

Số 3790 -QĐ/HVHCQTC

Hà Nội, ngày 28 tháng 09 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế công tác sinh viên
đối với chương trình đào tạo đại học hình thức chính quy
tại Học viện Hành chính và Quản trị công**

Căn cứ Quyết định số 55-QĐ/HVCTQG ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính và Quản trị công (đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 1051-QĐ/HVCTQG ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Quyết định số 4379-QĐ/HVCTQG ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh);

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

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

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

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý đào tạo,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hình thức chính quy tại Học viện Hành chính và Quản trị công.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành, thay thế các quy định trước đây của Học viện về công tác sinh viên và đánh giá kết quả rèn luyện đối với chương trình đào tạo đại học hình thức chính quy.

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên và đánh giá công tác sinh viên thực hiện trước ngày Quy chế này có hiệu lực nhưng chưa kết thúc thì tiếp tục thực hiện theo quy định đang được áp dụng. Đối với hành vi vi phạm xảy ra trước ngày Quy chế có hiệu lực nhưng xem xét, xử lý sau ngày Quy chế có hiệu lực thì áp dụng quy định theo hướng có lợi cho sinh viên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Học viện;
- Như Điều 3 (để th/h);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện (để th/h);
- Đăng công bố trên Website Học viện;
- Lưu VT, QLĐT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Bá Chiến

MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ	1
Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công tác sinh viên	2
Chương II. NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ CHUẨN MỰC CỦA SINH VIÊN	2
Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên	2
Điều 5. Quyền của sinh viên.....	3
Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm.....	4
Điều 7. Văn hóa học đường, tác phong và trang phục của sinh viên	5
Điều 8. Sử dụng thẻ sinh viên.....	6
Chương III. NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN	6
Điều 9. Giáo dục chính trị, tư tưởng; pháp luật; đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ; thể chất; kỹ năng.....	6
Điều 10. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên.....	8
Điều 11. Thực hiện chế độ, chính sách đối với sinh viên.....	9
Điều 12. Công tác tổ chức, hành chính.....	9
Điều 13. Đánh giá kết quả rèn luyện và công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên.....	10
Điều 14. Quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú	10
Điều 15. Bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học	10
Chương IV. HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN.....	10
Điều 16. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên.....	10
Điều 17. Nhiệm vụ quản lý đối với công tác sinh viên	11
Điều 18. Tổ chức lớp sinh viên	12
Điều 19. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp.....	13

Điều 20. Quy trình kiện toàn Ban cán sự lớp sinh viên.....	13
Điều 21. Nhiệm vụ, quyền lợi, trách nhiệm của Ban cán sự lớp.....	13
Điều 22. Quy trình và thủ tục giải quyết cho sinh viên nghỉ học có phép	15
Điều 23. Trả hồ sơ, giấy tờ sinh viên	15
Điều 24. Giao ban, đối thoại với sinh viên.....	16
Chương V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN ĐỐI VỚI SINH VIÊN	17
Điều 25. Mục đích, yêu cầu và thang điểm đánh giá	17
Điều 26. Nội dung, tiêu chí đánh giá.....	17
Điều 27. Phân loại kết quả rèn luyện.....	17
Điều 28. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện.....	18
Điều 29. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện	18
Điều 30. Sử dụng kết quả rèn luyện.....	19
Điều 31. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong đánh giá kết quả rèn luyện.....	20
Chương VI. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN	20
Mục 1. KHEN THƯỞNG.....	20
Điều 32. Nội dung, hình thức khen thưởng	20
Điều 33. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng	23
Điều 34. Tổ giúp việc Hội đồng thi đua khen thưởng Học viện/Phân hiệu	23
Mục 2. KỶ LUẬT	24
Điều 35. Mục đích và nguyên tắc xử lý kỷ luật.....	24
Điều 36. Hành vi vi phạm và mức độ vi phạm.....	25
Điều 37. Hình thức kỷ luật và áp dụng hình thức kỷ luật.....	26
Điều 38. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xử lý kỷ luật	27
Điều 39. Hội đồng kỷ luật sinh viên.....	29
Điều 40. Thời hiệu, hiệu lực của quyết định kỷ luật	30

Điều 41. Phân cấp xét, ký quyết định kỷ luật tại Phân hiệu	30
Điều 42. Khiếu nại, tố cáo về khen thưởng, kỷ luật	30
Chương VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	30
Điều 43. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện	30
Điều 44. Đánh giá công tác sinh viên của Học viện.....	31
Điều 45. Hiệu lực và điều khoản chuyển tiếp.....	31
Phụ lục I: Quy định khung hành vi vi phạm	33
Phụ lục II: Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.....	40
Phụ lục III: Biên bản họp lớp.....	45
Phụ lục IV: Mẫu biên bản họp Khoa đánh giá kết quả rèn luyện.....	46
Phụ lục V: Giấy đề nghị nghỉ học	48
Phụ lục VI: Mẫu giấy đề nghị hỗ trợ khó khăn đột xuất	49
Phụ lục VII: Mẫu giấy đề nghị được gia hạn nộp học phí	50
Phụ lục VIII: Mẫu BB ĐNXL sinh viên.....	51
Phụ lục IX: Mẫu biên bản bầu Ban cán sự lớp	52
Phụ lục X: Mẫu công văn đề nghị khen thưởng	54
Phụ lục XI: Mẫu Báo cáo thành tích cá nhân đề nghị khen thưởng	55
Phụ lục XII: Mẫu Danh sách trích ngang thông tin của sinh viên khen thưởng thủ khoa....	57
Phụ lục XIII: Mẫu Danh sách trích ngang báo cáo thành tích của sinh viên đề nghị khen thưởng	58
Phụ lục XIV. Danh mục thủ tục cơ bản trong công tác sinh viên	59

QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Đối với chương trình đào tạo đại học hình thức chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3790 -QĐ/HVHCQTC ngày 28 tháng 09 năm 2026
của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hình thức chính quy tại Học viện Hành chính và Quản trị công (Học viện), bao gồm: nhiệm vụ, quyền và chuẩn mực của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; tổ chức quản lý sinh viên; đánh giá kết quả rèn luyện; khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với đơn vị, cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy tại Học viện.

3. Sinh viên là người nước ngoài học tập tại Học viện, sinh viên là người Việt Nam được cử đi học tập ở nước ngoài không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

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

2. Sinh viên là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy tại Học viện và các Phân hiệu của Học viện.

3. Sinh viên nội trú là sinh viên cư trú trong khu vực do Học viện/Phân hiệu bố trí tại khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là ký túc xá) do Học viện/Phân hiệu quản lý.

4. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không cư trú trong khu ký túc xá Học viện/Phân hiệu.

5. Cố vấn học tập là giảng viên cơ hữu được giao nhiệm vụ tư vấn, hỗ trợ,

theo dõi và quản lý hoạt động học tập, rèn luyện của lớp sinh viên.

6. Môi trường số trong công tác sinh viên là hệ thống phần mềm quản lý đào tạo, công thông tin sinh viên và các nền tảng số khác của Học viện phục vụ tiếp nhận, xử lý, lưu trữ và công khai thông tin liên quan đến sinh viên theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công tác sinh viên

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Học viện; bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ.

2. Mọi hoạt động của công tác sinh viên đều hướng đến sinh viên, phục vụ sinh viên; bảo đảm các điều kiện để sinh viên thực hiện đầy đủ quyền, nhiệm vụ và phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo trong quá trình học tập, rèn luyện tại Học viện.

3. Đẩy mạnh hiện đại hóa, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số; ưu tiên thực hiện các thủ tục liên quan đến sinh viên trên môi trường số trong phạm vi phù hợp; bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật và tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

4. Xây dựng và bồi dưỡng phẩm chất, năng lực của sinh viên để trở thành công dân tốt; có văn hóa, tuân thủ pháp luật, ứng xử nhân văn, văn minh trong học tập và cuộc sống.

5. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị trong Học viện với tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tăng cường cơ chế phối hợp giữa Học viện, gia đình và xã hội nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, giáo dục sinh viên.

6. Bảo đảm phân cấp, phân quyền, phân định rõ thẩm quyền và trách nhiệm trong thực hiện công tác sinh viên; gắn thẩm quyền với trách nhiệm giải trình, phát huy tính chủ động, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong giải quyết công việc của sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ CHUẨN MỰC CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; điều lệ, nội quy, quy chế và các quy định của Học viện.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch, quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện; chủ động, trách nhiệm, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, viên chức, người lao động của Học viện; đoàn kết,

giúp đỡ nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Tham gia đầy đủ, đúng giờ các hoạt động học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo và các quy định của Học viện; đeo thẻ sinh viên, trang phục lịch sự, phù hợp khi đến trường và trong khi liên hệ công việc với các đơn vị trong Học viện.

5. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Học viện; góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Học viện.

6. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa, đóng bảo hiểm y tế và kiểm tra sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập tại Học viện.

7. Thực hiện nghĩa vụ tài chính đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Học viện.

8. Tham gia hoạt động tình nguyện, công tác xã hội. Thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của pháp luật.

9. 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; trường hợp không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, học phí đào tạo theo quy định của Nhà nước.

10. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; bảo đảm liêm chính học thuật theo quy định của Học viện.

11. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Học viện, gia đình và cộng đồng.

12. Cung cấp, cập nhật đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn thông tin cá nhân trên hệ thống quản lý đào tạo, cổng thông tin dành cho sinh viên khi Học viện yêu cầu. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định.

13. Thực hiện nghĩa vụ khác của công dân và của người học theo quy định của pháp luật, của Học viện.

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

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 Học viện; 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 sinh viên.

3. Được bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật; thông tin cá nhân của sinh viên chỉ được thu thập, lưu trữ, khai thác, chia sẻ đúng mục đích, đúng thẩm quyền và bảo đảm an toàn, bảo mật.

4. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học 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 hoá, văn nghệ, thể dục thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi olympic các môn học, thi sinh viên giỏi, thi sáng tạo tài năng trẻ và các cuộc thi khác;

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

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

đ) Tham gia hoạt động của tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài Học viện theo quy định của pháp luật; hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Học viện;

e) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

5. Được tiếp cận và sử dụng các dịch vụ tư vấn học đường, tư vấn tâm lý, công tác xã hội, hướng nghiệp, tư vấn việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp; được hỗ trợ khi gặp khó khăn về tâm lý, sức khỏe; sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được hỗ trợ phù hợp.

6. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét học bổng khuyến khích học tập, học bổng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành.

7. Được góp ý, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục, đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Học viện; đề đạt nguyện vọng, phản ánh, kiến nghị về các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của sinh viên; thực hiện quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật; các ý kiến, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại phải bảo đảm trung thực, khách quan, có trách nhiệm, được thực hiện đúng trình tự, thủ tục và thẩm quyền theo quy định.

8. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của Học viện.

9. Được hỗ trợ các thủ tục hành chính để hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định.

10. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6. 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, người lao động, người học của Học viện và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, kiến tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, kiến tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp để xét tuyển hoặc xét tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ; sử dụng trái phép trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ số, phương tiện công nghệ để gian lận; mua hoặc bán bài tập, tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; can thiệp trái phép vào hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống quản lý đào tạo, hệ thống quản lý điểm của Học viện; giả mạo chữ ký của người khác, vi phạm liêm chính học thuật và các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc lá, bao gồm cả thuốc lá điện tử; sử dụng chất ma túy, chất gây nghiện, chất kích thích bị cấm hoặc các chất khác theo quy định của pháp luật; sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian học tập, làm việc và tham gia hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tác hại của rượu, bia.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu nại, tố cáo trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Học viện hoặc ngoài xã hội.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cò vũ đua xe trái phép, vi phạm luật giao thông.

6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. 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, hoạt động tôn giáo trái phép và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức hoặc tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Học viện khi chưa được Giám đốc Học viện cho phép.

9. 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, cơ quan, tổ chức khác trên mạng Internet và không gian mạng.

10. Các hành vi bị nghiêm cấm khác trong cơ sở giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục và các hành vi trái pháp luật khác.

Điều 7. Văn hóa học đường, tác phong và trang phục của sinh viên

1. Sinh viên thực hiện văn hóa học đường, ứng xử văn minh, lịch sự trong giảng đường, hội trường, thư viện, các hoạt động tập thể và khi quan hệ công tác với các đơn vị của Học viện và Phân hiệu theo nguyên tắc:

a) Trang phục lịch sự, gọn gàng, kín đáo, phù hợp với môi trường giáo dục

và bảo đảm an toàn; không sử dụng trang phục in hình ảnh hoặc chữ có nội dung thiếu nghiêm túc, trái thuần phong mỹ tục;

b) Khi tham gia các sự kiện lớn trong và ngoài Học viện, mặc trang phục theo quy định của Học viện và Phân hiệu;

c) Khi học môn Giáo dục thể chất sử dụng trang phục thể dục, thể thao phù hợp theo quy định của Học viện, Phân hiệu; khi học môn Giáo dục quốc phòng và an ninh sử dụng trang phục, tư trang theo quy định của đơn vị phối hợp tổ chức.

2. Việc kiểm tra, nhắc nhở thực hiện văn hóa học đường, tác phong, trang phục do cố vấn học tập, Ban cán sự lớp, đơn vị quản lý sinh viên và bộ phận được giao nhiệm vụ thực hiện. Chỉ xem xét xử lý kỷ luật khi hành vi gây ảnh hưởng thực sự đến môi trường giáo dục hoặc vi phạm pháp luật, nội quy đã được công khai.

Điều 8. Sử dụng thẻ sinh viên

1. Quy định đeo thẻ sinh viên:

Sinh viên phải đeo thẻ sinh viên khi đến Học viện/Phân hiệu học tập, thi, kiểm tra, lên thư viện, vào ký túc xá, tham gia các hoạt động ngoại khóa và quan hệ công tác.

2. Thủ tục cấp thẻ sinh viên và trách nhiệm bảo quản thẻ

a) Trong học kỳ đầu khóa học, sinh viên được Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu làm thủ tục và cấp thẻ sinh viên; thẻ sinh viên được thiết kế theo mẫu quy định của Học viện;

b) Sinh viên có trách nhiệm sử dụng và bảo quản thẻ sinh viên của mình, không cho người khác mượn và sử dụng;

c) Khi mất hoặc hỏng thẻ, sinh viên đăng ký cấp lại thẻ với Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu; trong thời gian chờ cấp lại, sinh viên được cấp thẻ tạm thời (thẻ giấy) để sử dụng.

d) Thẻ sinh viên có giá trị sử dụng trong thời gian học tập và tham gia các hoạt động tại Học viện.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 9. Giáo dục chính trị, tư tưởng; pháp luật; đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ; thể chất; kỹ năng

1. Giáo dục chính trị, tư tưởng

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

đấu tranh với các quan điểm sai trái, thù địch, xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước.

b) Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường thuận lợi để sinh viên rèn luyện phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Giáo dục pháp luật

a) Giáo dục sinh viên hiểu, tôn trọng và chấp hành Hiến pháp, pháp luật; hình thành ý thức, văn hóa tuân thủ pháp luật, kỷ luật và các quy định của Học viện; tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật về quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân, quyền và trách nhiệm của sinh viên và các quy định pháp luật có liên quan trực tiếp đến sinh viên.

b) Giáo dục sinh viên ý thức tôn trọng nguyên tắc tổ chức, kỷ luật, thẩm quyền và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân; nâng cao tinh thần trách nhiệm, tác phong làm việc khoa học, ý thức tuân thủ quy định, thực hiện quyền và nghĩa vụ theo đúng trình tự, thủ tục và thẩm quyền.

c) Tổ chức các diễn đàn, hội thi, tọa đàm, hoạt động ngoại khóa và các hình thức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thiết thực, phù hợp với sinh viên; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

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

a) Giáo dục, bồi dưỡng để sinh viên hình thành và phát triển hệ giá trị cơ bản của công dân Việt Nam trong thời kỳ mới; biết sống tự chủ, nhân văn, ứng xử văn minh; tôn trọng truyền thống văn hóa dân tộc, tiếp thu tinh hoa văn hóa nhân loại; có thị hiếu thẩm mỹ phù hợp với thuần phong mỹ tục và văn hóa dân tộc.

b) Định hướng lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân với gia đình, tập thể và cộng đồng; tinh thần cống hiến, khát vọng vươn lên lập nghiệp, khởi nghiệp; ý thức ứng xử văn minh trong môi trường học tập, sinh hoạt và trên không gian mạng.

c) Giáo dục kiến thức, kỹ năng để sinh viên cảm thụ và yêu cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật. Tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thẩm mỹ, thể thao và trải nghiệm xã hội phù hợp nhằm phát triển nhân cách, năng lực sáng tạo và lan tỏa các giá trị nhân văn; bồi dưỡng năng lực cảm thụ, đánh giá thẩm mỹ và thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục, đấu tranh hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức.

4. Giáo dục thể chất

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

b) Hướng dẫn nội dung, phương pháp tập luyện đúng cách, an toàn; tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao cho sinh viên theo quy định.

5. Giáo dục kỹ năng

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

b) Tuyên truyền, bồi dưỡng kỹ năng sống, kỹ năng phòng tránh rủi ro và bảo đảm an toàn trên không gian mạng, kỹ năng phòng chống tệ nạn xã hội, kỹ năng khởi nghiệp, kỹ năng hội nhập; chú trọng phát triển kỹ năng mềm và kỹ năng thiết yếu cho cuộc sống và nghề nghiệp.

Điều 10. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên

1. Về học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên nâng cao năng lực tự học, rèn luyện; xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực của sinh viên; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực về học liệu, học thuật, tài chính, kỹ thuật, nghiên cứu khoa học nhằm nâng cao hiệu quả học tập của sinh viên.

2. Về thủ tục hành chính

Học viện hỗ trợ các thủ tục hành chính để sinh viên hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định của pháp luật trong thời gian theo kế hoạch đào tạo chuẩn của khóa học.

3. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp hỗ trợ, tư vấn hướng nghiệp, việc làm, kết nối doanh nghiệp, hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe

a) Tổ chức khám sức khỏe đầu khóa và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, hướng dẫn sinh viên khi gặp các vấn đề về sức khỏe, sơ cứu, cấp cứu và chăm sóc sức khỏe ban đầu; tư vấn dinh dưỡng, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích; hỗ trợ, can thiệp khi sinh viên gặp vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe, bảo hiểm y tế, công tác y tế trường học trong nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tư vấn, hỗ trợ khác

a) Phối hợp với các tổ chức, cá nhân xây dựng, quản lý quỹ học bổng, quỹ hỗ trợ sinh viên; xét, trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc và sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vươn lên; tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn;

b) Phát hiện, bồi dưỡng và hỗ trợ sinh viên có năng khiếu, tài năng; hỗ trợ sinh viên tiếp cận chỗ ở và các dịch vụ thiết yếu; hướng dẫn các thủ tục hành chính liên quan đến sinh viên theo quy định của pháp luật;

c) Triển khai dịch vụ công tác xã hội, hỗ trợ sinh viên tiếp cận, sử dụng chỗ ở và các dịch vụ thiết yếu phục vụ học tập, rèn luyện và sinh hoạt theo điều kiện thực tiễn của Học viện/Phân hiệu;

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

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

1. Hướng dẫn và thực hiện thủ tục miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội, tín dụng sinh viên và các chế độ, chính sách khác của Nhà nước cho sinh viên.

2. Theo dõi, tổng hợp và giải quyết kịp thời, đúng quy định các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên.

Điều 12. Công tác tổ chức, hành chính

1. Tiếp nhận thí sinh trúng tuyển; tổ chức xác nhận nhập học trên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hệ thống quản lý đào tạo của Học viện; thu hồ sơ sinh viên đầy đủ theo Giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển.

2. Cấp mã, số hóa hồ sơ sinh viên, quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật, bảo đảm an toàn, bảo mật, đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3. Sắp xếp sinh viên vào các lớp sinh viên; chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời; cấp thẻ sinh viên và thẻ thư viện.

4. Tổ chức các chuyên đề đầu khóa và quyết định công nhận sinh viên hoàn thành các chuyên đề để làm cơ sở đánh giá kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật.

5. Xác nhận, cấp các giấy tờ, giải quyết các thủ tục hành chính đối với sinh viên theo quy định; xây dựng và triển khai kế hoạch về công tác sinh viên.

6. Quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu sinh viên, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ quản lý, đào tạo và cấp văn bằng, chứng chỉ của sinh viên theo quy định của pháp luật.

7. Triển khai các thủ tục liên quan đến sinh viên trên môi trường số theo quy định của pháp luật.

8. Các đơn vị, cá nhân được giao quản lý và khai thác dữ liệu sinh viên chịu trách nhiệm bảo mật thông tin; không được sử dụng, cung cấp dữ liệu sinh viên sai mục đích hoặc trái quy định.

Điều 13. Đánh giá kết quả rèn luyện và công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên

1. Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo quy định tại Chương V Quy chế này.

2. Thực hiện công tác khen thưởng và xử lý kỷ luật sinh viên theo quy định tại Chương VI của Quy chế này.

Điều 14. Quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú

1. Đối với sinh viên nội trú trong ký túc xá Học viện/Phân hiệu

Bổ trí lực lượng trực bảo đảm xử lý kịp thời các sự việc; kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế; tổ chức hoạt động tự quản; thiết lập kênh thông tin với sinh viên và gia đình; tổ chức phong trào thi đua về an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh môi trường và mỹ quan trong ký túc xá. Nội dung chi tiết thực hiện theo Quy chế quản lý ký túc xá của Học viện.

2. Đối với sinh viên ngoại trú

a) Xây dựng kế hoạch hằng năm để triển khai thực hiện công tác phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong quản lý, hỗ trợ sinh viên ngoại trú; lập kênh thông tin giữa Học viện/Phân hiệu, chính quyền địa phương, gia đình và chủ nhà trọ; cập nhật nơi cư trú của sinh viên; phối hợp với cơ quan công an trong quản lý cư trú và kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ công tác quản lý sinh viên theo quy định của pháp luật.

b) Học viện công bố đầu mối tiếp nhận thông tin để sinh viên ngoại trú kịp thời phản ánh, cung cấp các thông tin cần thiết có liên quan.

Điều 15. Bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học

1. Xây dựng, ban hành và thực hiện nội quy, quy định, chương trình, kế hoạch và báo cáo tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học trong sinh viên theo quy định của pháp luật. Phối hợp với chính quyền và công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học, giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.

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

Chương IV

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN

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

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên trong Học viện gồm: Giám đốc Học viện/Phân hiệu, đơn vị phụ trách công tác sinh viên, các đơn vị tham mưu, các

tổ chức chính trị-xã hội trong Học viện/Phân hiệu, các Ban, Khoa quản lý sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Giám đốc Học viện/Phân hiệu quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

Điều 17. Nhiệm vụ quản lý đối với công tác sinh viên

1. Giám đốc Học viện/Phân hiệu

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

b) Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên trong Học viện/Phân hiệu; bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

c) Chỉ đạo tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên/Tuần sinh hoạt các chuyên đề đầu khóa, đầu năm, cuối khóa” và quyết định công nhận sinh viên hoàn thành các chuyên đề/tuần công dân-sinh viên theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; định kỳ tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

d) Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

đ) Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho Học viện khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

2. Ban Quản lý đào tạo thuộc Học viện, Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học (Phòng QLĐT&KH) các Phân hiệu

a) Là đầu mối tham mưu, tư vấn và tổ chức thực hiện các nội dung công tác sinh viên.

b) Điều hành việc tổ chức triển khai tổ chức lớp sinh viên, quản lý lớp học phần; tổ chức quản lý học tập, rèn luyện của sinh viên theo quy chế và các quy định hiện hành.

3. Các Khoa thuộc Học viện/Phân hiệu

a) Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học của sinh viên chuyên ngành thuộc Khoa, giáo dục toàn diện đối với sinh viên thuộc Khoa.

b) Kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy chế sinh viên đối với các lớp trong Khoa, tham gia các hội đồng khen thưởng, kỷ luật, đánh giá kết quả rèn luyện, xét học bổng cho sinh viên và các công việc khác liên quan đến sinh viên do Khoa quản lý.

4. Văn phòng, Ban Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị chức năng

a) Đảm bảo cơ sở vật chất, các điều kiện học tập, rèn luyện của sinh viên, đảm bảo an ninh trật tự đáp ứng yêu cầu đào tạo.

b) Quản lý thu nộp học phí, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể của sinh viên; cấp học bổng, trợ cấp xã hội và các khoản chi trả khác cho sinh viên theo quy định của Học viện.

c) Thực hiện công tác truyền thông của Học viện tới sinh viên và các nhiệm vụ khác theo chức năng nhiệm vụ.

5. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên các cấp trong Học viện

a) Thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống, kỹ năng cho sinh viên;

b) Tổ chức các hoạt động Đoàn, Hội trong sinh viên theo đúng quy định, tham gia các hội đồng khen thưởng, kỷ luật, đánh giá kết quả rèn luyện, xét học bổng cho sinh viên; các nhiệm vụ khác theo chức năng nhiệm vụ.

Điều 18. Tổ chức lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên (lớp khóa học)

a) Lớp sinh viên được tổ chức gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học và được gọi tên theo chương trình đào tạo và mã lớp khóa học. Ban cán sự lớp sinh viên gồm 01 lớp trưởng, tối đa 03 lớp phó và các tổ trưởng.

b) Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để Học viện/Phân hiệu tổ chức, quản lý và thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện; hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật và đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo học kỳ, năm học và khóa học.

c) Giám đốc Học viện quy định số lượng sinh viên trong mỗi lớp sinh viên phù hợp với yêu cầu tổ chức, quản lý và điều kiện thực tế.

d) Việc bố trí cố vấn học tập cho lớp sinh viên được thực hiện theo Quy định về công tác cố vấn học tập của Học viện.

đ) Việc sáp nhập, chia, tách, giải thể lớp sinh viên do Giám đốc Học viện/Phân hiệu quyết định trên cơ sở phương án do Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học tại Phân hiệu đề xuất.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức cho sinh viên học cùng một học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khoá biểu riêng và mã lớp riêng.

b) Ban cán sự lớp học phần gồm: Lớp trưởng và tối đa 02 lớp phó.

Ban cán sự lớp học phần do giảng viên giảng dạy chỉ định, giúp giảng viên quản lý, đôn đốc việc học tập, rèn luyện của lớp.

Điều 19. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp

1. Có lập trường tư tưởng vững vàng, tư cách đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, không bị kỷ luật. Tích cực, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công tác tập thể, được sinh viên trong lớp tín nhiệm. Gương mẫu trong việc thực hiện nội quy, quy chế của Học viện cũng như các hoạt động tập thể khác.

2. Có điểm trung bình chung học tập đạt 2.5 trở lên (tính điểm trung bình chung của học kỳ liền trước), không vi phạm nội quy, quy chế của Học viện. Đối với sinh viên năm thứ nhất dựa vào kết quả thi tuyển sinh vào Học viện, học bạ trung học phổ thông và năng lực công tác của sinh viên. Trường hợp đặc biệt, Cố vấn học tập xin ý kiến của lãnh đạo Khoa và Ban Quản lý đào tạo thuộc Học viện/ Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học thuộc Phân hiệu.

3. Có khả năng vận động và tập hợp quần chúng tốt; có khả năng diễn đạt và giao tiếp, thường xuyên liên hệ với cố vấn học tập của lớp, lãnh đạo các đơn vị của Học viện/Phân hiệu để giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

Điều 20. Quy trình kiện toàn Ban cán sự lớp sinh viên

1. Đối với Ban cán sự lớp năm thứ nhất hoặc mới thành lập: Ban Quản lý đào tạo thuộc Học viện/Phòng QLĐT&KH các Phân hiệu chỉ định trên cơ sở xem xét hồ sơ nhập học và năng lực của sinh viên trình Giám đốc Học viện/Phân hiệu xem xét, quyết định.

2. Đối với Ban cán sự lớp từ năm thứ hai trở đi: vào đầu năm học, cố vấn học tập tổ chức họp lớp bầu Ban cán sự lớp theo nguyên tắc dân chủ, công khai, mọi thành viên trong lớp (có đủ tiêu chuẩn) đều có quyền ứng cử và đề cử vào Ban cán sự lớp. Hội nghị phải có ít nhất 80% số sinh viên của lớp tham gia bỏ phiếu, người trúng cử phải có ít nhất 50% số phiếu tín nhiệm của những người tham dự bỏ phiếu. Nếu có nhiều người đạt đủ số phiếu tín nhiệm thì danh sách người trúng cử lấy từ cao xuống thấp theo số phiếu tín nhiệm.

Hình thức bầu cử: có thể bằng bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết, kết quả bầu được cố vấn học tập báo cáo lãnh đạo khoa và gửi Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH trình Giám đốc Học viện/Phân hiệu xem xét, quyết định.

3. Trường hợp thành viên Ban cán sự lớp không hoàn thành nhiệm vụ, không phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Học viện tổ chức, triển khai hoạt động hoặc vi phạm kỷ luật, cố vấn học tập lớp hoặc Khoa quản lý sinh viên đề nghị Học viện (qua Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH) xem xét miễn nhiệm và kiện toàn theo quy định. Trường hợp cần thiết, Ban Quản lý đào tạo/ Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học tham mưu chỉ định Ban cán sự lớp.

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền lợi, trách nhiệm của Ban cán sự lớp

1. Nhiệm vụ chung của Ban cán sự lớp sinh viên

a) Ban cán sự lớp sinh viên: Truyền đạt thông tin của Học viện tới sinh viên và phản ánh nguyện vọng, kiến nghị của sinh viên; tổ chức, quản lý lớp thực hiện

nhiệm vụ học tập, rèn luyện; phối hợp với chi đoàn, chi hội tổ chức các phong trào; thường xuyên liên hệ với Cố vấn học tập, khoa và đơn vị phụ trách công tác sinh viên để báo cáo tình hình lớp.

b) Ban cán sự lớp học phần: đại diện cho sinh viên giải quyết các công việc liên quan đến học phần; là đầu mối truyền đạt thông tin của giảng viên; ghi nhận, nhắc nhở ban đầu, báo cáo giảng viên và đơn vị quản lý lớp học phần về các trường hợp tiêu cực trong học tập; không tự ý xử lý kỷ luật sinh viên.

2. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

a) Lớp trưởng

- Phụ trách chung các vấn đề có liên quan đến lớp sinh viên (lớp khóa học); tổ chức, quản lý lớp thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của lớp và tổ chức cuộc sống tập thể lớp.

- Chịu sự điều hành, quản lý trực tiếp của Cố vấn học tập, lãnh đạo Khoa; thường xuyên liên hệ với Cố vấn học tập, Khoa, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH và đơn vị chức năng để báo cáo về tình hình lớp; Đại diện cho tập thể lớp tham gia các cuộc họp do Khoa và Học viện/Phân hiệu tổ chức, truyền đạt thông tin từ Học viện và các cấp quản lý trong Học viện đến các thành viên trong lớp; phản ánh, đề xuất những kiến nghị của lớp đến các bộ phận quản lý trong Học viện đảm bảo quyền lợi cho sinh viên trong lớp.

- Phối hợp với Cố vấn học tập lớp tổ chức sinh hoạt với lớp sinh viên tối thiểu 01 lần trong mỗi học kỳ chính và bảo đảm không quá 03 tháng giữa hai lần sinh hoạt; triệu tập và chủ trì các cuộc họp lớp theo quy định khi được giao.

- Phối hợp với Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Chi hội sinh viên tổ chức các phong trào thi đua, theo dõi, đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành đầy đủ và nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, quy định về học tập và sinh hoạt theo quy định. Xây dựng và thực hiện nề nếp tự quản đối với các thành viên trong lớp và các hoạt động của Học viện.

- Tham gia cùng với Cố vấn học tập lớp tổ chức và chủ trì các cuộc họp lớp để đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, bình xét thi đua khen thưởng đối với cá nhân và tập thể; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của lớp từng kỳ học, năm học.

- Đề xuất thay đổi thành viên Ban cán sự lớp nếu thành viên đó không thực hiện đủ hoặc không bảo đảm hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

b) Lớp phó

Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của lớp trưởng và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện, Trưởng Khoa, Lớp trưởng về nhiệm vụ được giao.

c) Tổ trưởng, Tổ phó

Giúp Lớp trưởng trong theo dõi, đôn đốc sinh viên thuộc tổ trong quá trình học tập, rèn luyện theo học chế tín chỉ; truyền đạt thông tin của các đơn vị thuộc và

trực thuộc Học viện, khoa, lớp đến tổ viên; thực hiện các nhiệm vụ khác do Học viện/Phân hiệu, Khoa, Cố vấn học tập, Ban cán sự lớp giao.

3. Quyền lợi, trách nhiệm của Ban cán sự lớp, tổ trưởng, tổ phó

a) Quyền lợi

- Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện theo quy định; được xem xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng; xét cử tham dự các lớp bồi dưỡng theo quy định; được rèn luyện kỹ năng lãnh đạo, quản lý;

- Được mời dự các cuộc họp xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên, tham dự các cuộc họp, hội nghị và các hoạt động liên quan đến lớp.

b) Trách nhiệm

Ban cán sự lớp, Tổ trưởng, Tổ phó nếu thiếu trách nhiệm, không gương mẫu, vi phạm nội quy, quy chế, không hoàn thành nhiệm vụ làm ảnh hưởng xấu đến tập thể lớp sinh viên, lớp học phần đều bị xử lý miễn nhiệm hoặc kỷ luật theo quy chế.

Điều 22. Quy trình và thủ tục giải quyết cho sinh viên nghỉ học có phép

1. Sinh viên được giải quyết nghỉ học có phép trong các trường hợp: ốm đau, bệnh tật, tai nạn, thiên tai, dịch bệnh; việc hiếu, hỉ của người thân; thực hiện nghĩa vụ công dân hoặc các trường hợp khác theo quy định.

2. Sinh viên đăng ký nghỉ học theo mẫu tại Phụ lục V của Quy chế này, chuyển trực tiếp tới giảng viên giảng dạy học phần hoặc thông qua Ban cán sự lớp học phần chuyển giấy đề nghị tới giảng viên giảng dạy học phần để được giải quyết. Đối với nghỉ học do tham gia hoạt động của Học viện, đơn vị cử sinh viên phối hợp với đơn vị phụ trách công tác sinh viên xác nhận. Chỉ trường hợp nghỉ dài ngày hoặc đặc biệt mới cần xác nhận của cấp khoa hoặc đơn vị có thẩm quyền.

3. Việc nghỉ học, yêu cầu tham dự học tập và điều kiện dự thi kết thúc học phần được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học, đề cương chi tiết học phần và quy định tổ chức thi, kiểm tra của Học viện.

Điều 23. Trả hồ sơ, giấy tờ sinh viên

1. Sinh viên tốt nghiệp nhận hồ sơ theo thời gian, địa điểm ghi trong kế hoạch tổ chức bế giảng khóa học; sau thời gian này, nhận hồ sơ theo lịch làm việc của Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu.

2. Sinh viên thôi học, xóa tên, chuyển trường, chuyển địa điểm học tập nhận hồ sơ theo lịch làm việc của Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu sau khi có Quyết định của Giám đốc Học viện/Phân hiệu và xuất trình minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Học viện/Phân hiệu.

3. Trường hợp sinh viên qua đời, Học viện trao trả hồ sơ cho thân nhân và thực hiện việc xóa nợ (nếu có); tổ chức thăm viếng đối với sinh viên theo Quy định về thăm hỏi ốm đau, hiếu, hỉ của Học viện.

Điều 24. Giao ban, đối thoại với sinh viên

1. Cố vấn học tập lớp tổ chức sinh hoạt, giao ban với lớp sinh viên ít nhất 01 lần trong mỗi học kỳ chính để nắm bắt tình hình học tập, rèn luyện, tư tưởng, đời sống và các khó khăn, vướng mắc của sinh viên; tiếp nhận, giải đáp hoặc tổng hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh của sinh viên để chuyển đến đơn vị có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Việc sinh hoạt, giao ban được tổ chức bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến, phù hợp với điều kiện thực tế.

Kết quả sinh hoạt, giao ban phải được lập biên bản và gửi về Khoa quản lý sinh viên trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức.

2. Khoa quản lý sinh viên

a) Tổ chức giao ban, đối thoại với đại diện sinh viên ít nhất 01 lần trong mỗi học kỳ chính nhằm nắm bắt tình hình, tiếp nhận ý kiến, kiến nghị, phản ánh của sinh viên và kịp thời giải quyết hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết các vấn đề thuộc phạm vi quản lý.

b) Thành phần tham dự gồm: Lãnh đạo Khoa chủ trì; đại diện Cố vấn học tập; đại diện Ban Cán sự các lớp; đại diện Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội các lớp và các thành phần khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Khoa.

c) Giao ban, đối thoại được tổ chức bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến, phù hợp với điều kiện thực tế.

d) Kết quả giao ban, đối thoại của Khoa được tổng hợp, trong đó nêu rõ các ý kiến, kiến nghị, phản ánh của sinh viên và kết quả giải quyết hoặc đề xuất giải quyết; báo cáo Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu trước thời điểm Học viện/Phân hiệu tổ chức hội nghị sinh hoạt chính trị và đối thoại với sinh viên theo kế hoạch.

3. Giám đốc Học viện/Phân hiệu

a) Giám đốc Học viện/Phân hiệu chủ trì hội nghị sinh hoạt chính trị và đối thoại với sinh viên ít nhất 01 lần trong mỗi năm học theo kế hoạch của Học viện/Phân hiệu. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Học viện/Giám đốc Phân hiệu quyết định.

b) Thành phần tham dự gồm: đại diện Đảng ủy; Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu; đại diện lãnh đạo các khoa, ban, đơn vị chức năng; đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Học viện/Phân hiệu; Cố vấn học tập; viên chức, chuyên viên theo dõi công tác sinh viên; đại diện Ban Cán sự lớp, Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội và sinh viên theo yêu cầu của Học viện/Phân hiệu.

c) Hội nghị được tổ chức bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp với trực tuyến, phù hợp với điều kiện thực tế và nội dung hội nghị.

4. Tiếp nhận, giải quyết và phản hồi ý kiến của sinh viên

Ý kiến, kiến nghị, phản ánh của sinh viên tại các cuộc giao ban, đối thoại được tiếp nhận, tổng hợp, phân loại và giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và quy định của Học viện. Trường hợp nội dung vượt thẩm quyền, đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết và thông tin kết quả cho sinh viên theo quy định.

Chương V

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 25. Mục đích, yêu cầu và thang điểm đánh giá

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá về trách nhiệm, tinh thần và thái độ rèn luyện của sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện tại Học viện.
2. Việc đánh giá kết quả rèn luyện được phối hợp đồng bộ, chặt chẽ giữa các bộ phận, đơn vị có liên quan trong Học viện/Phân hiệu bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, dân chủ, chính xác; gắn quá trình đánh giá với việc giáo dục, động viên sinh viên phấn đấu, tiến bộ.
3. Điểm đánh giá kết quả rèn luyện tính theo thang điểm 100, thống nhất với khung tiêu chí, thang điểm và quy trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 26. Nội dung, tiêu chí đánh giá

1. Nội dung đánh giá và khung điểm kết quả rèn luyện gồm 05 tiêu chí như sau:

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
1	Trách nhiệm chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Học viện	25 điểm
2	Trách nhiệm, tinh thần và thái độ trong học tập	20 điểm
3	Trách nhiệm tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội	20 điểm
4	Trách nhiệm công dân trong quan hệ cộng đồng	15 điểm
5	Trách nhiệm và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, tổ chức khác hoặc thành tích xuất sắc được khen thưởng	20 điểm
Tổng cộng:		100 điểm

2. Tiêu chí và biểu điểm chi tiết của từng nội dung được quy định tại Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên (Phụ lục II kèm theo Quy chế này).

Điều 27. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành 05 loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình và yếu.

2. Khung điểm phân loại như sau:

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

3. Thời gian đánh giá và cách tính điểm:

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

b) Điểm rèn luyện của sinh viên trong kỳ học là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá quy định tại khoản 1 điều 26. Điểm rèn luyện của năm học được xác định bằng trung bình cộng điểm rèn luyện của các kỳ học trong năm học. Điểm rèn luyện toàn khóa học được xác định bằng trung bình cộng điểm rèn luyện của các năm học.

Điều 28. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của bản thân tự đánh giá Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện quy định tại phụ lục II của Quy chế.

2. Cố vấn học tập tổ chức họp với Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn, Ban chấp hành chi hội (nếu có) hoặc họp với toàn thể lớp sinh viên để xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng xác minh của sinh viên. Cuộc họp được tổ chức trực tiếp/trực tuyến hoặc lấy ý kiến trên hệ thống và phải được trên 50% thành viên dự họp đồng ý.

3. Khoa quản lý sinh viên tổ chức họp xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của các lớp sinh viên thuộc khoa, thống nhất và báo cáo Trường khoa thông qua.

4. Hội đồng cấp Học viện/Phân hiệu họp xét, thống nhất kết quả rèn luyện, trình Giám đốc Học viện/Giám đốc Phân hiệu xem xét, quyết định công nhận kết quả rèn luyện của sinh viên.

5. Kết quả đánh giá rèn luyện dự kiến được công bố trên hệ thống quản lý đào tạo hoặc cổng thông tin sinh viên ít nhất 02 ngày trước khi ban hành quyết định công nhận. Trong thời hạn này, sinh viên có quyền kiến nghị, bổ sung minh chứng về kết quả rèn luyện gửi Khoa Quản lý sinh viên để xem xét, trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện Học viện

Điều 29. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Học viện do Giám đốc Học viện quyết định thành lập; Hội đồng cấp Phân hiệu do Giám đốc Phân hiệu quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng cấp Học viện gồm: Chủ tịch (đại diện lãnh đạo Học viện); Phó Chủ tịch (đại diện lãnh đạo đơn vị phụ trách công tác sinh viên của Học viện); các ủy viên (đại diện lãnh đạo khoa quản lý sinh viên, đại diện Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các thành viên khác theo quyết định của Lãnh đạo Học viện). Thành phần Hội đồng cấp Phân hiệu do Giám đốc Phân hiệu quyết định theo cơ cấu tương ứng.

3. Thành phần họp Khoa thuộc Học viện/Phân hiệu gồm: Đại diện lãnh đạo Khoa, cố vấn học tập và lớp trưởng các lớp sinh viên; đại diện Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên của Khoa và các thành viên khác do Lãnh đạo Khoa quyết định.

Điều 30. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học, khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên; được sử dụng trong việc xét học bổng khuyến khích học tập, xét khen thưởng, xét tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên quốc tế và các ưu tiên khác theo quy định của Học viện.

2. Trường hợp sinh viên không tự đánh giá kết quả rèn luyện của học kỳ theo quy định, lớp sinh viên tổ chức đánh giá căn cứ các tiêu chí và kết quả rèn luyện của sinh viên trong học kỳ, báo cáo Trường Khoa xem xét, xếp loại kết quả rèn luyện cho sinh viên.

3. Sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện của học kỳ có quyết định kỷ luật không vượt quá loại khá; sinh viên bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện của học kỳ có quyết định kỷ luật không vượt quá loại trung bình; sinh viên bị đình chỉ học tập không được đánh giá trong thời gian bị đình chỉ; sinh viên bị buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

4. Sinh viên vi phạm quy chế thi (bị đình chỉ thi từ 01 học phần), dừng học do không chấp hành nội quy, quy chế và các quy định của Học viện, kết quả xếp loại rèn luyện của học kỳ đó không vượt quá loại khá.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện và được đánh giá khi trở lại học tập. Sinh viên hoàn thành chương trình và tốt nghiệp chậm so với kế hoạch đào tạo chuẩn của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian hoàn thành chương trình học.

6. Sinh viên chuyển trường được bảo lưu kết quả rèn luyện ở trường cũ và tiếp tục được đánh giá ở Học viện. Sinh viên chuyển trường từ nước ngoài về chỉ đánh giá kết quả rèn luyện đối với các kỳ học tại Việt Nam và bảo lưu đánh giá ở trường cũ (nếu có).

7. Sinh viên tham gia trao đổi với cơ sở giáo dục ở nước ngoài do Học viện cử đi với thời gian từ một phần hai học kỳ trở lên được đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định giữa Học viện và cơ sở giáo dục nước ngoài.

8. Sinh viên học đồng thời hai chương trình đào tạo 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 đánh giá thêm.

9. Sinh viên là người khuyết tật được đánh giá trách nhiệm tham gia các hoạt động

phù hợp với tình trạng sức khỏe, bảo đảm công bằng trong từng trường hợp cụ thể.

10. Đối với các trường hợp đặc biệt chưa được quy định tại Quy chế này hoặc phát sinh trong thực tiễn, việc đánh giá, xếp loại kết quả rèn luyện được thực hiện trên cơ sở hồ sơ, minh chứng và đề nghị của đơn vị quản lý sinh viên; Giám đốc Học viện/Phân hiệu xem xét, quyết định.

Điều 31. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong đánh giá kết quả rèn luyện

1. Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH, các đơn vị thuộc Học viện/Phân hiệu cung cấp số liệu về khen thưởng, kỷ luật, chấp hành nội quy, quy chế cho các khoa; tiếp nhận và báo cáo các trường hợp kiến nghị, khiếu nại; tổng hợp kết quả rèn luyện để xét khen thưởng, học bổng; lưu hồ sơ; rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung phiếu đánh giá phù hợp với thực tế.

2. Khoa quản lý sinh viên tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên thuộc khoa theo từng kỳ học; phối hợp với các đơn vị rà soát minh chứng; cập nhật kết quả lên hệ thống quản lý đào tạo; lưu trữ và báo cáo kết quả theo quy định.

3. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi và thông báo điểm thi kết thúc học phần lên hệ thống quản lý đào tạo theo thời hạn quy định để làm cơ sở đánh giá kết quả rèn luyện.

4. Các đơn vị chức năng cung cấp thông tin về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, chấp hành quy định về y tế, vệ sinh, an ninh và tham gia các hoạt động của sinh viên; tổng hợp danh sách sinh viên có thành tích nghiên cứu khoa học, hoạt động Đoàn, Hội, câu lạc bộ làm căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Mục 1. KHEN THƯỞNG

Điều 32. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích trong các trường hợp:

a) Đạt giải trong các cuộc thi olympic các môn học, nghiên cứu khoa học, sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các câu lạc bộ; hoạt động thanh niên xung kích, tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự;

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, chống tiêu cực, tham nhũng.

d) Đạt các thành tích nổi bật khác.

2. Khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với tập thể lớp sinh viên và cá nhân sinh viên theo năm học, khóa học bao gồm các danh hiệu: tập thể lớp sinh viên xuất sắc; sinh viên xuất sắc, thủ khoa tốt nghiệp; thủ khoa đầu vào; sinh viên có thành tích trong công tác Ban cán sự lớp.

a) Tiêu chuẩn xét danh hiệu tập thể Lớp sinh viên Xuất sắc:

- Lớp sinh viên có từ 50% sinh viên đạt kết quả học tập loại khá và rèn luyện tốt trở lên; có từ 20% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc; không có sinh viên xếp loại học tập, rèn luyện yếu, kém, bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên;

- Tập thể lớp đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập, rèn luyện; tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Học viện/Phân hiệu.

b) Khen thưởng toàn diện đối với cá nhân sinh viên:

(i) Tiêu chuẩn xét danh hiệu sinh viên Xuất sắc năm học; sinh viên Xuất sắc khóa học và thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo đại học hình thức chính quy:

- Sinh viên đạt danh hiệu Xuất sắc của năm học, khóa học, Thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo đại học hình thức chính quy (không bao gồm trình độ đại học liên thông): kết quả học tập các học phần của năm học, khóa học được xét ở lần thi thứ nhất, không tính điểm học lại, học cải thiện, không có học phần nào bị điểm F.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên, vi phạm nội quy, quy chế của Học viện, vi phạm pháp luật có quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

(ii) Danh hiệu sinh viên Xuất sắc năm học:

Ngoài tiêu chuẩn chung tại tiểu mục (i) điểm b khoản 2 Điều 32, danh hiệu sinh viên Xuất sắc năm học đạt thêm các tiêu chí sau: Kết quả học tập trung bình chung các học kỳ của năm học đạt 3.6 trở lên; xếp loại rèn luyện Xuất sắc.

(iii) Danh hiệu sinh viên Thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy; sinh viên Xuất sắc khóa học:

Ngoài tiêu chuẩn chung tại tiểu mục (i) điểm b khoản 2 Điều 32, danh hiệu Thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo, sinh viên Xuất sắc khóa học đạt thêm các tiêu chí sau:

- Thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy: Kết quả xếp loại tốt nghiệp cao nhất toàn khóa, điểm trung bình chung học tập toàn khóa đạt 3.6 trở lên; kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc; tham gia nghiên cứu khoa học từ cấp Khoa trở lên đã được nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu hoặc đạt giải trong các cuộc thi về kiến thức chuyên môn từ cấp Khoa/Ban trở lên tổ chức; có đóng góp tích cực trong công tác Đoàn, Hội sinh viên và phong trào thanh niên trường học trong toàn khóa học.

- Sinh viên Xuất sắc khóa học: xếp hạng tốt nghiệp đạt loại xuất sắc, kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc. Trường hợp đặc biệt do Hội đồng khen thưởng sinh viên Học viện xem xét, quyết định.

c) Khen thưởng sinh viên Thủ khoa đầu vào (xét theo khu vực)

(i) Danh hiệu khen thưởng: “Tân sinh viên đỗ Thủ khoa ...”

(ii) Phương án xét chọn:

Hàng năm, căn cứ vào hình thức tuyển sinh của Học viện/Phân hiệu, Ban Tổ chức cán bộ phối hợp với Ban Quản lý đào tạo Học viện và các Phân hiệu xây dựng phương án xét chọn thủ khoa đầu vào trình Giám đốc Học viện và thường trực Hội đồng khen thưởng Học viện phương án xét chọn Thủ khoa đầu vào phù hợp với tình hình thực tế của Học viện và các Phân hiệu.

d) Khen thưởng cá nhân sinh viên có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý lớp.

(i) Tiêu chuẩn xét khen thưởng:

- Học tập: Trung bình chung học tập năm học đạt 3.2 trở lên (không tính điểm học lại, học cải thiện), không có học phần nào bị điểm F trong năm học.

- Kết quả rèn luyện: Trung bình chung các học kỳ của năm học xếp loại xuất sắc.

- Tham gia tích cực, có hiệu quả các hoạt động do Học viện/Phân hiệu, Khoa tổ chức; có đóng góp tích cực trong công tác lớp (phát động các phong trào thi đua trong lớp, có khả năng thu hút, tập hợp sinh viên tham gia các hoạt động ...), xung kích, tình nguyện trong các hoạt động. Ưu tiên Ban cán sự lớp đạt giải “Sinh viên nghiên cứu khoa học” năm học từ cấp Khoa trở lên, đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, lập thành tích xuất sắc trong công tác giữ gìn an ninh trật tự, an toàn xã hội, số lượng sinh viên trong lớp xếp loại học lực khá trên 50%, xếp loại rèn luyện từ loại tốt trên 50%.

- Không xét khen thưởng Ban cán sự lớp: không phát động các phong trào thi đua trong lớp, tập thể lớp không đoàn kết, chậm triển khai các hoạt động của Khoa, các đơn vị thuộc Học viện/Phân hiệu hoặc triển khai các hoạt động của lớp đạt hiệu quả không cao.

(ii) Chỉ tiêu: Mỗi lớp xét khen thưởng 01 sinh viên/01 năm học.

3. Khen thưởng đột xuất và các trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định

a) Giám đốc Học viện xem xét, quyết định khen thưởng đột xuất đối với cá nhân, tập thể sinh viên lập thành tích đặc biệt xuất sắc trong các trường hợp: đạt giải chính thức tại các kỳ thi, cuộc thi, giải đấu cấp quốc gia, quốc tế về học thuật, khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp, chuyển đổi số, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao; có bài báo, công trình khoa học được công bố trên tạp chí khoa học có uy tín trong nước, quốc tế hoặc có sáng kiến, sản phẩm nghiên cứu được ứng dụng, mang lại giá trị thiết thực cho Học viện, cộng đồng; có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước và Nhân dân, tham gia phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội được cơ quan có thẩm quyền ghi nhận; có đóng góp

nổi bật trong hoạt động tình nguyện, phục vụ cộng đồng, hiến máu tình nguyện nhiều lần, xây dựng hình ảnh, uy tín của Học viện; các thành tích đặc biệt xuất sắc khác do Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

b) Nội dung, hình thức, mức khen thưởng đối với từng trường hợp do Giám đốc Học viện quyết định trên cơ sở báo cáo thành tích, văn bản đề nghị của đơn vị, tổ chức liên quan và đề xuất của Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng Học viện, phù hợp với quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện; không phụ thuộc vào thời điểm xét khen thưởng toàn diện, định kỳ.

Điều 33. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Khen thưởng toàn diện, định kỳ

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập, rèn luyện, công tác quản lý lớp của sinh viên và tập thể lớp, các lớp sinh viên tiến hành họp, xem xét, lựa chọn sinh viên đủ tiêu chuẩn, lập danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo bản báo cáo thành tích cá nhân/tập thể có xác nhận của cố vấn học tập đề nghị lên đơn vị chức năng (Khoa quản lý sinh viên) xem xét.

b) Khoa thuộc Học viện/Phân hiệu tổ chức họp, xét và nộp hồ sơ về Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng Học viện (Ban Tổ chức cán bộ).

c) Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng Học viện tham mưu trình Giám đốc Học viện.

2. Khen thưởng thường xuyên đối với tập thể, cá nhân tại mục 1 Điều 32, chương VI của Quy chế

Các đơn vị, tổ chức, cá nhân gửi báo cáo thành tích/kết quả cuộc thi, hội thi kèm tờ trình/công văn đề nghị về Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng Học viện (Ban Tổ chức cán bộ).

3. Hồ sơ xét khen thưởng

a) Danh sách đề nghị công nhận danh hiệu khen thưởng.

b) Báo cáo thành tích của cá nhân/tập thể.

c) Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của lớp sinh viên/kết quả hội thi, cuộc thi.

d) Biên bản họp xét/tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng của Khoa/đơn vị tổ chức hoạt động.

Điều 34. Tổ giúp việc Hội đồng thi đua khen thưởng Học viện/Phân hiệu

1. Thẩm quyền thành lập

a) Tổ giúp việc Hội đồng thi đua khen thưởng cấp Học viện do Giám đốc Học viện ra Quyết định thành lập.

b) Tổ giúp việc Hội đồng thi đua khen thưởng cấp Phân hiệu do Giám đốc Phân hiệu ra Quyết định thành lập.

2. Thành phần Tổ giúp việc Hội đồng thi đua khen thưởng cấp Học viện/Phân hiệu

a) Tổ giúp việc Hội đồng thi đua khen thưởng cấp Học viện tại Hà Nội gồm: Chuyên viên Ban Tổ chức cán bộ, Chuyên viên Ban Quản lý đào tạo, Đại diện Đoàn thanh niên, Hội sinh viên Học viện (nếu có), đại diện các Khoa thuộc Học viện, đại diện các tập thể, cá nhân liên quan.

b) Tổ giúp việc Hội đồng thi đua khen thưởng các Phân hiệu gồm: Chuyên viên Phòng Hành chính- Kế toán, Chuyên viên Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học, đại diện Đoàn Thanh niên Phân hiệu; đại diện các Khoa thuộc Phân hiệu, đại diện các tập thể, cá nhân liên quan.

Mục 2. KỶ LUẬT

Điều 35. Mục đích và nguyên tắc xử lý kỷ luật

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

2. Khách quan, công khai, minh bạch, nghiêm minh, đúng pháp luật và có tính giáo dục; không xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm của sinh viên trong quá trình xử lý kỷ luật đối với sinh viên.

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

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

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

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

a) Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành;

b) Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm kỷ luật mới.

Điều 36. Hành vi vi phạm và mức độ vi phạm

1. Sinh viên bị xem xét xử lý kỷ luật khi thực hiện một trong các hành vi sau:

a) Các hành vi bị nghiêm cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định tại Luật Giáo dục;

b) Vi phạm điều lệ, nội quy, quy chế, quy tắc và các quy định khác của Học viện;

c) Vi phạm pháp luật có liên quan trực tiếp đến môi trường giáo dục, quyền và lợi ích hợp pháp của người học, viên chức, người lao động và hoạt động của Học viện.

2. Các nhóm hành vi vi phạm về gian lận, liêm chính học thuật, liêm chính khoa học được xác định theo Điều 24 Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định có liên quan, gồm:

a) Gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; vi phạm liêm chính học thuật, liêm chính khoa học như: quay cốp, trao đổi bài, mang hoặc sử dụng tài liệu, thiết bị, phương tiện không được phép trong thi, kiểm tra; xin điểm, sửa điểm; sao chép, đạo văn, trích dẫn không trung thực; bịa đặt, làm sai lệch dữ liệu, kết quả nghiên cứu; khai man hồ sơ, thành tích học tập, rèn luyện và các hành vi gian lận khác;

b) Gian lận có tính chất nghiêm trọng, có tổ chức hoặc sử dụng công nghệ như: làm giả, sửa chữa, làm sai lệch hồ sơ học tập; nhờ người khác học hộ, thi hộ hoặc học hộ, thi hộ cho người khác; sử dụng trái phép trí tuệ nhân tạo (AI), công cụ số, phương tiện công nghệ để gian lận; mua hoặc bán bài tập, tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; can thiệp trái phép vào hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống quản lý đào tạo hoặc hệ thống quản lý điểm của Học viện;

c) Sử dụng hồ sơ giả, văn bằng giả, chứng chỉ giả để làm điều kiện trúng tuyển hoặc làm điều kiện xét, công nhận tốt nghiệp.

3. Mức độ vi phạm được xác định căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả và phạm vi ảnh hưởng của hành vi; động cơ, mục đích; mức độ nhận thức và lỗi của sinh viên; thái độ hợp tác, khắc phục hậu quả; tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ và các yếu tố có liên quan, được phân thành 04 mức độ:

a) Mức độ 1: Hành vi vi phạm có tính chất, mức độ và hậu quả không lớn; phạm vi ảnh hưởng chủ yếu trong lớp hoặc đối với cá nhân, tổ chức có liên quan trực tiếp;

b) Mức độ 2: Hành vi vi phạm có tính chất, mức độ hoặc hậu quả lớn; phạm vi ảnh hưởng từ nhiều lớp, khoa, đơn vị hoặc gây ảnh hưởng tiêu cực đến môi trường giáo dục, trật tự, kỷ cương của Học viện;

c) Mức độ 3: Hành vi vi phạm có tính chất, mức độ hoặc hậu quả rất lớn; phạm vi ảnh hưởng ngoài lớp, khoa, đơn vị hoặc Học viện; gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến môi trường giáo dục, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân hoặc uy tín của Học viện;

d) Mức độ 4: Hành vi vi phạm có tính chất, mức độ hoặc hậu quả đặc biệt nghiêm trọng; gây ảnh hưởng đặc biệt lớn đến an ninh, trật tự, môi trường giáo dục, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân hoặc uy tín của Học viện; có phạm vi ảnh hưởng rộng đến cộng đồng, xã hội.

Điều 37. Hình thức kỷ luật và áp dụng hình thức kỷ luật

1. Sinh viên vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi và các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ, bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với hành vi vi phạm mức độ 1;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với hành vi vi phạm mức độ 2; hoặc trường hợp sinh viên đang trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật khiển trách mà tiếp tục vi phạm;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn, áp dụng đối với:

(i) Hành vi vi phạm mức độ 3;

(ii) Sinh viên đang trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật cảnh cáo mà tiếp tục vi phạm;

(iii) Sinh viên thực hiện lần đầu hành vi quy định tại điểm b khoản 2 Điều 36 nhưng chưa đến mức buộc thôi học;

iv) Sinh viên vi phạm pháp luật và bị Tòa án kết án phạt tù nhưng cho hưởng án treo; việc áp dụng hình thức đình chỉ học tập được xem xét căn cứ vào bản án, quyết định của Tòa án, tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm và các quy định có liên quan của pháp luật.

d) Buộc thôi học, áp dụng đối với:

(i) Hành vi vi phạm mức độ 4;

(ii) Sinh viên đang trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật đình chỉ học tập có thời hạn mà tiếp tục vi phạm;

(iii) Hành vi thuộc nhóm quy định tại điểm b khoản 2 Điều 36 có tính chất, mức độ hoặc hậu quả nghiêm trọng;

(iv) Sinh viên sử dụng hồ sơ giả, văn bằng giả, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện xét, công nhận tốt nghiệp theo điểm c khoản 2 Điều 36;

(v) Sinh viên vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo.

2. Đối với sinh viên là đảng viên, việc xử lý kỷ luật về Đảng và xử lý kỷ luật sinh viên được thực hiện theo thẩm quyền, trình tự, thủ tục và quy định tương ứng.

Kết luận của tổ chức đảng hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền là một trong những căn cứ để Học viện xem xét, xử lý kỷ luật sinh viên đối với hành vi thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế. Việc xử lý kỷ luật sinh viên phải bảo đảm độc lập về thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục và quyền, lợi ích hợp pháp của sinh viên.

3. Hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Học viện/Phân hiệu thông báo cho gia đình (nếu có) và chính quyền địa phương nơi sinh viên cư trú để phối hợp quản lý, giáo dục theo quy định.

4. Việc xác định hành vi vi phạm và hình thức kỷ luật cụ thể được thực hiện theo Điều 35, Điều 36, Điều 37 và Phụ lục I của Quy chế. Phụ lục I là căn cứ để xác định, phân loại hành vi; không được hiểu là quy định thêm hình thức kỷ luật ngoài các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này.

5. Sinh viên vi phạm các nhóm hành vi quy định tại khoản 2 Điều 36, ngoài việc bị áp dụng hình thức kỷ luật tương ứng, còn bị xử lý đối với kết quả học tập, kết quả đánh giá và văn bằng, chứng chỉ theo Quy chế đào tạo, quy định tổ chức thi, kiểm tra và các quy định khác của Học viện. Đối với hành vi sử dụng hồ sơ giả, văn bằng giả, chứng chỉ giả quy định tại điểm c khoản 2 Điều 36, Học viện thực hiện hủy bỏ kết quả học tập liên quan, thu hồi, hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ đã cấp (nếu có) theo quy định của pháp luật. Trường hợp hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm, Học viện chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Việc cảnh báo học tập, buộc thôi học do kết quả học tập hoặc do vượt quá thời gian đào tạo tối đa và việc nghỉ học tạm thời, thôi học của sinh viên không thuộc hình thức kỷ luật quy định tại Điều này, được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện và các quy định hiện hành có liên quan.

7. Đối với hành vi vi phạm chưa được quy định cụ thể tại Quy chế này và Phụ lục I hoặc trường hợp có tình tiết đặc biệt về tính chất, mức độ, hậu quả, phạm vi ảnh hưởng, Giám đốc Học viện xem xét, quyết định hình thức xử lý trên cơ sở đề nghị của Hội đồng kỷ luật sinh viên, bảo đảm nguyên tắc tại Điều 35 và quyền, lợi ích hợp pháp của sinh viên.

Điều 38. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xử lý kỷ luật

1. Việc xem xét, xử lý kỷ luật sinh viên được thực hiện theo trình tự sau:

a) Tiếp nhận và xác minh thông tin: Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học Phân hiệu là đầu mối tiếp nhận thông tin liên quan đến hành vi vi phạm; phối hợp với Khoa quản lý sinh viên và các đơn vị, cá nhân có liên quan xác minh vụ việc;

b) Sinh viên có hành vi vi phạm: Cố vấn học tập yêu cầu sinh viên có hành vi vi phạm tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp sinh viên không chấp hành thì việc xem xét kỷ luật vẫn được thực hiện trên cơ sở các chứng cứ, tài liệu đã thu thập;

c) Khoa quản lý sinh viên: tổ chức họp xem xét vụ việc, đánh giá tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi và đề nghị hình thức kỷ luật gửi Hội đồng kỷ luật sinh viên Học viện/Phân hiệu;

Thành phần họp: Đại diện lãnh đạo Khoa, Cố vấn học tập lớp; đại diện Ban cán sự lớp, Ban Chấp hành chi đoàn, chi hội (nếu sinh viên là đoàn viên, hội viên). Trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật nhưng đã quá thời hạn đào tạo chuẩn của khóa học, thành phần họp do Trường Khoa xem xét, quyết định.

d) Hội đồng kỷ luật sinh viên Học viện/Phân hiệu tổ chức họp, xem xét hồ sơ, chứng cứ, ý kiến của sinh viên và các bên có liên quan; kết luận về hành vi, mức độ vi phạm và kiến nghị hình thức kỷ luật;

đ) Quyết định kỷ luật: Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng kỷ luật sinh viên và hồ sơ vụ việc, Giám đốc Học viện/Phân hiệu xem xét, quyết định kỷ luật theo thẩm quyền.

2. Việc thông báo cho sinh viên tham dự cuộc họp xem xét kỷ luật được thực hiện bằng giấy mời, giấy báo hoặc thông qua hệ thống quản lý đào tạo, cổng thông tin sinh viên hoặc địa chỉ liên hệ của sinh viên. Trường hợp sinh viên đã được thông báo họp lệ nhưng không tham dự mà không có lý do chính đáng hoặc không thực hiện quyền giải trình, Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp trên cơ sở hồ sơ, chứng cứ đã thu thập.

3. Hồ sơ xử lý kỷ luật gồm:

a) Bản tự kiểm điểm của sinh viên hoặc biên bản ghi nhận việc sinh viên không thực hiện;

b) Biên bản họp Khoa quản lý sinh viên và văn bản đề nghị hình thức kỷ luật;

c) Thông báo/mời sinh viên tham dự cuộc họp;

d) Các tài liệu, chứng cứ có liên quan;

đ) Biên bản họp và kết luận của Hội đồng kỷ luật sinh viên;

e) Các tài liệu khác có liên quan đến vụ việc.

4. Giám đốc Học viện/Phân hiệu có thể quyết định kỷ luật mà không phải thực hiện đầy đủ trình tự quy định tại khoản 1 Điều này khi hành vi vi phạm đã được quy định rõ về hình thức kỷ luật; có đủ căn cứ, chứng cứ xác định rõ hành vi vi phạm; vụ việc không có tình tiết phức tạp, không cần xác minh bổ sung và hình thức kỷ luật dự kiến áp dụng không phải là đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học.

5. Trường hợp sinh viên có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan trực tiếp đến vụ việc hoặc có tình tiết đặc biệt cần được xem xét, Học viện/Phân hiệu phải tạo điều kiện để sinh viên cung cấp chứng cứ, giải trình và thực hiện quyền tự bảo vệ theo quy định.

Điều 39. Hội đồng kỷ luật sinh viên

1. Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Học viện/Phân hiệu do Giám đốc Học viện/Phân hiệu quyết định thành lập để xem xét từng vụ việc cụ thể và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: đại diện lãnh đạo Ban Quản lý đào tạo thuộc Học viện/Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học thuộc Phân hiệu;

c) Các ủy viên: đại diện lãnh đạo Khoa có sinh viên bị xem xét kỷ luật; đại diện Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và đại diện các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Hội đồng kỷ luật có trách nhiệm:

a) Xem xét hồ sơ, chứng cứ và các ý kiến giải trình có liên quan;

b) Xác định hành vi vi phạm, tính chất, mức độ, hậu quả và các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ;

c) Xem xét việc áp dụng các quy định tại Điều 35, Điều 36, Điều 37 và Phụ lục I;

d) Thảo luận và bỏ phiếu kín để kiến nghị hình thức kỷ luật;

đ) Bảo đảm quyền được trình bày, giải trình và tự bảo vệ của sinh viên.

4. Thành viên Hội đồng có quan hệ lợi ích với sinh viên hoặc thuộc trường hợp có thể ảnh hưởng đến tính khách quan trong việc xem xét vụ việc phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng và từ chối tham gia thảo luận, biểu quyết hoặc bỏ phiếu đối với vụ việc đó.

5. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng tham dự.

6. Chỉ thành viên Hội đồng có quyền biểu quyết hoặc bỏ phiếu. Kết luận của Hội đồng được thông qua khi có trên 50% số thành viên tham dự tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

7. Thành viên có ý kiến khác với kết luận của Hội đồng được quyền bảo lưu ý kiến; ý kiến bảo lưu phải được ghi đầy đủ trong biên bản.

8. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được thành lập, Hội đồng kỷ luật phải tổ chức họp để xem xét, kiến nghị hình thức kỷ luật đối với sinh viên, trừ trường hợp vụ việc có tính chất phức tạp cần xác minh, thu thập thêm chứng cứ hoặc có lý do chính đáng khác.

Điều 40. Thời hiệu, hiệu lực của quyết định kỷ luật

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

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

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

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

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

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

4. Khi hết thời hạn đình chỉ đối với hình thức kỷ luật đình chỉ học tập có thời hạn mà sinh viên không có các hành vi vi phạm đến mức độ bị xử lý kỷ luật thì sinh viên được người đứng đầu nhà trường hoặc người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc nhà trường được phân cấp theo thẩm quyền quyết định về việc tiếp nhận lại sinh viên.

Điều 41. Phân cấp xét, ký quyết định kỷ luật tại Phân hiệu

Giám đốc Phân hiệu xem xét, quyết định kỷ luật sinh viên từ khiển trách đến đình chỉ học tập có thời hạn; sinh viên bị kỷ luật với hình thức buộc thôi học do Giám đốc Học viện xem xét, ký quyết định.

Điều 42. Khiếu nại, tố cáo về khen thưởng, kỷ luật

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo về khen thưởng, kỷ luật sinh viên được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 43. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện

1. Ban Quản lý đào tạo Học viện/ Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học Phân hiệu

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc, tổ chức có liên quan triển khai quy chế này; tổng hợp và báo cáo đánh giá công tác sinh viên theo

yêu cầu của Giám đốc Học viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các Khoa thuộc Học viện/Phân hiệu

Thực hiện nhiệm vụ liên quan về công tác sinh viên theo quy chế này. Kết thúc năm học, tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên báo cáo Ban Giám đốc Học viện (qua Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng Quản lý đào tạo và Khoa học Phân hiệu).

3. Lãnh đạo của các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện có trách nhiệm triển khai Quy chế này đến toàn thể giảng viên, viên chức, người lao động, sinh viên thuộc đơn vị.

4. Việc thực hiện Quy chế này bảo đảm thống nhất, không mâu thuẫn, trùng lặp hoặc bỏ sót với Quy chế đào tạo trình độ đại học, Quy chế liên chính học thuật, Quy chế quản lý sinh viên nội trú ký túc xá Học viện và các quy chế, quy định khác có liên quan của Học viện Hành chính và Quản trị công. Trường hợp có nội dung chưa thông nhất, Ban Quản lý đào tạo tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, xử lý.

5. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng; đơn vị, cá nhân vi phạm thì tùy theo mức độ bị xử lý theo quy định.

Điều 44. Đánh giá công tác sinh viên của Học viện

Hằng năm, Học viện tổ chức kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác sinh viên theo 03 nhóm tiêu chí, tính theo thang điểm 100, điểm thưởng tối đa 10 điểm dành cho việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số: giáo dục sinh viên về chính trị, tư tưởng, pháp luật, đạo đức, lối sống, thể chất, kỹ năng (30 điểm); công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên (30 điểm); công tác quản lý sinh viên (40 điểm). Việc đánh giá, xếp loại hoàn thành trước ngày 30 tháng 8 hằng năm và được công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện. Kết quả đánh giá, xếp loại là căn cứ để xem xét, đánh giá và khen thưởng đối với các đơn vị.

Điều 45. Hiệu lực và điều khoản chuyển tiếp

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế các quy định trước đây của Học viện về công tác sinh viên và đánh giá kết quả rèn luyện trái với Quy chế này. Đối với khóa đại học trúng tuyển vào Học viện trước ngày 03 tháng 5 năm 2021, tiếp tục thực hiện theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014, Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, trừ trường hợp pháp luật hoặc Giám đốc Học viện có quy định khác.

2. Việc đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng của sinh viên và đánh giá công tác sinh viên đã thực hiện trước ngày Quy chế này có hiệu lực nhưng chưa kết thúc thì tiếp tục thực hiện theo quy định đang được áp dụng.

3. Đối với hành vi vi phạm đang trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật trước ngày Quy chế này có hiệu lực thì tiếp tục áp dụng quy định tại thời điểm xảy ra hành vi vi phạm; trường hợp hành vi vi phạm xảy ra trước ngày Quy chế có hiệu lực nhưng xem xét, xử lý sau ngày Quy chế có hiệu lực thì áp dụng quy định

theo hướng có lợi cho sinh viên.

4. Các trường hợp đặc biệt phát sinh trong thời gian chuyển tiếp hoặc chưa được quy định tại Quy chế này do Giám đốc Học viện xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị chức năng, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của sinh viên và phù hợp với quy định của pháp luật.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo văn bản mới; các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về đơn vị phụ trách công tác sinh viên để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.



Phụ lục I:
QUY ĐỊNH KHUNG HÀNH VI VI PHẠM
VÀ ĐỊNH HƯỚNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 3790/QĐ/HVHCOTC ngày 28 tháng 09 năm 2026
của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1. Vi phạm trong học tập, rèn luyện trên lớp						
1.1	Đi học muộn, bỏ tiết, không tham gia học tập, thực hành, thực tập không lý do chính đáng					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến Cảnh cáo (nếu tiếp tục vi phạm)
1.2	Gây mất trật tự trong lớp học, khu học tập					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến Cảnh cáo (nếu tiếp tục vi phạm)
1.3	Không chấp hành yêu cầu học tập, rèn luyện của giảng viên, cố tình chống đối					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến Đình chỉ học tập có thời hạn
2. Gian lận học thuật, thi cử						
2.1	Quay cốp, trao đổi bài, mang và sử dụng tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo Quy chế đào tạo, Quy chế tổ chức thi của Học viện và các quy định hiện hành. Tùy theo mức độ, tính chất vi phạm, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học, nếu phức tạp có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
2.2	Nhờ người thi hộ, thi thay, học hộ, làm bài hộ			Lần 1	Lần 2	
2.3	Xin điểm, sửa điểm, sao chép, đạo văn, trích dẫn không trung thực trong bài tập, tiểu luận, đồ án, khóa luận, sản phẩm học tập, nghiên cứu khoa học; bịa đặt, làm sai lệch dữ liệu, kết quả nghiên cứu, khai man hồ sơ, thành tích học tập, rèn luyện và các hành vi gian lận, vi phạm liên chính học thuật, liên chính khoa học khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
2.4	Sử dụng giấy tờ giả mạo cơ quan chức năng để xét tạm hoãn thi học phần			Lần 1	Lần 2	Tùy theo mức độ, xử lý từ đình chỉ học tập có thời hạn đến buộc thôi học hoặc có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
2.5	Sử dụng hồ sơ giả, văn bằng giả, chứng chỉ giả để làm điều kiện trúng tuyển hoặc làm điều kiện xét, công nhận tốt nghiệp					Tùy theo mức độ, xử lý từ đình chỉ học tập có thời hạn đến buộc thôi học hoặc có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
2.6	Tổ chức hoặc tham gia đường dây gian lận học thuật				Lần 1	Tùy theo mức độ, tính chất vi phạm, có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
3. Gian lận công nghệ và học liệu số						
3.1	Mang, sử dụng (AI), công cụ số, phương tiện công nghệ để gian lận trong học tập, thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học; hủy kết quả bài thi, học phần có gian lận theo quy chế đào tạo, quy định tổ chức thi của Học viện
3.2	Mua, bán bài tập, tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, dữ liệu học tập			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
3.3	Làm giả, sửa chữa, làm sai lệch hồ sơ học tập; can thiệp trái phép vào hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống quản lý đào tạo, hệ thống quản lý điểm của Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ đình chỉ học tập có thời hạn đến buộc thôi học; hủy kết quả học tập liên quan; nếu có dấu hiệu tội phạm, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
4. Vi phạm đạo đức, ứng xử trong môi trường giáo dục						
4.1	Vô lễ, xúc phạm giảng viên, viên chức, người lao động Học viện; Quấy rối, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học hoặc có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định
4.2	Hành vi bạo lực, gây rối trật tự trong Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học hoặc có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
4.3	Đăng tải, chia sẻ thông tin sai sự thật, xúc phạm tổ chức, cá nhân					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học hoặc có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định
5. Vi phạm pháp luật, an ninh, trật tự						
5.1	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
5.2	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
5.3	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy
5.4	Vi phạm pháp luật bị kết án hình sự					Xử lý theo bản án và quy định của Học viện (có thể buộc thôi học)
5.5	Sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian học tập; say rượu, bia khi đến lớp					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
5.6	Hút thuốc lá, thuốc lá điện tử trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
5.7	Đánh bạc dưới mọi hình thức					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học hoặc chuyển cơ quan công an xử lý

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
5.8	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép					Tùy theo mức độ, xử lý theo quy định hoặc chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
5.9	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
5.10	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
5.11	Đưa phần tử xấu vào trong trường, ký túc xá gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Học viện.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
5.12	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
6. Vi phạm về tài sản và cơ sở vật chất						
6.1	Làm hư hỏng tài sản khu nội trú/ký túc xá, các tài sản khác trong Học viện hoặc tài sản của cán bộ, viên chức, người lao động, sinh viên Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường giá trị tài sản làm hỏng
6.2	Trộm cắp, chiếm đoạt tài sản					Tùy theo mức độ, xử lý từ Cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
						pháp luật. và phải bồi thường giá trị tài sản làm hỏng
7. Vi phạm hành chính, quy định nội bộ và các hành vi khác						
7.1	Không chấp hành nội quy ký túc xá, quy định Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
7.2	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của Học viện mà không có lý do chính đáng					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, tạm dừng học, dừng thi đến buộc thôi học
7.3	Vi phạm quy định về an toàn, phòng cháy chữa cháy, an ninh					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
7.4	Giả mạo chữ ký của người khác để giải quyết công việc cá nhân					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; trường hợp nghiêm trọng chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.5	Khai man hồ sơ, lý lịch để hưởng các loại học bổng hoặc sử dụng giấy tờ giả để hưởng chế độ miễn giảm học phí theo quy định của nhà nước					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; trường hợp nghiêm trọng chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.6	Mượn hoặc cho người khác mượn thẻ sinh viên để sử dụng vào các mục đích cá nhân trái quy định					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học; trường hợp nghiêm trọng chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
8. Vi phạm trên môi trường mạng						
8.1	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh sai sự thật, 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 Intenet, các trang mạng xã hội.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
8.2	Phát tán nội dung vi phạm pháp luật, độc hại					Tùy theo mức độ, xử lý từ Cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
9.	Các vi phạm liên quan đến quy chế đào tạo trình độ đại học, quy chế công tác sinh viên.					Tùy theo tính chất, hành vi vi phạm áp dụng xử lý theo Quy chế đào tạo, Quy chế công tác sinh viên của Bộ Giáo dục và đào tạo và các quy định hiện hành
10.	Các vi phạm khác					Tùy mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học.

Phụ lục II: Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

**HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG**

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

*(Kèm theo Quyết định số 3790 -QĐ/HVHCQTC ngày 28 tháng 09 năm 2026
của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công)*

Họ và tên: Mã sinh viên: Ngày sinh:/...../.....
Lớp:Ngành/chuyên ngành:
Khoa quản lý sinh viên: Năm trúng tuyển:
Đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ: Năm học: 20..... - 20.....

Hướng dẫn chấm: điểm của mỗi nội dung không vượt quá thang điểm tương ứng; nếu sinh viên đạt điểm ở nhiều mục trong cùng một nội dung thì lấy mục có điểm cao nhất; phần trừ điểm áp dụng cho các vi phạm chưa đến mức xử lý kỷ luật. Tổng điểm toàn phiếu tối đa 100 điểm.

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	SV tự chấm	Lớp chấm	Minh chứng / Ghi chú
1	Trách nhiệm chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Học viện	25			
1.1	Chấp hành các quy định của pháp luật và văn bản chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các văn bản được thực hiện trong Học viện	10			
	Chấp hành đầy đủ, nghiêm túc; được ghi nhận/biểu dương	10			
	Bị nhắc nhở hoặc lập biên bản do vi phạm (chưa đến mức kỷ luật)	0			
1.2	Chấp hành nội quy, quy chế của Học viện và các đơn vị có liên quan	15			
a	Thực hiện nghiêm túc quy chế nội trú, ngoại trú, văn hóa học đường và các quy định, nội quy áp dụng trong Học viện	12			
b	Có ý thức giữ gìn, bảo vệ tài sản, cây xanh, vệ sinh môi trường trong Học viện	3			
-	Trừ điểm khi sinh viên vi phạm (chưa đến mức xử lý kỷ luật)				
+	Nghỉ học không có lý do/không tham gia sinh hoạt lớp, hoạt động do Học viện, đơn vị yêu cầu hoặc bài thu hoạch “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên/các chuyên đề đầu khóa, đầu năm, cuối khóa” không đạt;	3 đến 10			

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	SV tự chấm	Lớp chấm	Minh chứng / Ghi chú
+	Vi phạm quy chế thi ở mức cảnh cáo hoặc trừ điểm thi (chưa bị đình chỉ thi)	10/lần			
2	Trách nhiệm, tinh thần và thái độ trong học tập	20			
2.1	Ý thức và thái độ học tập trên lớp (ý thức chuyên cần)	6			
	Điểm TB đánh giá thường xuyên học kỳ ≥ 9 ; có tinh thần hợp tác, hỗ trợ bạn học tập	6			
	Điểm TB đánh giá thường xuyên học kỳ từ 7 đến cận 9	5			
	Điểm TB đánh giá thường xuyên học kỳ từ 5 đến cận 7	2			
	Điểm TB đánh giá thường xuyên học kỳ dưới 5	0			
2.2	Ý thức, thái độ tham gia hoạt động học thuật, NCKH, thi Olympic và các cuộc thi chuyên môn từ cấp Khoa trở lên	5			
a	Tích cực tham gia hoạt động, sự kiện liên quan NCKH, học thuật, các kỳ thi, cuộc thi chuyên môn	2			
b	Có bài công bố tại hội nghị, hội thảo, tạp chí khoa học hoặc đạt giải thi NCKH, Olympic từ cấp Khoa trở lên	3			
2.3	Xếp loại học tập học kỳ (căn cứ điểm trung bình chung học tập lần 1)	7			
	Loại Xuất sắc	7			
	Loại Giỏi	6			
	Loại Khá	4			
	Loại Trung bình	2			
	Loại Yếu (chưa bị cảnh báo kết quả học tập lần 1)	1			
2.4	Tinh thần hợp tác, hỗ trợ bạn cùng tiến bộ hoặc ý thức vươn lên (kỳ sau TBCHT cao hơn kỳ trước từ 0,5)	2			
3	Trách nhiệm tham gia hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội	20			
3.1	Tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, giao ban, đối thoại tại lớp, Học viện	5			
	Tham gia và chấp hành tốt các hoạt động	5			
	Vắng 01 buổi không có lý do	3			
	Không tham gia	0			
3.2	Tham gia hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao do Học viện, Phân hiệu, các đơn vị, tổ chức đoàn thể phát động	5			
	Tham gia từ 02 hoạt động trong học kỳ được đánh giá/ghi nhận đạt kết quả tốt	5			
	Tích cực tham gia/vận động, hưởng ứng các phong trào	1 đến 3			
	Không tham gia	0			

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	SV tự chấm	Lớp chấm	Minh chứng / Ghi chú
3.3	Tham gia câu lạc bộ, Đội, Nhóm được tổ chức theo quy định (ngoài học thuật, NCKH)	5			
	Tham gia từ 02 hoạt động trong học kỳ được đánh giá/ghi nhận đạt kết quả tốt	5			
	Là thành viên tích cực hưởng ứng các hoạt động	1 đến 3			
	Không tham gia	0			
3.4	Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội	3			
	Tham gia tích cực nhiều hoạt động hoặc có ý thức tổ chức tệ nạn xã hội	3			
	Có ý thức tham gia, hưởng ứng các hoạt động tuyên truyền	2			
	Bị nhắc nhở 1 lần do vi phạm (chưa đến mức kỷ luật)	0			
3.5	Được khen thưởng, biểu dương trong các hoạt động tại tiêu chí 3	2			
4	Trách nhiệm công dân trong quan hệ cộng đồng	15			
4.1	Chấp hành và tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định nơi cư trú, an ninh - trật tự, an toàn giao thông	5			
	Chấp hành đúng và tuyên truyền tốt, được ghi nhận	5			
	Chấp hành đúng và tham gia tuyên truyền tốt	2 đến 4			
	Bị nhắc nhở, lập biên bản do vi phạm	0			
4.2	Tham gia hoạt động nhân đạo, từ thiện vì cộng đồng, thanh niên tình nguyện, giúp đỡ nhân dân, bạn bè khi gặp thiên tai, khó khăn, hoạn nạn	5			
	Tham gia các hoạt động được Học viện hoặc các tổ chức khen thưởng trong học kỳ đánh giá rèn luyện	5			
	Tham gia tích cực từ 02 hoạt động trong học kỳ được lớp hoặc tập thể ghi nhận	2 đến 4			
	Tham gia nhưng gây mất đoàn kết/không tham gia	0			
4.3	Ý thức xây dựng tập thể đoàn kết, quan hệ quần chúng đúng mực, bảo vệ cảnh quan Học viện, nơi cư trú văn minh, sạch đẹp, thực hiện tốt văn hóa học đường	5			
	Thực hiện tốt, được tập thể ghi nhận	5			
	Bị nhắc nhở 01 lần	0			
5	Trách nhiệm và kết quả tham gia công tác Ban cán sự lớp, BCH Đoàn, Hội, Ban chủ nhiệm CLB, Đội, Nhóm hoặc có thành tích xuất sắc được khen thưởng	20			
	Cách tính: lấy điểm ở nội dung cao nhất giữa mục 5.1 và 5.2; tổng tiêu chí 5 tối đa 20 điểm.				

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	SV tự chấm	Lớp chấm	Minh chứng / Ghi chú
5.1	Sinh viên tham gia Ban cán sự lớp, BCH Đoàn, Hội, chi bộ SV, CLB và các tổ chức khác được thành lập theo quy định	20			
a	Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc theo nhiệm vụ được phân công	10			
	Lớp trưởng, lớp phó; Bí thư, Phó Bí thư chi đoàn, liên chi đoàn; Ủy viên BCH liên chi, BCH Đoàn, Hội Học viện/Phân hiệu; Chủ nhiệm, Phó Chủ nhiệm Ban, CLB, Hội, Đội; Bí thư, Phó Bí thư chi bộ sinh viên - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	10			
	Các chức danh trên - Hoàn thành tốt nhiệm vụ	8			
	Các chức danh trên - Hoàn thành nhiệm vụ	6			
	Ủy viên BCH chi đoàn; chi ủy viên chi bộ SV; thành viên đội TN xung kích; tổ trưởng, tổ phó; ủy viên các Ban, CLB, Đội - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	8			
	Các chức danh ủy viên, tổ trưởng nêu trên-Hoàn thành tốt nhiệm vụ	6			
	Các chức danh ủy viên, tổ trưởng nêu trên - Hoàn thành nhiệm vụ	4			
	Không hoàn thành nhiệm vụ	0			
b	Kỹ năng tổ chức, quản lý đạt kết quả tốt; không có thành viên trong lớp, Hội, Đội, CLB bị kỷ luật; tham gia tích cực hoạt động chung	3			
	Cấp trưởng (liên chi đoàn, lớp, chi đoàn, chi bộ, chi hội, chủ nhiệm CLB, Đội)	3			
	Cấp phó	2			
	Ủy viên BCH Đoàn, Hội, CLB, Đội	1			
c	Có sáng kiến, giải pháp mới triển khai, tổ chức các hoạt động/đạt thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện, cuộc thi Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng cấp Học viện hoặc được Học viện, các đơn vị tổ chức cử tham gia các cuộc thi nghiệp vụ chuyên môn, đạt giải nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoạt động khởi nghiệp và các cuộc thi cấp Học viện trở lên được Giấy khen.	7			
5.2	Đối với tất cả sinh viên trong lớp (áp dụng khi không giữ chức danh tại mục 5.1)	20			
a	Tham gia đầy đủ các hoạt động, sinh hoạt của lớp, Khoa, Học viện;	5			
b	Có sáng kiến, giải pháp mới triển khai, tổ chức các hoạt động/đạt thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện, cuộc thi Bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng cấp Học viện hoặc được Học viện, các đơn vị tổ chức cử tham gia các cuộc thi nghiệp vụ chuyên môn, đạt giải nghiên cứu khoa học,	7			

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm	SV tự chấm	Lớp chấm	Minh chứng / Ghi chú
	tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoạt động khởi nghiệp và các cuộc thi cấp Học viện trở lên được Giấy khen.				
c	Lập thành tích được các cơ quan có thẩm quyền biểu dương khen thưởng (dũng cảm cứu người, đấu tranh tố giác tội phạm), đạt giải Cấp Bộ/ngành, Quốc gia, Quốc tế các cuộc thi, Hội thi và hoạt động được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng từ cấp Bộ, ngành, tương đương trở lên hoặc các thành tích đặc biệt khác	8			
TỔNG ĐIỂM		100			

Phân loại kết quả rèn luyện

Xếp loại	Khung điểm
Xuất sắc	Từ 90 đến 100 điểm
Tốt	Từ 80 đến dưới 90 điểm
Khá	Từ 70 đến dưới 80 điểm
Trung bình	Từ 50 đến dưới 70 điểm
Yếu	Dưới 50 điểm

Lưu ý không chế xếp loại: sinh viên bị nhắc nhở trong học kỳ (có thông báo bằng văn bản), trừ 01 bậc kết quả rèn luyện của học kỳ, bị kỷ luật mức khiển trách thì xếp loại rèn luyện học kỳ không vượt quá loại khá; bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên thì không vượt quá loại trung bình; bị đình chỉ học tập không được đánh giá trong thời gian bị đình chỉ; bị buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện. Sinh viên không nộp phiếu hoặc nộp không đúng hạn, CVHT báo cáo Trường khoa để xem xét, xếp loại kết quả rèn luyện của sinh viên phù hợp

Sinh viên tự xếp loại: Lớp xếp loại:

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

T/M BAN CÁN SỰ LỚP
LỚP TRƯỞNG
 (Ký, ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN ĐÁNH GIÁ
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục III: Mẫu biên bản họp lớp đánh giá kết quả rèn luyện

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

KHOA:

LỚP:

*

BIÊN BẢN HỌP LỚP.....

Về việc đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ..... năm học.....-.....

I. Thời gian: Cuộc họp bắt đầu vào hồi.....ngày.....

II. Địa điểm:

III. Thành phần:

Cố vấn học tập lớp, BCS lớp, BCH chi đoàn, BCH chi hội và toàn thể sinh viên trong lớp

Tổng số người dự họp:.....người

Vắng họp: người, lý do vắng họp:

Chủ tọa:.....

Thư ký:.....

IV. Nội dung

1. Lớp Trưởng báo cáo kết quả tổng hợp phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên trong lớp

2. CVHT lớp triển khai các văn bản hướng dẫn đánh giá kết quả rèn luyện, căn cứ vào báo cáo của, Ban cán sự lớp triển khai các bước trong quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên trong lớp.

3. Kết quả rèn luyện của các thành viên trong lớp:

Căn cứ phiếu tự đánh giá kết quả rèn luyện của các thành viên trong lớp, ý kiến nhận xét, đánh giá của CVHT lớp, BCS lớp, BCH chi đoàn, Tổ trưởng các Tổ; đối chiếu với Quy chế của Bộ Giáo dục Đào tạo và quy định của Học viện, tập thể lớp nhất trí thông qua kết quả rèn luyện của các thành viên trong lớp như sau:

Số TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngày sinh	ĐRL SV tự đánh giá	ĐRL lớp đánh giá	Biểu quyết	Xếp loại	Ghi chú (kèm theo MC đối với SV xếp loại Xuất sắc, tốt, TB, yếu)
1								
2								
3								

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ phút ngày tháng năm

CVHT LỚP

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

Phụ lục IV: Mẫu biên bản họp Khoa đánh giá kết quả rèn luyện

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG
KHOA:

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

*

BIÊN BẢN HỌP KHOA.....

Về việc đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ..... năm học.....-.....

I. Thời gian: Cuộc họp bắt đầu vào hồi.....ngày.....

II. Địa điểm:

III. Thành phần:

Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền, chuyên viên theo dõi công tác quản lý sinh viên của Khoa; cố vấn học tập các lớp; đại diện Liên chi đoàn, Liên chi Hội sinh viên, Lớp trưởng, Bí thư chi đoàn, Chi hội trưởng các lớp và đại diện các đơn vị, cá nhân liên quan.

Tổng số người được triệu tập họp:người

Số người dự họp:.....người,

Số người vắng họp:.....

Lý do vắng họp:.....

Mời dự:.....

Chủ tọa:.....Chức vụ:.....

Thư ký:..... Chức vụ:.....

IV. Nội dung: Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên các lớp đại học hình thức chính quy thuộc Khoa....., học kỳ..... năm học.....

Căn cứ biên bản họp lớp, ý kiến của các thành viên tham dự cuộc họp, đối chiếu với Quy chế của Bộ Giáo dục Đào tạo và quy định của Học viện, Khoa thảo luận, thống nhất đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên lớp như sau:

STT	Mã số SV	Họ và tên	Ngày sinh	Điểm HT HK... năm học	KQRL lớp đánh giá	KQRL HĐ Khoa ĐG	Xếp loại	Ghi chú (kèm theo minh chứng đối với những SV xếp loại: loại XS, tốt, TB, Yếu)
Lớp Đại học.....								
1								Đối với sinh viên KQRL xuất sắc đề nghị kê khai rõ các thông tin: + Chức vụ: +Thành tích nổi bật của sinh viên Lưu ý: Thông tin kê khai ngắn gọn, đảm bảo rõ thông tin

STT	Mã số SV	Họ và tên		Ngày sinh	Điểm HT HK... năm học	KQRL lớp đánh giá	KQRL HD Khoa ĐG	Xếp loại	Ghi chú (kèm theo minh chứng đối với những SV xếp loại: loại XS, tốt, TB, Yếu)
2									
3									
Trong đó: Xuất sắc,Tốt, Khá, Trung bình,.....Yếu, KĐG									
Lớp Đại học.....									
1									
2									
3									
Trong đó: Xuất sắc,Tốt, Khá, Trung bình,.....Yếu, KĐG									

Ghi chú:

- Đối với sinh viên KQRL xuất sắc đề nghị kê khai rõ các thông tin: chức vụ, thành tích nổi bật của sinh viên vào cột ghi chú kèm theo MC.
- Đối với sinh viên KQRL trung bình, yếu: kê khai rõ lý do vào mục ghi chú

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ phút ngày ... tháng năm.....

Tổng số: sinh viên

Trong đó: Xuất sắc: Sinh viên
 Tốt: Sinh viên
 Khá: Sinh viên
 Trung bình: Sinh viên
 Yếu: Sinh viên
 Không ĐG: Sinh viên

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

Phụ lục V: Mẫu giấy đề nghị được nghỉ học

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH

**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG**

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ NGHỈ HỌC

Kính gửi: Giảng viên học phần.....

Em tên là :, Ngày sinh :

Lớp:Ngành/Chuyên ngành:.....Mã số SV :

Em viết Giấy đề nghị này, kính đề nghị Giảng viên học phần..... cho phép em được nghỉ.....ngày (ghi rõ số ngày nghỉ).

Thời gian: Từ ngày....tháng.....năm..... đến ngày....tháng....năm.....

Lý do xin nghỉ học:.....

.....

.....

(kèm theo các giấy tờ/xác nhận (nếu có):

1.....

2.....

Em chịu trách nhiệm về tính trung thực của lý do xin nghỉ học.

Em xin hứa nghiên cứu tài liệu, chép bài và thực hiện đầy đủ các quy định của lớp học phần và quy định của Học viện.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục VI: Mẫu giấy đề nghị hỗ trợ khó khăn đột xuất

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH

**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG**

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

V/v hỗ trợ

Kính gửi: Giám đốc Học viện/Phân hiệu ...

Em tên là :, Ngày sinh :

Lớp:Ngành/Chuyên ngành:.....Mã số SV :

Em viết Giấy đề nghị này, kính đề nghị Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu
xem xét, hỗ trợ kinh phí/học phí/giảm tiền KTX..... cho em

Lý do xin hỗ trợ:.....

.....
.....
.....

(kèm theo các giấy tờ/xác nhận về hoàn cảnh gia đình/hồ sơ bệnh án (nếu có):

1.....

2.....

Thời gian xin hỗ trợ (nếu có):

Em chịu trách nhiệm về tính trung thực của lý do xin hỗ trợ.

Em xin hứa sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích và thực hiện đầy đủ các
quy định của Học viện.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục VII: Mẫu giấy đề nghị được gia hạn nộp học phí

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH

**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG**

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN NỘP HỌC PHÍ

Kính gửi: Ban Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công/Phân hiệu ..

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên : Mã lớp:.....

Điện thoại liên hệ:Email:

Em làm giấy đề nghị này, kính đề nghị Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu và các đơn vị chức năng xem xét, tạo điều kiện cho em được gia hạn thời gian nộp học phí đến ngày..... tháng năm.....

Lý do:

.....

Em xin hứa sẽ nộp học phí đúng thời gian gia hạn trên.

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày..... tháng năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

T/. GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN

TRƯỞNG BAN KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

Đồng ý ☐ **Không đồng ý** ☐ **Ý kiến khác**.....

Ghi chú: Sau khi có ý kiến của Trưởng Ban KH-TC, sinh viên gửi bản photocopy về bộ phận CTSV, Ban Quản lý đào tạo.

Phụ lục VIII: Mẫu BB ĐNXL sinh viên

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm

*

**BIÊN BẢN
ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ SINH VIÊN**

Vào hồi.....giờ phút, ngày...../...../..... tại

Chúng tôi gồm:

1.Chức vụ/chức danh

2.Chức vụ/chức danh

3.Chức vụ/chức danh

Cùng tiến hành lập biên bản sinh viên

Sinh ngày...../...../..... tại

Mã sinh viên:Số điện thoại:.....

Nội dung vi phạm:

.....

.....

Tang vật thu giữ gồm:

Căn cứ Quy chế Công tác sinh viên, Quy chế đào tạo và các quy định hiện hành của Học viện,đề nghị Ban Giám đốc Học viện xem xét, xử lý sinh viên

Biên bản này được lập thành 03 bản, có giá trị như nhau, 01 bản cho người vi phạm, 01 lưu tại và 01 bản gửi về Ban QLĐT/Phòng QLĐT&KH.

NGƯỜI VI PHẠM
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục IX: Mẫu biên bản bầu Ban cán sự lớp

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

KHOA:.....
LỚP

Hà Nội, ngày tháng năm

*

BIÊN BẢN HỌP LỚP
V/v bầu Ban cán sự lớp, năm học

1. Thời gian: Vào hồigiờphút, ngày tháng năm ...

2. Địa điểm tổ chức: Phòng học số:.....

3. Thành phần:

3.1. CVHT:.....

3.2. Tập thể lớp Đại học.....

Tổng số: sinh viên,

Dự họp: sinh viên, vắng: sinh viên (lý do:)

3.3. Chủ tọa:.....

3.4. Thư ký:.....

4. Nội dung:

Bầu Ban cán sự lớp..... năm học

4.1. Chủ tọa thông qua quy trình, tiêu chuẩn bầu Ban cán sự lớp

4.2. Ứng cử, đề cử vào BCS Lớp:

4.2.1. Danh sách ứng cử:

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức danh	Ghi chú
1.				
2.				
3.				

4.2.2. Danh sách đề cử bao gồm:

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức danh	Ghi chú
1.				
2.				
3.				
4.				

4.2.3. Kết quả bầu cử:

STT	Họ và tên	Mã sinh viên	Ngày sinh	Chức danh	Số điện thoại	Địa chỉ email
1.				Lớp trưởng		
2.				Lớp phó HT		
...		...		...	...	...

Đại diện Ban cán sự lớp (đồng chí) phát biểu

Cuộc họp kết thúc lúc ... giờ phút cùng ngày./.

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

Phụ lục X: Mẫu công văn đề nghị khen thưởng

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

KHOA:.....

*

Số /.....
V/v đề nghị khen thưởng

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: Hội đồng thi đua, khen thưởng Học viện.

Thực hiện Công văn số-CV/HVHCQTC ngàytháng năm 20.... của Học viện Hành chính và Quản trị công về việc xét chọn sinh viên khen thưởng tại lễ bế giảng khóa học/ lễ khai giảng năm học....., Khoa....đã triển khai nội dung công văn đến Cố vấn học tập và sinh viên các lớp thuộc Khoa quản lý;

Ngày Khoa tổ chức họp xét chọn sinh viên đạt danh hiệu sinh viên hoặc thành tích trong

(có danh sách kèm theo)

Kính đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng Học viện xem xét và thực hiện quy trình khen thưởng theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu Khoa.....

TRƯỞNG KHOA/GĐ PHÂN HIỆU

Phụ lục XI: Mẫu Báo cáo thành tích cá nhân đề nghị khen thưởng

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG
KHOA:.....

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM*Hà Nội, ngày tháng năm*

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên:.....
- Sinh ngày, tháng, năm:; Giới tính:
- Mã lớp:; Mã số sinh viên:.....
- Chức vụ:; Số điện thoại liên hệ:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác chính trị, tư tưởng:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống:
- Ý thức tổ chức kỷ luật:
- Việc chấp hành và tham gia thực hiện quy chế, quy định, nội quy của Bộ và Học viện trong khóa học/ năm học.....
- Các hoạt động khác:

2. Kết quả học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học

2.1. Kết quả học tập (các kỳ học)

2.2. Kết quả rèn luyện (các kỳ học)

2.3. Nghiên cứu khoa học (nếu có):

3. Kết quả thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao trong lớp, khoa, liên chi..... trong toàn bộ khóa học/ năm học.....

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

IV. ĐỀ XUẤT KHEN THƯỞNG

Với kết quả đã đạt được, kính đề nghị Khoa và Hội đồng thi đua, khen thưởng Học viện xem xét, khen thưởng danh hiệu/thành tích sinh viên.....

Em xin cam đoan những thành tích đã khai trong báo cáo là đúng sự thật, nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

NGƯỜI BÁO CÁO
(ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục XII: Mẫu Danh sách trích ngang thông tin của sinh viên khen thưởng thủ khoa

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

KHOA/PHÂN HIỆU:.....

*

Hà Nội, ngày tháng năm

DANH SÁCH TRÍCH NGANG THÀNH TÍCH CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP THỦ KHOA NGÀNH

KHOA/PHÂN HIỆU:

ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG TẠI LỄ BẾ GIẢNG

TT	Mã số SV	Mã lớp	Họ và tên	Năm sinh	Điểm học kỳ, rèn luyện																TBC toàn khoá		Thành tích NCKH, các cuộc thi CMNV	Thành tích trong công tác Đoàn và các hoạt động khác
					Kỳ I		Kỳ II		Kỳ III		Kỳ IV		Kỳ 5		Kỳ 6		Kỳ 7		Kỳ 8					
					HT	RL	HT	RL	HT	RL	HT	RL	HT	RL	HT	RL	HT	RL	HT	RL	HT	RL		
1.																								

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

NGƯỜI LẬP BIỂU

Phụ lục XIII: Mẫu Danh sách trích ngang báo cáo thành tích của sinh viên đề nghị khen thưởng

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH VÀ QUẢN TRỊ CÔNG

KHOA/PHÂN HIỆU:.....

*

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm

DANH SÁCH TRÍCH NGANG THÀNH TÍCH CỦA SINH VIÊN

KHOA/ PHÂN HIỆU:

ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG NĂM HỌC/ KHÓA HỌC

TT	Mã số SV	Mã lớp	Họ và tên	Năm sinh	TBC năm học/toàn khoá		Thành tích NCKH, các cuộc thi CMNV	Thành tích trong công tác Đoàn và các hoạt động khác
					Học tập	TBC rèn luyện		
1.								

Phụ lục XIV
DANH MỤC THỦ TỤC CƠ BẢN TRONG CÔNG TÁC SINH VIÊN

TT	Thủ tục	Đầu mối xử lý	Thành phần hồ sơ tối thiểu	Thời hạn giải quyết
1	Xác nhận sinh viên đang học	Ban QLĐT/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu	Đề nghị trên hệ thống; thông tin mục đích xác nhận	03 ngày làm việc
2	Cấp mới/cấp lại thẻ sinh viên	Ban QLĐT/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu	Đề nghị cấp thẻ; ảnh/thông tin cập nhật; minh chứng mất/hỏng (nếu có)	05 ngày làm việc
3	Cập nhật thông tin cá nhân, cư trú, liên hệ khẩn cấp	Ban QLĐT/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu; Khoa/CVHT phối hợp	Đề nghị cập nhật; minh chứng thay đổi (nếu cần)	03 ngày làm việc
4	Nghỉ học có phép đối với buổi học/học phần	Giảng viên học phần; Khoa/CVHT phối hợp	Giấy đề nghị nghỉ học (phụ lục V của Quy chế)	Theo quy định học phần; chậm nhất 03 ngày làm việc sau trường hợp đột xuất
5	Đề nghị gia hạn nộp học phí hoặc hỗ trợ khó khăn	Ban Kế hoạch - Tài chính; Ban QLĐT; Phân hiệu	Giấy đề nghị (phụ lục VI, VII của Quy chế); minh chứng hoàn cảnh; xác nhận khoa/CVHT nếu cần	07 ngày làm việc sau khi đủ hồ sơ
6	Xét chế độ chính sách, miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội	Ban QLĐT; Ban Kế hoạch - Tài chính; Phân hiệu	Hồ sơ theo quy định Nhà nước; biểu mẫu điện tử; minh chứng đối tượng	15 ngày làm việc hoặc theo kế hoạch từng đợt
7	Đánh giá kết quả rèn luyện	CVHT, Khoa; Ban QLĐT; Phân hiệu	Phiếu tự đánh giá; minh chứng hoạt động; dữ liệu hệ thống	Theo kế hoạch học kỳ/năm học; công khai dự kiến ít nhất 03 ngày
8	Đề nghị khen thưởng	Khoa/Đoàn/Hội/Ban/Phân hiệu	Văn bản đề nghị; báo cáo thành tích; minh chứng; biên bản họp (nếu có)	Theo kế hoạch hoặc 05 ngày làm việc với khen thưởng đột xuất
9	Xem xét kỷ luật sinh viên	Ban QLĐT/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu; Hội đồng kỷ luật	Biên bản vi phạm; bản tự kiểm điểm; tài liệu chứng cứ; biên bản họp lớp/đơn vị	Hội đồng họp chậm nhất 10 ngày sau khi thành lập
10	Đăng ký nội trú ký túc xá/khu nội trú	Đơn vị quản lý KTX/khu nội trú; Phân hiệu	Đơn đăng ký; minh chứng ưu tiên; giấy tờ cá nhân; hợp đồng nội trú	07 ngày làm việc hoặc theo kế hoạch tiếp nhận hằng năm

Ghi chú: Trường hợp pháp luật, quy chế chuyên ngành hoặc kế hoạch từng đợt quy định thời hạn khác thì thực hiện theo văn bản đó; đơn vị xử lý phải thông báo rõ cho sinh viên.