp (biểu quyết bằng hình thức giơ tay), cụ thể như sau:

Tiêu chí	Số sinh viên tham gia biểu quyết	Tổng số sinh viên có mặt	Tỉ lệ
Đồng ý bầu kiến toàn			

Tiêu chí	Số sinh viên tham gia biểu quyết	Tổng số sinh viên có mặt	Tỉ lệ
Không đồng ý bầu kiện toàn			

3. Tiến hành bầu kiện toàn Ban cán sự.

3.1. Số lượng cần bầu kiện toàn Ban cán sự lớp.

Căn cứ theo yêu cầu quản lý lớp, Cố vấn học tập và tập thể lớp thống nhất số lượng, cơ cấu bầu kiện toàn Ban cán sự lớp như sau:

a) Số lượng bầu kiện toàn Lớp trưởng (nếu có): ... nhân sự

b) Số lượng bầu kiện toàn Lớp phó (nếu có): ... nhân sự.

3.2. Cố vấn học tập phổ biến nhiệm vụ, quyền lợi của sinh viên tham gia Ban cán sự lớp.

3.3. Tập thể lớp tiến hành công tác giới thiệu đề cử, tự ứng cử cho các chức danh bầu kiện toàn của Ban cán sự lớp. Danh sách ứng cử viên được giới thiệu đề cử, tự ứng cử, cụ thể như sau:

a) Ứng cử viên để bầu kiện toàn Lớp trưởng

STT	MSSV	Họ và tên
1		
...		

b) Ứng cử viên để bầu kiện toàn Lớp phó

STT	MSSV	Họ và tên
1		
...		

3.4. Bầu cử kiện toàn Ban cán sự lớp.

Việc tiến hành bầu cử kiện toàn các chức danh Ban cán sự lớp được thực hiện (thông qua bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết bằng hình thức giơ tay) với 03 nội dung: **Tín nhiệm; Không tín nhiệm hoặc có ý kiến khác.**

3.5. Kết quả bầu cử

a) Kết quả bầu cử chức danh Lớp trưởng.

STT	Họ tên Ứng cử viên	Tín nhiệm		Không tín nhiệm		Ý kiến khác	
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1							
...							

b) Kết quả bầu cử chức danh Lớp phó.

STT	Họ tên Ứng cử viên	Tín nhiệm		Không tín nhiệm		Ý kiến khác	
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1							
...							

3.6. Công bố kết quả bầu cử:

Căn cứ kết quả bầu cử, các sinh viên sau đã trúng cử vào Ban cán sự lớp, bao gồm:

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Giữ nhiệm vụ
1			
...			

4. Cố vấn học tập phát biểu giao nhiệm vụ.

IV. KẾT LUẬN

Tập thể lớp đã thảo luận và biểu quyết kết quả bầu kiện toàn Ban cán sự lớp nhiệm kỳ năm học 20...-20..., với kết quả cụ thể như sau:

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Giữ chức vụ
1			
...			

Cuộc họp kết thúc lúc: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Biên bản gồm ... trang, được hoàn thành vào lúc ...giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm, đã được các thành viên tham gia cuộc họp lắng nghe, nhất trí.

Biên bản này lập thành 02 bản và được lưu: 01 bản tại hồ sơ lớp và 01 bản tại Khoa./.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ (Cố vấn học tập)

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN KẾT QUẢ CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ
KHOA/BỘ MÔN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

BIÊN BẢN MIỄN NHIỆM & BẦU KIẾN TOÀN BAN CÁN SỰ LỚP

Lớp sinh viên:

Khoa:

Học kỳ:

Năm học:

I. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

2. Địa điểm:

II. THÀNH PHẦN THAM GIA

- Chủ trì (Cố vấn học tập):

- Thư ký (Chỉ định): Chức vụ:

- Số sinh viên tham gia: sinh viên/tổng số SV của lớp, đạt tỉ lệ: %

- Số sinh viên vắng mặt: sinh viên/tổng số SV của lớp, chiếm tỉ lệ: %

Trong đó: Vắng có phép: sinh viên; vắng không phép: sinh viên.

Danh sách sinh viên vắng được tổng hợp theo bảng sau:

TT	MSSV	Họ và tên	LÝ DO VẮNG (trường hợp vắng không phép thì không ghi nội dung)
1			
...			

III. NỘI DUNG

1. Đại diện Ban cán sự lớp báo cáo danh sách các thành viên Ban cán sự lớp.

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ
1			
...			

2. Đại diện Ban cán sự lớp báo cáo các trường hợp miễn nhiệm chức vụ.

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ	Trường hợp miễn nhiệm
1				Xin thôi nhiệm vụ / CVHT đề nghị miễn nhiệm do không hoàn thành nhiệm vụ

TT	MSSV	Họ và tên	Chức vụ	Trường hợp miễn nhiệm
...

3. Lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lớp về việc miễn nhiệm.

Căn cứ kết quả báo cáo các trường hợp xin thôi nhiệm vụ, đề nghị miễn nhiệm, Cố vấn học tập tổ chức lấy ý kiến của tập thể lớp về việc miễn nhiệm đối với các sinh viên đang tham gia Ban cán sự lớp. Kết quả biểu quyết việc miễn nhiệm (*biểu quyết bằng hình thức giơ tay*), cụ thể như sau:

STT	Họ tên sinh viên miễn nhiệm chức vụ	Đồng ý		Không đồng ý		Ý kiến khác	
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1							
...							

Kết quả miễn nhiệm Ban cán sự lớp:

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Miễn nhiệm chức vụ
1			
...			

4. Lấy ý kiến biểu quyết của tập thể lớp về việc bầu kiện toàn Ban cán sự lớp.

Căn cứ kết quả miễn nhiệm, Cố vấn học tập tổ chức lấy ý kiến của tập thể lớp về việc bầu kiện toàn Ban cán sự lớp. Kết quả biểu quyết đề nghị bầu kiện toàn Ban cán sự lớp (*biểu quyết bằng hình thức giơ tay*), cụ thể như sau:

Tiêu chí	Số sinh viên tham gia biểu quyết	Tổng số sinh viên có mặt	Tỉ lệ
Đồng ý bầu kiện toàn			
Không đồng ý bầu kiện toàn			

5. Tiến hành bầu kiện toàn Ban cán sự.

5.1. Số lượng cần bầu kiện toàn Ban cán sự lớp.

Căn cứ theo yêu cầu quản lý lớp, Cố vấn học tập và tập thể lớp thống nhất số lượng, cơ cấu bầu kiện toàn Ban cán sự lớp như sau:

a) Số lượng bầu kiện toàn Lớp trưởng (nếu có): ... nhân sự

b) Số lượng bầu kiện toàn Lớp phó (nếu có): ... nhân sự.

5.2. Cố vấn học tập phổ biến nhiệm vụ, quyền lợi của sinh viên tham gia Ban cán sự lớp.

5.3. Tập thể lớp tiến hành công tác giới thiệu đề cử, tự ứng cử cho các chức danh bầu kiện toàn của Ban cán sự lớp. Danh sách ứng cử viên được giới thiệu đề cử, tự ứng cử, cụ thể như sau:

a) *Ứng cử viên để bầu kiện toàn Lớp trưởng*

STT	MSSV	Họ và tên
1		
...		

b) *Ứng cử viên để bầu kiện toàn Lớp phó*

STT	MSSV	Họ và tên
1		
...		

5.4. Bầu cử kiện toàn Ban cán sự lớp.

Việc tiến hành bầu cử kiện toàn các chức danh Ban cán sự lớp được thực hiện (*thông qua bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết bằng hình thức giơ tay*) với 03 nội dung: **Tín nhiệm; Không tín nhiệm hoặc có ý kiến khác.**

5.5. Kết quả bầu cử

a) *Kết quả bầu cử chức danh Lớp trưởng.*

STT	Họ tên Ứng cử viên	Tín nhiệm		Không tín nhiệm		Ý kiến khác	
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1							
...							

b) *Kết quả bầu cử chức danh Lớp phó.*

STT	Họ tên Ứng cử viên	Tín nhiệm		Không tín nhiệm		Ý kiến khác	
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1							
...							

5.6. Công bố kết quả bầu cử:

Căn cứ kết quả bầu cử, các sinh viên sau đã trúng cử vào Ban cán sự lớp, bao gồm:

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Giữ nhiệm vụ
1			
...			

6. Cố vấn học tập phát biểu giao nhiệm vụ.

.....

IV. KẾT LUẬN

Tập thể lớp đã thảo luận và biểu quyết kết quả miễn nhiệm và bầu kiện toàn Ban cán sự lớp nhiệm kỳ năm học 20...-20..., với kết quả cụ thể như sau:

a) Kết quả miễn nhiệm Ban cán sự lớp

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Miễn nhiệm chức vụ
1			
...			

b) Kết quả bầu kiện toàn Ban cán sự lớp

STT	Mã số sinh viên	Họ và tên	Giữ chức vụ
1			
...			

Cuộc họp kết thúc lúc: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Biên bản gồm ... trang, được hoàn thành vào lúc ...giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm, đã được các thành viên tham gia cuộc họp lắng nghe, nhất trí.

Biên bản này lập thành 02 bản và được lưu: 01 bản tại hồ sơ lớp và 01 bản tại Khoa./.

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ (Cố vấn học tập)

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN KẾT QUẢ CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ
KHOA/BỘ MÔN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BAN CÁN SỰ LỚP NĂM HỌC

STT	LỚP SINH VIÊN	MSSV	HỌ VÀ TÊN	NHIỆM VỤ	ĐIỆN THOẠI (nếu có)	EMAIL (nếu có)
1			Lê Văn A	Lớp trưởng		
2			Nguyễn Văn B	Lớp phó		
3			Trương Thị C	Lớp trưởng		
4				Lớp phó		
5				Lớp trưởng		
6				Lớp phó		
...

NGƯỜI LẬP BẢNG

XÁC NHẬN CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA