

# QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SINH VIÊN



## Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

Công tác sinh viên là công tác trọng tâm của nhà trường bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, hỗ trợ và cung cấp dịch vụ đối với SV nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp.

Quy định này áp dụng đối với các chương trình đào tạo cao đẳng chính quy.

## Chương II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

### Điều 2. Nhiệm vụ của SV

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế và quy định của nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của nhà trường; chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo.

3. Tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng Giảng viên, cán bộ, nhân viên và các SV khác trong nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nếp sống văn hóa trong trường học.

4. 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 nhà trường và các hoạt động khác của SV.

5. Tham gia phòng, chống tiêu cực, các biểu hiện và hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập; kịp thời báo cáo với Khoa, Phòng, Bộ phận chức năng, Hiệu trưởng nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của nhà trường.

6. Tham gia các hoạt động bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

7. Có ý thức bảo vệ tài sản của nhà trường.

8. Đóng học phí và bảo hiểm y tế theo quy định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của nhà trường.

### Điều 3. Quyền của SV

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của nhà trường. Được xét, tiếp nhận vào ở ký túc xá theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

2. Được nghe phổ biến về chế độ, chính sách của Nhà nước đối với SV trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.

3. Được học hai chương trình đồng thời, chuyển trường, đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học lên trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của pháp luật; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam (viết tắt là: Đảng), Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (viết tắt là Đoàn Thanh niên), Hội Sinh viên Việt Nam (viết tắt là: Hội Sinh viên) và các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội có liên quan đến SV trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao và các cuộc thi tài năng, sáng tạo khoa học, kỹ thuật khác phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường.

6. Được tham gia lao động, làm việc theo quy định của pháp luật khi đi thực tập tại doanh nghiệp trong khuôn khổ quy định của chương trình đào tạo và các thỏa thuận của nhà trường và doanh nghiệp.

7. Được tham gia góp ý kiến các hoạt động đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong nhà trường; được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp nhằm góp phần xây dựng và phát triển nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của SV.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập, rèn luyện, các giấy tờ khác liên quan; được giải quyết các thủ tục hành chính khi đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

9. Được chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

10. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và nhà trường.

#### **Điều 4. Những việc SV không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và SV khác trong nhà trường.

2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với SV.

3. Tự ý nghỉ học, thực tập, thực hành khi chưa được sự đồng ý của nhà trường.

4. Uống rượu bia trong khuôn viên trường, say rượu bia khi đến lớp, đến trường.

5. Gây rối an ninh, trật tự trong nhà trường và nơi công cộng.

6. Cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.

7. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
8. Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đối trụy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong nhà trường.
9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đối trụy, bạo lực, phản động, 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.
10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

### **Chương III. NỘI DUNG CÔNG TÁC SV VÀ HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

#### **Điều 5. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên**

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của trường gồm có Hiệu trưởng, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, Giáo viên chủ nhiệm và lớp SV.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên.
2. Bố trí nguồn lực thực hiện công tác sinh viên phù hợp.
3. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Công thương, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, của ngành, của địa phương, bảo đảm công bằng, khách quan, công khai, minh bạch và dân chủ.
4. Quản lý các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống của SV, định kỳ đối thoại với SV để tuyên truyền, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của trường cho SV; hiểu rõ tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của SV.
5. Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các tổ chức đoàn thể hợp pháp của SV trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho SV.
6. Chỉ đạo, tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện SV và kết quả công tác sinh viên.
7. Quyết định sự tham gia của SV mang tính chất đại diện trường khi có sự huy động của địa phương, của các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

## **Điều 7. Trách nhiệm của Phòng Công tác chính trị - HSSV**

1. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền cho SV về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, pháp luật, giáo dục thể chất; tạo điều kiện, giúp đỡ SV phấn đấu, rèn luyện để được đứng trong hàng ngũ của Đảng và tham gia các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

### **2. Quản lý SV:**

a. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định, chỉ định Ban cán sự lớp SV lâm thời.

b. Thống kê, tổng hợp dữ liệu; quản lý, lưu trữ hồ sơ và giải quyết các công việc hành chính liên quan đến SV, làm thẻ SV, xác nhận, cấp giấy chứng nhận và các giấy tờ khác cho SV thuộc thẩm quyền được Hiệu trưởng phân cấp, giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan cho SV.

c. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, kết quả rèn luyện của SV; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, tạo điều kiện cho SV tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học; tham dự kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao; giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của SV; thường trực công tác khen thưởng và kỷ luật SV.

d. Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống tội phạm và các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tệ nạn xã hội trong SV; phối hợp với công an và chính quyền địa phương để thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, giải quyết các vụ việc liên quan đến SV trong và ngoài nhà trường.

e. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến SV.

f. Phối hợp với các đơn vị để quản lý SV nội trú, ngoại trú; phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương trong việc quản lý SV ở ngoại trú.

3. Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho SV. Định kỳ tổ chức đối thoại giữa SV và Giám hiệu nhà trường (tối thiểu 1 lần/học kỳ). Phối hợp với các đơn vị tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho SV.

4. Quản lý, thực hiện công tác hỗ trợ và dịch vụ đối với SV: Tư vấn cho SV xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện phù hợp với mục tiêu, năng lực, sức khỏe; Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong nhà trường; tạo điều kiện giúp đỡ SV là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, SV có hoàn cảnh khó khăn và SV thuộc nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ; Giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp; bồi dưỡng kiến thức về sức khỏe, các kiến thức, kỹ năng bổ trợ cần thiết khác cho SV; Thông tin, tư vấn, giới thiệu việc làm cho SV; Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa nhà trường và doanh nghiệp, các tổ chức sử dụng người lao động nhằm tăng cường rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho SV phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

5. Phối hợp với các đơn vị quản lý, thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về SV.

6. Dưới sự chỉ đạo của Giám hiệu, chủ động phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch hoạt động công tác sinh viên, tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, thực hiện công tác báo cáo, thống kê về SV, thực trạng việc làm của SV sau khi tốt nghiệp định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của Phòng đào tạo**

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học, bố trí SV theo lớp.
2. Phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác giáo dục quốc phòng và an ninh theo quy định của pháp luật.
3. Tiếp nhận và xử lý các loại đơn từ, hồ sơ, công văn liên quan đến công tác đào tạo. Xác nhận, cấp giấy chứng nhận và các giấy tờ khác cho SV thuộc thẩm quyền của đơn vị.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Hành chính – Quản trị**

1. Phối hợp với các đơn vị để quản lý SV nội trú: Quy định về các đối tượng được ưu tiên và xem xét, tiếp nhận, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý SV ở nội trú.
2. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học theo quy định.
3. Phối hợp với các đơn vị tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến SV theo quy định.
4. Tổ chức, quản lý các dịch vụ SV: canteen, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, internet, điện thoại và các dịch vụ hỗ trợ phù hợp khác cho SV.
5. Xác nhận, cấp giấy chứng nhận và các giấy tờ khác cho SV thuộc thẩm quyền của đơn vị.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên**

1. Phối hợp tổ chức hoạt động giáo dục, tuyên truyền cho SV về chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống, pháp luật, giáo dục thể chất.
2. Phối hợp triển khai dịch vụ công tác xã hội trong nhà trường; giúp đỡ SV là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, SV có hoàn cảnh khó khăn và SV thuộc nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ; Giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp; bồi dưỡng kiến thức về sức khỏe sinh sản và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ cần thiết khác cho SV.
3. Tổ chức các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể thao và các hoạt động phong trào cho SV ở cấp trường; quản lý các câu lạc bộ, đội, nhóm; Giới thiệu và giúp đỡ Đoàn viên ưu tú cho tổ chức Đảng xem xét kết nạp.

## **Điều 11. Trách nhiệm của các Khoa**

1. Đề xuất Giảng viên thuộc Khoa làm công tác giáo viên chủ nhiệm; theo dõi tình hình học tập, rèn luyện của SV thuộc Khoa.
2. Lựa chọn, phối hợp với các doanh nghiệp có lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phù hợp với ngành, nghề đào tạo của SV, tổ chức, triển khai các chương trình gắn kết đào tạo với thực tế nơi làm việc cho SV; giúp SV hiểu biết về công việc và ngành, nghề; thực hành tại doanh nghiệp.
3. Định hướng cho Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên cấp Khoa tổ chức các hoạt động cho SV.
4. Thực hiện các công việc hành chính thuộc thẩm quyền của Khoa. Xem xét và kiến nghị với nhà trường hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của SV.

## **Điều 12. Trách nhiệm của Giáo viên chủ nhiệm**

1. Làm cố vấn cho lớp và SV về chương trình, kế hoạch học tập, lựa chọn ngành, chuyên ngành (đối với các ngành có phân chuyên ngành).
2. Hướng dẫn, khuyến khích, tạo điều kiện cho SV tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học; các hoạt động văn, thể, mỹ lành mạnh, bổ ích; sinh hoạt chuyên đề về các kỹ năng mềm (kỹ năng sống, kỹ năng học tập tốt, kỹ năng xin việc...).
3. Quản lý thông tin cá nhân SV. Nắm tình hình chung của lớp phụ trách về các mặt học tập, rèn luyện, đời sống, sinh hoạt thông qua báo cáo của ban cán sự lớp; hướng dẫn, tư vấn cho SV trong quá trình học tập, rèn luyện tại trường và các vấn đề khác có liên quan.
4. Chủ trì họp lớp xét đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật SV thuộc lớp phụ trách; đề nghị khen thưởng, kỷ luật SV thuộc lớp phụ trách đề xuất lên Khoa, Phòng Công tác chính trị - HSSV.
5. Tham dự họp Hội đồng khen thưởng – kỷ luật SV đối với SV thuộc lớp phụ trách để phát biểu ý kiến, đề xuất hình thức khen thưởng, kỷ luật.
6. Tham gia sinh hoạt định kỳ của Khoa và báo cáo với Trưởng khoa về tình hình công tác sinh viên lớp phụ trách.
7. Tham gia các buổi tập huấn nghiệp vụ giáo viên chủ nhiệm do Phòng Công tác chính trị - HSSV tổ chức.
8. Giảng dạy môn học Giáo dục đạo đức & Phát triển nghề nghiệp cho SV lớp chủ nhiệm.

## **Điều 13. Lớp SV**

Lớp SV là tổ chức của SV dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giáo viên chủ nhiệm (Hiệu trưởng ủy nhiệm); vừa là đối tượng đào tạo vừa là tổ chức đào tạo của SV (tự quản); có nhiệm vụ chính là giúp nhau tổ chức việc tự học và thực hiện nội quy để đảm bảo chất lượng học tập và rèn luyện theo yêu cầu của mục tiêu đào tạo.

### 1. Nhiệm vụ của tập thể lớp:

- a. Giúp SV nắm được mục tiêu đào tạo, yêu cầu của ngành nghề và các nội quy, qui chế học tập, sinh hoạt.
- b. Tổ chức thực hiện đúng lịch đào tạo, thời khóa biểu, thời gian biểu và chương trình công tác của trường đối với lớp.
- c. Tổ chức, phân công, theo dõi, kiểm tra việc tự học của các tổ, nhóm và SV. Có biện pháp thích hợp để bảo đảm chất lượng tự học.
- d. Theo sự hướng dẫn của Giáo viên chủ nhiệm và Giảng viên bộ môn tổ chức thực hiện phương pháp học tập, thực tập ôn thi.
- e. Tổ chức rèn luyện phẩm chất đạo đức của SV trong lớp.
- f. Tổ chức sinh hoạt ngoại khóa về khoa học kỹ thuật, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao theo qui định của nhà trường.
- g. Quản lý cơ sở vật chất mà nhà trường giao cho lớp, phân công làm trực nhật vệ sinh, trang trí lớp học, ngăn nắp sạch sẽ.
- h. Liên hệ, phản ánh, báo cáo với các Phòng, Khoa, Bộ môn có liên quan và Giảng viên để giải quyết các đề nghị và tình hình của lớp. Quản lý các sổ sách, biểu mẫu theo chỉ đạo của các Phòng, Khoa, Bộ môn và Giảng viên.

### 2. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp:

Ban cán sự lớp, thay mặt SV để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của lớp, hoạt động dưới sự chỉ đạo của Giáo viên chủ nhiệm.

- a. Lớp trưởng là người thay mặt cho Ban cán sự lớp, phụ trách chung và đặc trách các nhiệm vụ theo mục a, b, c, d, e, h (những phần có liên quan) trong khoản 1 điều này.
- b. Lớp phó là thành viên của Ban cán sự lớp, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ f, g và h (những phần có liên quan) trong khoản 1 điều này.

### 3. Quyền hạn của Ban cán sự lớp:

- a. Triệu tập toàn thể lớp hay các tổ để sinh hoạt theo thời gian quy định hay đột xuất ngoài giờ học tập.
- b. Thay mặt lớp phản ánh tình hình học tập của lớp.
- c. Xác nhận đề nghị của SV.
- d. Tham gia các buổi họp bồi dưỡng công tác.

### 4. Tổ chức của lớp:

a. Ban cán sự lớp do Hiệu trưởng chỉ định theo đề nghị của Giáo viên chủ nhiệm và Phòng Công tác chính trị - HSSV gồm: 1 Lớp trưởng và 1-2 Lớp phó.

b. Lớp có thể chia ra một số tổ học tập có từ 5 đến 10 SV, Tổ trưởng do Ban cán sự lớp chỉ định (được sự đồng ý của Giáo viên chủ nhiệm). Tùy theo tình hình, những tổ đồng có thể chia ra thành các nhóm học tập, nhóm ít nhất có 3 SV.

c. Để giúp cho Lớp phó học tập tổ chức lớp tự học có kết quả, lớp cần chọn các SV học khá, nhiệt tình thành lập tổ cán sự do Lớp trưởng làm tổ trưởng. Tổ hoạt động dưới sự chỉ đạo của Giáo viên chủ nhiệm và hướng dẫn nghiệp vụ của Phòng Công tác chính trị -HSSV.

5. Chế độ sinh hoạt và hồ sơ:

a. Sinh hoạt lớp mỗi tuần 1 lần.

b. Tổ cán sự một tháng sinh hoạt 1 lần bàn về tổ chức hoạt động, học tập của lớp, tổ chức giúp đỡ SV kém, thực hiện phương pháp học tập hoặc tham gia đề dùng dạy học, biện pháp thi đua học tốt.

c. Hồ sơ của lớp gồm có: Sổ lên lớp hàng ngày, sổ ghi biên bản sinh hoạt chủ nhiệm lớp.

#### **Chương IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**

##### **Điều 14. Nguyên tắc đánh giá**

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của SV phải đảm bảo khách quan, công khai, chính xác; Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của SV; Đảm bảo đánh giá đầy đủ các nội dung, tiêu chí và quy trình thực hiện; Đảm bảo sự phù hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, bộ phận liên quan trong nhà trường.

##### **Điều 15. Nội dung, thang điểm và quy trình đánh giá kết quả rèn luyện**

1. Đánh giá rèn luyện các tháng trong học kỳ:

a. Nội dung đánh giá và cách tính điểm: Đánh giá kết quả rèn luyện tháng của SV là đánh giá ý thức chấp hành các nội dung về pháp luật, nội quy, quy chế của nhà trường, ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội. Điểm đánh giá tính theo thang điểm A-B-C-D. Cụ thể nội dung đánh giá và khung điểm như sau:

- SV ý thức chấp hành tốt các nội dung về pháp luật, nội quy, quy chế của nhà trường, ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội thì kết quả rèn luyện tháng đạt mức A.

- Các trường hợp xem xét hạ kết quả rèn luyện tháng:

- Đi học muộn 1 lần xếp loại B, nhiều lần xếp loại C; Nghỉ có lý do 4 đến 7 ngày xếp loại B; Nghỉ có lý do 8 đến 13 ngày xếp loại C; Nghỉ có lý do 14 ngày trở lên xếp loại D; Nghỉ không lý do 1 đến 2 ngày xếp loại C; Nghỉ không lý do 3 đến 4 ngày xếp loại D; Bỏ học ở lớp để ra ngoài, nếu không thường xuyên xếp loại C, nếu thường xuyên xếp loại D.



- Vắng sinh hoạt chủ nhiệm 1 lần trong tháng xếp loại C; Vắng sinh hoạt chủ nhiệm 2 lần trong tháng trở lên xếp loại D
  - Sách vở không đầy đủ theo đúng quy định của Nhà trường, của Giảng viên bộ môn, viết vẽ tùy tiện, rách, bẩn, vi phạm 1 lần xếp loại C, nhiều lần xếp loại D. Nếu thiếu bài hoặc xé mất bài xếp loại D
  - Làm mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực hành, thí nghiệm, thực tập và tự học 1 lần xếp loại C, 2 lần xếp loại D
  - Hút thuốc lá 01 lần trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm, trong khuôn viên trường và nơi cấm hút thuốc theo quy định xếp loại D
  - Ngủ trên lớp học, tại xưởng thực tập, phòng thí nghiệm, trong khuôn viên trường (cả ban ngày và ban đêm) xếp loại C, thường xuyên xếp loại D
  - Không nhiệt tình giúp bạn hoặc từ chối giúp bạn trong học tập, rèn luyện xếp loại C hoặc D
  - Chạy xe trong sân trường xếp loại D
  - Thiếu lịch sự trong lời chào hỏi, cư xử với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, SV khác và khách đến trường xếp loại D
  - Sử dụng điện thoại trong giờ học tập xếp loại D và bị tạm giữ điện thoại theo quy định của trường
  - Quan hệ nam nữ bất chính xếp loại D
  - Quần áo không sạch sẽ, chỉnh tề; đầu tóc không gọn gàng; nhuộm tóc lòe loẹt; đeo trang sức phản cảm, để lộ hình xăm phản cảm; không đi giày hoặc dép có quai hậu, mang dép lê ... vi phạm 1 lần xếp loại D
  - Không mang theo thẻ SV khi đến trường, không xuất trình khi được kiểm tra xếp loại D
  - Không thực hiện việc trực ban, trực cờ đỏ, vệ sinh lớp học, vệ sinh công ích theo kế hoạch được phân công xếp loại D
  - Không nộp kinh phí đào tạo, bảo hiểm y tế.v.v... đúng thời gian quy định xếp loại D.
- b. Quy trình và thời gian đánh giá:
- Cán bộ lớp thường xuyên nhập liệu kết quả điểm danh SV nghỉ học (có lý do, không lý do) vào phần mềm “Điểm danh” tại Phòng Công tác chính trị-HSSV lầu 5-Khu nhà F, giữ và tổng hợp các đơn xin nghỉ học của SV. Hạn cuối nhập điểm danh của tháng này là ngày 05 của tháng sau.
  - Trước ngày 06, Giáo viên chủ nhiệm và Phòng Công tác chính trị-HSSV cập nhật các nội dung SV vi phạm cần hạ điểm rèn luyện tháng vào phần mềm.

- Từ ngày 06 đến ngày 15, Giáo viên chủ nhiệm đánh giá kết quả rèn luyện SV của tháng trước; in bảng điểm danh và kết quả rèn luyện (được Phòng Công tác chính trị-HSSV duyệt) công bố cho SV biết và ký nộp về Phòng Công tác chính trị-HSSV cùng với các đơn xin nghỉ học của SV (nếu có).

- Từ ngày 16 đến ngày 25, Phòng Công tác chính trị-HSSV đánh giá kết quả rèn luyện của SV tháng trước, nhận và lưu trữ hồ sơ rèn luyện của lớp từ Giáo viên chủ nhiệm (bảng điểm danh, đơn xin nghỉ học, bảng rèn luyện có đầy đủ chữ ký của Cán bộ lớp và Giáo viên chủ nhiệm).

c. Quy đổi điểm kết quả rèn luyện tháng: Kết quả rèn luyện mức A: tương đương 50 điểm; mức B: tương đương 40 điểm; mức C: tương đương 30 điểm; mức D: tương đương 20 điểm.

## 2. Đánh giá điểm rèn luyện học kỳ:

a. Nội dung đánh giá và cách tính điểm: Đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ của SV là đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập của SV. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Cụ thể nội dung đánh giá và khung điểm như sau:

- Ý thức, thái độ và kết quả học tập: Tối đa 30 điểm

+ Ý thức và thái độ tốt trong học tập: 5 điểm

+ Ý thức và thái độ tốt tham gia các hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học: 5 điểm

+ Ý thức và thái độ tốt tham gia các kỳ thi, cuộc thi: 5 điểm

+ Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập: 5 điểm

+ Kết quả học tập: kết quả học tập xuất sắc, giỏi đạt 10 điểm; khá, trung bình: 5 điểm; yếu, kém: 0 điểm.

- Ý thức chấp hành pháp luật, nội quy, quy chế của nhà trường; ý thức tham gia các hoạt động chính trị-xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội và bạo lực học đường: tối đa 50 điểm. (Điểm đánh giá nội dung này là điểm trung bình cộng của điểm rèn luyện các tháng trong học kỳ).

- Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: Tối đa 20 điểm.

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ Cán bộ lớp, Cán bộ Chi Đoàn-Chi Hội được cộng 5 điểm; Cán bộ Đoàn-Hội cấp trường được cộng 10 điểm. Tổng điểm nội dung này không quá 20 điểm.

+ Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, Khoa và Nhà trường: hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công đạt 10 điểm.

- + Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...): được mỗi giấy khen được cộng 5 điểm, mỗi bằng khen được cộng 10 điểm. Tổng điểm nội dung này không quá 20 điểm.

b. Quy trình và thời gian đánh giá:

- Tháng đầu tiên của học kỳ sau là thời điểm đánh giá kết quả rèn luyện của học kỳ trước.

- Giáo viên chủ nhiệm tổ chức họp lớp để xem xét, đánh giá. Kết quả cuộc họp đánh giá của lớp phải được ghi biên bản, có chữ ký của Giáo viên chủ nhiệm (người chủ trì) và thư ký cuộc họp (do cuộc họp đề xuất).

- Trưởng khoa căn cứ biên bản đề nghị của lớp, xem xét, đánh giá và báo cáo Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện SV (thông qua Phòng Công tác chính trị-HSSV).

- Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện SV xem xét, thống nhất, trình Hiệu trưởng quyết định công nhận kết quả rèn luyện của SV.

- Kết quả rèn luyện của SV phải được thông báo cho SV ít nhất 20 ngày trước khi ban hành quyết định và phải được công khai trong toàn Trường.

3. Đánh giá điểm rèn luyện năm học và khóa học:

- Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các kỳ học trong năm học đó.

- Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các năm học.

- SV có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

- Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của SV căn cứ vào kết quả rèn luyện các học kỳ của SV để đánh giá kết quả rèn luyện năm học, căn cứ vào kết quả rèn luyện các năm học để đánh giá kết quả rèn luyện khóa học. Trình hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả rèn luyện của SV.

**Điều 16. Phân loại kết quả rèn luyện học kỳ, năm học và khóa học**

1. Kết quả rèn luyện của SV được phân thành 05 loại: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu. Cụ thể:

- Loại xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm
- Loại tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm
- Loại khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm
- Loại trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm
- Loại yếu: Dưới 50 điểm.

2. SV bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

## **Điều 17. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện và sử dụng kết quả rèn luyện**

1. Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của SV. Hội đồng gồm:

- a. Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng (đào tạo)
- b. Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác chính trị-HSSV
- c. Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các Khoa, Phòng Đào tạo, Phòng Hành chính-Quản trị, Bí thư Đoàn trường.

2. Sử dụng kết quả rèn luyện

a. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của SV được lưu trong hồ sơ quản lý tại Trường.

b. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của SV.

c. Kết quả rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

## **Điều 18. Quyền khiếu nại của SV về đánh giá kết quả rèn luyện**

SV có quyền khiếu nại lên các Phòng chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác.

## **Chương V. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN**

### **Điều 19. Nội dung, hình thức khen thưởng**

1. Khen thưởng đột xuất đối với cá nhân và tập thể lớp SV có thành tích xứng đáng cần được biểu dương, khen thưởng kịp thời theo các nội dung, mức khen thưởng do Hiệu trưởng quy định. Cụ thể:

a. Đạt giải trong các kỳ thi (cấp trường trở lên) tay nghề, thi văn hóa, văn nghệ, thể thao và các cuộc thi tài năng khác; có sáng kiến trong học tập, lao động; có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị.

b. Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, đoàn thể của SV, trong hoạt động thanh niên xung kích, SV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động của trường, lớp, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao.

c. Có thành tích trong phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; chống tiêu cực, tham nhũng.

d. Các thành tích đặc biệt khác do Hiệu trưởng quy định.

2. Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp SV được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a. Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân theo 03 danh hiệu: Khá, Giỏi, Xuất sắc. Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu SV Khá đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên; danh hiệu SV Giỏi đối với

trường hợp xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên; danh hiệu SV Xuất sắc đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc.

b. Khen thưởng định kỳ đối với tập thể lớp SV theo 02 danh hiệu: Lớp SV Tiên tiến và Lớp SV Xuất sắc. Danh hiệu Lớp SV Tiên tiến khi có đủ các tiêu chí sau: Có từ 25% SV đạt danh hiệu SV Khá trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên, không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém hay bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên, tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong trường; Danh hiệu Lớp SV Xuất sắc nêu đạt các tiêu chuẩn danh hiệu Lớp SV Tiên tiến và có từ 10% SV đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu SV Xuất sắc.

c. Việc đánh giá, xếp loại học tập của SV được thực hiện theo quy định hiện hành về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp. Đối với môn học, mô đun, tín chỉ nào chưa kết thúc ở thời điểm đánh giá thì lấy điểm tổng hợp kết quả kiểm tra thường xuyên, định kỳ của môn học, mô đun, tín chỉ đó làm căn cứ để đánh giá, xếp loại. Không xét khen thưởng đối với SV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc môn học, mô đun, tín chỉ trong năm học đó dưới điểm trung bình.

### **Điều 20. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Đầu năm học, Trường (thông qua Phòng Công tác Chính trị-HSSV) tổ chức cho SV và các lớp đăng kí danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a. Đến kỳ xét khen thưởng, các lớp lập danh sách kèm theo bản thành tích của tập thể lớp SV và thành tích cá nhân đạt được trong học tập, rèn luyện, có xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm, đề nghị Khoa.

b. Khoa họp, xét, đề xuất danh hiệu đối với tập thể lớp và cá nhân SV có thành tích để báo cáo Hội đồng khen thưởng, kỷ luật SV của Trường (thông qua Phòng Công tác Chính trị-HSSV).

c. Căn cứ đề nghị của Khoa, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật SV tổ chức họp, xét và đề nghị Hiệu trưởng nhà trường công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp SV.

3. Quyết định công nhận danh hiệu cá nhân của SV được lưu trong hồ sơ quản lý SV.

## **Điều 21. Hình thức kỷ luật đối với SV**

1. SV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi để xem xét phê bình hoặc áp dụng 01 trong 04 hình thức kỷ luật:

- a. Khiển trách: Đối với SV có hành vi vi phạm lần đầu và mức độ nhẹ.
- b. Cảnh cáo: Đối với SV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.
- c. Đình chỉ học tập có thời hạn: Đối với SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng hành vi SV không được làm.
- d. Buộc thôi học: Đối với SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự.

2. Nội dung phụ lục các hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật kèm theo.

3. Phân cấp đình chỉ học tập SV tạm thời để xử lý vi phạm:

a. Giảng viên bộ môn được quyền đình chỉ học tập với cá nhân SV trong tiết giảng đối với Giảng viên đang dạy lý thuyết và trong ca thực tập đối với Giảng viên thực hành. Thời gian đình chỉ ghi SV nghỉ học để tính vào thời gian thực hiện chương trình môn học của SV.

b. Trường Phòng Công tác Chính trị-HSSV được phép đình chỉ học tập của cá nhân SV 03 ngày để xử lý.

c. Trường Khoa/Bộ môn được phép đình chỉ thực tập của lớp SV trong buổi thực tập để xử lý, trên cơ sở đề nghị của Giảng viên hướng dẫn hoặc Giáo viên chủ nhiệm và phải báo cáo ngay cho Giám hiệu.

4. Các quy định khi thi hành kỷ luật:

a. Trong thời gian thi hành kỷ luật, nếu tiếp tục vi phạm sẽ bị xét tăng hình thức kỷ luật.

b. Hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên được tính số lần vi phạm trong cả khóa học tại trường.

c. Các hình thức kỷ luật đều bị trừ điểm rèn luyện theo quy định đánh giá kết quả rèn luyện SV của trường.

## **Điều 22. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

a. SV mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật

b. Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp SV, phân tích, xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa ý kiến, sau đó gửi Phòng Công tác chính trị-HSSV

c. Phòng Công tác chính trị - HSSV đề nghị lên Hội đồng khen thưởng – kỷ luật SV cấp trường

d. Hội đồng khen thưởng – kỷ luật SV cấp trường tổ chức họp để xét, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng

e. Thành phần dự họp xét kỷ luật SV của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV ngoài các thành viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV và Giáo viên chủ nhiệm lớp có SV vi phạm, còn có đại diện tập thể lớp có SV vi phạm và SV có hành vi vi phạm (các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết). Nếu SV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Kết quả họp Hội đồng phải được ghi biên bản và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

2. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV do Hiệu trưởng quyết định thành lập, gồm:

a. Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng (đào tạo)

b. Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác chính trị - HSSV

c. Các ủy viên: Trưởng Phòng đào tạo; Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên; đại diện Khoa có SV được khen thưởng hoặc bị kỷ luật

3. Hồ sơ xét kỷ luật của SV gồm:

a. Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp SV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì trình tự xem xét kỷ luật vẫn được tiến hành trên cơ sở các chứng cứ thu thập được)

b. Biên bản tập thể lớp họp kiểm điểm SV vi phạm

c. Ý kiến của Khoa đào tạo hoặc của Phòng Công tác Chính trị-HSSV

d. Các tài liệu có liên quan

Trong trường hợp có đủ chứng cứ SV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Phòng Công tác chính trị-HSSV sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

4. Quyết định kỷ luật của SV phải có điều khoản ghi rõ thời gian bị thi hành kỷ luật và phải được lưu vào hồ sơ quản lý SV. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Trường gửi thông báo cho địa phương, nơi SV có hộ khẩu thường trú và gia đình SV biết để quản lý, giáo dục.

### **Điều 23. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Sau thời hạn 03 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 06 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành, nếu SV không có hành vi vi phạm kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật và được hưởng đầy đủ quyền lợi của SV theo quy định.

2. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn thì sau khi hết thời hạn đình chỉ, SV phải xuất trình chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn) nơi SV có hộ khẩu thường trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương (trong thời gian bị đình chỉ học tập) để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

3. Đối với trường hợp bị kỷ luật buộc thôi học, nếu SV có nguyện vọng trở lại Trường để tiếp tục học tập thì phải sau ít nhất 01 năm, kể từ ngày bắt đầu kỷ luật mới được Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp. Trong hồ sơ xin trở lại học, ngoài các giấy tờ theo quy định phải có chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn), nơi SV có hộ khẩu thường trú, về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương trong thời gian chấp hành kỷ luật.

### **Điều 24. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật**

Cá nhân, tập thể lớp SV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng thì có quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng trường.

## **Chương VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 25. Hiệu lực**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc vướng mắc, khó khăn, các đơn vị phản ánh về trường (thông qua Phòng Công tác chính trị - HSSV) để điều chỉnh, bổ sung cho hợp lý.

### **Điều 26. Công tác phối hợp**

Các đơn vị trong nhà trường chủ động phối hợp với các tổ chức đoàn thể, gia đình SV và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện tốt công tác sinh viên.

### **Điều 27. Trách nhiệm thi hành quy định**

Toàn thể SV, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy định này./.



## PHỤ LỤC

### MỘT SỐ HÀNH VI VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm (tính trong cả khóa học) và hình thức kỷ luật				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ 01 năm học	Buộc thôi học	
1	Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và SV khác		lần 1	lần 2	lần 3	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
2	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ		lần 1	lần 2	lần 3	
3	Cố hành vi gian lận trong kiểm tra, thi (thi hộ hoặc nhờ thi hộ)			lần 1	lần 2	
4	Nghỉ học không phép trong năm học:					
	a. Số ngày nghỉ liên tục:	5	10	-	24	
	b. Số ngày nghỉ không liên tục:	15	20	-	40	
5	Uống rượu, bia trong khuôn viên trường; say rượu, bia khi đến lớp, đến trường	lần 1	lần 2	lần 3	lần 4	
6	Gây rối an ninh, trật tự trong nhà trường và nơi công cộng. Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường		lần 1	lần 2	lần 3	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực hành, thí nghiệm, thực tập và tự học	3 lần				Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
8	Cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông		lần 1	lần 2	lần 3	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
9	Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức		lần 1	lần 2	lần 3	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm (tính trong cả khóa học) và hình thức kỷ luật				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ 01 năm học	Buộc thôi học	
10	Trong năm học: nộp kinh phí đào tạo trễ số ngày so với thời gian quy định hoặc quá thời hạn được nhà trường cho phép hoãn	20 ngày	35 ngày	50 ngày		
11	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm, trong khuôn viên trường và nơi cấm hút thuốc theo quy định	lần 2	lần 3	lần 4	lần 5	
12	Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đồi trụy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong nhà trường		lần 1	lần 2	lần 3	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
13	Làm hư hỏng tài sản trong ký túc xá và các tài sản khác của trường					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
14	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tuỳ 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

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm (tính trong cả khóa học) và hình thức kỷ luật				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ 01 năm học	Buộc thôi học	
15	Vi phạm quy định về vệ sinh tại ký túc xá, nơi học, thực tập và các khu công cộng khác					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
16	Hoạt động mại dâm, chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17	Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đồi trụy, bạo lực, phản động, 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					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Các hành vi vi phạm nội quy, quy chế, quy định khác; tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.