

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

QUY CHẾ
CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
HÌNH THỨC CHÍNH QUY CỦA HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-HCQG ngày tháng năm 2024
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hình thức chính quy bao gồm: nhiệm vụ và quyền của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên; công tác giao ban, đối thoại; quy trình phối hợp trong thực hiện công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân liên quan trong đào tạo đại học hình thức chính quy của Học viện Hành chính Quốc gia (sau đây gọi tắt là Học viện).

Điều 2. Mục đích của công tác sinh viên

Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Học viện, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu chung của giáo dục đại học là đào tạo con người phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, 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, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện.

2. Bảo đảm các điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại Học viện.

3. Bảo đảm 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, tôn trọng pháp luật và các quy định của Học viện; có ứng xử nhân văn, văn minh với mọi người trong xã hội hiện đại.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

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

2. Thực hiện nhiệm vụ học tập theo quy chế đào tạo trình độ đại học 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 Học viện.

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

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

6. Thực nghĩa vụ tài chính đầy đủ, đúng thời hạn với Học viện.

7. Tham gia 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.

8. 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.

9. Tuân thủ quy chế đào tạo, quy chế thi và quy định khác có liên quan; tham gia tố giác hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên.

10. 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.

11. 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 khoẻ theo quy định hiện hành của Nhà nước;

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

e) Tham gia hoạt động của tổ chức Đoàn TNCS 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;

g) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Học viện (dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý và hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt ...);

h) 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 quy chế về đào tạo 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; được miễn, giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử và công trình văn hoá theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị 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 và Quy chế công tác sinh viên nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. 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. Quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, kiến tập, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, kiến tập, thực tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, báo cáo thực tập, 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 lãnh đạo khoa, phòng, ban hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc (bao gồm cả thuốc lá điện tử), uống rượu, bia trong Học viện; say rượu, bia khi đến lớp.

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 hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan 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; tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa

Học viện khi chưa được Giám đốc Học viện cho phép.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân cơ quan, tổ chức khác.

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) Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điệu xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước;

b) Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động 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) Giáo dục, tuyên truyền 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 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. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen 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 chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các quy định khác có liên quan.

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 Trạm Y tế trong Học viện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn, năng lực sáng tạo nghệ thuật, đam mê và khả năng chuyển 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 tổ chức, hành chính

1. 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.

2. Sắp xếp bố trí sinh viên vào các lớp hành chính; chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời (lớp trưởng, lớp phó), làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện.

3. 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.

4. Quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ của sinh viên.

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

Điều 9. Công tác quản lý hoạt động học tập và rèn luyện của sinh viên

1. 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.

2. 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.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về

học tập và rèn luyện đối với sinh viên.

4. 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.

5. 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.

6. Tổ chức Hội nghị sinh hoạt chính trị và đối thoại định kỳ giữa Ban Giám đốc Học viện với sinh viên.

7. 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.

8. 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. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong sinh viên.

9. 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.

10. Thực hiện công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng, chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

Điều 10. Thực hiện công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng, chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của 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.

2. 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.

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

Triển khai, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với sinh viên về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến sinh viên theo quy định.

Điều 12. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn 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 thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao hiệu quả học tập của sinh viên.

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp để đẩy mạnh công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: Internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi và các dịch vụ khác theo quy định của Học viện Hành chính Quốc gia.

CHƯƠNG IV

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 13. 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 cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, cuối khóa học. Cụ thể:

a) Khen thưởng năm học

* Khen thưởng toàn diện đối với cá nhân sinh viên:

- Danh hiệu cá nhân bao gồm 02 loại: Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xét khen thưởng:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: xếp loại học tập đạt loại Xuất sắc và xếp loại rèn luyện Xuất sắc;

Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định của Học viện về đánh giá kết quả rèn luyện.

- Chỉ xét khen thưởng đối với sinh viên khi điểm thi lần đầu đạt điểm D trở lên, không tính điểm học lại, học cải thiện; không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật, vi phạm quy chế chế thi, vi phạm pháp luật mà có quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

- Kết thúc năm học, các Khoa thuộc Học viện và Phân hiệu tổ chức xét chọn sinh viên đạt các danh hiệu trong năm trình Hội đồng khen thưởng

sinh viên cấp Học viện/Phân hiệu xét công nhận danh hiệu thi đua và khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu sinh viên giỏi, sinh viên xuất sắc của năm học.

- Danh hiệu cá nhân của sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên.

* Khen thưởng cá nhân sinh viên có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý lớp và các phong trào thi đua

- Tiêu chuẩn xét khen thưởng:

+ Học tập: Trung bình chung học tập 02 kỳ học của năm học đạt 2.8 trở lên (không tính điểm tích lũy), các học phần của 02 học kỳ trong năm học đạt từ D⁺ trở lên

+ Kết quả rèn luyện: Trung bình chung 02 kỳ học 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.

* Đối với tập thể lớp sinh viên (lớp hành chính):

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xét danh hiệu tập thể lớp sinh viên Tiên tiến:

+ Lớp sinh có từ 50% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên khá trở lên;

+ Có sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, không có sinh viên xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo 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;

- Tiêu chuẩn xét danh hiệu tập thể lớp sinh viên Xuất sắc:

+ Tập thể lớp đạt danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến, có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc.

b) 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&CTSV 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.

c) Khen thưởng sinh viên cuối khóa:

* Các danh hiệu khen thưởng sinh viên cuối khóa gồm: Thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo trình độ đại học; khen thưởng toàn diện (sinh viên đạt danh hiệu sinh viên giỏi, sinh viên xuất sắc của khóa học); sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong công tác...

* Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng Thủ khoa tốt nghiệp các ngành đào tạo trình độ đại học:

- Đối tượng xét chọn: Là sinh viên đại học hình thức chính quy (không bao gồm trình độ đại học liên thông) được xét công nhận tốt nghiệp sớm hoặc chuẩn thời gian theo kế hoạch học tập toàn khóa, đạt kết quả học tập, rèn luyện cao nhất trong toàn khóa học của các ngành đào tạo tại các cơ sở đào tạo thuộc và trực thuộc Học viện.

- Tiêu chuẩn, điều kiện xét chọn:

+ Kết quả xếp loại tốt nghiệp cao nhất toàn khóa, điểm trung bình chung học tập toàn khóa đạt loại giỏi trở lên; có kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên; không bị thi lại bất kỳ học phần nào trong suốt quá trình học tập tại Học viện/Phân hiệu; trường hợp đặc biệt do Hội đồng Học viện/Phân hiệu xem xét, quyết định;

+ 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 và phong trào thanh niên trường học trong toàn khóa học;

+ Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc vi phạm nội quy, quy chế trong quá trình học tập tại Học viện.

* Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng sinh viên xếp hạng tốt nghiệp xuất sắc, giỏi khóa học:

- Đối tượng xét chọn: Là sinh viên đại học hình thức chính quy được xét công nhận tốt nghiệp sớm hoặc chuẩn thời gian theo kế hoạch học tập toàn khóa

- Tiêu chuẩn sinh viên xếp hạng tốt nghiệp xuất sắc toàn khóa:

+ Xếp hạng tốt nghiệp xuất sắc, xếp hạng rèn luyện xuất sắc;

- Tiêu chuẩn sinh viên xếp hạng tốt nghiệp giỏi toàn khóa:

+ Xếp hạng tốt nghiệp đạt từ giỏi trở lên, xếp hạng rèn luyện từ tốt trở lên;

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật, vi phạm các quy định của Học viện.

- Những sinh viên đạt học lực loại xuất sắc và loại giỏi không đảm bảo xếp loại rèn luyện theo tiêu chuẩn nêu trên, Hội đồng Học viện xem xét quyết định.

* 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 hạng khá trở lên

+ 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 của sinh viên và công tác 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 14. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Khen thưởng toàn diện, định kỳ:

- Căn cứ vào thành tích đạt được của tập thể hoặc cá nhân, tập thể lớp họp bình xét và lập danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo bản báo cáo thành tích cá nhân/tập thể, đề nghị lên đơn vị chức năng (Khoa quản lý sinh viên) xem xét;

- Khoa thuộc Học viện/Phân hiệu tổ chức họp, xét và đề nghị lên

Hội đồng khen thưởng sinh viên Học viện/Phân hiệu xét duyệt.

- Căn cứ vào đề nghị của Khoa, Hội đồng khen thưởng sinh viên Học viện/Phân hiệu tổ chức họp xét và đề nghị Giám đốc Học viện/Phân hiệu công nhận danh hiệu thi đua/khen thưởng 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 13, chương IV của Quy chế.

a) Tập thể, cá nhân đạt thành tích do Học viện/Phân hiệu, các đơn vị, tổ chức được Học viện/Phân hiệu giao tổ chức.

- Căn cứ vào thành tích đạt được trong các cuộc thi, hội thi, các đợt hoạt động, Ban tổ chức, các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện/Phân hiệu, BCH Đoàn, Hội, Đội, Chủ nhiệm các câu lạc bộ tổng kết, đánh giá kết quả, lập danh sách sinh viên đạt giải cao/sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong cuộc thi/hoạt động đề nghị khen thưởng gửi kèm theo báo cáo thành tích của tập thể/cá nhân đề nghị lên Hội đồng khen thưởng cấp Học viện/Phân hiệu (qua Ban Quản lý đào tạo tại Hà Nội, phòng QLĐT&CTSV tại các Phân hiệu);

- Đơn vị giúp việc cho Hội đồng thi đua khen thưởng của Học viện/Phân hiệu kiểm tra đối chiếu theo tiêu chuẩn quy định, trình thường trực Hội đồng khen thưởng cấp Học viện/Phân hiệu xem xét;

- Chủ tịch Hội đồng khen thưởng cấp Học viện/Phân hiệu đề nghị Giám đốc Học viện/Phân hiệu công nhận danh hiệu thi đua/Quyết định khen, thưởng cho tập thể và cá nhân.

b) Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc/đặc biệt ngoài Học viện/Phân hiệu (bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn và các thành tích khác).

- Khoa/đơn vị quản lý sinh viên gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng (tờ trình, theo minh chứng của tập thể/cá nhân) về Hội đồng khen thưởng sinh viên Học viện/Phân hiệu;

- Chủ tịch Hội đồng khen thưởng sinh viên Học viện/Phân hiệu trình Giám đốc Học viện/Phân hiệu xem xét, Quyết định khen/thưởng cho tập thể, cá nhân.

Điều 15. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng sinh viên Học viện/Phân hiệu

1. Thẩm quyền thành lập

a) Hội đồng 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 lãnh đạo phòng Công tác sinh viên, đại diện lãnh đạo phòng Quản lý Đào tạo đại học; đại diện đơn vị có liên quan, Đại diện Đoàn thanh niên, Đại diện Hội sinh viên Học viện.

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&CTSV/ Trưởng đơn vị phụ trách CTSV của Phân hiệu.

- Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo khoa quản lý sinh viên, đại diện đơn vị có liên quan, Đại diện Đoàn thanh niên, Đại diện 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.

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 16. 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; không xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm của sinh viên trong quá trình xử lý kỷ luật đối với sinh viên.

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.

Điều 17. 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 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 một học

kỳ, đình chỉ một năm học 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. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình 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 biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. 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 18. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. 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;

b) Chuyên viên quản lý sinh viên khoa hoặc cố vấn học tập chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa (có biên bản kèm theo);

c) Hội đồng kỷ luật cấp Khoa họp xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật lên Hội đồng kỷ luật cấp Học viện/Phân hiệu;

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 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 tự kiểm điểm của sinh viên (nếu có);

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

c) Biên bản họp Hội đồng kỷ luật cấp Khoa;

d) 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 QLĐT/Phòng QLĐT&CTSV 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 18.

Điều 19. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa, Học viện/Phân hiệu

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

a) Thành phần Hội đồng cấp Khoa bao gồm:

Đại diện lãnh đạo Khoa, Cố vấn học tập lớp, đại diện Ban cán sự lớp, đại diện BCH chi đoàn, đại diện BCH chi hội sinh viên lớp.

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 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&CTSV/Trưởng đơn vị phụ trách CTSV của Phân hiệu.

- Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo khoa quản lý sinh viên, Đại diện đơn vị có liên quan, Đại diện Đoàn thanh niên, Đại diện 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.

c) 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 lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên, đại diện lãnh đạo Phòng Quản lý Đào tạo đại học; Đại diện Đoàn thanh niên, Đại diện Hội Sinh viên Học viện.

2. Thẩm quyền thành lập Hội đồng kỷ luật

a) Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa thuộc Học viện/Phân hiệu do Trưởng khoa ra Quyết định thành lập/triệu tập để xét kỷ luật đối với từng sinh viên vi phạm và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

b) 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 Khoa, Học viện/Phân hiệu

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

b) Căn cứ các quy định hiện hành, Hội đồng kỷ luật sinh viên các cấp 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 20. Thời hiệu, hiệu lực thi hành 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.

Điều 21. Phân cấp nhiệm vụ xét, ký Quyết định khen thưởng, kỷ luật tại các Phân hiệu

1. Khen thưởng

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 Quốc gia và các quy định hiện hành.

2. Kỷ luật

Phân hiệu chủ động thực hiện công tác kỷ luật 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 Quốc gia và các quy định hiện hành (trừ quyết định kỷ luật buộc thôi học).

Điều 22. 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 V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 23. 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 24. 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 06 tháng/01 lần 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.

e) 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 QLĐT&CTSV 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) Thực hiện đúng kế hoạch và đảm bảo kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên theo quy chế.

c) Quản lý hành chính đối với các lớp sinh viên thuộc Khoa;

d) Quản lý giáo dục toàn diện đối với sinh viên; 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.

3. Văn phòng, các Phân hiệu

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

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

c) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. Cố vấn học tập lớp

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của cố vấn lớp được quy định riêng tại quy định về công tác cố vấn học tập lớp sinh viên của Học viện.

7. Ban cán sự lớp, BCH chi đoàn, chi hội sinh viên

Tổ chức quản lý các hoạt động của lớp hành chính, chi đoàn theo sự phân công của Khoa quản lý và Ban chấp hành đoàn, Hội sinh viên các cấp.

Điều 25. 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 cho các sinh viên cùng ngành, cùng khoá học.

Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, 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.

Lớp sinh viên (lớp khóa học): Tên lớp được phiên ra từ mã tên lớp theo quy định tại Quyết định số 3861/QĐ-HCQG ngày 25/8/2023 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia về việc ban hành Quy định về mã số định danh người học, mã tên lớp các bậc, ngành, chuyên ngành, hình thức đào tạo của Học viện Hành chính Quốc gia.

b) Cơ cấu Ban cán sự lớp sinh viên

Ban cán sự lớp sinh viên gồm 1 lớp trưởng phụ trách chung, tối đa 03 lớp phó và không quá 04 tổ trưởng.

c) Nhiệm kỳ của Ban cán sự lớp sinh viên

Nhiệm kỳ của BCS lớp sinh viên theo năm học (2 học kỳ của năm). Trong trường hợp các thành viên của BCS lớp không hoàn thành nhiệm vụ, CVHT 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.

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, có thời khoá biểu riêng và có mã số riêng.

b) Cơ cấu Ban cán sự lớp học phần

Ban cán sự lớp học phần gồm: Lớp trưởng và tối đa 03 lớp phó.

Lớp học phần do giảng viên bộ môn chỉ định giúp giảng viên học phần đôn đốc, quản lý việc học tập, rèn luyện của lớp.

Điều 26. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp

1. 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 nhà trường cũng như các hoạt động tập thể khác.

2. Có điểm trung bình chung học tập xếp loại trung bình (đạt 2.0) trở lên (tính điểm TBC của học kỳ liền trước), số môn thi lại không quá 20%. Đối với sinh viên năm thứ nhất dựa vào kết quả thi tuyển sinh vào Học viện, học bạ THPT và năng lực công tác của sinh viên.

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 CVHT của lớp, lãnh đạo Khoa, Ban Quản lý đào tạo, các đơn vị của Học viện để giải quyết những vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

Điều 27. 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 Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT& Công tác sinh viên, Khoa 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 hành chính (lớp sinh viên); 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 CVHT, lãnh đạo khoa; thường xuyên liên hệ với CVHT, Khoa, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&CTSV 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&CTSV 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;

- Định kỳ hàng tháng mời CVHT tham dự cuộc họp với BCS lớp, BCH chi đoàn, BCH chi hội; mỗi quý một lần mời CVHT 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 TNCSHCM 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 CVHT 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, CVHT, BCS 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 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

BCS 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 phân đều bị xử lý miễn nhiệm hoặc kỷ luật theo quy chế.

Điều 28. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm Ban cán sự lớp sinh viên

1. Đối với BCS lớp năm thứ nhất

BCS lớp do Phòng Công tác sinh viên, Ban Quản lý đào tạo thuộc Học viện/Phòng QLĐT&CTVS chỉ định trên cơ sở xem xét hồ sơ nhập học và năng lực của sinh viên trình Giám đốc ký quyết định công nhận BCS lớp.

2. Đối với BCS lớp từ năm thứ 2 trở đi

- Vào đầu mỗi năm học, CVHT tổ chức cho tập thể lớp họp bầu BCS lớp;
- 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 BCS lớp, CVHT báo cáo lãnh đạo khoa và gửi danh sách về Ban Quản lý đào tạo trình Giám đốc ký quyết định công nhận BCS lớp.

Danh sách phân công Ban cán sự lớp, biên bản bầu cử BCS lớp có đầy đủ chữ ký xác nhận của CVHT gửi về Phòng Công tác sinh viên, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&CTSV trình Giám đốc ra quyết định công nhận Ban cán sự lớp, lớp trưởng và các lớp phó. Quyết định công nhận này được gửi cho các Khoa, Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&CTSV và các đơn vị liên quan để theo dõi, quản lý và phối hợp công tác.

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, CVHT lớp hoặc quản lý sinh viên của Khoa đề xuất với Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&CTSV 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 BCS lớp hoặc bầu bổ sung BCS lớp theo quy định.

Chương VI

GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHO SINH VIÊN NGHỈ PHÉP, NGHỈ HỌC TẠM THỜI VÀ XÓA TÊN SINH VIÊN NGHỈ HỌC KHÔNG PHÉP QUÁ QUY ĐỊNH

Điều 29. Quy trình và thủ tục giải quyết cho sinh viên nghỉ phép

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

Ôm đau, bệnh tật, gặp tai nạn đột xuất không thể đến lớp;

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

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

Sinh viên ốm đau/có việc riêng không thể đến lớp, viết đơn xin nghỉ phép 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 và có trách nhiệm cung cấp giấy tờ liên quan khi giảng viên giảng dạy học phần có yêu cầu;

Sinh viên nghỉ học do tham gia các hoạt động của Học viện, đơn vị cử sinh viên tham gia phối hợp với Ban Quản lý đào tạo xác nhận hoặc trình Giám đốc Học viện 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

Thời gian nghỉ phép tối đa của mỗi học phần: Sinh viên nghỉ học có phép theo quy định không quá **20%** số thời gian học tập trên lớp của mỗi học phần.

Sinh viên nghỉ học trùng vào những ngày tổ chức thi học phần: sinh viên làm đơn xin hoãn thi và xuất trình các giấy tờ cần thiết theo quy định tại Quyết định số 3799/QĐ-HVHC ngày 21 tháng 8 năm 2023 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia ban hành Quy chế tổ chức thi kết thúc học phần đào tạo trình độ đại học của Học viện Hành chính Quốc gia.

Điều 30. Quy trình và thủ tục giải quyết cho sinh viên nghỉ học tạm thời

Sinh viên nghỉ học có phép theo quy định quá **20%** số thời gian học tập trên lớp của mỗi học phần, sinh viên viết đơn xin nghỉ học tạm thời theo quy định tại Quyết định số 1687/QĐ-HCQG ngày 24/5/2023 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Học viện Hành chính Quốc gia.

Điều 31. Quy trình và thủ tục xóa tên sinh viên nghỉ phép quá quy định

1. Các trường hợp sinh viên bị xóa tên khỏi danh sách lớp
 - Sinh viên nghỉ học liên tục không phép từ 03 tháng trở lên;
 - Không đăng ký tín chỉ của học kỳ mà không có lý do chính đáng.
2. Quy trình và thủ tục xóa tên sinh viên
 - a) Đối với sinh viên nghỉ học không có lý do chính đáng từ 02 tháng trở lên: Cố vấn học tập liên hệ với gia đình để phối hợp xử lý.
 - b) Đối với sinh viên nghỉ học liên tục từ 03 tháng trở lên
 - CVHT đề nghị xóa tên sinh viên về Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&CTSV.
 - Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&CTSV dự thảo Quyết định xóa tên sinh viên trình Ban Giám đốc phê duyệt.
 - Quyết định xóa tên sinh viên, bộ phận Văn thư của Học viện/Phân hiệu gửi theo địa chỉ nơi nhận về UBND xã/phường để quản lý sinh viên; gửi cha/mẹ hoặc thân nhân sinh viên (ghi trong lý lịch hồ sơ sinh viên) để biết.
3. Thủ tục nhận hồ sơ sinh viên bị xóa tên
 - Sinh viên có Quyết định xóa tên nhận Quyết định tại Văn phòng Khoa quản lý sinh viên của Học viện/Phân hiệu.
 - Thực hiện các quy trình, thủ tục xác nhận của các đơn vị chức năng theo quy định của Học viện/Phân hiệu.
 - Nhận hồ sơ sinh viên sau khi hoàn thành các thủ tục theo quy định tại Ban Quản lý đào tạo/Phòng QLĐT&CTSV.

Chương VII**CÔNG TÁC GIAO BAN, ĐỐI THOẠI; TÁC PHONG, TRANG PHỤC
CỦA SINH VIÊN LÊN LỚP VÀ SỬ DỤNG THẺ SINH VIÊN****Điều 32. Giao ban, đối thoại****1. Giao ban đối với lớp sinh viên**

- Lớp sinh viên thực hiện giao ban lớp 3 tháng/1 lần;
- Cố vấn học tập và lớp trưởng chủ trì giao ban lớp;
- Lớp trưởng cử sinh viên trong lớp ghi biên bản họp giao ban và nộp biên bản về khoa quản lý sinh viên;
- Thời gian và địa điểm giao ban lớp: theo lịch do các Lớp sắp xếp;
- Thành phần giao ban: CVHT lớp và toàn thể sinh viên lớp khóa học;
- Hình thức: Trực tiếp/trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

2. Giao ban của khoa quản lý sinh viên

- Thời gian thực hiện giao ban của Khoa với lớp sinh viên: 6 tháng/1 lần;
- Thành phần giao ban gồm: Lãnh đạo Khoa, BCH 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 BCS các lớp, Đại diện BCH liên chi đoàn, liên chi hội các lớp.
- Hình thức: Trực tiếp/trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến
- Trưởng khoa (hoặc Phó Trưởng khoa được ủy quyền) chủ trì, điều hành nội dung giao ban của khoa.
- Kết quả Hội nghị giao ban của Khoa gửi về Ban Giám đốc Học viện (qua Ban Quản lý đào tạo/ Phòng QLĐT&CTSV) trước 03 ngày Học viện/ Phân hiệu tổ chức Hội nghị sinh hoạt chính trị và đối thoại với sinh viên.
- 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

- Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu chủ trì và điều hành đối thoại theo định kỳ 6 tháng 1 lần
- Thành phần tham gia đối thoại: đại diện Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện/Phân hiệu; lãnh đạo các khoa, bộ môn, phòng, 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, BCH chi đoàn, BCH chi hội và sinh viên theo yêu cầu chung của Học viện.
- Hình thức: Trực tiếp/trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến

Điều 33. 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

- Sinh viên mặc áo sơ mi/áo phông lịch sự, quần dài, váy có độ dài thích hợp đảm bảo sự kín đáo, tế nhị, phù hợp với môi trường giáo dục. Áo sơ mi, quần âu của sinh viên có thể sử dụng màu sắc khác nhau nhưng không được dùng trang phục có in hình hoặc chữ có nội dung thiếu nghiêm túc;

- Chân đi giày hoặc dép có quai sau;

- 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;

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

- 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

- 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);

- 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.

3. Trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện trang phục lên lớp của sinh viên

- Lớp trưởng lớp học phần và các thành viên trong Ban cán sự lớp sinh viên có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở sinh viên trong lớp thực hiện nghiêm túc quy định về tác phong, trang phục lên lớp;

- Giảng viên giảng dạy học phần: kiểm tra, nhắc nhở và xử lý những trường hợp vi phạm việc thực hiện tác phong, trang phục của sinh viên trong thời gian lên lớp.

Điều 34. Quy định về sử dụng thẻ sinh viên

1. Quy định việc đeo thẻ sinh viên

Sinh viên phải đeo thẻ 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

- Trong học kỳ đầu khóa học, sinh viên được Ban QLĐT Học viện/Phòng QLĐT&CTSV Phân hiệu làm thủ tục và cấp thẻ sinh viên; thẻ sinh viên được thiết kế theo mẫu quy định chung của Học viện;

- 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;

- Khi mất thẻ, sinh viên phải làm đơn xin cấp lại thẻ gửi Ban QLĐT Học viện/Phòng QLĐT&CTSV 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) cho sinh viên.

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

4. Trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc sử dụng thẻ của sinh viên

- Lớp trưởng lớp học phần và các thành viên trong Ban cán sự lớp sinh viên có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở sinh viên trong lớp thực hiện nghiêm túc quy định về đeo thẻ lên lớp;

- Giảng viên giảng dạy học phần: trực tiếp kiểm tra, nhắc nhở và xử lý những trường hợp vi phạm việc thực hiện đeo thẻ của sinh viên trong thời gian lên lớp.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện

1. Ban QLĐT Học viện/Phòng QLĐT&CTSV 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 CTSV 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 QLĐT Học viện/Phòng QLĐT&CTSV 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 36. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được thực hiện từ học kỳ 1, năm học 2024-2025, áp dụng đối với các khóa đại học trúng tuyển vào Học viện sau ngày 03 tháng 5 năm 2021.

Đối với khóa đại học trúng tuyển vào Học viện trước ngày 03 tháng 5 năm 2021, sinh viên vi phạm kỷ luật trước ngày 30 tháng 8 năm 2024, 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 và các quy định của Học viện Hành chính Quốc gia.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh cần điều chỉnh, các đơn vị, viên chức và sinh viên kịp thời phản ánh về Ban Quản lý đào tạo để báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

Phụ lục I: Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên	33
Phụ lục II: Mẫu đơn xin nghỉ học.....	38
Phụ lục III: Mẫu đơn xin gia hạn nộp học phí.....	39
Phụ lục IV: Mẫu biên bản đề nghị xử lý sinh viên.....	40
Phụ lục V: Mẫu Báo cáo tình hình của lớp và đề nghị xóa tên sinh viên	41
Phụ lục VI: Mẫu biên bản bầu Ban cán sự lớp	42
Phụ lục VII: Mẫu Bảng tổng hợp danh sách Ban cán sự các lớp theo năm học.....	47
Phụ lục VIII: Mẫu Biên bản họp Hội đồng cấp Khoa đề nghị khen thưởng	48
Phụ lục IX: Mẫu công văn đề nghị khen thưởng cấp Khoa.....	50
Phụ lục X: Mẫu Báo cáo thành tích cá nhân đề nghị khen thưởng	51
Phụ lục XI: Mẫu Danh sách trích ngang thông tin của sinh viên khen thưởng thủ khoa	53
Phụ lục XII: Mẫu Danh sách trích ngang báo cáo thành tích của sinh viên đề nghị khen thưởng	54

PHỤ LỤC I**MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HCQG ngày tháng năm 2024
của Học viện Hành chính Quốc gia)

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 mức độ xử lý từ nhắc nhở, triển trách đến buộc thôi học
2.	Nghỉ học không phép hoặc quá phép					Tùy mức độ xử lý từ nhắc nhở, triển trách đến buộc thôi học
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo, cán bộ, viên chức Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay			- Lần 1: Đình chỉ học tập 6 tháng; - Lần 2: Đình chỉ học tập 1 năm	Lần 3	
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				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể 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	
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.
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 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.

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	
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
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.

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	
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.
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.

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	
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, khiển trách đến buộc thôi học.

Phụ lục II: Mẫu đơn xin nghỉ học
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN 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 đơn 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 VIẾT ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III: Mẫu đơn xin gia hạn nộp học phí**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN XIN GIA HẠN NỘP HỌC PHÍ**

Kính gửi: Ban Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia/Phân hiệu ...

Họ và tên sinh viên: Ngày sinh:

Mã số sinh viên : Lớp:..... Chuyên ngành:

Điện thoại liên hệ:Email:

Em làm đơn 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 làm đơn***(Ký và ghi rõ họ tên)*

.....

TL. GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN
CHÁNH VĂN PHÒNGĐồng ý Không đồng ý Ý kiến khác.....**Ghi chú:** Sau khi có ý kiến của Chánh VP, sinh viên gửi bản photocopy về Phòng CTSV, Ban Quản lý đào tạo.

Phụ lục IV: Mẫu biên bản đề nghị xử lý sinh viên**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 20....***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:

Vi phạm:

Lý do 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 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&CTSV.

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 Báo cáo tình hình của lớp và đề nghị xóa tên sinh viên

KHOA..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
LỚP: Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO TÌNH HÌNH LỚP THÁNG NĂM 20....
VÀ ĐỀ NGHỊ XOÁ TÊN SINH VIÊN

Vào hồi..... giờngàytháng năm Cố vấn học tập lớp tổ chức họp với BCH lớp, BCH chi đoàn, BCH chi hội sinh viên bằng hình thức trực tiếp/trực tuyến.

1. Tổng số sinh viên trong danh sách lớp (tại thời điểm báo cáo) sinh viên
 Trong đó:

- Sinh viên đi học thường xuyên: sinh viên
- Sinh viên nghỉ học có phép: sinh viên
- Sinh viên nghỉ học từ 02 tháng liên tục không phép: sinh viên

2. Đề nghị xóa tên sinh viên:

Họ tên:....., sinh ngày...../...../..... tại

.....

Mã sinh viên

đã nghỉ học liên tục không phép từ ngày/...../....., đến ngày/...../.....

Cố vấn học tập đã liên hệ với phụ huynh/sinh viên (theo hình thức.....?), sinh viên, học viên/phụ huynh sinh viên xác nhận (nếu có):.....

Căn cứ Quy chế Công tác sinh viên của Học viện Hành chính Quốc gia, và các quy định hiện hành, lớp đề nghị Giám đốc Học viện xóa tên sinh viên..... khỏi danh sách lớp.

Ghi chú: Sinh viên, học viên nghỉ học không có lý do liên tục từ 03 tháng trở lên tính đến ngày họp lớp đề nghị xóa tên sinh viên khỏi danh sách lớp.

CVHT LỚP
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KHOA:.....

LỚP

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN HỌP LỚP

V/v bầu Ban cán sự lớp, năm học

1. **Thời gian:** Vào hồigiờphút, ngày tháng năm ...
2. **Địa điểm tổ chức:** Phòng học số:.....
3. **Thành phần:**
 - a. CVHT:.....
 - b. Tập thể lớp Đại học.....
 Tổng số: sinh viên,
 Dự họp: sinh viên, vắng: sinh viên (lý do:)
 - c. Chủ tọa:.....
 - d. Thư ký:.....
4. **Nội dung:**
 Bầu Ban cán sự lớp..... năm học
- 4.1. Chủ tọa thông qua quy trình, tiêu chuẩn bầu Ban cán sự lớp
- 4.2. Ứng cử, đề cử vào BCS Lớp:
- 4.2.1. Danh sách ứng cử:

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

- 4.2.2. Danh sách đề cử bao gồm:

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

4.2.3. Kết quả bầu cử:

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

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

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

Ý KIẾN CỦA CVHT LỚP

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

Phụ lục VII: Mẫu Bảng tổng hợp danh sách Ban cán sự các lớp theo năm học

**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA**

KHOA:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH BAN CÁN SỰ CÁC LỚP
NĂM HỌC

Stt	Mã lớp	Mã số SV	Họ và tên	Chức danh	Số điện thoại	Địa chỉ email
1.						
2.						
3.						

LÃNH ĐẠO KHOA

(Ký ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP

(Ký ghi rõ họ tên)

Phụ lục VIII: Mẫu Biên bản họp Hội đồng cấp Khoa đề nghị khen thưởng**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

KHOA.....

*Hà Nội, ngày tháng năm***BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG CẤP KHOA ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
Năm học, khóa học và các thành khác****I- Thời gian, địa điểm**

1. Thời gian :

2. Địa điểm :

II- Thành phần dự họp

Hội đồng/thành phần dự họp: Theo QĐ/thông báo triệu tập

Tổng số:người

- Có mặt:

- Vắng mặt:, trong đó: Có lý do:.....; Không có lý do:.....

Mời dự: (nếu có):

Chủ tọa:Chức vụ:.....**Thư ký:****III. Nội dung**

Họp xét khen thưởng

1. Chủ tọa nêu lý do cuộc họp.

2. Thư ký: Báo cáo hồ sơ, danh sách đề nghị xét khen thưởng sinh viên các lớp thuộc Khoa.....quản lý, trong đó gồm:

2.1. Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng sinh viên tốt nghiệp ngành.....đạt thủ khoa (nếu có):.....

2.2.2. Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc của năm học (hoặc khóa học) (nếu có) :.....

2.2.3. Hồ sơ và danh sách đề nghị khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu sinh viên giỏi của năm học (hoặc khóa học) (nếu có) :.....

2.3. Các ý kiến thảo luận của thành viên Hội đồng:

2.3.1: Ý kiến 1:.....

2.3.2: Ý kiến 2:.....

2.3.3: Ý kiến 3:.....

IV. Kết luận:

Hội đồng khen thưởng cấp Khoa..... thống nhất kính đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Học viện khen thưởng cho sinh viên đạt danh hiệu tốt nghiệp thủ khoa ngành (nếu có) và khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi năm học (hoặc khóa học)

(Theo danh sách và hồ sơ đính kèm biên bản).

Kết luận trên đã được .../.../... thành viên Hội đồng dự họp nhất trí thông qua, đạt tỷ lệ ...%. Số thành viên không nhất trí .../..., đạt tỷ lệ ... %.

Các ý kiến khác (nếu có).

Cuộc họp kết thúc vào hồih.... cùng ngày.

Biên bản này được lập thành 03 bản, có giá trị như nhau, 01 bản, 01 lưu tại Văn phòng Khoa và 01 bản gửi về Ban QLĐT/Phòng QLĐT&CTSV

CHỦ TỌA

(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục IX: Mẫu công văn đề nghị khen thưởng cấp Khoa**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐƠN VỊ:

Hà Nội, ngày tháng năm

Số: /.....

V/v đề nghị khen thưởng

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia;
- Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên Học viện.

Thực hiện Công văn số/HCQG-QLĐT ngàytháng năm 20.... của Học viện Hành chính Quốc gia về việc xét chọn sinh viên được khen thưởng tại lễ bế giảng khóa học/ lễ khai giảng năm học..... Khoa/Phân hiệu

đã triển khai nội dung công văn đến toàn bộ các Cố vấn học tập và sinh viên các lớp thuộc Khoa quản lý;

Ngày Hội đồng thi đua, khen thưởng Khoa đã họp tổ chức xét chọn sinh viên đạt danh hiệu sinh viên hoặc thành tích trong (Có danh sách và hồ sơ đề nghị khen thưởng 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 X: Mẫu Báo cáo thành tích cá nhân đề nghị khen thưởng

**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA**
KKHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

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

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

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

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

IV. ĐỀ XUẤT KHEN THƯỞNG

Với kết quả đã đạt được, em 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.

Xác nhận của
CVHT Lớp/Khoa

Người báo cáo thành tích
(ký, ghi rõ họ và tên)

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

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA
KHOA/PHÂN HIỆU:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

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

KHOA/PHÂN HIỆU:

ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG TẠI LỄ BẾ GIẢNG

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

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

NGƯỜI LẬP BIỂU

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

HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA
KHOA/PHÂN HIỆU:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

DANH SÁCH TRÍCH NGANG THÀNH TÍCH CỦA SINH VIÊN
KHOA/ PHÂN HIỆU:
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG TẠI LỄ BẾ GIẢNG KHÓA HỌC/ NĂM HỌC.....

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

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

NGƯỜI LẬP BIỂU