

Số: 104/QĐ-ĐHKT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Luật

HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Luật thuộc Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;

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 trong Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của 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;

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 Trường Đại học Kinh tế - Luật**”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 662/QĐ-ĐHKT ngày 28/8/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về quy chế công tác sinh viên Trường. Các quyết định trước đây trái với quyết định này đều không còn hiệu lực.

Điều 3. Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các đơn vị thuộc Trường, cán bộ, viên chức và sinh viên Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này đ/c

Nơi nhận:

- ĐHQG-HCM (Ban CTSV);
- Như Điều 3;
- Lưu VT, CTSV.



QUY CHÉ

Công tác sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Luật

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DHKTL ngày tháng năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Ban hành Quy chế công tác sinh viên nhằm quản lý thống nhất các hoạt động học tập, sinh hoạt và rèn luyện của sinh viên tại Trường Đại học Kinh tế - Luật, Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Sinh viên (SV) hệ đại học chính quy đang theo học tại Trường Đại học Kinh tế - Luật.

CHƯƠNG II NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 3. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính:

- Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM và của Trường; Phối hợp với các phòng, khoa liên quan sắp xếp bố trí vào các lớp sinh viên, vào ở nội trú; Giới thiệu Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khóa học;
- Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến SV;
- Tổ chức làm thẻ sinh viên và tích hợp các thẻ dịch vụ cho SV;
- Tổ chức lễ khai giảng, lễ tốt nghiệp cho SV;
- Giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến SV.

2. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập và rèn luyện của SV:

- Tổ chức đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của SV: Kiểm tra và giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với SV; Phân loại, xếp loại SV cuối mỗi năm học; Đánh giá kết quả rèn luyện SV thông qua điểm rèn luyện theo từng học kỳ, năm học, khóa học;

- b) Công tác khen thưởng và kỷ luật: Phát động, tổ chức các phong trào thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân SV đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; Xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm quy chế, nội quy theo quy định.

- c) Tổ chức cho SV tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, các cuộc thi học thuật: Thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

- d) Tổ chức đối thoại định kỳ giữa lãnh đạo Trường với SV.

3. Tổ chức thực hiện công tác quản lý SV nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ GD&ĐT và ĐHQG-HCM.

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 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 và các tệ nạn xã hội trong sinh viên;

b) Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương tại địa bàn nơi Trường đóng và khu vực có SV ngoại trú, xây dựng và thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn cho SV, giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến SV;

c) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của SV. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của SV để có sự định hướng, giáo dục, phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo SV 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.

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 đối với SV về học bỗng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, chương trình tín dụng và các chế độ khác có liên quan đến SV theo quy định.

6. Công tác y tế trường học:

a) Tổ chức khám sức khỏe cho SV khi vào nhập học và định kỳ cho SV trong thời gian học tập theo quy định;

b) Tổ chức cho SV thực hiện Luật bảo hiểm y tế;

c) Chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho SV và xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập;

d) Tổ chức thực hiện vệ sinh môi trường học tập, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, nước uống cho SV.

7. Công tác cựu sinh viên: Xây dựng và phát triển hoạt động cựu sinh viên, khai thác hiệu quả nguồn lực cựu sinh viên đóng góp vào sự phát triển của Trường.

Điều 4. Công tác giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống và tuyên truyền phổ biến pháp luật:

a) Tổ chức triển khai các đợt sinh hoạt chính trị gắn với các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước cho SV theo chỉ đạo của Đảng uỷ - Ban Giám hiệu Trường;

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

c) Giáo dục, tuyên truyền cho SV 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;

d) 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 SV đối với tập thể và cộng đồng;

e) Tuyên truyền, phổ biến kiến thức, nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và các hoạt động khác có liên quan đến SV, hướng dẫn SV chấp hành pháp luật, nội quy và quy định của Trường;

f) Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của SV nhằm tạo môi trường để SV rèn luyện phẩm chất, tham gia tổ chức Đảng;

g) Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên” vào đầu khóa, đầu năm và cuối khóa.

2. Giáo dục kỹ năng, thể chất, thẩm mỹ:

a) Tổ chức giáo dục kỹ năng SV gồm: kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm; b) Tạo điều kiện cơ sở vật chất và tổ chức cho SV tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, công tác xã hội và các hoạt động ngoài giờ lên lớp khác;

c) Giáo dục, hướng dẫn SV về kiến thức, kỹ thuật, phương pháp luyện tập để SV nâng cao thể chất, hình thành năng lực thẩm mỹ đúng đắn, năng lực sáng tạo nghệ thuật;

d) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho SV 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.

Điều 5. Công tác tư vấn, hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Công tác tư vấn học tập, hướng nghiệp, việc làm:

a) Tư vấn, hỗ trợ SV trong việc xây dựng và kiểm soát 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 SV tiếp cận các nguồn lực về học thuật, tài chính, kỹ thuật nhằm nâng cao khả năng học tập hiệu quả, đạt mục tiêu chuẩn đầu ra của Trường;

b) Tổ chức các hoạt động tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp, tư vấn hỗ trợ nghề nghiệp, kỹ năng, thực tập, việc làm cho SV theo quy định;

c) Chủ động quan hệ hợp tác với các cơ quan, doanh nghiệp để nắm bắt nhu cầu tuyển dụng, việc làm, theo dõi tình hình SV có việc làm sau khi tốt nghiệp.

2. Hỗ trợ tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe, tài chính và hỗ trợ đặc biệt:

a) Tư vấn, hỗ trợ SV khi gặp phải các vấn đề về tâm lý – xã hội;

b) Phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn pháp lý, tâm lý và 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;

c) Tạo điều kiện giúp đỡ SV khuyết tật, SV diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn trong học tập và sinh hoạt.

CHƯƠNG III

HỆ THỐNG TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Điều 6. Hệ thống tổ chức quản lý và phân cấp trách nhiệm trong công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý CTSV được quy định gồm: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo - công tác sinh viên), các đơn vị phụ trách CTSV, khoa, cô vấn học tập và lớp sinh viên.

1. Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách CTSV) là người chịu trách nhiệm chính chỉ đạo CTSV toàn Trường; bố trí nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của CTSV.

2. Phòng CTSV là đơn vị tham mưu cho Ban Giám hiệu tổ chức triển khai CTSV cho toàn Trường, tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình học tập và rèn luyện của SV tại Trường.

3. Các phòng, trung tâm, bộ môn, các tổ chức đoàn thể có liên quan là đơn vị phối hợp, hỗ trợ thực hiện các chức năng CTSV theo quy định.

4. Khoa là đơn vị trực tiếp quản lý toàn diện SV và triển khai thực hiện các hoạt động rèn luyện SV thông qua hệ thống cố vấn học tập, chi đoàn, chi hội và lớp sinh viên:

a) Trưởng khoa chịu trách nhiệm chính hoặc ủy quyền cho phó trưởng khoa phụ trách trực tiếp CTSV. Khoa cử thư ký khoa giúp việc cho ban chủ nhiệm khoa tổ chức thực hiện CTSV trong toàn khoa;

b) Khoa quản lý các lớp sinh viên theo khóa, ngành để triển khai các hoạt động học tập, rèn luyện. Mỗi lớp sinh viên do một cố vấn học tập phụ trách và ban cán sự lớp điều hành hoạt động của lớp.

Điều 7. Trách nhiệm Phòng Công tác sinh viên

1. Giáo dục chính trị - tư tưởng, đạo đức lối sống và tổ chức các hoạt động rèn luyện cho SV. Có biện pháp triển khai các đợt sinh hoạt chính trị tuyên truyền và thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của Trường cho SV, thường xuyên quan tâm việc hiểu rõ tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của SV.

2. Quản lý hành chính hồ sơ của SV và cấp thẻ sinh viên. Cập nhật và quản lý dữ liệu SV, đáp ứng yêu cầu tra cứu, xác minh của các khoa, đơn vị chức năng liên quan.

3. Ra quyết định thành lập lớp sinh viên và ban cán sự lớp lâm thời trên đề xuất của Khoa.

4. Tổ chức thực hiện công tác đánh giá rèn luyện SV theo học kỳ, năm học và khóa học.

5. Thực hiện các thủ tục hành chính, xác nhận SV để tạm trú, tạm vắng, làm thủ tục tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, hỗ trợ mua vé tàu ưu đãi.

6. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường tổ chức các hoạt động rèn luyện SV, công tác xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

7. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên” vào đầu khóa, đầu mỗi năm học, cuối khóa: cập nhật, phổ biến tình hình trong nước và quốc tế, các chính sách và chế độ của Nhà nước đối với SV, các kiến thức pháp luật thông thường, tư vấn nghề nghiệp, giới thiệu việc làm.

8. Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường triển khai quy định ngày công tác xã hội của Trường.

9. Tổ chức xét miễn giảm học phí, tạm hoãn đóng học phí cho SV, cấp học bổng tài trợ và thực hiện các thủ tục hành chính cho SV nhận trợ cấp ưu đãi, trợ cấp xã hội, chương trình tín dụng học tập. Quản lý dữ liệu SV diện chính sách ưu đãi, SV dân tộc, tôn giáo trong toàn Trường.

10. Phối hợp các khoa, phòng ban liên quan tuyển chọn, tập huấn và tổ chức cho SV tham gia các cuộc thi học thuật, sân chơi phong trào văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao.

11. Phối hợp với các đơn vị, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên theo dõi và chịu trách nhiệm đề xuất công tác thi đua – khen thưởng, kỷ luật SV.

12. Kiểm tra việc chấp hành quy chế sinh viên nội trú, ngoại trú, kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm.
13. Chịu trách nhiệm tổ chức xét và quản lý SV nhận học bổng theo quy định.
14. Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ về SV cho cấp trên.
15. Được lãnh đạo Trường phân công làm việc với phụ huynh và các cơ quan chức năng bên ngoài Trường giải quyết các vụ việc có liên quan đến SV.
16. Tư vấn việc tham gia của SV mang tính chất đại diện cho Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.
17. Phối hợp với Phòng Quan hệ đối ngoại tổ chức, tuyển chọn, ra quyết định cử SV tham gia các hoạt động trao đổi, giao lưu tại nước ngoài. Hỗ trợ SV quốc tế học tại Trường các vấn đề có liên quan.
18. Tổ chức các hoạt động dịch vụ hỗ trợ SV và cựu sinh viên, phối hợp với các đơn vị thực hiện tư vấn, chăm sóc sức khỏe SV và xử lý các trường hợp SV không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập.

19. Xây dựng chương trình giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng mềm cần thiết với SV, tổ chức triển khai và quản lý lớp một cách hiệu quả đến SV. Thiết kế, tổ chức các lớp huấn luyện kỹ năng theo nhu cầu của các khoa, Đoàn thanh niên - Hội Sinh viên.

20. Đầu mối phụ trách hoạt động của Ban Liên lạc cựu sinh viên Trường. Thường trực giữ liên lạc và tạo mối quan hệ với cựu sinh viên, thường xuyên cập nhật các thông tin về cựu sinh viên theo từng năm học để tạo dữ liệu giới thiệu cho các tổ chức cá nhân có nhu cầu sử dụng lao động và tổ chức các chương trình hoạt động cho cựu sinh viên.

Điều 8. Trách nhiệm Phòng Đào tạo

1. Tổ chức tiếp nhận SV trúng tuyển vào Trường, cập nhật dữ liệu sinh viên đầu khóa học.
2. Thực hiện các quyết định xử lý học vụ của Trường có liên quan đến sinh viên, các công tác thống kê, báo cáo về SV trong phạm vi của lĩnh vực được Trường phân công phụ trách.
3. Giải quyết các thủ tục hành chính cho SV tốt nghiệp, SV chuyển trường và các loại giấy tờ liên quan đến học vụ cho SV.
4. Phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính trong thực hiện việc thu học phí và xử lý những SV không đóng học phí đầy đủ theo quy định.
5. Phối hợp Phòng CTSV, các khoa tổ chức Lễ khai giảng, tốt nghiệp cho SV.
6. Giải quyết những khiếu nại liên quan đến học vụ của SV.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức – Hành chính

1. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho SV: sao y các văn bằng, chứng chỉ của Trường.
2. Tổ chức Bộ phận y tế thực hiện công tác y tế trường học theo quy định. Tổ chức cho SV thực hiện Luật bảo hiểm y tế.
3. Tổ chức khám sức khoẻ cho SV khi vào nhập học; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh, khám sức khoẻ định kỳ và giải quyết các trường hợp sơ cấp cứu ban đầu cho SV trong thời gian học tập tại trường.
4. Tổ chức thực hiện vệ sinh học đường và vệ sinh môi trường, kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm căn tin SV, các điểm cấp nước uống công cộng.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Quan hệ đối ngoại

1. Tổ chức và phối hợp với Phòng CTSV, các khoa trong việc thực hiện các chương trình giao lưu văn hóa, trao đổi SV quốc tế.
2. Quản lý hoạt động SV quốc tế và lưu học sinh tại Trường.
3. Phối hợp Phòng CTSV, Trung tâm Đào tạo quốc tế tư vấn, hỗ trợ SV các thông tin học bổng du học, trao đổi SV và các chương trình học kỳ hè ở nước ngoài.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

1. Phối hợp với các khoa định kỳ tổ chức thu thập ý kiến SV nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ của Trường.
2. Phối hợp với Phòng CTSV trong việc đánh giá CTSV Trường định kỳ.
3. Phối hợp trong công tác cựu sinh viên để có thêm nguồn thông tin cần thiết nhằm đánh giá sản phẩm đào tạo của Trường.

Điều 12. Trách nhiệm của Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp

1. Xây dựng mối quan hệ hợp tác với các doanh nghiệp, các tổ chức và cá nhân cho các hoạt động hỗ trợ SV.
2. Tổ chức các sự kiện liên quan đến doanh nghiệp cho SV: ngày hội thực tập – việc làm, các cuộc thi nghề nghiệp, các chương trình giao lưu, hội thảo.
3. Tổ chức các hoạt động tư vấn việc làm, các chuyên đề trang bị kỹ năng nghề nghiệp, giới thiệu cơ hội thực tập/việc làm, tình hình thị trường lao động cho SV.
4. Vận động và tiếp nhận các nguồn tài trợ cho các Quỹ học bổng, các sự kiện, các hoạt động của SV từ doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân hợp tác với Trường. Xây dựng các hoạt động vận động gây quỹ trong SV.
5. Phối hợp với các đơn vị trong Trường khảo sát về tình hình việc làm của SV sau tốt nghiệp, ý kiến khảo sát nhà tuyển dụng theo định kỳ, theo dõi và phản hồi thông tin từ các đơn vị sử dụng lao động.
6. Phối hợp với Phòng CTSV triển khai và tổng hợp hồ sơ học bổng SV của doanh nghiệp, xây dựng và tổ chức các hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp cho SV.
7. Tìm kiếm và hỗ trợ những SV xuất sắc, thiết kế chương trình xây dựng đội ngũ SV tài năng khẳng định thương hiệu Trường trong xã hội. Phối hợp với các doanh nghiệp tổ chức các chương trình ưu đãi SV.
8. Thiết lập hệ thống thông tin về việc làm, thực tập thông qua cổng thông tin giữa Trường với đơn vị sử dụng lao động.

Điều 13. Trách nhiệm của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam Trường

1. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho SV.
2. Phối hợp với các đơn vị trong công tác tổ chức các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể thao cho SV Trường.
3. Tổ chức phân loại đoàn viên, hội viên gắn với việc đánh giá điểm rèn luyện SV.
4. Tổ chức đối thoại định kỳ giữa lãnh đạo Trường với SV.
5. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong SV, tạo điều kiện thuận lợi cho SV tham gia các hoạt động do Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường tổ chức.

Điều 14. Trách nhiệm của các khoa đào tạo

1. Tổ chức hệ thống quản lý CTSV gồm: Ban Chủ nhiệm khoa – Thư ký khoa – Cố vấn học tập - Ban cán sự lớp - Lớp sinh viên.
2. Tổ chức thực hiện các công tác: sinh hoạt lớp định kỳ, đánh giá kết quả rèn luyện SV định kỳ, tham gia xét chọn SV nhận học bổng tài trợ, liên lạc với SV và cựu sinh viên.
3. Chỉ uỷ - Ban Chủ nhiệm khoa chỉ đạo Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên khoa tổ chức các hoạt động học tập rèn luyện của SV trong khoa: nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ học thuật, văn nghệ, thể thao, hoạt động cựu sinh viên.
4. Quản lý các hoạt động công tác xã hội, sinh hoạt ngoại khoá và Tuần SHCD-SV. Phối hợp và hỗ trợ Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên tổ chức các hoạt động phong trào SV và gửi kết quả đánh giá rèn luyện SV, đánh giá CTSV cho Phòng CTSV.
5. Đề xuất với Trường các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của SV.
6. Phối hợp với các đơn vị liên quan lấy ý kiến SV hàng năm về công tác giảng dạy, thực tập, sinh hoạt, rèn luyện, việc làm sau tốt nghiệp.
7. Định kỳ tổ chức họp cố vấn học tập của khoa ít nhất 1 lần/học kỳ để tổng hợp tình hình SV trong khoa.
8. Tiếp nhận trực tiếp, xem xét, có ý kiến tư vấn và chuyển đến các đơn vị liên quan giải quyết các khiếu nại, phản hồi của SV về học tập, sinh hoạt và hoạt động đào tạo của Trường.
9. Thực hiện công tác cựu sinh viên gắn với hoạt động của khoa, của Trường.
10. Phối hợp với Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp thiết lập và duy trì mối quan hệ với doanh nghiệp trong các hoạt động học thuật, thực tập, việc làm cho SV khoa.
11. Thư ký khoa có trách nhiệm làm đầu mối phối hợp công việc với các đơn vị có liên quan trong CTSV.

Điều 15. Tổ chức lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa và ngành đào tạo. Lớp sinh viên được ổn định trong suốt các năm học để triển khai các hoạt động có liên quan đến công tác học tập, rèn luyện SV.
2. Mỗi lớp sinh viên có một cố vấn học tập phụ trách và có ban cán sự lớp để tự quản và tổ chức điều hành mọi hoạt động của lớp. Tùy theo tình hình lớp, lớp có thể chia thành tổ để quản lý SV.
3. Ngoài tổ chức lớp sinh viên theo học chế tín chỉ, Trường còn tổ chức lớp môn học cho SV. Lớp môn học là lớp được tổ chức cho từng môn học do một giảng viên phụ trách, SV có thời khóa biểu được quy định trong quy chế học vụ. Các SV thuộc lớp môn học cử ra thành viên đại diện để thực hiện nhiệm vụ do giảng viên giao cho và các hoạt động tự quản khác trong giờ học.

Điều 16. Trách nhiệm của cố vấn học tập

Cố vấn học tập thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quy định về công tác cố vấn học tập của Trường:

1. Cố vấn học tập có nhiệm vụ hỗ trợ quản lý, hướng dẫn, tư vấn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên, cố vấn cho một lớp sinh viên về chương trình, kế

hoạch học tập, đăng ký môn học, lựa chọn ngành nghề. Khối lượng công tác được quy đổi theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

2. Động viên SV của lớp tích cực tham gia các phong trào, các hoạt động ngoại khóa do các đơn vị có liên quan tổ chức.

3. Theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của SV lớp được phụ trách. Nhận xét và cho điểm rèn luyện của SV theo biên bản báo cáo của ban cán sự lớp và chi đoàn, chi hội.

4. Cố vấn học tập lớp của những lớp có SV được khen thưởng hoặc kỷ luật, được tham gia góp ý, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật tại các hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV nhưng không tham gia biểu quyết.

5. Tham gia sinh hoạt cố vấn học tập định kỳ của khoa và báo cáo với lãnh đạo khoa về tình hình CTSV lớp.

6. Tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ theo quy định của Trường về công tác cố vấn học tập để nắm tình hình SV lớp, đồng thời phổ biến và thông tin cho SV về hoạt động của khoa và Trường.

Điều 17. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên

1. Ban Cán sự lớp do Trưởng khoa công nhận từ biên bản họp của tập thể SV trong lớp và ý kiến của cố vấn học tập. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp theo năm học, căn cứ theo quyết định bổ nhiệm của Phòng CTSV.

2. Thành phần Ban Cán sự lớp gồm: 1 lớp trưởng, 1 đến 2 lớp phó (trường hợp đặc biệt có thể nhiều hơn do lớp giới thiệu).

3. Ban Cán sự lớp phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với chi đoàn, chi hội trong các hoạt động phong trào của lớp. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của Trường.

4. Ban Cán sự lớp có nhiệm vụ: vận động SV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện, xây dựng nề nếp tự quản trong lớp, động viên giúp đỡ những SV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện, thay mặt cho SV lớp liên hệ với cố vấn học tập và các giảng viên bộ môn, đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách CTSV và Ban Giám hiệu Trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của SV trong lớp.

5. Sau khi thông qua cố vấn học tập, ban bán sự lớp báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo định kỳ và những việc đột xuất của lớp với khoa.

6. Ban Cán sự lớp phối hợp với ban chấp hành chi đoàn, chi hội tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chương trình CTXH của SV lớp tích lũy theo quy định. Lập sổ liên lạc SV của lớp (email, địa chỉ, điện thoại nơi ở) để theo dõi, cập nhật thông tin và liên lạc khi cần thiết.

CHƯƠNG IV

QUYỀN LỢI VÀ NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 18. Quyền lợi của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành đã trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy chế của ĐHQG-HCM.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Trường, được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến SV.

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

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

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, các hội thi học thuật, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

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

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

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS HCM, Hội Sinh viên VN; Tham gia các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài Trường theo quy định của pháp luật, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường;

f) Sử dụng các dịch vụ xã hội hiện có của Trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ SV có hoàn cảnh đặc biệt, ...);

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, tự chủ trong quyết định chọn tiến độ học tập, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục & Đào tạo và ĐHQG-HCM, được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

h) Gia hạn nộp học phí, vay vốn ngân hàng chính sách địa phương nếu SV có hoàn cảnh khó khăn không đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của Nhà nước, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập và trợ cấp xã hội, 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 hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Trường các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Trường. Đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của SV.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của ĐHQG-HCM. Việc ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định tại quy chế CTSV nội trú của Bộ Giáo dục & Đào tạo, ĐHQG-HCM và quy định của Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM.

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

8. Được phép đăng ký để Trường xem xét khen thưởng cấp Trường, đề xuất khen thưởng cấp ĐHQG-HCM và cấp cao hơn theo quy định.

9. Các quyền lợi khác của SV theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 19. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ Trường.
2. Thực hiện nhiệm vụ học tập, công tác rèn luyện SV theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo ở lớp, khoa, Trường. Chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.
3. Tôn trọng cán bộ, 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. Thực hiện đầy đủ các quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa, cuối khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Trường.
5. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.
6. Thực hiện đúng quy định về hoạt động công tác xã hội của Trường và tích cực tham gia các hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội.
7. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của SV, cán bộ, viên chức, nhân viên Trường. Kịp thời báo cáo với khoa, phòng, ban chức năng, Hiệu trưởng 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 SV, cán bộ, giảng viên trong Trường.
8. 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. Giữ gìn và bảo vệ tài sản, an ninh trật tự của Trường, hành động góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.
9. Tham gia đầy đủ Tuần SHCD-SV đầu khóa, đầu năm, cuối khóa. Tham gia các hoạt động khảo sát lấy ý kiến người học liên quan đến CTSV, khai báo thông tin SV theo yêu cầu của Trường, kịp thời thông báo cho khoa, Trường nếu có sự thay đổi thông tin cá nhân.
10. Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm của SV nội trú về nội quy, quy định trong ký túc xá, các trách nhiệm của SV ngoại trú tại địa phương cư trú, thực hiện đăng ký tạm trú, tạm vắng đối với SV hộ khẩu ngoài TP.HCM và báo cáo kịp thời địa chỉ tạm trú mới khi có thay đổi cho lớp trưởng của lớp sinh viên.
11. 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 do Nhà nước hoặc các tổ chức tài trợ quy định.
12. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự: đăng ký tạm hoãn nghĩa vụ quân sự tại địa phương trong thời gian học tập ở Trường; chấp hành lệnh điều động tham dự huấn luyện sĩ quan dự bị trong quá trình học tập ở Trường hoặc phục vụ các lực lượng vũ trang sau khi tốt nghiệp.

Điều 20. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên Trường và SV khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử theo quy định của Trường.
3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học, say rượu, bia khi đến lớp.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Trường hoặc nơi công cộng, xâm phạm an ninh mạng của Trường.

5. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước. Tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

6. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật, tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

7. 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.

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

Điều 21. Quy định về việc sử dụng tài liệu tại Trường

1. Tài liệu được đề cập trong quy định này là sách, giáo trình, bài giảng và tài liệu khác được biên soạn và xuất bản dưới danh nghĩa của Trường và các tài liệu, giáo trình, bài giảng xuất bản, phát hành ngoài Trường.

2. Sinh viên chỉ được sao chép tài liệu phục vụ công tác học tập của mình trong các trường hợp sau đây:

a) Sao chép một phần nội dung trong tài liệu, sách, giáo trình, bài giảng với số lượng không quá 20 trang;

b) Sao chép toàn bộ tài liệu, sách, giáo trình, bài giảng với sự cho phép (bằng văn bản) của tác giả và chủ sở hữu quyền tác giả;

c) Các trường hợp sao chép sách, giáo trình, tài liệu không thuộc điểm a, điểm b khoản 2 của điều 21 này được xem là vi phạm và sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

QUY ĐỊNH VỀ TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN - SINH VIÊN

Điều 22. Công tác “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên”

1. Mục đích việc tổ chức Tuần SHCD-SV nhằm:

a) Nâng cao nhận thức của SV về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; giúp cho SV nắm được tình hình kinh tế, chính trị, xã hội trong nước, khu vực và quốc tế;

b) Giúp SV hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của công dân –sinh viên thông qua việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật, các quy chế, quy định về đào tạo, về CTSV của Trường, phương hướng nhiệm vụ của năm học, nhiệm vụ của người học nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội;

c) Việc tổ chức Tuần SHCD-SV đầu năm, đầu khóa, cuối khóa phải được tiến hành nghiêm túc, đạt hiệu quả giáo dục cao, có thảo luận, đối thoại, viết thu hoạch và đánh giá kết quả cuối đợt học tập.

2. Nội dung của Tuần SHCD-SV:
 - a) Theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và ĐHQG-HCM;
 - b) Tùy vào mỗi năm học, Trường sẽ lựa chọn nội dung phù hợp để đưa vào Tuần SHCD-SV.
 3. Phân loại Tuần SHCD-SV:
 - a) Tuần SHCD-SV đầu khóa cho SV năm nhất;
 - b) Tuần SHCD-SV đầu năm cho SV năm hai và năm ba;
 - c) Tuần SHCD-SV cuối khóa cho SV năm cuối.
 4. Tổ chức Tuần SHCD-SV:
 - a) Phòng CTSV căn cứ theo hướng dẫn tổ chức Tuần SHCD-SV của ĐHQG-HCM, của Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành sắp xếp lớp học, mời báo cáo viên, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo yêu cầu;
 - b) Ban tổ chức lớp học tổ chức điểm danh tại buổi học
 - Đối với SV năm nhất: nếu SV vắng mặt quá 2 buổi học sẽ không được làm bài thu hoạch;
 - Đối với SV năm hai, năm ba, năm tư: không được vắng, nếu vắng sẽ không được làm bài thu hoạch.
 - c) Ban tổ chức lớp học tổ chức thi, phân công cán bộ coi thi, chấm thi theo quy định, đảm bảo tính nghiêm túc của kỳ thi;
 - d) Ban tổ chức lớp triển khai lấy ý kiến SV qua phiếu khảo sát mẫu và tổng hợp báo cáo rút kinh nghiệm cho năm sau;
 - e) Các SV không đạt yêu cầu sẽ tham gia học lại. Sinh viên không hoàn thành Tuần SHCD-SV sẽ bị trừ điểm theo quy định của Điều 22 và đóng lệ phí theo quy định của Trường. Sinh viên học vượt chỉ cần hoàn thành Tuần SHCD-SV tương ứng với số năm học.
 5. Đây là chương trình mang tính bắt buộc, các SV không tham gia sẽ bị xử lý kỷ luật. Kết quả hoàn thành Tuần SHCD-SV là một trong các tiêu chí để đánh giá kết quả rèn luyện và xét danh hiệu thi đua cho SV trong từng năm học.
- Điều 23. Các hình thức xử lý SV vi phạm “Tuần SHCD-SV”**
1. Sinh viên không tham gia Tuần SHCD-SV đầu khóa bị trừ 25 điểm rèn luyện ở nội dung ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế;
 2. Sinh viên không tham gia Tuần SHCD-SV đầu năm và cuối khóa bị trừ 20 điểm rèn luyện;
 3. Sinh viên không tham gia Tuần SHCD-SV lần 01, ngoài việc bị trừ điểm rèn luyện, sinh viên phải đóng tiền học lại lần 02 để hoàn thành nội dung theo quy định để chi trả kinh phí tổ chức lớp học;
 4. Sinh viên không tham gia Tuần SHCD-SV 02 lần liên tiếp: Sinh viên bị trừ 35 điểm rèn luyện và áp dụng thêm hình thức kỷ luật: tạm dừng 01 học kỳ kế tiếp;
 5. Sinh viên phải hoàn thành việc học tập Tuần SHCD-SV trước khi tốt nghiệp. Nếu SV thiếu kết quả của một trong bốn đợt học tập sẽ tạm thời không nhận được bằng tốt nghiệp đến khi bổ sung đầy đủ kết quả học tập.

CHƯƠNG VI

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

Điều 24. Công tác rèn luyện sinh viên

1. Mục đích việc đánh giá kết quả rèn luyện của SV nhằm:

a) Góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội;

b) Đưa ra được những định hướng, nội dung rèn luyện cụ thể, phù hợp, tạo điều kiện cho SV có môi trường rèn luyện.

2. Yêu cầu:

a) Việc đánh giá kết quả rèn luyện của SV là việc làm thường xuyên của Trường;

b) Quá trình đánh giá phải đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

3. Nội dung đánh giá: Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của SV là đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống của từng SV theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

a) Ý thức học tập;

b) Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế, quy định của Trường;

c) Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội;

d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

e) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Trường hoặc SV đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

Điều 25. Thang điểm đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

STT	Nội dung đánh giá	Khung điểm đánh giá
1	Đánh giá về ý thức học tập	từ 0 đến 20 điểm
2	Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Trường	từ 0 đến 25 điểm
3	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội	từ 0 đến 20 điểm
4	Đánh giá về ý thức công dân và quan hệ với cộng đồng	từ 0 đến 25 điểm
5	Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện	từ 0 đến 10 điểm

Các nội dung rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100 và không vượt quá 100 điểm.

Điều 26. Phân loại kết quả rèn luyện sinh viên

1. Kết quả rèn luyện SV được phân loại như sau:

Phân loại	Điểm rèn luyện
Xuất sắc	Từ 90 đến 100 điểm
Tốt	Từ 80 đến dưới 90 điểm
Khá	Từ 65 đến dưới 80 điểm

Trung bình	Từ 50 đến dưới 65 điểm
Yếu	Từ 35 đến dưới 50 điểm
Kém	Dưới 35 điểm

2. Trong thời gian SV bị kỷ luật mức khiêm trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

3. Trong thời gian SV bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

4. SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

5. SV bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

6. SV 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.

7. SV khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiên bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

8. SV 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 theo quy định.

9. SV đồng thời học 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 người học.

10. SV chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 27. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Sinh viên căn cứ vào quá trình rèn luyện của bản thân, viết bản tự đánh giá theo thang điểm quy định.

2. Tổ chức họp lớp có cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng SV trên cơ sở phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

3. Cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của SV cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

4. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trưởng khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của SV cấp Trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp Trường).

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

6. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của SV phải được công bố công khai và thông báo cho người học biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Điều 28. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của từng SV được tiến hành theo năm học.
2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của Trường.
3. Điểm rèn luyện của năm học (ĐRL) là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.
4. SV nghỉ học tạm thời, khi Trường xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không tính điểm rèn luyện.
5. Điểm rèn luyện toàn khóa (ĐRLTK) là trung bình chung của điểm rèn luyện các năm học của khóa học đã được nhân hệ số ni của năm học thứ i và được tính theo công thức sau :

$$DRLTK = \frac{\sum_{i=1}^5 DRL_i \times n_i}{\sum_{i=1}^5 n_i}$$

Năm 1 : $n_1 = 1$	
Năm 2 : $n_2 = 1,1$	
Năm 3 : $n_3 = 1,2$	
Năm 4 : $n_4 = 1,3$	

Điều 29. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của SV được lưu trong hồ sơ quản lý người học của Trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bỗng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của Trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được lưu trong hồ sơ quản lý SV của Trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp, được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của SV khi tốt nghiệp.

3. SV có kết quả rèn luyện xuất sắc được Trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

4. SV bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 30. Quyền khiếu nại

1. Sinh viên có quyền nộp đơn khiếu nại cho Phòng CTSV nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành.

2. Thời gian nộp đơn khiếu nại: theo quy định từng thời điểm xét điểm rèn luyện.

CHƯƠNG VII
CÔNG TÁC CHĂM LO SỨC KHỎE
VÀ HOẠT ĐỘNG TÌNH NGUYỆN CỦA SINH VIÊN

Điều 31. Các quy định về công tác chăm lo sức khỏe người học

1. Bộ phận y tế của Trường có trách nhiệm thực hiện khám sức khỏe định kỳ hàng năm và lưu hồ sơ sức khỏe của SV, theo dõi và cập nhật thông tin hồ sơ sức khỏe sức khỏe SV tại Bộ phận y tế Trường trong suốt thời gian học tập.
2. Sinh viên không thực hiện việc kiểm tra sức khỏe hoặc có kết quả không đủ tiêu chuẩn sức khỏe phải tạm dừng học theo quy định vì lý do sức khỏe.
3. Sinh viên tạm dừng học vì lý do sức khỏe, phải tích cực tham gia công tác khám chữa bệnh và được kiểm tra sức khỏe tại Bộ phận y tế trước khi Trường có quyết định thu nhận lại SV.
4. Sinh viên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm y tế theo quy định của Nhà nước.
5. Tất cả SV đều được sơ cứu kịp thời, chăm sóc sức khỏe ban đầu khi bị ốm đau, tai nạn trong thời gian học tập tại Trường.

Điều 32. Các quy định về hoạt động tình nguyện của sinh viên

1. Sinh viên trong suốt thời gian học tập tại Trường có trách nhiệm tích cực tham gia các hoạt động công tác xã hội, hoạt động ngoại khoá, hoạt động tình nguyện vì cộng đồng tại Trường hoặc tại địa phương (có xác nhận của đơn vị tổ chức về nội dung và số ngày tình nguyện).
2. Trường quy định SV phải tích lũy tối thiểu 15 ngày CTXH trong toàn khóa học (trung bình 4 ngày/năm học). Chi tiết về việc thực hiện ngày CTXH được thể hiện trong quy định thực hiện ngày CTXH đối với SV hệ chính quy tập trung.
3. Sinh viên không tích lũy đủ 15 ngày CTXH theo quy định thì xem như chưa hoàn tất thủ tục xét tốt nghiệp ra Trường.
4. Tổ chức Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên có trách nhiệm:
 - a) Tổ chức, hướng dẫn SV tham gia hoạt động tình nguyện tại Trường, tại địa phương;
 - b) Phối hợp với ban cán sự lớp tiến hành công tác kiểm tra và xác nhận SV đã tham gia hoạt động ngày CTXH để Trường xét tốt nghiệp cho SV.

CHƯƠNG VIII
CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 33. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Tổ chức thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp SV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:
 - a) Đoạt giải trong các cuộc thi học thuật, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;
 - b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, hoạt động của Trường, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, SV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

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

d) Các thành tích đặc biệt khác. (Phụ lục đính kèm)

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

3. 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 sinh viên:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: khá, giỏi, xuất sắc

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

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

+ Đạt danh hiệu SV giỏi, nếu xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu SV xuất sắc, nếu xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân của SV được ghi vào hồ sơ SV. Vào mỗi năm học, Trường sẽ trao giấy khen Hiệu trưởng cho SV có thành tích cao trong học tập và rèn luyện;

- Sau khi kết thúc mỗi khóa học, Trường sẽ khen thưởng cho SV đạt danh hiệu thủ khoa Trường, thủ khoa ngành. Sinh viên tốt nghiệp đạt loại giỏi sẽ được tặng giấy khen Hiệu trưởng;

- Trường không xét khen thưởng đối với SV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: lớp sinh viên tiên tiến và lớp sinh viên xuất sắc.

- Đạt danh hiệu lớp sinh viên tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% SV đạt danh hiệu SV khá trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu SV giỏi trở lên;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Trường.

- Đạt danh hiệu lớp sinh viên xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên tiên tiến và có từ 10% SV đạt danh hiệu SV giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu SV xuất sắc;

- Trường sẽ khen thưởng cho tập thể lớp sinh viên đạt danh hiệu lớp sinh viên tiên tiến và lớp sinh viên xuất sắc vào mỗi năm học.

Điều 34. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, Phòng CTSV tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của cố vấn học tập, đề nghị lên khoa xem xét;

b) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV cấp khoa tổ chức họp, xét và có văn bản gửi Phòng CTSV đề xuất Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV Trường khen thưởng;

c) Phòng CTSV tổng hợp hồ sơ khen thưởng để trình Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV Trường tổ chức họp xét. Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên;

d) Đối với các cá nhân, tập thể có thành tích đặc biệt, Phòng CTSV sẽ trực tiếp đề xuất lên hội đồng thi đua khen thưởng cấp Trường.

Điều 35. Các hình thức kỷ luật sinh viên

1. SV vi phạm nội quy Trường, quy chế học tập, rèn luyện thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, Trường áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

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

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với SV 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) Tạm dừng học tập 1 học kỳ: áp dụng đối với SV không tham gia Tuần SHCD-SV 02 lần liên tiếp;

d) Đinh chỉ học tập 01 năm học: áp dụng đối với SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi SV không được làm;

e) Buộc thôi học: áp dụng đối với SV đang trong thời gian bị đinh chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật của SV phải được ghi vào hồ sơ SV và thông báo đến các đơn vị liên quan. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đinh chỉ học tập 01 năm học hoặc buộc thôi học, Trường sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình SV biết để quản lý, giáo dục.

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

Điều 36. 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;

b) Cố vấn học tập chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật, gửi biên bản cho khoa;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV cấp khoa họp đề xuất hình thức kỷ luật SV và gửi biên bản cho Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Trường;

d) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp sinh viên có SV vi phạm và SV có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm về ý thức tổ chức kỷ luật. Trường hợp có lý do chính đáng Hội đồng sẽ dời cuộc họp vào một thời gian thích hợp;

e) Trường hợp có đủ chứng cứ SV vi phạm, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Trường kiêng nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp SV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm SV có hành vi vi phạm;

c) Ý kiến của khoa;

d) Các tài liệu có liên quan.

Điều 37. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

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

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

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, SV phải xuất trình chứng nhận của địa phương nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

Điều 38. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp khoa

1. Thành phần Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV cấp khoa gồm: Chủ tịch hội đồng (Trưởng/Phó trưởng khoa phụ trách CTSV); thường trực hội đồng (Thư ký khoa) và các ủy viên gồm bí thư đoàn khoa, liên chi hội trưởng, cố vấn học tập, bí thư chi đoàn, chi hội trưởng, lớp trưởng.

2. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV cấp khoa có trách nhiệm xem xét nội dung sự việc, thảo luận và biểu quyết (hoặc phiếu kín) đề nghị hình thức kỷ luật đối với SV vi phạm. Kết luận Hội đồng phải được sự nhất trí trên 50% thành viên Hội đồng.

Điều 39. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường

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

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng;

b) Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách CTSV;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng/Phó Trưởng phòng CTSV;

d) Các ủy viên gồm các trưởng phòng có liên quan; Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên; đại diện khoa có SV được khen thưởng hoặc bị kỷ luật.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và cố vấn học tập lớp của lớp có SV được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia góp ý, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không tham gia biểu quyết.

2. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV cấp Trường có trách nhiệm xem xét vụ việc SV vi phạm và khung xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành, ý kiến đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV cấp khoa, thảo luận và biểu quyết (hoặc phiếu kín) hình thức kỷ luật sinh viên. Kết luận Hội đồng phải được sự nhất trí trên 50% thành viên Hội đồng.

3. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV cấp Trường mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng kỷ luật cấp Trường có thể họp các phiên bất thường.

Điều 40. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng, kỷ luật

1. Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền nộp đơn khiếu nại cho Phòng CTSV. Trường hợp cấp Trường đã xem xét lại mà SV vẫn chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền cao hơn theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Thời gian nộp đơn khiếu nại: sau buổi họp thông qua kết quả sau cùng ở Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Trường.

CHƯƠNG IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị, cá nhân thuộc Trường được phân công triển khai thực hiện các công tác có liên quan đến SV đã quy định tại quy chế này.

Điều 42. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế công tác sinh viên tại Quyết định số 662/QĐ-DHKT-CTSV ngày 28/8/2014. Những quy định trước đây trái với văn bản này đều không còn hiệu lực.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định.

Nguyễn Tiến Dũng



PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số 104/QĐ-DHKTLC ngày 03 tháng 10 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về việc ban hành
Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Luật)

Phụ lục 1: Khung xét khen thưởng các thành tích đặc biệt sinh viên

Nội dung	Cấp khen thưởng				
	Trường	ĐHQG-HCM	Thành phố	Quốc gia	Quốc tế
Đạt giải tại các cuộc thi học thuật		Giải nhất	Đạt giải	Đạt giải	Đạt giải
Kỳ thi Olympic các môn học	Giải nhất	Giải nhất	Đạt giải	Đạt giải	Đạt giải
Các cuộc thi về chính trị, tư tưởng; Olympic các môn khoa học Mác Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh.	Giải nhất	Giải nhất	Đạt giải	Đạt giải	Đạt giải
Có công trình nghiên cứu khoa học		Giải nhất	Đạt giải	Đạt giải	Đạt giải
Cuộc thi văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao		Giải ba toàn đoàn	Giải ba toàn đoàn	Giải ba toàn đoàn	Đạt giải
		<i>Đối với cá nhân phải đạt giải nhất hoặc huy chương vàng ở các thể loại, môn thi đấu</i>		Đạt giải	Đạt giải
Danh hiệu Sinh viên 5 tốt	Tiêu biểu	Tiêu biểu	Đạt danh hiệu	Đạt danh hiệu	
Danh hiệu Thủ khoa, Á khoa	+ Thủ khoa toàn trường, Á khoa toàn trường, Thủ khoa ngành kỳ thi Tuyển sinh ĐH + Thủ khoa, tốt nghiệp toàn khóa, Thủ khoa ngành			Thủ khoa tuyển sinh quốc gia	
Danh hiệu	+ Sinh viên của năm + Sinh viên xuất sắc				
Có những đóng góp xuất sắc tiêu biểu trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên; trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự; trong ký túc xá; trong hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao.					
Có hành động anh dũng giúp đỡ người khác trong tình thế hiểm nghèo, bảo vệ tính mạng, tài sản cho mọi người xung quanh.					

Phụ lục 2: Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Định chỉ học tập 1 học kỳ	Buộc thôi học	
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép	Lần 2	Lần 3			Sau khi cảnh cáo, sinh viên tiếp tục vi phạm sẽ định chỉ học tập 1 học kỳ
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	Lần 2	Lần 3			Sau khi cảnh cáo, sinh viên tiếp tục vi phạm sẽ định chỉ học tập 1 học kỳ
3.	Vô lễ với giảng viên, cán bộ công nhân viên chức; xúc phạm danh dự, nhân phẩm người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đê 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		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
8.	Cố tình chậm hoặc không đóng 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
9.	Làm hư hỏng tài sản, hệ thống mạng, dữ liệu Trường, KTX					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, phải bồi thường thiệt hại hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đinh chỉ học tập 1 học kỳ	Buộc thôi học	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định	Lần 3	Lần 4	Lần 5		
12.	Đánh bạc, cá độ dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đòi truy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma tuý				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma tuý					Xử lý theo quy định về xử lý SV sử dụng ma tuý
16.	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phần tử xấu vào trong Trường, Ký túc xá gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Trường.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng,

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Định chỉ học tập 1 học kỳ	Buộc thôi học	
	biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật					giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng internet		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xúc phạm nhân phẩm, đồi từ của người khác			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông, quy định ngoại trú.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	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 của pháp luật
28.	Tổ chức, tham gia các hoạt động mang danh nghĩa ĐHQG-HCM, Trường khi chưa được ĐHQG-HCM và Trường cho phép.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
29.	Không đeo thẻ sinh viên trong khuôn viên trường	Lần 2	Lần 3			Lần 1 nhắc nhở.
30.	Sử dụng điện thoại trong giờ học	Lần 1	Lần 2			
31.	Tung tin đồn thất thiệt, nói xấu, kích động chia rẽ, gây mất đoàn kết trong Trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Dinh chỉ học tập 1 học kỳ	Buộc thôi học	
						quy định của pháp luật.
32.	Không tham gia Bảo hiểm Y tế bắt buộc đối với sinh viên theo Luật Bảo hiểm y tế		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Hạ điểm rèn luyện, không xét khen thưởng
33.	Ăn mặc không phù hợp trong môi trường giáo dục	Lần 3	Lần 4	Lần 5	Lần 6	
34.	Cho mượn Thẻ SV, Thẻ Thư viện và cung cấp thông tin sinh viên khi chưa được phép để cá nhân, tổ chức thực hiện các hành vi gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
35.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

./.

