

Số \* -QĐ/HVHC&QTC

Hà Nội, ngày tháng 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 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 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 kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 5553/QĐ-HCQG ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Học viện Hành chính Quốc gia (trước ngày 08 tháng 01 năm 2025) về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hình thức chính quy.

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.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng ban Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và 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

<b>Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Mục đích của công tác sinh viên.....	1
Điều 3. Yêu cầu của công tác sinh viên.....	1
<b>Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA SINH VIÊN .....</b>	<b>2</b>
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
<b>Chương III NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN .....</b>	<b>5</b>
Điều 7. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền .....	5
Điều 8. Công tác quản lý sinh viên.....	6
Điều 9. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên.....	8
<b>Chương IV HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN .....</b>	<b>9</b>
Điều 10. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên.....	9
Điều 11. Nhiệm vụ quản lý đối với công tác sinh viên.....	9
Điều 12. Tổ chức lớp học và cơ cấu của Ban cán sự lớp .....	11
Ban cán sự lớp học phân do giảng viên giảng dạy chỉ định, giúp giảng viên quản lý, đôn đốc việc học tập, rèn luyện của lớp. Điều 13. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp ....	11
Điều 14. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp .....	12
Điều 15. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm Ban cán sự lớp sinh viên .....	14
Điều 16. Quy trình và thủ tục giải quyết cho sinh viên nghỉ phép.....	15
Điều 17. Quy định về trả hồ sơ sinh viên .....	16
<b>Chương V CÔNG TÁC GIAO BAN, ĐỐI THOẠI; TÁC PHONG, TRANG PHỤC CỦA SINH VIÊN LÊN LỚP VÀ SỬ DỤNG THẺ SINH VIÊN .....</b>	<b>16</b>
Điều 18. Giao ban, đối thoại .....	16

<b>Điều 19. Tác phong, trang phục lên lớp đối với sinh viên.....</b>	<b>17</b>
<b>b) Môn Quốc phòng và an ninh: sử dụng trang phục, tư trang theo quy định của đơn vị phối hợp với Học viện tổ chức học.</b>	
<b>Điều 20. Quy định về sử dụng thẻ sinh viên....</b>	<b>18</b>
<b>Chương VI KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN.....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 21. Nội dung, hình thức khen thưởng .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 22. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng .....</b>	<b>22</b>
<b>Điều 23. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên Học viện/Phân hiệu.....</b>	<b>22</b>
<b>Điều 24. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm.....</b>	<b>23</b>
<b>Điều 25. Nguyên tắc xử lý kỷ luật.....</b>	<b>24</b>
<b>Điều 26. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật .....</b>	<b>25</b>
<b>Điều 27. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Học viện/Phân hiệu.....</b>	<b>26</b>
<b>Điều 28. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.....</b>	<b>27</b>
<b>Điều 29. Phân cấp nhiệm vụ xét, ký Quyết định khen thưởng, kỷ luật tại các Phân hiệu .....</b>	<b>28</b>
<b>Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>29</b>
<b>Điều 31. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện .....</b>	<b>29</b>
<b>Điều 32. Điều khoản chuyển tiếp.....</b>	<b>29</b>
<b>PHỤ LỤC .....</b>	<b>30</b>

## 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 -QĐ/HVHC&QTC ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công)

-----

### Chương I

## NHỮNG 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 (sau đây gọi tắt là Học viện) bao gồm: nhiệm vụ và quyền của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên; 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.

### Điều 2. Mục đích của công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Học viện, gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo thực hiện mục tiêu chung của giáo dục đại học.

2. Công tác sinh viên nhằm giáo dục, rèn luyện sinh viên phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe và kỹ năng nghiệp vụ, trung thành với lý tưởng xã hội chủ nghĩa; đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

### Điều 3. Yêu cầu của công tác sinh viên

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; quy định của Học viện.

2. Bảo đảm các điều kiện để sinh viên phát huy tính tích cực, sáng tạo, thực hiện đầy đủ quyền, nhiệm vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại

Học viện.

3. Dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên.

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

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN 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; 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. Đi học đầy đủ, đúng giờ; 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 với Học viện.

8. Thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của pháp luật. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Học viện.

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; nếu 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.

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 cho Học viện hoặc cổng thông tin điện tử dành cho sinh viên khi Học viện yêu cầu. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định.

13. Sinh viên được Học viện cho phép tham gia trao đổi học tập, làm việc tại nước ngoài phải chấp hành nghiêm pháp luật của nước sở tại và quy định của Học viện.

14. Thực hiện nghĩa vụ khác của công dân theo quy định của pháp luật.

### **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 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 sinh viên giỏi, thi olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các cuộc thi khác;

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

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyên 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) Sử dụng dịch vụ công tác xã hội hiện có của Học viện (hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý và hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt ...);

g) 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.

4. 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.

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

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

7. Được hỗ trợ các thủ tục hành chính để hưởng các chính sách ưu tiên.

8. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, 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 cốp, 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; giả mạo chữ ký của người khác) và các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc (bao gồm cả thuốc lá điện tử), sử dụng các chất kích thích, uống rượu, bia trong Học viện; say rượu, bia khi đến lớp học.

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, cổ 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, đòi truy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo 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, đòi truy, 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.

10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động khác trái pháp luật.

### **Chương III**

## **NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

### **Điều 7. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền**

#### **1. Giáo dục tư tưởng chính trị**

a) Tuyên truyền, giáo dục sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, củng cố và phát triển bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán, đấu tranh những luận điểm 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 đạo đức, lối sống**

a) Tuyên truyền, giáo dục cho sinh viên giá trị, truyền thống tốt đẹp của dân tộc, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán, đấu tranh hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức.

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa của dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân sinh viên với tập thể và cộng đồng.

#### **3. Tuyên truyền, giáo dục pháp luật**

a) Tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật, nếp sống và làm việc

theo Hiến pháp và pháp luật;

b) Nội dung giáo dục pháp luật cho sinh viên tập trung vào các quy định có liên quan đến sinh viên.

#### 4. Giáo dục kỹ năng

Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và các kỹ năng mềm khác cho sinh viên đáp ứng chuẩn đầu ra từng ngành/chuyên ngành.

#### 5. Giáo dục thể chất

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chương trình, kế hoạch đào tạo của Học viện;

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về an toàn thực phẩm, kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích...; Tổ chức và triển khai hoạt động của y tế học đường tại Học viện theo quy định.

#### 6. Giáo dục thẩm mỹ

a) 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.

b) Phát triển năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; củng cố, phát triển thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn, năng lực sáng tạo nghệ thuật, đam mê và khả năng truyền tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục...

### **Điều 8. Công tác quản lý sinh viên**

#### 1. Công tác hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Học viện;

b) Sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó), làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện;

c) 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 để làm cơ sở đánh giá kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

d) Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên;

đ) Các công tác khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

## 2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối học kỳ, năm học, khóa học theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Học viện;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên;

d) Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế, nội quy của Học viện theo quy định.

## 3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Học viện.

## 4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện văn bản của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên. Phối hợp với 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.

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài Học viện.

## 5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

a) Tuyên truyền, hướng dẫn về chế độ chính sách cho sinh viên;

b) Theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên theo quy định.

6. Tổ chức triển khai công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống cho sinh viên; các hoạt động văn hóa, văn nghệ và các hoạt động ngoại khóa ngoài giờ lên lớp.

7. Thực hiện hỗ trợ công tác phát triển Đảng cho các chi bộ sinh viên.

## **Điều 9. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên**

### **1. Về học tập**

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên 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...) 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 chuẩn của khóa học theo kế hoạch đào tạo.

### **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 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **4. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe**

a) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu khóa và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

### **5. Hỗ trợ tài chính**

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân, các nhà hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vươn lên trong học tập, rèn luyện.

### **6. Hỗ trợ đặc biệt**

Triển khai dịch vụ công tác xã hội, tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

### **7. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên**

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên theo quy định của Học viện.

## **Chương IV**

### **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN**

#### **Điều 10. 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 11. 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 tư tưởng chính trị, 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 (gọi tắt là 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;

b) Quản lý giáo dục toàn diện đối với sinh viên thuộc Khoa; 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 /Phân hiệu

a) Đảm bảo cơ sở vật chất, các điều kiện học tập, rèn luyện của sinh viên, đảm bảo an ninh trật tự, quản lý môi trường; phục vụ hội trường, lớp học đáp ứng yêu cầu đào tạo.

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu khóa và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên; tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp khi cần thiết cho sinh viên.

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

### 5. Ban Kế hoạch - Tài chính

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

### 6. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên các cấp trong Học viện

a) Thực hiện công tác giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục đạo đức, lối sống; giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật; giáo dục kỹ năng thói quen cho sinh viên.

b) Tổ chức triển khai 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.

### 7. Các đơn vị thuộc Học viện, Phân hiệu

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý sinh viên theo quy định hiện hành của Giám đốc Học viện/Phân hiệu.

## **Điều 12. Tổ chức lớp học và cơ cấu của Ban cán sự lớp**

### **1. Lớp sinh viên (lớp khóa học)**

#### a) Tổ chức lớp sinh viên

Lớp sinh viên được tổ chức theo ngành hoặc chuyên ngành đào tạo sau khi người đến nhập học được công nhận là sinh viên chính thức của Học viện. Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng, mã lớp riêng gắn với khoa, ngành/chuyên ngành đào tạo.

Tùy theo điều kiện cụ thể, Giám đốc Học viện quy định số lượng sinh viên trong mỗi lớp sinh viên cho phù hợp. Đại diện lớp sinh viên là Ban cán sự lớp.

Lớp sinh viên là nơi để Học viện/Phân hiệu tổ chức, quản lý các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo kỳ học, năm học, khóa học.

#### b) Cơ cấu Ban cán sự lớp sinh viên

Ban cán sự lớp sinh viên gồm 01 lớp trưởng phụ trách chung, tối đa 03 lớp phó và các tổ trưởng.

#### c) Nhiệm kỳ của Ban cán sự lớp sinh viên

Nhiệm kỳ của Ban cán sự lớp sinh viên theo năm học. Trong trường hợp các thành viên của Ban cán sự lớp vi phạm quy chế, pháp luật hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, Cố vấn học tập báo cáo lãnh đạo khoa, Ban Quản lý đào tạo xem xét để tập thể lớp bầu Ban cán sự mới trên nguyên tắc khách quan, công khai, dân chủ. Trường hợp cần thiết, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH tham mưu Giám đốc Học viện/Giám đốc Phân hiệu chỉ định thành viên Ban cán sự lớp.

d) Việc sáp nhập, chia tách, giải thể lớp sinh viên được Giám đốc Học viện/Phân hiệu phê duyệt theo phương án đề nghị của Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH các Phân hiệu.

### **2. Lớp học phần**

#### a) Tổ chức lớp học phần

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) Cơ cấu, nhiệm vụ Ban cán sự lớp học phần

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 13. 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 thuộc Học viện và Ban Quản lý đào tạo/Khoa thuộc Phân hiệu và Phòng QLĐT&KH.

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 14. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp**

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

a) Truyền đạt và phổ biến các thông báo, chỉ thị, thông tin của Học viện tới sinh viên trong lớp để thực hiện, đồng thời đại diện cho lớp đề đạt ý kiến, phản ánh nguyện vọng, kiến nghị của sinh viên trong lớp với Học viện.

b) Điều hành, quản lý lớp thực hiện chương trình học tập, rèn luyện, trau dồi đạo đức tác phong nghề nghiệp, tham gia các hoạt động xã hội, chấp hành đầy đủ và nghiêm túc các quy chế, quy định của Học viện.

c) Thường xuyên liên hệ với Cố vấn học tập, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH, Khoa thuộc Học viện/Phân hiệu để báo cáo về tình hình lớp, xin ý kiến tư vấn nhằm giải quyết những vấn đề liên quan đến diễn biến tư tưởng, học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên trong lớp.

d) Phối hợp chặt chẽ với chi đoàn, chi hội sinh viên trong các hoạt động tổ chức và quản lý học tập, rèn luyện chính trị tư tưởng, trau dồi đạo đức tác phong.

2. Nhiệm vụ của lớp trưởng, lớp phó lớp sinh viên

a) Lớp trưởng

- Phụ trách chung các vấn đề có liên quan đến lớp sinh viên (lớp hành

chính); tổ chức, quản lý lớp thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của lớp; xây dựng phong trào thi đua học tập, rèn luyện 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; xin ý kiến tư vấn nhằm giải quyết những vấn đề liên quan đến diễn biến tư tưởng, học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên trong 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 Khoa, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH 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;

- Mỗi quý một lần, mời Cố vấn học tập tổ chức sinh hoạt lớp kiểm điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ học tập, thực hiện các nội quy, quy định của Học viện trong tháng/quý, đề ra nhiệm vụ cho tháng/quý tiếp theo; triệu tập và chủ trì các cuộc họp lớp theo quy định;

- 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;

- 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;

- Có quyền 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

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. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp học phần

Đại diện cho sinh viên lớp học phần giải quyết các công việc có liên quan trong quá trình học tập học phần; đầu mối truyền đạt các thông tin về quản lý, giảng dạy của giảng viên đối với lớp học phần; đại diện cho lớp xử lý các vi phạm của sinh viên trong lớp, đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành các nội quy, quy chế giờ học, giờ thảo luận, tự học; kiểm tra, phát hiện và báo cáo với giảng viên và chuyên viên quản lý lớp học phần về các trường hợp tiêu cực trong học tập như nghỉ học không lý do, học hộ, điểm danh hộ, kiểm tra hộ...

### 4. 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 15. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm Ban cán sự lớp sinh viên**

#### 1. Đối với Ban cán sự lớp năm thứ nhất

Ban cán sự lớp do 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 mỗi năm học, Cố vấn học tập tổ chức Hội nghị tổng kết năm học cho lớp sinh viên, bầu Ban cán sự lớp theo nhiệm kỳ của năm học.

- Ban cán sự lớp được bầu theo phương thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết bằng hình thức giơ tay. Mọi sinh viên có đủ tiêu chuẩn đều có quyền ứng cử và đề cử vào Ban cán sự lớp. Chủ trì hội nghị đề nghị thành phần ban bầu cử, lấy biểu quyết thông qua trước hội nghị. Ban bầu cử tổ chức việc bầu cử Ban cán sự, sau đó bầu lớp trưởng từ một trong những thành viên vừa trúng 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.

- Kết quả bầu Ban cán sự lớp, Cố vấn học tập báo cáo lãnh đạo khoa và gửi danh sách về Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH trình Giám đốc Học viện/Phân hiệu xem xét, quyết định.

3. Trường hợp Ban cán sự lớp hoặc một trong các thành viên Ban cán sự lớp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật, Cố vấn học tập lớp hoặc quản lý sinh viên của Khoa đề xuất với Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH cho miễn nhiệm, đồng thời bổ nhiệm tạm thời Ban cán sự lớp hoặc thành viên mới trong Ban cán sự lớp và thực hiện quy trình bầu Ban cán sự lớp hoặc bầu bổ sung Ban cán sự lớp theo quy định. Trường hợp cần thiết, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH tham mưu chỉ định Ban cán sự lớp.

### **Điều 16. Quy trình và thủ tục giải quyết cho sinh viên nghỉ phép**

1. Các trường hợp sinh viên được giải quyết nghỉ phép

a) Ốm đau, bệnh tật, thảm họa thiên tai, dịch bệnh, gặp tai nạn đột xuất không thể đến lớp;

b) Có việc của gia đình (hiếu, hỉ của người thân trong gia đình);

c) Thực hiện nghĩa vụ công dân hoặc các trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Thủ tục, quy trình giải quyết nghỉ phép cho sinh viên

Sinh viên ốm đau/có việc riêng không thể đến lớp, viết Giấy đề nghị nghỉ học theo mẫu tại phụ lục của quy chế này, gửi Ban cán sự lớp học phần hoặc liên hệ trực tiếp với giảng viên giảng dạy học phần để được giải quyết;

Sinh viên nghỉ học do tham gia các hoạt động của Học viện/Phân hiệu, đơn vị cử sinh viên tham gia phối hợp với Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH xác nhận hoặc trình Giám đốc Học viện/Phân hiệu cho ý kiến gửi giảng viên giảng dạy học phần để giải quyết nghỉ phép cho sinh viên theo quy định.

3. Quy định thời gian nghỉ phép

Sinh viên được nghỉ học có phép không quá 20% tổng số giờ tín chỉ của mỗi học phần.

### **Điều 17. Quy định về trả hồ sơ 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 của buổi lễ, sinh viên nhận hồ sơ theo lịch làm việc của Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu.

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

3. Sinh viên tử vong: Học viện trao trả hồ sơ cho thân nhân sinh viên và xóa nợ (nếu có). Lãnh đạo khoa quản lý sinh viên đại diện Học viện đến viếng (Cố vấn học tập, đại diện Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH, Ban cán sự lớp tham gia đoàn viếng). Lễ viếng theo định mức Quy chế quản lý tài chính nội bộ của Học viện.

## **Chương V**

### **CÔNG TÁC GIAO BAN, ĐỐI THOẠI; TÁC PHONG, TRANG PHỤC CỦA SINH VIÊN LÊN LỚP VÀ SỬ DỤNG THẺ SINH VIÊN**

#### **Điều 18. Giao ban, đối thoại**

1. Giao ban đối với lớp sinh viên
  - a) Thực hiện giao ban lớp 3 tháng/1 lần;
  - b) Thành phần: toàn thể sinh viên lớp khóa học; cố vấn học tập và lớp trưởng (hoặc 1 lớp phó trong trường hợp lớp trưởng vắng mặt) chủ trì họp giao ban;
  - c) Địa điểm giao ban lớp: theo lịch do Cố vấn học tập sắp xếp;
  - d) Hình thức: Trực tiếp/trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.
  - đ) Cố vấn học tập cử sinh viên ghi biên bản họp giao ban và nộp biên bản họp về Khoa quản lý sinh viên trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày giao ban.
2. Giao ban của Khoa quản lý sinh viên
  - a) Thực hiện giao ban của Khoa với lớp sinh viên: 6 tháng/1 lần;
  - b) Thành phần giao ban gồm: Lãnh đạo Khoa (chủ trì), Ban chấp hành

liên chi đoàn, liên chi hội sinh viên Khoa, chuyên viên/viên chức theo dõi hoạt động của người học thuộc Khoa, Cố vấn học tập lớp, Đại diện Ban cán sự các lớp, Đại diện Ban chấp hành chi đoàn, chi hội các lớp.

c) Hình thức: Trực tiếp/trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến

d) Kết quả Hội nghị giao ban của Khoa gửi về Ban Giám đốc Học viện (qua Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH) trước 03 ngày Học viện/Phân hiệu tổ chức Hội nghị sinh hoạt chính trị và đối thoại với sinh viên.

đ) Địa điểm giao ban: Do khoa quản lý sinh viên sắp xếp.

3. Đối thoại giữa lãnh đạo Học viện/Phân hiệu với sinh viên

a) Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu chủ trì và điều hành hội nghị đối thoại theo định kỳ 6 tháng 01 lần.

b) Thành phần tham gia đối thoại: đại diện Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu; lãnh đạo các khoa, ban chức năng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, cố vấn học tập lớp, chuyên viên/viên chức theo dõi người học các đơn vị chức năng, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn, Ban chấp hành chi hội và sinh viên theo yêu cầu chung của Học viện.

c) Hình thức: Trực tiếp/trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

### **Điều 19. Tác phong, trang phục lên lớp đối với sinh viên**

1. Tác phong, trang phục của sinh viên khi đến giảng đường, hội trường, thư viện, sinh hoạt tập thể và quan hệ công tác tại khu hiệu bộ của Học viện/Phân hiệu

a) Sinh viên mặc trang phục thích hợp đảm bảo sự kín đáo, tế nhị, phù hợp với môi trường giáo dục, không được dùng trang phục có in hình hoặc chữ có nội dung thiếu nghiêm túc;

b) Chân đi giày hoặc dép có quai sau;

c) Tóc của nam sinh viên không được để quá dài và phù hợp với thẩm mỹ của tuổi trẻ học đường (trừ những trường hợp đặc biệt về bệnh lý hoặc tín ngưỡng tôn giáo). Nghiêm cấm sinh viên nhuộm tóc sặc sỡ, nhiều màu gây phản cảm đối với môi trường học đường;

d) Không mặc đồ ngủ, quần ống lửng, áo pul, quần short; đi dép không có quai sau khi đến khuôn viên Học viện/Phân hiệu trong thời gian hành chính;

e) Sinh viên tham gia các sự kiện lớn trong và ngoài Học viện/Phân hiệu, mặc trang phục theo quy định của Học viện/Phân hiệu.

2. Tác phong, trang phục của sinh viên khi học các môn Giáo dục

thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh

a) Môn Giáo dục thể chất: sinh viên sử dụng trang phục thể dục, thể thao (quần, áo đồng phục của Học viện/Phân hiệu và giày thể thao);

b) Môn Quốc phòng và an ninh: sử dụng trang phục, tư trang theo quy định của đơn vị phối hợp với Học viện tổ chức học.

### **Điều 20. Quy định về sử dụng thẻ sinh viên**

#### 1. Quy định việc đeo thẻ sinh viên

Sinh viên phải đeo thẻ sinh viên khi đến Học viện học tập, thi, kiểm tra, lên thư viện, vào khu nội trú, 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 chung của Học viện;

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

c) Khi mất thẻ, sinh viên phải đăng ký đề nghị cấp lại thẻ với Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu để được hướng dẫn thủ tục cấp lại thẻ mới. Trong khi chờ cấp thẻ mới, sinh viên được cấp thẻ tạm thời (thẻ giấy) để sử dụng.

3. Thời hạn sử dụng thẻ sinh viên: sinh viên được sử dụng thẻ sinh viên của mình trong thời gian học tập và các hoạt động tại Học viện.

## **Chương VI**

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

#### **Điều 21. Nội dung, hình thức khen thưởng**

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi olympic các môn học, nghiên cứu khoa học, các cuộc thi 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, phát triển các câu lạc bộ; trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự; trong các hoạt động quản lý lớp sinh viên,

khoa, khu nội trú; hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao;

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

d) Đạt các thành tích nổi bật khác.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với tập thể lớp sinh viên và cá nhân sinh viên. Cụ thể như sau:

a) Đối với tập thể Lớp sinh viên:

(i) Tiêu chuẩn xét danh hiệu tập thể Lớp sinh viên Tiên tiến:

- Lớp sinh viên có từ 30% sinh viên đạt kết quả học tập và rèn luyện loại khá trở lên; 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên; 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;

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

Tập thể lớp đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và có từ 20% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

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

(i) Tiêu chuẩn xét danh hiệu sinh viên toàn diện năm học, khóa học, thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo đại học hình thức chính quy:

- Sinh viên đạt danh hiệu Xuất sắc, Giỏi của năm học: Kết quả học tập các học phần được xét ở lần thi thứ nhất, không tính điểm học lại, học cải thiện, không có học phần nào bị điểm F trong năm học.

- Sinh viên đạt danh hiệu Thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo đại học hình thức chính quy (không bao gồm trình độ đại học liên thông); Sinh viên Xuất sắc, Giỏi khóa học: kết quả học tập các học phần 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, Giỏi năm học:

Ngoài tiêu chuẩn chung tại khoản (i) mục b.2 Điều 21, danh hiệu

sinh viên Xuất sắc và Giỏi khóa học đạt thêm các tiêu chí sau:

- Danh hiệu “sinh viên Xuất sắc” năm học:

Kết quả học tập trung bình chung các học kỳ của năm học đạt 3.6 trở lên; xếp loại rèn luyện Xuất sắc;

- Danh hiệu “sinh viên Giỏi” năm học:

Trung bình chung học tập của năm học đạt 3.2 trở lên, xếp loại rèn luyện Tốt trở lên;

(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, Giỏi khóa học:

Ngoài tiêu chuẩn chung tại khoản (i) mục b.2 Điều 21, danh hiệu Thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo, sinh viên Xuất sắc và Giỏi khóa học đạt thêm các tiêu chí sau:

- Danh hiệu 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 3.2 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.

- Danh hiệu “sinh viên Xuất sắc” Khóa học: trung bình chung học tập của khóa học đạt 3.6 trở lên, kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc.

- Danh hiệu “sinh viên Giỏi” khóa học: trung bình chung học tập của khóa học đạt 3.2 trở lên, xếp loại rèn luyện toàn khóa đạt loại tốt trở lên.

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

\* Danh hiệu khen thưởng: “Tân sinh viên đỗ Thủ khoa ...”

\* Phương án xét chọn:

Hàng năm, căn cứ vào hình thức tuyển sinh của Học viện/Phân hiệu, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH xây dựng phương án xét chọn thủ khoa đầu vào trình Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu và thường trực Hội đồng khen thưởng sinh viên 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.

- Tiêu chuẩn xét khen thưởng:

+ Học tập: Trung bình chung học tập năm học đạt 2.8 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 không cao.

- Chỉ tiêu: Mỗi lớp xét khen thưởng 01 sinh viên/01 năm học.

đ) Đối tượng, tiêu chuẩn xét khen thưởng sinh viên có thành tích trong công tác của khóa học:

- Đối tượng: Sinh viên tham gia Ban cán sự lớp, Ban chấp hành Đoàn, Hội trên 2/3 khóa học.

- Điều kiện, tiêu chuẩn:

+ Kết quả xếp hạng tốt nghiệp đạt 2.8 trở lên; kết quả rèn luyện xếp loại xuất sắc;

+ Tham gia tích cực, có hiệu quả các hoạt động do Học viện/Phân hiệu, các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện/Phân hiệu tổ chức; có đóng góp tích cực trong công tác lớp, xung kích, tình nguyện trong các hoạt động;

+ Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao;

- Không xét khen thưởng Ban cán sự lớp bị kỷ luật hoặc vi phạm nội quy, quy định của Học viện; tập thể lớp mất đoàn kết; chậm triển khai các hoạt động của Học viện và các đơn vị thuộc Học viện triển khai.

- Chỉ tiêu: Mỗi lớp xét chọn 01 sinh viên.

## **Điều 22. 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 đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên Học viện/Phân hiệu xét duyệt.

c) Căn cứ vào đề nghị của Khoa, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH tổng hợp danh sách trình Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên cấp Học viện/Phân hiệu xét và đề nghị Giám đốc Học viện/Phân hiệu công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

### 2. Khen thưởng thường xuyên đối với tập thể, cá nhân tại mục 1 Điều 21, 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 trình Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu (thông qua Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu) xem xét, khen thưởng.

### 3. Hồ sơ xét khen thưởng

a) Danh sách đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, 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 23. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên Học viện/Phân hiệu**

### 1. Thẩm quyền thành lập

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên cấp Học viện do Giám đốc Học viện ra Quyết định thành lập.

b) Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Phân hiệu do Giám đốc Phân hiệu ra Quyết định thành lập.

## 2. Thành phần Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Học viện/Phân hiệu

### a) Thành phần Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Học viện

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

- Thường trực Hội đồng: Đại diện lãnh đạo Ban Quản lý đào tạo;

- Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo Khoa quản lý sinh viên, Đại diện Đoàn thanh niên, Hội sinh viên Học viện (nếu có), các tập thể, cá nhân liên quan.

### b) Thành phần Hội đồng cấp Phân hiệu bao gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: Đại diện lãnh đạo Phòng QLĐT&KH;

- Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo khoa quản lý sinh viên, đại diện đơn vị có liên quan, đại diện Đoàn TN, Hội sinh viên Phân hiệu (nếu có).

Khi cần thiết Hội đồng có thể mời cá nhân có liên quan tham gia hội đồng. Những người được mời dự có quyền phát biểu ý kiến, không có quyền biểu quyết.

## 3. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng Học viện/Phân hiệu

a) Hội đồng khen thưởng là cơ quan tư vấn giúp Giám đốc triển khai công tác thi đua, khen thưởng đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Học viện/Phân hiệu.

b) Căn cứ các quy định hiện hành, Hội đồng khen thưởng tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích, đề nghị Giám đốc hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng hoặc công nhận danh hiệu thi đua.

## **Điều 24. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm**

### 1. Hình thức kỷ luật:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: Áp dụng đối với những sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà vẫn tái phạm hoặc có hành vi phạm lần đầu nhưng rất nghiêm trọng hoặc sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù

nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hội đồng kỷ luật sinh viên Học viện căn cứ vào quy chế đào tạo trình Giám đốc Học viện/ Phân hiệu quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ từ 03 tháng đến 12 tháng hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập có thời hạn mà vẫn tiếp tục tái phạm; sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp; có hành vi vi phạm lần đầu nhưng đặc biệt nghiêm trọng gây ảnh hưởng xấu đến Học viện và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù mà không được hưởng án treo.

2. Sinh viên là đảng viên bị kỷ luật Đảng ở mức khiển trách, cảnh cáo sẽ bị Học viện xử lý kỷ luật sinh viên ở mức tương ứng.

3. Sinh viên là đảng viên bị kỷ luật Đảng ở mức khai trừ hoặc xóa tên do vi phạm quy định của Điều lệ Đảng thì Hội đồng kỷ luật sinh viên Học viện họp, căn cứ vào hồ sơ vi phạm của đảng viên, đề nghị Giám đốc Học viện Quyết định hình thức kỷ luật sinh viên bằng văn bản.

4. Sinh viên là đảng viên vi phạm Quy chế đào tạo, Quy chế công tác sinh viên và các quy định khác của Học viện, có Quyết định kỷ luật của Học viện từ mức khiển trách trở lên, Hội đồng kỷ luật sinh viên Học viện chuyển hồ sơ kỷ luật cho Chi ủy chi bộ nơi sinh viên là đảng viên đang sinh hoạt xem xét, xử lý theo quy định.

5. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn và buộc thôi học, Học viện gửi thông báo cho chính quyền địa phương và gia đình sinh viên hoặc người giám hộ hợp pháp của sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục. Đối với sinh viên mồ côi, không có người giám hộ, việc thông báo được gửi đến người thân thích gần nhất hoặc tổ chức, đơn vị đang hỗ trợ, quản lý sinh viên.

6. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phụ lục I kèm theo Quy chế này.

### **Điều 25. Nguyên tắc xử lý kỷ luật**

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, nghiêm chỉnh, đúng pháp luật và có tính giáo dục.

2. Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý kỷ luật một lần bằng một hình thức kỷ luật. Nếu sinh viên có hành vi vi phạm nhiều lỗi trong cùng một thời điểm, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm và chịu hình thức kỷ luật cao hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi học.

3. Chưa tổ chức xem xét kỷ luật đối với sinh viên đang trong thời gian nghỉ điều trị bệnh; thai sản hoặc nghỉ học được sự đồng ý của Học viện/Phân hiệu; chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật.

4. Việc xem xét kỷ luật phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ, tác hại của hành vi vi phạm, nguyên nhân vi phạm; các chứng cứ thu nhận được; thái độ hối lỗi và sửa chữa vi phạm, khắc phục hậu quả đã gây ra.

5. Sinh viên đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật mà tiếp tục có hành vi vi phạm thì 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 cao 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 cao hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm kỷ luật mới.

6. Trong thời gian sinh viên bị xử lý kỷ luật, Học viện/Phân hiệu chỉ thực hiện bảo lưu kết quả học tập, kết quả rèn luyện và các kết quả khác của sinh viên đã có kết quả và được công nhận theo quy định trước thời điểm quyết định kỷ luật có hiệu lực. Các học phần đang học trong học kỳ, kiến tập, thực tập chưa có kết quả học phần, đề tài nghiên cứu khoa học chưa nghiệm thu và các nội dung khác của sinh viên chưa được công nhận sẽ bị hủy kết quả khi Quyết định kỷ luật đình chỉ học có hiệu lực.

## **Điều 26. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu là đơn vị đầu mối tiếp nhận và giải quyết những thông tin, công việc liên quan đến vi phạm của sinh viên chuyển đơn vị quản lý sinh viên thực hiện các quy trình thủ tục xác minh, kiểm điểm, đề nghị xử lý sinh viên theo quy định.

b) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận

hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

c) Khoa quản lý sinh viên tổ chức họp, xem xét và có văn bản đề nghị hình thức kỷ luật gửi Hội đồng kỷ luật cấp Học viện/Phân hiệu.

Thành phần họp: Đại diện lãnh đạo Khoa, Cố vấn học tập lớp, đại diện Ban cán sự lớp, đại diện Ban Chấp hành chi đoàn (nếu là đoàn viên), Đại diện Ban Chấp hành chi hội sinh viên.

d) Hội đồng kỷ luật cấp Học viện/Phân hiệu tổ chức họp để xét kỷ luật, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Giám đốc Học viện/Phân hiệu ra quyết định kỷ luật đối với sinh viên.

Trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tường trình và Bản tự kiểm điểm của sinh viên;

b) Biên bản họp Khoa quản lý sinh viên kèm theo công văn đề nghị của Khoa;

c) Các tài liệu có liên quan.

3. Trường hợp đã có kết luận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về hành vi vi phạm, trong đó có đề xuất cụ thể hình thức kỷ luật theo quy định hoặc vi phạm pháp luật bị tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc đã có quyết định xử lý về đảng (nếu sinh viên vi phạm là đảng viên) thì Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&KH tham mưu trình Giám đốc Học viện/Phân hiệu xem xét, quyết định kỷ luật mà không cần thực hiện việc thành lập Hội đồng kỷ luật theo khoản 1 Điều 26.

### **Điều 27. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Học viện/Phân hiệu**

1. Thành phần Hội đồng kỷ luật sinh viên các cấp

a) Thành phần Hội đồng cấp Phân hiệu bao gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: Đại diện lãnh đạo phòng QLĐT&KH;

- Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo khoa quản lý sinh viên, Đại diện đơn vị

có liên quan, Đại diện Đoàn thanh niên, Hội sinh viên Phân hiệu (nếu có).

Khi cần thiết Hội đồng thể mời cá nhân có liên quan tham gia hội đồng. Những người được mời dự có quyền phát biểu ý kiến, không có quyền biểu quyết.

b) Thành phần Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Học viện

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

- Thường trực Hội đồng: Đại diện lãnh đạo Ban Quản lý đào tạo

- Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo khoa quản lý sinh viên, Đại diện Đoàn thanh niên, Đại diện Hội Sinh viên Học viện, Đại diện các đơn vị, cá nhân liên quan.

2. Thẩm quyền thành lập Hội đồng kỷ luật

Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Học viện/Phân hiệu do Giám đốc Học viện/Phân hiệu ra Quyết định thành lập để xét kỷ luật đối với từng sinh viên vi phạm và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng kỷ luật cấp Học viện/Phân hiệu

a) Hội đồng kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Giám đốc Học viện/Phân hiệu triển khai quy trình kỷ luật đối với sinh viên.

b) Căn cứ các quy định hiện hành, Hội đồng kỷ luật sinh viên Học viện/Phân hiệu thảo luận, xem xét mức độ vi phạm của sinh viên đề xuất hình thức xử lý kỷ luật. Hội đồng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín về hình thức kỷ luật đối với sinh viên vi phạm. Kết luận của Hội đồng phải được sự nhất trí trên 50% thành viên Hội đồng.

### **Điều 28. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày quyết định được ban hành, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày quyết định được ban hành, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với sinh viên bị kỷ luật đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ học tập, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp

xã/phường) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để Học viện xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

4. Quyết định kỷ luật sinh viên phải ghi cụ thể hình thức, thời hạn, lý do sinh viên bị kỷ luật, các quyền lợi mà sinh viên bị kỷ luật không được hưởng trong thời gian bị kỷ luật. Thời hạn cụ thể tính từ thời điểm ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

### **Điều 29. Phân cấp nhiệm vụ xét, ký Quyết định khen thưởng, kỷ luật tại các Phân hiệu**

#### 1. Khen thưởng

a) Phân hiệu chủ động thực hiện công tác thi đua, khen thưởng sinh viên theo đúng Quy chế công tác sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy chế công tác sinh viên của Học viện Hành chính và Quản trị công và các quy định hiện hành.

b) Giám đốc Phân hiệu ký Quyết định và Giấy khen cho tập thể lớp sinh viên, cá nhân sinh viên đạt các thành tích, danh hiệu quy định tại Điều 21 của Quy chế này (bao gồm các danh hiệu thi đua, khen thưởng thường xuyên và khen thưởng toàn diện, định kỳ). Đối với sinh viên, tập thể có thành tích tiêu biểu vượt cấp Phân hiệu hoặc đạt giải thưởng, danh hiệu tại các cuộc thi, hoạt động do Học viện hoặc các cấp tổ chức bên ngoài Phân hiệu, Phân hiệu đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên Học viện xem xét, quyết định hình thức khen thưởng phù hợp.

#### 2. Kỷ luật

a) Phân hiệu thực hiện công tác xét kỷ luật sinh viên theo các quy định hiện hành.

b) Giám đốc Phân hiệu xem xét, quyết định kỷ luật sinh viên từ khiển trách đến đình chỉ học 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 30. Khiếu nại, tố cáo về khen thưởng, kỷ luật**

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

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 31. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện**

##### **1. Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH 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 (qua Ban Quản lý đào tạo Học viện/Phòng QLĐT&KH Phân hiệu).

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

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

#### **Điều 32. Điều khoản chuyển tiếp**

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.

**PHỤ LỤC**

<b>Phụ lục I: Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên.....</b>	<b>31</b>
<b>Phụ lục II: Mẫu giấy đề nghị được nghỉ học.....</b>	<b>35</b>
<b>Phụ lục III: Mẫu giấy đề nghị được gia hạn nộp học phí .....</b>	<b>36</b>
<b>Phụ lục IV: Mẫu BB ĐNXL sinh viên .....</b>	<b>37</b>
<b>Phụ lục V: Mẫu biên bản bầu Ban cán sự lớp .....</b>	<b>38</b>
<b>Phụ lục VI: Mẫu công văn đề nghị khen thưởng.....</b>	<b>38</b>
<b>Phụ lục VII: Mẫu Báo cáo thành tích cá nhân đề nghị khen thưởng .....</b>	<b>39</b>
<b>Phụ lục VIII: Mẫu Danh sách trích ngang thông tin của sinh viên khen thưởng thủ khoa .....</b>	<b>43</b>
<b>Phụ lục IX: Mẫu Danh sách trích ngang báo cáo thành tích của sinh viên đề nghị khen thưởng .....</b>	<b>44</b>

**Phụ lục I:****MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN**

(Kèm theo Quyết định số -QĐ/HVHC&QTC ngày tháng 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.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, triển trách đến buộc thôi học
2.	Nghỉ học không phép hoặc quá phép					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, triển trách đến buộc thôi học
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo, viên chức, người lao động Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1: Đình chỉ học 01 năm	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp				Lần 1	Tùy theo mức độ, tính chất vi phạm, có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
7.	Mang 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 kết thúc học phần đào tạo trình độ đại học của 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	
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm tể theo quy định của Học viện mà không có lý do chính đáng					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học.
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học.
11.	Hút thuốc lá 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.
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học hoặc giao cho công an xử lý.
13.	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 giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho 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	
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
16.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
18.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX 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.
19.	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 giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
20.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho 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	
21.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
22.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
24.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
25.	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.
26.	Các vi phạm khác					Tùy mức độ, xử lý từ nhắc nhở, triển trách đến buộc thôi học.

**Phụ lục II: 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:*

- Giám đốc Học viện/Phân hiệu;
- 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 Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu và 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 III: 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)

.....

**TL. 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 IV: 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 V: Mẫu biên bản bầu Ban cán sự lớp**

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH  
VÀ QUẢN TRỊ CÔNG

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

KHOA:.....

*Hà Nội, ngày tháng năm .....*

LỚP .....

\*

**BIÊN BẢN HỌP LỚP**

**V/v bầu Ban cán sự lớp ....., năm học .....**

**1. Thời gian:** Vào hồi ....giờ ... ..phút, 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:

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Mã sinh viên</b>	<b>Ngày sinh</b>	<b>Chức danh</b>	<b>Số điện thoại</b>	<b>Địa chỉ email</b>
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 VI: 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:*

- Ban Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công
- Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên Học viện.

Thực hiện Công văn số .....-CV/HVHC&QTC ngày .....tháng ..... 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/Phân hiệu .....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 sinh viên Học viện xem xét và thực hiện quy trình khen thưởng theo quy định.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu Khoa.....

**TRƯỞNG KHOA/GĐ PHÂN HIỆU**

**Phụ lục VII: 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**

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

**IV. ĐỀ XUẤT KHEN THƯỞNG**

Với kết quả đã đạt được, kính đề nghị Hội đồng khen thưởng sinh viên Khoa ..... và 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*)



