

### III. ĐÁNH GIÁ CỔ VẤN HỌC TẬP

**1. Thời gian đánh giá CVHT:** 02 lần/01 năm học, sau khi kết thúc mỗi học kỳ theo Kế hoạch của Nhà trường thông báo.

**2. Hướng dẫn thực hiện đánh giá CVHT:**

Khi có thông báo của Nhà trường, sinh viên truy cập website <http://sis.utc.edu.vn> => Đăng nhập bằng email sinh viên đã được Nhà trường cấp => Thực hiện đánh giá trên phần mềm đánh giá CVHT.

*\* Lưu ý: Sinh viên chỉ đánh giá hoạt động của CVHT khi CVHT đã hoàn thành xong việc tổ chức họp lớp và đánh giá RLSV.*

*- Sinh viên không thực hiện đánh giá CVHT sẽ bị trừ điểm đánh giá RLSV.*

### IV. QUY TRÌNH KỶ LUẬT VÀ CHẤM DỨT KỶ LUẬT

**1. Trình tự và thủ tục xét kỷ luật:**

1.1. Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tường trình, bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tường trình, bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

1.2. Cổ vấn học tập lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa quản lý sinh viên (có biên bản và đầy đủ chữ ký của các thành phần có mặt trong cuộc họp);

1.3. Khoa xem xét và đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên vi phạm lên Hội đồng kỷ luật sinh viên của nhà trường (Thông qua phòng CTCT&SV);

1.4. Hội đồng kỷ luật của Nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

Trong trường hợp 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 khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

**2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:**

2.1. Bản tường trình, bản tự kiểm điểm của sinh viên (nếu có);

2.2. Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

2.3. Biên bản của khoa đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên vi phạm;

2.4. Các tài liệu có liên quan.