

QUY CHẾ

**Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học chính quy
tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **3431** /QĐ-ĐHNH, ngày **30** tháng **9** năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)



Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hình thức chính quy tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên; các hành vi sinh viên không được làm; nội dung công tác sinh viên; đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; tổ chức thực hiện công tác sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân và sinh viên đại học hình thức đào tạo chính quy văn bằng thứ nhất của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

2. Lớp sinh viên là đơn vị lớp sinh hoạt của một tập hợp sinh viên cùng một khóa học, ngành học do Trường biên chế và được duy trì cố định trong suốt khóa học. Mỗi lớp sinh viên có một tên riêng gắn với khoa quản lý ngành đào tạo hoặc đơn vị quản lý chương trình đào tạo.

3. Khoa quản lý sinh viên là khoa chuyên môn được Nhà trường giao quản lý sinh viên theo ngành, chương trình đào tạo hoặc theo sự phân công của Nhà trường; chịu trách nhiệm tổ chức, phối hợp thực hiện các hoạt động quản lý, giáo dục, tư vấn, hỗ trợ và rèn luyện đối với sinh viên thuộc phạm vi được giao quản lý.

4. Giảng viên cố vấn là chức danh do Hiệu trưởng bổ nhiệm để thực hiện nhiệm vụ tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện tại Trường. Mỗi lớp sinh viên được bố trí một giảng viên cố vấn.

5. Sinh viên nội trú là sinh viên cư trú trong khu vực do Trường bố trí tại khu nội trú hoặc ký túc xá do Trường quản lý.

6. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không cư trú trong khu vực nội trú do Trường quản lý.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Công tác sinh viên phải được thực hiện đúng các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, hiện đại; phát huy tối đa việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong thực hiện công tác sinh viên.

2. Mọi hoạt động của công tác sinh viên phải hướng đến sinh viên và được Trường đảm bảo điều kiện thực hiện trong quá trình sinh viên học tập và rèn luyện tại Trường.

3. Công tác sinh viên phải được thực hiện trên cơ sở đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa Trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; giữa các đơn vị liên quan với tổ chức đoàn thể trong Trường; đồng thời có cơ chế tăng cường phối hợp giữa Trường, gia đình và xã hội nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Trách nhiệm của sinh viên

1. Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các quy định của Trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch của Trường; chủ động, tích cực tự học tập, nghiên cứu khoa học (NCKH) và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Thực hiện quy định về văn hóa ứng xử đối với người học tại Trường.

4. Thực hiện đầy đủ việc khám sức khỏe đầu khóa, khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định.

5. Đóng học phí, bảo hiểm y tế và các khoản phí khác đầy đủ, đúng quy định của Trường.

6. Khai báo và cập nhật đầy đủ, đúng thời hạn các thông tin cá nhân trên cổng thông tin điện tử dành cho sinh viên trong quá trình học tập tại Trường.

7. Xây dựng, gìn giữ, bảo vệ và phát huy truyền thống, danh tiếng của Trường.

8. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và các sinh viên khác của Trường.

9. Tham gia đầy đủ các hoạt động xã hội, tình nguyện vì cộng đồng phù hợp với khả năng theo yêu cầu của Trường.

10. Giữ gìn, bảo vệ tài sản công và tài sản của cá nhân bao gồm cả học liệu, thiết bị và phương tiện phục vụ học tập, NCKH; sử dụng tài khoản thông tin cá nhân đúng mục đích theo quy định.

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



12. Sinh viên thôi học hoặc tốt nghiệp phải làm thủ tục chuyển đăng ký nghĩa vụ quân sự về nơi cư trú hoặc nơi học tập mới theo quy định hiện hành của pháp luật.

13. Thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và các quy chế, quy định của Trường.

Điều 5. Quyền lợi của sinh viên

1. Được học tập đúng chương trình đào tạo trúng tuyển, được cấp thẻ sinh viên và tài khoản thông tin cá nhân phục vụ hoạt động học tập và rèn luyện tại Trường.

2. Được hưởng đầy đủ các quyền về đào tạo theo quy chế đào tạo hiện hành của Trường.

3. Được đăng ký tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên trong nước và quốc tế do Trường tổ chức nếu đạt các yêu cầu của hoạt động.

4. Được đăng ký tham gia các hoạt động NCKH, đổi mới sáng tạo, các kỳ thi Olympic môn học hoặc các diễn đàn, câu lạc bộ học tập, sở thích, năng khiếu theo quy định của Trường.

5. Được sử dụng học liệu, thiết bị và phương tiện phục vụ học tập, NCKH theo quy định của Trường.

6. Được đăng ký xét, cấp các học bổng của Trường nếu có nguyện vọng và đáp ứng đầy đủ các điều kiện của học bổng.

7. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về kết quả học tập và rèn luyện theo quy định của Trường; được phổ biến nội quy, quy định, quy chế về đào tạo, quy định về rèn luyện, chủ trương, chế độ chính sách của Nhà nước và của Trường dành cho sinh viên.

8. Được khuyến khích và tạo điều kiện tham gia hoạt động trong các tổ chức chính trị - xã hội, các hoạt động văn hóa - xã hội phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và quy định của Trường.

9. Được tạo điều kiện và hỗ trợ làm các thủ tục đăng ký tạm trú tại nơi cư trú.

10. Được tạo điều kiện tham quan, thực tập tại các cơ quan, đơn vị trong và ngoài nước; được tư vấn, định hướng nghề nghiệp, giới thiệu việc làm.

11. Được cung cấp các giấy tờ cần thiết, hỗ trợ các thủ tục tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

12. Được hưởng đầy đủ các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

13. Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước và của Trường.

14. Sinh viên là người khuyết tật hoặc không đủ sức khỏe học một số nội dung thuộc các học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng được xem xét miễn, giảm

các nội dung không phù hợp hoặc được học các nội dung thay thế phù hợp theo hiện trạng sức khỏe và theo quy định hiện hành.

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 Trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cốp; mang tài liệu, phương tiện kỹ thuật truyền tin (điện thoại, thiết bị ghi âm, ghi hình, đồng hồ thông minh,...) vào phòng thi khi không được phép; sử dụng các công cụ, phần mềm, mạng internet khi không được phép để hỗ trợ làm bài thi/bài kiểm tra; xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Có hành vi làm xao nhãng, ảnh hưởng, gián đoạn quá trình học tập của lớp học.

4. Sử dụng chất cấm theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Hút thuốc lá, uống rượu, bia trong khuôn viên Trường; ngay trước hoặc trong giờ học.

6. Thực hiện các hành vi gây nguy hiểm cho bản thân và người khác trong khuôn viên Trường.

7. Trộm cắp, phá hoại tài sản của Trường, tài sản của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học của Trường và của người khác.

8. Khai thác và phát tán các thông tin của Trường khi không được phép.

9. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong khuôn viên Trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

10. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong khuôn viên Trường hoặc ngoài xã hội.

11. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.

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

13. 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 Trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

14. 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

khổng, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet, gây ảnh hưởng xấu đến hình ảnh và uy tín của Trường.

15. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 7. Quản lý thông tin sinh viên

1. Hồ sơ nhập học của sinh viên:

a) Sinh viên phải nộp đầy đủ hồ sơ văn bản điện tử và văn bản giấy theo quy định được Trường thông báo hàng năm khi sinh viên làm thủ tục nhập học.

b) Sinh viên phải kê khai, cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định trên cổng thông tin sinh viên của Trường.

2. Hồ sơ quản lý quá trình học tập, rèn luyện của sinh viên gồm:

a) Kết quả học tập và kết quả rèn luyện.

b) Kết quả các hoạt động xã hội đã tham gia trong từng học kỳ, năm học.

c) Hình thức khen thưởng (nếu có) mà sinh viên đạt được trong học tập, nghiên cứu khoa học, hoạt động phong trào, đoàn thể.

d) Hình thức kỷ luật (nếu có).

e) Thông tin thay đổi (nếu có) do chuyển chương trình đào tạo, chuyển ngành học, chuyển trường, nghỉ học có thời hạn, thôi học, tốt nghiệp.

f) Địa chỉ nơi cư trú.

g) Tình trạng đóng học phí.

h) Thông tin về việc tham gia bảo hiểm y tế.

i) Thông tin kết quả khám sức khỏe cho sinh viên do Trường tổ chức.

j) Các học bổng đã được nhận.

3. Hồ sơ tốt nghiệp của sinh viên theo quy chế đào tạo hiện hành.

4. Hồ sơ văn bản giấy của sinh viên được quản lý tập trung; hồ sơ dạng tài liệu điện tử được lưu trữ trên cổng thông tin sinh viên Trường.

5. Thời gian lưu trữ hồ sơ sinh viên được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường.

6. Quản lý thông tin sinh viên nội, ngoại trú.

7. Thực hiện việc chia sẻ quyền khai thác dữ liệu sinh viên theo đúng quy định hiện hành của pháp luật và của Trường.

Điều 8. Tổ chức lớp sinh viên

Lớp sinh viên được lập và gọi tên theo chương trình đào tạo và khóa học. Đại diện cho lớp sinh viên là ban cán sự lớp gồm 01 lớp trưởng và tối đa 02 lớp phó. Mỗi lớp



sinh viên được quản lý bởi một giảng viên cố vấn làm nhiệm vụ cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp.

Điều 9. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục chính trị tư tưởng:

a) Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

b) Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam 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.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống:

a) Giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp.

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

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với 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; Luật phòng, chống tham nhũng, Luật an ninh mạng; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các luật khác có liên quan.

4. Giáo dục kỹ năng: kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp.

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 do Trường tổ chức hoặc do Trường tham gia tổ chức.

b) Phổ biến, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức cho sinh viên về vệ sinh an toàn thực phẩm, chế độ dinh dưỡng, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, thuốc lá, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích; tổ chức và triển khai hoạt động chăm sóc sức khỏe toàn diện cho sinh viên theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

6. Giáo dục thẩm mỹ: tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thẩm mỹ, thể thao và trải nghiệm xã hội phù hợp nhằm phát triển nhân cách, năng lực sáng tạo và lan tỏa các giá trị nhân văn trong học tập, lao động và đời sống.



Điều 10. Công tác khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức cho sinh viên NCKH, thi Olympic môn học, tham gia các cuộc thi về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp, các hoạt động khuyến khích học tập khác.
2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên.
3. Ban hành các chính sách thi đua khen thưởng nhằm khuyến khích sinh viên phát huy năng lực, phẩm chất tốt, hạn chế tiêu cực trong sinh viên.
4. Tổ chức khen thưởng sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện.
5. Xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

Điều 11. Công tác an ninh trật tự học đường

1. Đảm bảo an ninh, trật tự học đường:
 - a) Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của chính quyền địa phương về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên.
 - b) Phối hợp với chính quyền địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự học đường.
2. Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên:
 - a) Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có định hướng phòng ngừa, ngăn chặn và giáo dục.
 - b) Phối hợp với các cơ quan chức năng 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.
 - c) Phối hợp với các cơ quan chức năng xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự học đường và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài khuôn viên Trường.

Điều 12. Thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi dành cho sinh viên

1. Thông tin đầy đủ, kịp thời cho sinh viên về các chế độ, chính sách của Nhà nước và của Trường đối với sinh viên.
2. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên làm hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi dành cho sinh viên theo quy định của Nhà nước và của Trường.
3. Thực hiện việc giải quyết chế độ chính sách ưu đãi đầy đủ và kịp thời cho sinh viên theo đúng quy định của Nhà nước và của Trường về quy trình, thủ tục.

Điều 13. Cố vấn học tập cho sinh viên

1. Cung cấp cho sinh viên đầy đủ thông tin về chương trình và kế hoạch đào tạo.

2. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực.

3. Phối hợp hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài liệu, tài chính, kỹ thuật và các nguồn lực khác) nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả học tập, NCKH.

Điều 14. Hỗ trợ sinh viên nghiên cứu sáng tạo

1. Tạo điều kiện cho sinh viên tham gia nghiên cứu, thực hành tại các phòng thí nghiệm, phòng thực hành (phòng LAB) của Trường.

2. Hướng dẫn và tạo điều kiện cho sinh viên tham gia nghiên cứu, thực hiện các đề án/dự án nghiên cứu sáng tạo của Trường.

3. Hỗ trợ nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính cho sinh viên thực hiện các ý tưởng, đề tài/dự án nghiên cứu sáng tạo, đặc biệt là các đề án/dự án ứng dụng vào thực tế đời sống xã hội.

Điều 15. Tư vấn và hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp

1. Tổ chức các hoạt động đào tạo trang bị kiến thức, kỹ năng, tạo môi trường và khơi gợi tinh thần khởi nghiệp, lập nghiệp cho sinh viên.

2. Tổ chức tư vấn và hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp.

Điều 16. Tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa và trao đổi học thuật cho sinh viên

1. Tổ chức và tạo điều kiện để sinh viên được tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa trong nước và quốc tế.

2. Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi học thuật (hội nghị, hội thảo, tham quan, kiến tập, thực tập) trong và ngoài nước.

Điều 17. Công tác hướng nghiệp và tìm kiếm việc làm cho sinh viên

1. Công tác hướng nghiệp:

a) Tư vấn, giới thiệu về chương trình đào tạo, ngành học, cơ hội tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

b) Tổ chức hoạt động ngoại khoá nâng cao năng lực tìm kiếm việc làm, khả năng thích ứng, hoà nhập với môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

c) Tổ chức hoạt động tham quan, trải nghiệm môi trường làm việc tại doanh nghiệp cho sinh viên.

2. Tìm kiếm và giới thiệu việc làm cho sinh viên:

th

a) Thiết lập hệ thống thông tin việc làm để tư vấn, giới thiệu việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp; giúp các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động lựa chọn được sinh viên phù hợp.

b) Tổ chức hoặc phối hợp với các cơ quan, doanh nghiệp tổ chức các hoạt động giới thiệu việc làm cho sinh viên (hội thảo, hội nghị, chuyên đề tuyển dụng việc làm,...).

c) Phối hợp với mạng lưới cựu sinh viên triển khai các hoạt động thực tập, thực hành, hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động khác hỗ trợ sinh viên.

d) Tổ chức tìm kiếm, giới thiệu việc làm thêm cho sinh viên.

3. Khảo sát chất lượng đào tạo và cải tiến chương trình đào tạo:

a) Phối hợp khảo sát, đánh giá nhu cầu nguồn nhân lực đối với ngành, nghề đang đào tạo và thông tin phản hồi của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng, khả năng đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên sau khi tốt nghiệp.

b) Tổ chức khảo sát sinh viên sau tốt nghiệp về chất lượng đào tạo, khả năng tìm kiếm việc làm và mức độ đáp ứng, thích ứng với yêu cầu công việc.

c) Phối hợp với các tổ chức, cá nhân, đơn vị sử dụng lao động trong việc bổ sung, đổi mới, chỉnh sửa chương trình, nội dung, phương thức đào tạo đáp ứng nhu cầu của xã hội.

Điều 18. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe sinh viên

1. Tổ chức các hoạt động tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe để phòng ngừa và hỗ trợ kịp thời khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần.

2. Tư vấn và hỗ trợ sinh viên mới nhập học hòa nhập với môi trường học tập mới.

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

Điều 19. Tổ chức các dịch vụ thiết yếu cho sinh viên

Tổ chức và hướng dẫn sinh viên sử dụng các dịch vụ thiết yếu phục vụ đời sống, học tập và rèn luyện trong quá trình học tập như: ký túc xá, nhà ăn, căn tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, internet và các thiết chế văn hóa.

Điều 20. Hỗ trợ tài chính cho sinh viên

1. Hướng dẫn và hỗ trợ sinh viên học các ngành khoa học, công nghệ, kỹ thuật và toán (các ngành STEM) và sinh viên có hoàn cảnh khó khăn làm thủ tục vay vốn ngân hàng chính sách xã hội.

2. Tăng cường khai thác, quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn tài trợ nhằm khuyến khích sinh viên có kết quả học tập tốt, động viên, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

3. Quan tâm, hỗ trợ kịp thời những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, sinh viên mồ côi không nơi nương tựa, sinh viên là người khuyết tật, sinh viên gặp khó khăn rủi ro đột xuất.

4. Hỗ trợ kinh phí cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu sáng tạo và khởi nghiệp, hoạt động trao đổi sinh viên quốc tế, hoạt động học tập nâng cao trình độ ngoại ngữ theo quy định hiện hành của Trường.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

Điều 21. Nội dung, tiêu chí và thời gian đánh giá

1. Nội dung đánh giá gồm:

- a) Trách nhiệm chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Trường.
- b) Trách nhiệm, tinh thần và thái độ trong học tập.
- c) Trách nhiệm tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.
- d) Trách nhiệm công dân trong quan hệ cộng đồng.
- e) Trách nhiệm và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng.

2. Kết quả rèn luyện của sinh viên được đánh giá theo học kỳ, năm học và khóa học.

3. Tiêu chí và thang, khung điểm đánh giá: thực hiện theo quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại Trường.

Điều 22. Quy trình, cách thức đánh giá, phân loại và sử dụng kết quả rèn luyện

Quy trình, cách thức đánh giá, phân loại và sử dụng kết quả rèn luyện thực hiện theo quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại Trường.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 23. Khen thưởng thường xuyên

Tặng giấy khen cho sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong học tập, NCKH và rèn luyện như sau:

1. Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao, được Khoa hoặc Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Trường đề xuất.

2. Có công trình NCKH đạt giải từ cấp Trường hoặc tương đương trở lên, được Viện Nghiên cứu khoa học và công nghệ ngân hàng đề xuất.

3. Đóng góp tích cực, có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá; các hoạt động xã hội, văn hoá - văn nghệ, thể thao và các hoạt động khác tương đương, được Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên hoặc các khoa đề xuất.

4. 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 được Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên hoặc các khoa đề xuất.

5. Sinh viên có các thành tích đặc biệt xuất sắc khác.

Nội dung, hình thức và mức chi khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 24. Khen thưởng định kỳ

1. Tặng danh hiệu “*Sinh viên xuất sắc năm học*” và giấy khen cho sinh viên đồng thời có kết quả học tập và kết quả rèn luyện trong năm học đạt loại xuất sắc:

a) Sinh viên được xét danh hiệu khen thưởng phải có số tín chỉ tích lũy trong một học kỳ từ 15 tín chỉ trở lên.

b) Không tính điểm học kỳ phụ (hè) và điểm cải thiện học phần, mà chỉ xét điểm của sinh viên ở hai học kỳ chính.

c) Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật.

2. Tặng danh hiệu “*Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc*” và giấy khen cho sinh viên có đồng thời kết quả học tập và kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc.

3. Tặng danh hiệu “*Sinh viên tốt nghiệp thủ khoa*” và giấy khen cho sinh viên đạt danh hiệu “*Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc*” có kết quả học tập toàn khóa cao nhất.

Điều 25. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp hoặc đơn vị liên quan đề xuất khen thưởng sinh viên lên Hiệu trưởng (thông qua Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp).

b) Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp thẩm tra các điều kiện về khen thưởng sinh viên và đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng sinh viên đủ điều kiện.

c) Không xét khen thưởng đối với sinh viên đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang trong thời gian thi hành kỷ luật.

2. Khen thưởng định kỳ:

a) Khen thưởng sinh viên xuất sắc năm học, sinh viên tốt nghiệp xuất sắc và sinh viên tốt nghiệp thủ khoa: Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp chủ trì phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và Phòng Quản lý công nghệ thông tin lập danh sách sinh viên đủ điều kiện được khen thưởng theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này và trình Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng.

b) Không xét khen thưởng đối với sinh viên đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang trong thời gian thi hành kỷ luật, sinh viên học quá thời gian thiết kế chương trình đào tạo chuẩn (không tính thời gian sinh viên nghỉ học để điều trị bệnh, nghỉ thai sản, thời gian sinh viên thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của Nhà nước).

Điều 26. Xử lý kỷ luật

1. Các hành vi bị xem xét kỷ luật:

- a) Các hành vi bị nghiêm cấm được quy định tại Luật Giáo dục.
- b) Các hành vi vi phạm điều lệ, nội quy, quy tắc của Trường.
- c) Các hành vi vi phạm pháp luật có liên quan trực tiếp đến môi trường giáo dục, quyền và lợi ích hợp pháp của người học, viên chức, người lao động và hoạt động của Trường.

2. Hình thức kỷ luật:

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu, mức độ tác hại không lớn, tác động trong phạm vi của một lớp.

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách nhưng tái phạm hoặc vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại lớn, tác động trong phạm vi nhiều lớp, khoa của Trường, gây dư luận xấu trong hoặc ngoài Trường.

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu nhưng vi phạm với tính chất, mức độ, tác hại rất lớn, phạm vi tác động ngoài Trường, gây dư luận bức xúc trong tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của Trường, làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường. Tùy từng trường hợp cụ thể, căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, Hội đồng kỷ luật đề xuất Hiệu trưởng quyết định thời hạn đình chỉ học tập nhưng không quá 12 tháng (hoặc 01 năm học).

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 tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu nhưng có tính chất, mức độ, tác hại đặc biệt lớn, phạm vi tác động đến toàn xã hội, gây dư luận rất bức xúc

trong tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của Trường, làm ảnh hưởng lớn đến uy tín của Trường.

3. Sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho cha/mẹ hoặc người giám hộ của sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục sinh viên.

Điều 27. Nguyên tắc xử lý kỷ luật

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

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

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

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

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

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

Điều 28. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự và thủ tục xét kỷ luật:

Bước 1: Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp chịu trách nhiệm tiếp nhận, tập hợp tài liệu minh chứng hành vi vi phạm của sinh viên, yêu cầu sinh viên viết bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật; thông báo về khoa quản lý sinh viên để thực hiện các bước tiếp theo.

Bước 2: Giảng viên cố vấn tiếp nhận thông tin từ khoa quản lý sinh viên và chủ trì cuộc họp với ban cán sự lớp, phân tích, thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật và gửi biên bản cuộc họp về khoa quản lý sinh viên. Khoa quản lý sinh viên tiếp nhận biên bản và mức đề nghị của lớp sinh viên, làm tờ trình đề nghị mức xử lý kỷ luật gửi Hội đồng kỷ

luật sinh viên (thông qua Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp). Trường hợp sinh viên thuộc lớp đã quá hạn đào tạo chuẩn (04 năm), khoa quản lý sinh viên tổ chức cuộc họp gồm đại diện lãnh đạo khoa, giáo vụ khoa và 01 giảng viên đã từng làm giảng viên cố vấn lớp sinh viên sinh hoạt trước đó để phân tích, thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật. Khoa lập biên bản và tờ trình đề nghị mức xử lý kỷ luật gửi Hội đồng kỷ luật sinh viên (thông qua Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp).

Bước 3: Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp tiếp nhận, xem xét hồ sơ đề nghị kỷ luật của khoa quản lý sinh viên và đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật sinh viên; Hội đồng kỷ luật tổ chức họp xét kỷ luật sinh viên chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ khi thành lập. Thành phần tham gia dự họp bao gồm: các thành viên của Hội đồng kỷ luật (tối thiểu có 2/3 số thành viên tham dự), đại diện lớp có sinh viên vi phạm, sinh viên có hành vi vi phạm, đại diện của các cơ quan, đơn vị và cá nhân khác có liên quan (nếu có).

Sinh viên vi phạm được trình bày bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp sinh viên vi phạm được mời mà không đến dự họp, không có lý do chính đáng hoặc không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật của sinh viên.

Hội đồng kỷ luật họp, xét và bỏ phiếu kín, đề nghị Hiệu trưởng về hình thức kỷ luật sinh viên. Hình thức kỷ luật được Hội đồng đề nghị khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp bỏ phiếu tán thành. Chỉ các thành viên Hội đồng kỷ luật sinh viên có quyền bỏ phiếu.

Bước 4: Căn cứ vào đề xuất của Hội đồng kỷ luật sinh viên, Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp trình Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật sinh viên.

Bước 5: Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp gửi thông báo quyết định kỷ luật sinh viên tới khoa quản lý sinh viên, sinh viên bị kỷ luật và các đơn vị có liên quan. Đối với sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp gửi thông báo về cho cha/mẹ hoặc người giám hộ của sinh viên biết. Đối với sinh viên bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, ngoài gửi thông báo về cho cha/mẹ hoặc người giám hộ, Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp gửi thông báo về ủy ban nhân dân cấp xã/phường nơi sinh viên thường trú.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật gồm có:

- a) Tài liệu minh chứng hành vi vi phạm của sinh viên.
- b) Bản tự kiểm điểm của sinh viên có hành vi vi phạm.
- c) Biên bản họp của lớp/khoa và tờ trình của khoa quản lý sinh viên đề nghị mức xử lý kỷ luật.

d) Quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật sinh viên.

e) Biên bản họp Hội đồng kỷ luật sinh viên.

f) Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

3. Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật sinh viên mà không phải thực hiện theo trình tự, thủ tục và hồ sơ xử lý kỷ luật quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 28 của Quy chế này đối với các hành vi vi phạm có đủ các điều kiện sau:

a) Hành vi vi phạm đã có quy định cụ thể về hình thức kỷ luật.

b) Có đủ căn cứ, chứng cứ xác định rõ hành vi vi phạm.

c) Vụ việc không có tình tiết phức tạp, không cần xác minh bổ sung và hình thức kỷ luật dự kiến áp dụng không phải là đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học.

Điều 29. Hội đồng kỷ luật sinh viên

1. Hội đồng kỷ luật sinh viên gồm có:

a) Chủ tịch Hội đồng: là thành viên Ban giám hiệu (Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được phân cấp theo thẩm quyền).

b) Ủy viên thường trực Hội đồng: là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp.

c) Các ủy viên khác của Hội đồng gồm: viên chức được phân công thực hiện công tác kỷ luật sinh viên thuộc Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp, đại diện lãnh đạo khoa quản lý sinh viên, đại diện Ban chấp hành Đoàn Thanh niên hoặc Ban thư ký Hội Sinh viên Trường và đại diện các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết).

2. Hội đồng kỷ luật sinh viên do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được phân cấp theo thẩm quyền ký 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.

Điều 30. Thời hiệu, hiệu lực của quyết định kỷ luật

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

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

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

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

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

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

4. Khi hết thời hạn đình chỉ đối với hình thức kỷ luật đình chỉ học tập có thời hạn mà sinh viên không có các hành vi vi phạm đến mức độ bị xử lý kỷ luật thì sinh viên được tiếp nhận trở lại học tập. Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp có trách nhiệm trình Hiệu trưởng ban hành quyết định tiếp nhận lại sinh viên, gửi tới sinh viên bị kỷ luật đình chỉ học tập và các đơn vị có liên quan để thực hiện việc cho sinh viên học lại.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Điều khoản áp dụng

1. Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp là đơn vị đầu mối thực hiện công tác sinh viên tại Trường.

2. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp trong thực hiện công tác sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

3. Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp tham mưu Hiệu trưởng xem xét, quyết định đối với các trường hợp đặc biệt (nếu có).

4. Trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Điều 32. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Các quy định trước đây trái với văn bản này không còn hiệu lực.

3. Trưởng các đơn vị, toàn thể viên chức – người lao động và sinh viên chương trình đào tạo đại học chính quy của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. /.