

Số: 1662/QĐ-ĐHHHVN-CTSV

Hải Phòng, ngày 31 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Công tác sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 2136/QĐ-ĐHHHVN ngày 10/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 1510/QĐ-ĐHHHVN-ĐT ngày 17/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc ban hành Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Theo đề nghị của Trường Phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

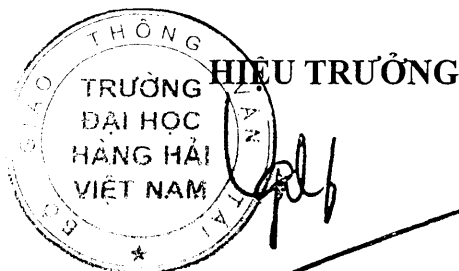
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Công tác sinh viên” áp dụng cho sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy thuộc Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quyết định Số 1492/QĐ-ĐHHHVN-CTSV ngày 16/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

Điều 3. Trưởng các phòng: TC-HC, Công tác sinh viên, Đào tạo, Thanh tra & ĐBCL; Trưởng các Khoa/ Viện có sinh viên; Trưởng các ban: Quản lý khu nội trú, Bảo vệ; Hiệu trưởng Trường Cao đẳng VMU; Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đ/c Phó hiệu trưởng;
- Lưu: VT, CTSV.



GS.TS. Lương Công Nhó

QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1662/QĐ-ĐH HHVN-CTSV ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

A. QUY CHẾ CHUNG VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

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 (CTSV) đối với sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy thuộc Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

2. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở Quy chế Công tác sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 1492/QĐ-ĐH HHVN-CTSV ngày 16/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, có điều chỉnh để áp dụng phù hợp với điều kiện thực tế.

Điều 2. Mục đích

CTSV là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường. Trường chăm lo, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho sinh viên trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt và nghiên cứu khoa học nhằm thực hiện mục tiêu là đào tạo con người phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe và ý thức nghề nghiệp cao, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, sớm có khả năng đáp ứng, thích nghi với yêu cầu và thực tiễn lao động sản xuất.

Điều 3. Yêu cầu của CTSV

1. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo của Nhà trường, được Nhà trường bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

2. CTSV phải 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, Bộ Giao thông vận tải và các quy định của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

3. CTSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN 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 và các quy chế, nội quy, điều lệ của Nhà trường.

2. Khi đến trường học tập và công tác, sinh viên phải chấp hành quy định đồng phục (đầu tóc, mũ, quần, áo, giày/ dép, đeo thẻ sinh viên): Từ Thứ Hai đến Thứ Năm, sinh viên mặc đồng phục; sinh viên ngành đi biển phải đi giày đen; sinh viên các ngành khác đi giày hoặc dép quai hậu. Các ngày còn lại không yêu cầu đồng phục nhưng phải đảm bảo lịch sự (không mặc áo phông, quần rách, ...).

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh.

4. Sinh viên có nghĩa vụ tham gia góp phần giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường; xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường, trực an ninh khu nội trú (đối với sinh viên bắt buộc ở nội trú).

5. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

6. Sinh viên các ngành đi biển (Điều khiển tàu biển, Khai thác Máy tàu biển) phải rèn luyện theo chế độ quy định của ngành nghề và được ở nội trú trong 02 năm đầu đối với hệ Đại học và 01 năm đầu đối với hệ Cao đẳng.

7. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ đầu khóa, cuối khóa và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường. Sinh viên ngành đi biển phải thoả mãn các quy định tuyển sinh riêng của Trường theo yêu cầu của nghề nghiệp đi biển.

8. Đóng học phí, bảo hiểm y tế và các chi phí có liên quan theo đúng thời hạn quy định.

9. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội, vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của Nhà trường.

10. 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, chi phí đào tạo theo quy định.

11. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, viện có SV, phòng chức năng, Hiệu trưởng hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, giáo viên trong trường.

12. Tham gia giữ gìn trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

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 Hội đồng tuyển sinh Nhà trường.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về kết quả học tập, rèn luyện theo quy định của Nhà trường; được phổ biến nội quy, quy chế về học tập, 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) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học và các cuộc thi khác có liên quan theo kế hoạch của Nhà trường.

c) Được chăm sóc, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành.

e) Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

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

h) Được 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; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ các ngày lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do 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 viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hoá theo quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

5. Được đóng 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 lớp, tổ chức Đoàn, Hội sinh viên đề kiến nghị với Nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Sinh viên không thuộc diện bắt buộc ở nội trú nếu có nguyện vọng ở nội trú được xét vào ở tại khu nội trú theo thứ tự ưu tiên theo quy định.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bản sao bằng tốt nghiệp, bằng kết quả 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, nhân viên Nhà trường và các sinh viên khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ, sử dụng giấy tờ giả, các thiết bị thu phát hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp hoặc tại khu nội trú.

4. 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 Trường hoặc ngoài xã hội.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cò vũ đua xe trái phép.

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 tuý, các loại dược phẩm, hoá 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 trái pháp luật trong Nhà trường 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 Nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng 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 trên mạng Internet.

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

Chương III

THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 7. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và nhóm có thành tích xứng đáng để biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi sinh viên giỏi, Olympic các học phần, 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, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, Khoa/Viện, trong khu nội trú, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao.

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, đảm bảo 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) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung và hình thức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định cho từng trường hợp cụ thể, trên cơ sở đề nghị của Phòng Đào tạo, Phòng CTSV và Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Trường.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành trên cơ sở kết quả phân loại từng học kỳ trong năm học, cụ thể như sau:

a) Đối với cá nhân sinh viên:

- Không xét danh hiệu thi đua, xét học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong năm học đó dưới mức trung bình.

- Ngay sau khi kết thúc kỳ thi và biết điểm (sau kỳ thi 7 ngày) CVHT nhận điểm của Nhóm SV được phân công phụ trách, SV có điểm trung bình học bổng (ĐTBHB) đạt loại Khá trở lên, có điểm đánh giá học phần C trở lên ở lần thi thứ nhất đối với đào tạo theo hệ thống tín chỉ, học đúng tiến độ, vượt tiến độ, (đảm bảo tối thiểu 12 tín chỉ), điểm rèn luyện đạt loại Khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức Khiển trách trở lên trong học kỳ xét cấp học bổng thì được đưa vào diện xét cấp HBKKHT. Kết quả rèn luyện được xác định theo “Quy chế Công tác sinh viên” hiện hành của Nhà trường.

Tiêu chuẩn cụ thể cho các mức học bổng như sau:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: **Khá, Giỏi, Xuất sắc** tính dựa theo tiêu chí điểm trung bình chung học tập (ĐTBCHT) và điểm rèn luyện (ĐRL) như sau:

+ Đạt danh hiệu sinh viên **Khá**, nếu xếp loại học tập khá trở lên (ĐTBCHT ≥ 2.50) và rèn luyện từ Khá trở lên (ĐRL ≥ 70).

+ Đạt danh hiệu sinh viên **Giỏi**, nếu xếp loại học tập giỏi trở lên (ĐTBCHT ≥ 3.20) và rèn luyện từ Tốt trở lên (ĐRL ≥ 80).

+ Đạt danh hiệu sinh viên **Xuất sắc**, nếu xếp loại học tập xuất sắc trở lên (ĐTBCHT ≥ 3.60) và rèn luyện đạt loại Xuất sắc (ĐRL ≥ 90).

Điểm trung bình học tập và điểm rèn luyện cả năm học là trung bình cộng của điểm trung bình học tập và điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

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

b) Đối với tập thể lớp khóa học:

- Danh hiệu tập thể Nhóm khóa học gồm 2 loại: **Nhóm Tiên tiến** và **Nhóm Xuất sắc**:

- Đạt danh hiệu **Nhóm Tiên tiến** nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Khá trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật cao hơn mức cảnh cáo.

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua, tích cực hưởng ứng phong trào trong Nhà trường.

- Đạt danh hiệu **Nhóm Xuất sắc** nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu nhóm Tiên tiến và có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

c) Cán bộ **Nhóm khóa học**, cán bộ **Nhóm học phần**, cán bộ Đoàn TN - Hội sinh viên được cộng điểm thưởng khi xét phân loại rèn luyện và xét thi đua. Tiêu chí đánh giá và mức điểm thưởng nêu chi tiết trong **phụ lục 5** của Quy chế này.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Đăng ký thi đua năm học:

Vào đầu năm học, các Khoa/Viện chỉ đạo các cố vấn học tập (CVHT) tổ chức cho các Nhóm khóa học đăng ký danh hiệu thi đua trong cả năm học, tập hợp gửi về Khoa/Viện để theo dõi và đánh giá cuối năm học.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Tuần thứ 14 của học kỳ CVHT tổ chức đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên. Khi sinh viên có toàn bộ điểm của học kỳ, CVHT hoàn thành đánh giá rèn luyện sinh viên và lập bảng xét phân loại học tập và rèn luyện cho từng cá nhân và tập thể Nhóm trong từng học kỳ, gửi bảng tổng hợp phân loại học tập, rèn luyện cuối kỳ về Hội đồng Khoa/Viện xem xét (Thời hạn: Trong vòng 1 tuần từ khi sinh viên có toàn bộ điểm).

b) Hội đồng cấp Khoa/Viện tổ chức họp, xét phân loại học tập, rèn luyện cá nhân và tập thể cuối học kỳ và gửi hồ sơ đề nghị về Phòng CTSV để trình Hội đồng Nhà trường xem xét (Thời hạn: Trong vòng 2 tuần từ khi sinh viên có toàn bộ điểm).

c) Phòng CTSV tập hợp số liệu phân loại học tập, rèn luyện từ các Khoa/Viện và trình Hội đồng cấp Trường xem xét việc phân loại thi đua, đồng thời xét học bổng khuyến khích học tập, đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu thi đua, xét cấp học bổng khuyến khích học tập đối với cá nhân và tập thể Nhóm khóa học (Thời hạn: Trong vòng 3 tuần từ khi sinh viên có toàn bộ điểm).

Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) **Khiển trách:** Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ. Sinh viên bị phạt điểm rèn luyện từ 15 đến 20 điểm sau khi đã lao động giảm điểm theo quy định. Sau 03 tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không bị kỷ luật khác thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật.

b) **Cảnh cáo:** áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng. Sinh viên bị phạt điểm rèn luyện từ 21 đến 25 điểm sau khi đã lao động giảm điểm theo quy định. Sau 06 tháng kể từ ngày ký quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không bị kỷ luật khác thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật.

c) **Đình chỉ học tập 01 năm học:** áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm, sinh viên vi phạm pháp luật bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo. (sinh viên bị phạt điểm rèn luyện từ 26 đến 30 điểm sau khi đã lao động giảm điểm theo quy định).

d) **Buộc thôi học:** áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam. (Sinh viên bị phạt điểm rèn luyện từ 31 điểm trở lên sau khi đã lao động giảm điểm theo quy định).

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên được ghi vào hồ sơ sinh viên. Các Khoa/Viện chủ động liên lạc với gia đình sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên để thông báo trước khi kỷ luật ở mức cao hơn. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 01 năm học và buộc thôi học, ngoài việc triển khai quyết định đối với sinh viên, các Khoa/Viện gửi 01 bản quyết định về địa phương và 01 bản quyết định cho gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và điểm thưởng, phạt rèn luyện thực hiện theo **Khung đánh giá học tập, rèn luyện sinh viên Đại học Hàng hải Việt Nam (Phụ lục 1)**

4. Trường hợp Hiệu trưởng phân cấp cho BQLKNT có thẩm quyền xử lý kỷ luật trong phạm vi nhất định thì trình tự, thủ tục xem xét kỷ luật đối với sinh viên ở Khu nội trú được tiến hành giống như cấp khoa trong quy chế này.

Điều 10. Các nguyên tắc và quy trình xử lý kỷ luật.

1. Các nguyên tắc chung về kỷ luật rèn luyện sinh viên:

a. Việc kỷ luật rèn luyện phải dựa trên Khung đánh giá rèn luyện hiện hành của Nhà trường, có tham khảo kết quả học tập của sinh viên. Kết quả điểm phạt, danh sách lao động giảm điểm, các quyết định kỷ luật... phải được tổng hợp và công khai trên bảng tin

của đơn vị. Trình tự kỷ luật phải từ mức thấp lên mức cao tùy theo mức điểm vi phạm và đảm bảo tính kỷ cương, tính giáo dục và phòng ngừa vi phạm đối với sinh viên.

b. Sinh viên chỉ bị xem là bị kỷ luật khi đã ban hành quyết định kỷ luật bằng văn bản. Sau khi quyết định kỷ luật đã được ban hành, điểm phạt của sinh viên coi như bằng 0 điểm. Quyết định kỷ luật sẽ có hiệu lực trong thời hạn đã nêu ở Mục 1 (Điều 9).

c. Nhà Trường không xét học bổng đối với sinh viên bị kỷ luật và đang trong thời gian còn hiệu lực của kỷ luật như đã nêu ở Mục 1 (Điều 9); không xét danh hiệu thi đua cuối kỳ, cuối năm đối với sinh viên bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ.

d. Đối với sinh viên ngành đi biển diện nội trú bắt buộc, số lần lao động giảm điểm tối đa là 02 lần trong một học kỳ: lần 1 được trừ tối đa là 15 điểm, lần 2 được trừ tối đa 10 điểm. Các sinh viên diện còn lại được lao động tối đa 01 lần trong một học kỳ, tổng điểm được trừ tối đa là 15 điểm trong một học kỳ. Quy trình lao động giảm điểm thực hiện đúng theo quy định hiện hành.

e. Hội đồng kỷ luật cấp cơ sở có thẩm quyền kỷ luật SV ở mức khiển trách và cảnh cáo. Các trường hợp đề nghị kỷ luật ở mức cao hơn (Đình chỉ 01 năm học hoặc Buộc thôi học) thì Hội đồng cơ sở họp xét trước và lập hồ sơ đề nghị Hội đồng cấp Trường xử lý.

g. Quyết định kỷ luật sinh viên từ mức cảnh cáo trở lên phải được thông báo cho gia đình sinh viên. Quyết định kỷ luật sinh viên từ mức đình chỉ 01 năm trở lên phải được thông báo cho Chính quyền địa phương nơi sinh viên đăng ký hộ khẩu thường trú.

h. Riêng đối với hình thức kỷ luật Đình chỉ 01 năm học:

+ Khi hết thời hạn bị đình chỉ học tập, sinh viên phải viết đơn xin quay trở lại học tập (có xác nhận của gia đình và Công an địa phương nơi cư trú) gửi về Phòng CTSV để được xem xét trở lại học tập và được xếp vào lớp phù hợp.

+ Sinh viên có thể viết đơn xin quay trở lại học tập khi thời hạn hiệu lực kỷ luật chưa đến 01 năm để phù hợp với thời gian bắt đầu một học kỳ mới, song thời gian bị đình chỉ học tập không ít hơn 06 tháng. Khi sinh viên đã được Nhà trường chấp thuận trở lại Trường để tiếp tục học tập, các quyết định kỷ luật trước đó xem như hết thời hạn có hiệu lực như nêu ở Khoản c - Mục 1 (Điều 9).

i. Mức tăng nặng hình thức kỷ luật đối với 01 sinh viên được xem xét như sau: Sinh viên đã bị kỷ luật trước đó thì bị xem xét tăng nặng mức kỷ luật khi sinh viên bị phạt điểm thêm từ 15 điểm trở lên. Khi đó có 02 khả năng:

+ Nếu đã hết thời gian hiệu lực của quyết định kỷ luật trước đó (Mục 1- Điều 9) thì sinh viên bị xem xét xử lý kỷ luật như khi bị kỷ luật lần đầu.

+ Nếu sinh viên đang ở trong khoảng thời gian có hiệu lực của quyết định kỷ luật trước đó (Mục 1- Điều 9), mức kỷ luật sinh viên phải được nâng lên ít nhất một (01) mức so với mức kỷ luật trước đó.

2. Quy trình kỷ luật sinh viên:

a. Trưởng Khoa/Viện giao trợ lý CTSV tổng hợp điểm phạt và báo cáo định kỳ hàng tuần.

b. Định kỳ (theo tuần hoặc tháng tùy yêu cầu của đơn vị), Trường Khoa/Viện ký quyết định kỷ luật sinh viên ở mức khiển trách và cảnh cáo. Đối với các trường hợp vi phạm đặc biệt cần xem xét thêm hoặc đề nghị xử lý cấp Trường, Trường đơn vị có SV triệu tập họp Hội đồng kỷ luật cấp Khoa/Viện để xem xét, lập hồ sơ đề nghị kỷ luật gửi về Phòng CTSV.

c. Hàng tháng, Khoa/Viện tổng hợp và công khai kết quả phạt điểm và kỷ luật sinh viên trên bản tin của đơn vị, tại lễ chào cờ định kỳ và gửi thông báo cho CVHT, Nhóm và sinh viên có liên quan. Riêng các trường hợp kỷ luật cảnh cáo, đơn vị có trách nhiệm gửi quyết định cho gia đình sinh viên (01 bản) thông qua bộ phận Văn thư thuộc Phòng Tổ chức Hành chính trong vòng 05 ngày kể từ ngày ký quyết định.

d. Phòng CTSV căn cứ hồ sơ đề nghị kỷ luật của Hội đồng cơ sở (đề nghị mức kỷ luật Đình chỉ 01 năm học và Buộc thôi học) xem xét, kiểm tra và trình Ban Giám hiệu quyết định mức kỷ luật (chậm nhất trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được công văn và hồ sơ đề nghị kỷ luật từ cơ sở). Đối với những trường hợp đặc biệt, Phòng CTSV trình Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Trường để xem xét, quyết định.

e. Đối với các trường hợp bị kỷ luật Đình chỉ 01 năm học hoặc Buộc thôi học: Phòng CTSV chuyển 05 bản quyết định về Khoa/Viện. Khoa/Viện có trách nhiệm lưu trữ (01 bản), thông báo đến Nhóm khóa học (01 bản) và đến cá nhân sinh viên (01 bản). Phòng CTSV có trách nhiệm lưu trữ quyết định (01 bản), các Khoa/Viện gửi quyết định về cho gia đình sinh viên (01 bản) và chính quyền địa phương (01 bản) thông qua bộ phận Văn thư thuộc Phòng Tổ chức Hành chính trong vòng 05 ngày kể từ ngày ký quyết định.

Điều 11. 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 trước Khoa/Viện.

b) CVHT chủ trì họp với Nhóm khóa học, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Hội đồng Khoa/Viện.

c) Định kỳ hàng tuần, các Khoa/Viện/BQL KNT xem xét điểm thưởng phạt theo Khung đánh giá rèn luyện sinh viên, thông báo công khai cho sinh viên biết lỗi và điểm thưởng phạt, tổ chức cho sinh viên lao động giảm điểm theo quy định, ra quyết định nếu vi phạm ở mức khiển trách và cảnh cáo sau khi đã lao động giảm điểm. Đối với các trường hợp đề nghị cao hơn mức cảnh cáo hoặc các trường hợp đặc biệt khác, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện họp để xét kỷ luật gồm các thành viên của Hội đồng và đại diện Nhóm khóa học có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, tập hợp hồ sơ gửi về Phòng CTSV để đề nghị Hội đồng cấp Trường ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

d) Trên cơ sở đề nghị từ các Khoa/Viện, Phòng CTSV trình Hiệu trưởng ký quyết định kỷ luật sinh viên mức đình chỉ học tập 01 năm hoặc buộc thôi học. Các trường hợp đặc biệt, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật Nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện nhóm khóa học có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét

thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

Các lỗi vi phạm của sinh viên được Trợ lý CTSV Khoa/Viện ghi dựa trên Khung đánh giá học tập, rèn luyện sinh viên và công bố công khai cho sinh viên biết. Trong trường hợp có đủ chứng cứ sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, trợ lý CTSV Khoa/Viện (Phòng CTSV) sau khi trao đổi với Trưởng Khoa/Viện (Hiệu trưởng), đại diện tổ chức Đoàn TN - Hội sinh viên lập hồ sơ trình Trưởng Khoa/Viện (Hiệu trưởng) quyết định hình thức xử lý. Đối với các trường hợp đề nghị xử lý cao hơn mức cảnh cáo hoặc trường hợp đặc biệt khác, trợ lý CTSV Khoa/Viện lập hồ sơ kỷ luật gửi về Phòng CTSV gồm:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp sinh viên có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản của Nhóm khóa học họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

c) Ý kiến của CVHT, Phụ trách công tác sinh viên của Khoa/Viện ;

d) Các tài liệu có liên quan.

Điều 12. Hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp có quyết định khiển trách hoặc cảnh cáo, quyết định được tính khi xét phân loại, xét học bổng... trong học kỳ mà quyết định được ký ban hành.

2. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của công an xã, phường, thị trấn nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

3. Quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 13. Tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Hội đồng cấp cơ sở

- Hội đồng cấp Khoa/Viện gồm: Ban Chủ nhiệm Khoa/Viện, Trợ lý CTSV, Đoàn TN - Hội SV Khoa/Viện, CVHT.

- Hội đồng tại Khu nội trú gồm: Trưởng, Phó Ban, Quản sinh phụ trách, Ban Chủ nhiệm Khoa/Viện, Trợ lý CTSV, Đoàn TN - Hội SV, CVHT. Nhóm trưởng và Bí thư chi đoàn có liên quan đến sinh viên (chỉ được tham gia ý kiến, không được quyền biểu quyết).

2. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường

Thành phần gồm: Ban Giám hiệu, Phòng Công tác sinh viên (CTS), đại diện Lãnh đạo Khoa/Viện/BQLKNT, Trưởng đơn vị trong Trường có liên quan, Đại diện lãnh đạo Đoàn TNCSHCM. Có thể mời thêm CVHT, Trưởng nhóm, cán bộ chi đoàn (các thành phần này chỉ tham dự, không biểu quyết).

3. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp cơ sở (cấp Trường) là cơ quan tư vấn giúp Khoa/Viện, BQLKNT (Hiệu trưởng) triển khai công tác thi đua, khen

thường, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trường đơn vị (Hiệu trưởng).

b) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên họp mỗi học kỳ một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên có thể họp các phiên bất thường.

Điều 14. Quyền khiếu nại về kỷ luật và thi đua, khen thưởng

a. Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên Phòng CTSV, các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng; nếu cấp Trường đã xem xét lại mà chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

b. Việc giải quyết khiếu nại của sinh viên phải được tiến hành từ cấp cơ sở. Nếu cấp cơ sở không giải quyết được, phải ghi rõ ý kiến của cấp cơ sở trước khi chuyển lên Phòng CTSV để xem xét, thẩm tra, trình Ban Giám hiệu hoặc Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 15. 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 hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường để sinh viên phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng.

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; biết phê phán những 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 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; 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, việc làm. ...

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.

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, không 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 triển khai hoạt động của Trạm Y tế 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 biết yêu và cảm thụ 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; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn 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 16. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

a. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường, sắp xếp bố trí vào các nhóm khóa học; chỉ định Ban Cán sự Nhóm lâm thời trong thời gian đầu khóa học; làm thẻ cho sinh viên, thẻ thư viện; quản lý, tổ chức cấp phát bằng, chứng chỉ cho sinh viên.

b. Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên.

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ và cuối mỗi năm học, khóa học theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định phân cấp hiện hành của Nhà trường.

a) Sinh viên sống tại Khu nội trú thực hiện theo quy chế quản lý sinh viên nội trú của Nhà trường. Ban quản lý Khu nội trú cùng với các đơn vị chức năng của Nhà trường có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc để đảm bảo an ninh, trật tự nội vụ, vệ sinh tại Khu nội trú.

b) Trưởng các Khoa/Viện chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tổ chức quản lý, theo dõi và kiểm tra việc học tập, ăn, ở của sinh viên ngoại trú; phối hợp với các đơn vị chức năng của Nhà trường, với chính quyền và công an địa phương giải quyết các vụ việc có liên quan đến sinh viên ngoại trú do đơn vị phụ trách.

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

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

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; Phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các hoạt động 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 trường.

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

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên theo quy định.

Điều 17. 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; 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 khả năng, học tập hiệu quả.

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp 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 can thiệp, hỗ trợ 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 vào và định kỳ cho sinh viên; tư vấn cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ cấp, sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân 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 gia đình khó khăn.

5. Hỗ trợ đặc biệt

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, 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, bãi tập, các hoạt động văn hóa, ...

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 18. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Trường gồm có:

- Ban Giám hiệu (Hiệu trưởng và 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách CTSV).
- Phòng Công tác sinh viên (CTSV).
- Các tổ chức Đoàn thể: Đoàn TN - Hội sinh viên từ cấp chi đoàn đến cấp Trường.
- Bộ phận CTSV tại các Khoa/ Viện: gồm 01 Phó Trưởng Khoa/ Viện phụ trách CTSV, 01 trợ lý CTSV, 01 giáo vụ, CVHT, Ban Cán sự Nhóm - Đoàn - Chi hội sinh viên thuộc Khoa/ Viện.
- Ban Quản lý Khu nội trú.

Điều 19. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm đảm bảo thực hiện tốt các nội dung của CTSV.

2. 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 CTSV; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục & Đào tạo; hàng năm, 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.

4. Bảo đảm các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam trong CTSV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

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

6. Hiệu trưởng giao cho một Phó Hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, tổ chức và triển khai CTSV, giải quyết các công việc hàng ngày có liên quan đến công tác này.

Điều 20. Các đơn vị, cá nhân phụ trách CTSV

1. Phòng CTSV là đơn vị tham mưu cho Ban Giám hiệu về các chủ trương, biện pháp và kế hoạch tổ chức các hoạt động nhằm giáo dục toàn diện cho sinh viên: giải quyết các thủ tục hành chính về CTSV, là cầu nối giữa Nhà trường và Bộ Giáo dục & Đào tạo, Bộ Giao thông Vận tải và các Khoa/ Viện, các Tổ chức Đoàn thể và các đơn vị liên quan về CTSV.

2. Tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên (Đoàn TN – Hội SV) hoạt động theo điều lệ của Tổ chức Đoàn thể với bộ máy từ cấp cơ sở đến cấp Trường. Đoàn TN - Hội SV các cấp phối hợp chặt chẽ với chính quyền các cấp trong việc tổ chức triển khai CTSV, đặc biệt trong công tác tổ chức các hoạt động phong trào nhằm định hướng, giáo dục chính trị, tư tưởng cho sinh viên.

3. Các Khoa/ Viện là đơn vị trực tiếp tổ chức triển khai và thực hiện các kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể về CTSV. Trưởng các Khoa/ Viện chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc chỉ đạo Bộ phận CTSV của Khoa/ Viện thực hiện nhiệm vụ.

4. Ban quản lý Khu nội trú (BQLKNT) là đơn vị tổ chức quản lý sinh viên diện ở nội trú, tổ chức quản lý và rèn luyện sinh viên khối ngành đi biển trong 02 năm đầu đối với hệ Đại học và 01 năm đầu đối với hệ Cao đẳng. Trưởng Ban quản lý Khu nội trú chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về CTSV trong Khu nội trú và các hoạt động phối hợp khác với các đoàn thể, đơn vị trong Trường.

5. Cố vấn học tập

Mỗi chuyên ngành có 01 nhóm CVHT (02 đến 05 CVHT tùy thuộc số lượng SV của ngành đó) phụ trách. Sinh viên được tổ chức theo nhóm, mỗi nhóm khoảng 15 đến 20 SV.

Cụ thể mỗi nhóm CVHT phân công số lượng CVHT phụ trách như sau:

Nếu số SV trong ngành ≤ 100 thì ngành đó bố trí 02 CVHT;

Nếu số SV trong ngành từ 101 đến 200 thì ngành đó bố trí 03 CVHT;

Nếu số SV trong ngành từ 201 đến 300 thì ngành đó bố trí 04 CVHT;

Nếu số SV trong ngành > 300 thì ngành đó bố trí 05 CVHT.

Trưởng (hoặc phó) bộ môn là trưởng nhóm CVHT và quản lý nhóm CVHT.

Nhóm CVHT thực hiện công tác quản lý, phân công CVHT (mỗi Cố vấn học tập phụ trách 01 nhóm hoặc nhiều nhóm) tư vấn, định hướng về học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, nghề nghiệp, việc làm và hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo và CTSV; thực hiện đánh giá xếp loại sinh viên được phân công phụ trách.

Điều 21. Nhóm khóa học và Nhóm học phần

1. Nhóm khóa học được tổ chức bao gồm những sinh viên cùng ngành học và khóa học, được chia nhóm nhằm duy trì ổn định trong cả khóa học. Nhóm khóa học được tổ chức, thực hiện 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,...

Ban Cán sự Nhóm khóa học gồm:

Nhóm trưởng, Bí thư chi đoàn (kiêm chi hội trưởng), Ban Cán sự do tập thể sinh viên trong nhóm bầu. Trưởng Khoa/Viện ra quyết định công nhận. Riêng học kỳ thứ nhất của khóa học, Trưởng Khoa/Viện chỉ định Ban Cán sự Nhóm khóa học. Nhiệm kỳ Ban Cán sự Nhóm khóa học theo năm học.

** Nhiệm vụ của Ban Cán sự Nhóm khóa học:*

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Trường, Khoa/Viện, các tổ chức đoàn thể, các Phòng, Ban.

- Đôn đốc sinh viên trong Nhóm khóa học chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong Nhóm;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của Nhóm liên hệ với CVHT và các giáo viên bộ môn; đề nghị các Khoa/Viện, Phòng CTSV, các đơn vị liên quan và Ban Giám hiệu Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong Nhóm;

- Tổ chức, thực hiện các hoạt động Đoàn TN, Hội SV cho Nhóm. Phối hợp chặt chẽ và liên hệ thường xuyên với Ban chấp hành Đoàn TN, Hội Sinh viên các cấp trong hoạt động của nhóm;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo định kỳ và những việc đột xuất của Nhóm với Khoa/Viện và Nhà trường theo yêu cầu kế hoạch.

* *Quyền lợi của Ban Cán sự Nhóm khóa học:*

Được ưu tiên cộng điểm khi xét học bổng, xét phân loại thi đua theo quy định tại Mục 1, Điều 18 của Quy chế này.

2. Ban Cán sự Nhóm học phần có Nhóm trưởng và 01 Nhóm phó do giảng viên phụ trách giảng dạy học phần chỉ định. Ban Cán sự Nhóm học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp học phần với Khoa/Viện, Phòng, Ban liên quan khi có yêu cầu. Ban Cán sự Nhóm học phần được ưu tiên cộng điểm vào điểm học phần theo quy định tại Phụ lục 5 của Quy chế này.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Công tác phối hợp

Các đơn vị và cá nhân liên quan chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

Điều 23. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc tháng, Khoa/Viện/BQL KNT gửi báo cáo CTSV về Phòng CTSV để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

2. Các Khoa/Viện/BQL KNT và các đơn vị liên quan kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu và Phòng CTSV theo yêu cầu kế hoạch hoặc đột xuất những vụ việc xảy ra có liên quan đến sinh viên.

3. Kết thúc học kỳ, năm học, các Khoa/Viện/Ban Quản lý KNT tổ chức tổng kết, đánh giá CTSV, báo cáo gửi về Phòng CTSV để trình Ban Giám hiệu và báo cáo các Bộ, ngành liên quan.

Điều 24. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục & Đào tạo, Ban Giám hiệu nhà trường, Phòng CTSV theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện CTSV.

2. Khoa/Viện/Ban Quản lý KNT, đơn vị, cá nhân có thành tích trong CTSV được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về CTSV tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 25. Điều khoản thi hành

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

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị và cá nhân đóng góp ý kiến bằng văn bản gửi Phòng CTSV để tập hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

B. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN NỘI TRÚ

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. SV nội trú là những SV đại học, cao đẳng hệ chính quy đang học tập tại Trường (kể cả các SV diện tạm ngừng học), hiện đang ở trong Khu nội trú của Trường ĐHHHVN. Về cơ bản, SV nội trú thuộc 1 trong 2 diện sau:

a. **SV diện bắt buộc nội trú:** Gồm toàn bộ SV năm I, II hệ Đại học và năm I hệ Cao đẳng, thuộc các ngành Điều khiển tàu biển, Khai thác Máy tàu biển.

b. **SV diện không bắt buộc nội trú:** Gồm SV các ngành đi biển sau thời gian bắt buộc nội trú và SV các ngành trên bờ có nhu cầu xin đăng ký ở nội trú và được Ban quản lý Khu nội trú (Ban QLKNT) xét và đồng ý cho vào ở nội trú. SV diện này được bố trí phòng ở độc lập với SV diện bắt buộc nội trú.

2. Thứ tự ưu tiên khi xem xét nguyện vọng ở nội trú như sau:

a. SV là thương binh, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh xếp hạng.

b. SV là người dân tộc; người có hộ khẩu thường trú KV1.

c. SV có hoàn cảnh gia đình thuộc diện khó khăn theo quy định của Chính phủ; SV có hộ khẩu ngoài địa bàn Hải Phòng.

d. SV có thành tích trong học tập, công tác đoàn thể, xã hội.

3. SV nội trú phải chịu sự quản lý của Nhà trường, có nghĩa vụ thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước và Quy định công tác SV nội trú hiện hành của Trường.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Công tác SV (CTSV) nội trú nhằm các mục tiêu sau đây:

a. Rèn luyện ý thức kỷ luật, đạo đức lối sống và tác phong công nghiệp cho SV khối ngành đi biển, sẵn sàng đáp ứng tốt yêu cầu nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp.

b. Xây dựng nề nếp, kỷ cương trong việc quản lý SV, tạo môi trường sinh hoạt, học tập lành mạnh và thân thiện; đảm bảo việc nắm bắt thường xuyên và kịp thời tình hình SV; ngăn chặn mọi biểu hiện tiêu cực, không lành mạnh trong SV nội trú, đặc biệt là các tệ nạn xã hội như cờ bạc, ma túy,...

2. Công tác quản lý SV nội trú phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật và Quy chế công tác SV nội trú hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Mọi hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam phải được phát hiện và xử lý kịp thời, công bằng và nghiêm minh.

3. Nhà trường thường xuyên đầu tư về nhân lực quản lý và cơ sở vật chất để đáp ứng ngày càng tốt hơn điều kiện ăn ở, sinh hoạt và rèn luyện của SV sống trong khu nội trú. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc ở nội trú để vi phạm pháp luật.

4. Trường Ban QLKNT chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tổ chức quản lý ăn ở, sinh hoạt, học tập và rèn luyện của toàn bộ SV nội trú.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 3. Quyền của sinh viên ở nội trú

1. Được yêu cầu Ban QLKNT thực hiện đúng các điều khoản của Hợp đồng nội trú đã ký. SV được nhận bàn giao chỗ ở tại KNT với trang thiết bị cá nhân theo quy định cùng với các trang thiết bị dùng chung: Hệ thống điện, ánh sáng... đã được ghi rõ trong Biên bản nhận bàn giao phòng ở.

2. Được sử dụng điện, nước và các trang thiết bị khác do Ban QLKNT cung cấp để phục vụ ăn ở, học tập và rèn luyện. Tiền điện, nước thanh toán theo thực tế sử dụng với mức giá quy định của Nhà trường.

3. Được quyền tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do Nhà trường, các đoàn thể và Ban QLKNT tổ chức.

4. Được quyền khiếu nại hoặc đề đạt nguyện vọng, yêu cầu đến Trưởng Ban QLKNT, các đơn vị thuộc Trường về những vấn đề liên quan đến SV nội trú.

5. Được khen thưởng nếu có thành tích đặc biệt trong công tác nội trú, trong các phong trào tại KNT do Nhà trường phát động.

6. Được quyền lao động giảm điểm phạt theo Quy chế CTSV hiện hành.

Điều 4. Trách nhiệm chung của sinh viên nội trú

1. Làm các thủ tục đăng ký ở nội trú, đăng ký tạm trú, tạm vắng theo hướng dẫn của Ban QLKNT sau khi vào ở nội trú; đóng phí nội trú, tiền đặt cọc theo quy định.

2. Chấp hành nghiêm túc nội quy ra vào Khu nội trú; chấp hành giờ giấc học tập và sinh hoạt trong ngày từ 05h30' đến 22h30', giờ giấc ngủ nghỉ ban đêm từ 22h30' đến 05h30' sáng hôm sau. Trong thời gian ngủ nghỉ ban đêm: Mọi SV phải giữ gìn trật tự; tắt ánh sáng điện dùng chung ở các phòng; chỉ sử dụng đèn bàn có chụp (nếu có nhu cầu làm việc riêng); tuyệt đối không gây ồn ào ảnh hưởng tới mọi người xung quanh.

3. Có nhiệm vụ tham gia trực đảm bảo an ninh chung, trực nhà, lao động giữ gìn cảnh quan, vệ sinh chung theo kế hoạch của Nhà trường và Ban QLKNT; tích cực phòng ngừa đấu tranh và tố giác tội phạm, đặc biệt là ăn cắp, ăn trộm tại KNT.

4. Quần áo, tư trang, đồ dùng cá nhân, sách vở phải để gọn gàng ngăn nắp đúng nơi quy định trong phòng ở; việc tắm giặt, phơi quần áo, chân màn đúng nơi quy định.

5. Xe đạp, xe máy và các vật dụng công kênh phải để đúng nơi quy định theo hướng dẫn của Ban QLKNT.

6. Trong trường hợp KNT chưa có phòng tiếp khách, nếu được sự đồng ý của Trưởng Ban QLKNT và các thành viên cùng phòng thì được tiếp khách trong phòng ở ngoài giờ tự tu.

7. Chỉ được tổ chức hội họp, sinh hoạt văn hoá văn nghệ đúng nơi quy định khi được phép của Trưởng Ban QLKNT.

8. Tích cực tham gia giải quyết các trường hợp bất thường xảy ra trong KNT như: hoả hoạn, rui ro...

9. Nộp phí nội trú, tiền điện và các phí quy định khác đầy đủ và đúng hạn.

10. Không tự ý sửa chữa, cải tạo phòng ở; không di chuyển trang thiết bị vật tư của KNT ra khỏi vị trí đã bố trí; có trách nhiệm đền bù những hư hỏng, mất mát do mình gây ra đối với các trang thiết bị của KNT; chủ động bảo quản tư trang và đồ đạc cá nhân.

11. Thực hiện yêu cầu của Trưởng Ban QLKNT về việc điều chuyển chỗ ở tại KNT trong trường hợp cần thiết. Không chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng nội trú.

12. SV nội trú phải chịu sự giám sát, kiểm tra, di chuyển phù hợp với KNT, gửi tư trang đúng nơi quy định và bàn giao phòng ở trước khi về nghỉ hè và nghỉ Tết cho Ban QLKNT để phục vụ bảo dưỡng, sửa chữa và các công tác khác của Nhà trường.

Điều 5. Những điều nghiêm cấm đối với sinh viên nội trú

1. Đi chơi đêm về khuya sau 22h30' (riêng thứ Bảy và Chủ Nhật, được gia hạn đến 23h00'). Các trường hợp SV về KNT sau giờ quy định, cán bộ Ban QLKNT và cán bộ Ban bảo vệ trực ca cần kiểm tra giấy tờ tùy thân hoặc thẻ SV còn giá trị và ghi vào Sổ trực ca trước khi cho phép SV vào KNT.

2. Tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, pháo nổ, chất nổ, chất gây cháy, chất độc hại.

3. Tàng trữ, sử dụng dưới mọi hình thức các chất kích thích như thuốc phiện và các chế phẩm của nó; các loại nước uống có nồng độ cồn từ 12 độ trở lên.

4. Tàng trữ, lưu hành hoặc truyền bá phim ảnh, băng đĩa và các văn hoá phẩm có nội dung đồi trụy, kích thích bạo lực; các tài liệu chiến tranh tâm lý của địch hoặc các tài liệu tuyên truyền tà đạo trái phép và tham gia các tà đạo, tín ngưỡng, tôn giáo trái pháp luật.

5. Tổ chức hoặc tham gia đánh bài, đánh bạc, số đề, cá độ, mại dâm hoặc có quan hệ nam nữ bất chính... dưới bất kỳ hình thức nào.

6. Gây gỗ đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, phe phái, tụ tập gây rối an ninh trật tự trong và ngoài KNT. Tổ chức đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép dưới bất kỳ hình thức nào.

7. Có hành vi hui hoại, trộm cắp tài sản của Nhà nước và Nhà trường, tài sản riêng của công dân hoặc cưỡng đoạt, cướp giật tài sản của công dân; sử dụng tài sản công không đúng mục đích.

8. Có hành động thiếu văn hoá, gây mất trật tự công cộng, gây ô nhiễm môi trường tại KNT; đun nấu ăn trong phòng ở; viết, vẽ bậy; dán tranh, ảnh, quảng cáo, áp phích... lên tường phòng ở và khu công cộng khác.

9. Đưa người lạ vào ở trong phòng ở của mình mà không được sự đồng ý của Trưởng Ban QLKNT; tiếp khách trong phòng ngoài giờ quy định, đặc biệt là tiếp khách trong giờ tự tu buổi tối (từ sau 19h30'); che chắn phòng ở, giường ngủ làm mất mỹ quan hoặc nhằm mục đích không lành mạnh.

10. Đặt bát hương, thờ cúng trong phòng ở.

11. Có hành vi đe dọa cán bộ, công nhân viên, giảng viên Nhà trường.

Điều 6. Công tác rèn luyện đối với sinh viên nội trú bắt buộc

SV năm I, II đối với hệ Đại học và năm I với hệ Cao đẳng thuộc ngành Điều khiển tàu biển, Khai thác máy tàu biển phải ở nội trú để rèn luyện theo chế độ riêng, cụ thể như sau:

1. Chấp hành nghiêm túc việc học tập, rèn luyện theo Khung thời gian biểu trong ngày cho SV các ngành đi biển (phụ lục 4), bắt đầu từ 05h30' đến 22h30' hàng ngày.

2. Mỗi tuần, thực hiện chế độ chạy dài 02 buổi sáng, tập thể dục 02 buổi sáng tại KNT (trừ sáng Thứ Bảy và Chủ Nhật).

3. Mặc đồng phục theo đúng mẫu quy định, đi giày da đen, đeo thẻ SV khi lên giảng đường hoặc làm việc với các đơn vị trong Nhà trường.

4. Chấp hành chế độ báo động, điểm danh, kiểm tra định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường.

5. Thực hiện chế độ lao động, giữ gìn cảnh quan, môi trường KNT xanh, sạch, đẹp và văn minh theo kế hoạch của Nhà trường và Ban QLKNT.

6. Được quyền nghỉ rèn luyện tối đa 25% thời gian nội trú trong mỗi học kỳ (khi nghỉ phải có đơn xin nghỉ và phải trình báo Ban quản lý khu nội trú trước thời gian nghỉ).

Điều 7. Quy trình, thủ tục đăng ký, gia hạn và chấm dứt nội trú

Các SV làm thủ tục vào ở nội trú, chấm dứt nội trú có trách nhiệm liên hệ Văn phòng Khu nội trú (KNT) để có sự chỉ dẫn hoặc mua các biểu mẫu cần thiết. Các quy trình và thủ tục cần thiết như sau:

1. Yêu cầu chung về phí nội trú và tiền đặt cọc nội trú:

Mức phí nội trú và mức tiền đặt cọc bảo đảm tài sản khu nội trú (sau đây gọi là tiền đặt cọc) áp dụng cho mọi đối tượng SV nội trú và do Hiệu trưởng quy định cho từng năm học. Số tiền đặt cọc sẽ được Nhà trường thanh toán trả SV khi làm thủ tục chấm dứt nội trú, sau khi đã khấu trừ tài sản bị hư hỏng, thất thoát phải đền bù (nếu có).

Phòng Kế hoạch - Tài chính Nhà trường tổ chức thu phí nội trú theo học kỳ: Thu một lần trước khi làm thủ tục đăng ký nội trú và phí nội trú được tính đến hết học kỳ hiện tại; thu một lần trong các học kỳ nội trú tiếp theo; thời gian mỗi học kỳ được tính 05 tháng (học kỳ I: Tháng 9 đến tháng 12; học kỳ II: Tháng 1 đến tháng 6). Thời hạn thu phí nội trú được quy định phải hoàn thành trước 30/9 cho học kỳ I, trước 30/03 cho học kỳ II.

Căn cứ các mốc thời hạn trên, Ban QLKNT có trách nhiệm cung cấp danh sách, kiểm tra, đối chiếu với Phòng Kế hoạch - Tài chính về số lượng SV nội trú và phí nội trú, đồng thời xử lý kỷ luật kịp thời các SV không chấp hành Quy chế.

2. Quy trình, thủ tục đăng ký ở nội trú:

a. Đối với sinh viên diện bắt buộc nội trú:

SV diện bắt buộc nội trú không phải làm thủ tục đăng ký ở nội trú. Sau khi làm thủ tục nhập học xong, SV chỉ cần mang “Phiếu nhập học” trong đó có ghi rõ phí nội trú đã nộp cho học kỳ I (do Bộ phận tiếp sinh đầu khoá của Trường đã cấp cho từng SV mới nhập trường) nộp về Văn phòng KNT. Văn phòng KNT có trách nhiệm cấp và hướng dẫn SV khai bản Kế khai hồ sơ cá nhân và nộp lại, sau đó xếp SV vào phòng ở. Khi nhận bàn giao phòng ở, SV ký Biên bản nhận bàn giao phòng ở làm cơ sở theo dõi tài sản phòng ở từ ngày ký.

b. Đối với SV diện không bắt buộc nội trú.

SV diện không bắt buộc nội trú, nếu có nguyện vọng ở nội trú phải thực hiện thủ tục đăng ký ở nội trú, cụ thể như sau:

Bước 1. Nộp Đơn xin vào ở nội trú tại Văn phòng KNT, kèm theo:

+ Thẻ SV còn giá trị (bản gốc + 01 bản copy) hoặc Giấy báo trúng tuyển (01 bản sao công chứng) nếu là SV đầu khoá nhập trường.

+ Giấy tờ chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có).

Sau khi nhận đơn và các giấy tờ hợp lệ khác của SV, Văn phòng KNT phải hẹn thời gian cụ thể (trong thời hạn 07 ngày) để trả lời cho SV về việc có chấp nhận hay không chấp nhận đơn vào ở nội trú. Trong trường hợp SV không được chấp nhận, Văn phòng KNT phải ghi rõ ý kiến vào đơn và giải thích thoả đáng khi trả lại cho SV.

Bước 2. Trường hợp SV được chấp nhận, Trưởng Ban QLKNT ký chấp thuận Đơn xin vào ở nội trú trong đó ghi rõ thời gian bắt đầu ở nội trú, chuyển cho cán bộ Văn phòng KNT để trả lại cho SV. SV cần mua 01 bộ Hồ sơ nội trú (tại Văn phòng KNT) gồm có:

- + Kê khai hồ sơ cá nhân.
- + Hợp đồng nội trú.
- + Biên bản nhận bàn giao phòng ở nội trú.

Bước 3. SV mang Đơn xin vào ở nội trú (đã được Trường Ban QLKNT ký chấp thuận và ghi rõ ngày tháng bắt đầu được nội trú) liên hệ với Phòng Kế hoạch - Tài chính Trường để đóng tiền đặt cọc và trả phí nội trú tính đến cuối học kỳ. Sau khi thu, thủ quỹ Phòng Kế hoạch - Tài chính cấp Phiếu thu, trong đó có ghi rõ số tháng thu và tên học kỳ đã hoàn thành thu phí nội trú.

Bước 4. Trong thời hạn tối đa là 07 ngày kể từ khi được Trường Ban QLKNT ký chấp nhận đơn, SV phải đóng tiền đặt cọc, phí nội trú và mang theo Phiếu thu (do Phòng Kế hoạch - Tài chính cấp) để liên hệ với Văn phòng KNT để ký Hợp đồng nội trú (Hợp đồng nội trú có thời hạn kết thúc vào cuối các học kỳ để thuận tiện cho việc theo dõi và thu phí nội trú). Ngay sau khi ký hợp đồng, Cán bộ KNT sẽ hướng dẫn SV nhận phòng ở và bàn giao tài sản. Hai bên ký Biên bản nhận bàn giao phòng ở nội trú gồm 02 bản giống nhau, mỗi Bên giữ 01 bản làm cơ sở theo dõi tài sản kể từ ngày ký.

Trong quá trình ở nội trú, nếu có sự di chuyển phòng ở, Ban QLKNT và SV phải tiến hành giao, nhận và đánh giá khấu hao giá trị tài sản bị hư hỏng hoặc thất thoát (nếu có) ở mỗi lần di chuyển và lưu các biên bản bàn giao trong Hồ sơ nội trú của SV làm cơ sở tính khấu hao tài sản khi chấm dứt nội trú.

3. Quy trình, thủ tục gia hạn nội trú:

Thời gian gia hạn được quy định chung là gia hạn chẵn theo học kỳ (05 tháng) và tính đến kết thúc các học kỳ trong năm học.

a. Đối với SV diện không bắt buộc nội trú:

Trước khi hợp đồng nội trú hết hiệu lực ít nhất 30 ngày, SV có nhu cầu gia hạn hợp đồng nội trú cần:

Bước 1. Làm Đơn xin gia hạn hợp đồng nội trú nộp về Văn phòng KNT. Văn phòng KNT hẹn ngày cụ thể để trả lời đơn của SV.

Bước 2. Trường hợp Ban QLKNT đồng ý gia hạn và xác nhận vào đơn, SV sẽ mang Đơn gia hạn để đóng phí nội trú cho toàn bộ 05 tháng của học kỳ kế tiếp tại Phòng Kế hoạch - Tài chính Nhà trường.

Bước 3. Mang theo Đơn và Thẻ nội trú (đã đóng phí theo quy định), liên hệ với Văn phòng KNT để ký Biên bản gia hạn hợp đồng nội trú làm cơ sở thực hiện gia hạn từ ngày ký.

b. Đối với SV diện bắt buộc nội trú:

Khi hết thời hạn bắt buộc nội trú, SV có nhu cầu tiếp tục ở nội trú phải làm các thủ tục chấm dứt nội trú và rút tiền đặt cọc sau khi đã tính khấu trừ (nếu có). Sau đó, SV làm thủ tục đăng ký nội trú từ đầu giống như SV diện không bắt buộc nội trú.

Trường hợp SV được chấp thuận vào ở nội trú, Ban QLKNT xếp SV ở tại khu vực dành cho SV diện không bắt buộc nội trú.

4. Quy trình, thủ tục chấm dứt nội trú.

Ít nhất 15 ngày trước khi kết thúc nội trú (do nhiều nguyên nhân khác nhau như: hết hạn hợp đồng nội trú; SV đề nghị chấm dứt hợp đồng nội trú trước thời hạn; SV bị đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học; SV hết hạn nội trú bắt buộc,...); Văn phòng KNT thông

báo cho SV được biết để chuẩn bị làm thủ tục chấm dứt nội trú. Quy trình và thủ tục chấm dứt nội trú cụ thể như sau:

Bước 1. SV liên hệ Văn phòng KNT để thông báo và hẹn thời gian bàn giao tài sản phòng ở. Hai bên tiến hành đánh giá thực trạng tài sản phòng ở, đánh giá giá trị tài sản hư hỏng hoặc thất thoát (nếu có) ghi vào biên bản làm cơ sở cho Phòng Kế hoạch - Tài chính khấu trừ tiền đặt cọc, sau đó SV tiến hành giao trả tài sản cho KNT. (*Đầu mỗi năm học, Ban QLKNT và Phòng Thiết bị quản trị trình Ban Giám hiệu phê duyệt danh mục và giá trị tài sản tại phòng ở KNT, sau đó công bố rộng rãi cho SV nội trú.*)

Bước 2. SV và Trưởng Ban QLKNT ký Biên bản chấm dứt nội trú và giao trả tài sản, lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản để thực hiện từ ngày ký.

Bước 3. SV mang Biên bản chấm dứt nội trú liên hệ Phòng Kế hoạch - Tài chính để nhận lại tiền đặt cọc sau khi tính khấu trừ giá trị tài sản bị hư hỏng, thất thoát (nếu có).

Trong vòng 30 ngày kể từ khi hết hạn nội trú hoặc từ ngày ký Biên bản chấm dứt nội trú, nếu SV không đến Phòng Kế hoạch - Tài chính làm thủ tục thanh toán, số tiền đặt cọc và các khoản phí còn dư khác sẽ được sung vào công quỹ của Nhà trường.

Điều 3. Công tác khen thưởng và kỷ luật

1. Các SV có thành tích trong công tác SV nội trú, các SV vi phạm quy chế được khen thưởng, xử lý dựa trên Khung đánh giá học tập, rèn luyện đối với SV Đại học Hàng hải Việt Nam (Phụ lục 2) ban hành kèm theo Quy chế CTSV hiện hành.

2. Quy trình khen thưởng và xử lý kỷ luật SV thực hiện theo Quy chế CTSV hiện hành của Nhà trường.

Chương III

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 9. Phòng Công tác sinh viên

Là đơn vị tham mưu cho Ban Giám hiệu trong các hoạt động cụ thể sau:

1. Là đầu mối kiểm duyệt đề Nhà trường ban hành các quy định cụ thể đối với công tác SV nội trú như: Các văn bản pháp quy, cơ chế quản lý điều hành tại KNT, cơ chế thu phí, công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật...

2. Đề xuất các chương trình hoạt động tuyên truyền giáo dục cho SV nội trú nâng cao nhận thức về chính trị, tư tưởng, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội, ý thức cảnh giác, bảo vệ an ninh trật tự và xây dựng KNT văn minh, lành mạnh.

3. Chủ trì Đoàn kiểm tra định kỳ KNT vào ngày thứ Tư hàng tuần về công tác quản lý rèn luyện, trật tự nội vụ và các công tác có liên quan. Thành phần gồm: Phòng CTSV, Đoàn TN, Hội SV, Trạm Y tế, Khoa Hàng hải, Khoa Máy tàu biển (Phó CN Khoa, Trợ lý CTSV) và Ban Quản lý KNT.

4. Phối hợp với Ban QLKNT đôn đốc, hướng dẫn SV nội trú (diện mới nhập trường) làm các thủ tục đăng ký tạm trú, tạm vắng theo quy định.

5. Phối hợp với Ban QLKNT, Ban bảo vệ, chính quyền và công an địa phương, các đơn vị và cá nhân có liên quan để giải quyết các vụ việc liên quan đến SV nội trú.

6. Tiếp nhận thông kê, báo cáo và đề nghị khen thưởng, kỷ luật SV từ Ban QLKNT để báo cáo Ban Giám hiệu và Hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Trường xử lý.

7. Đề xuất tổ chức các kỳ giao ban với chính quyền, công an các phường lân cận về công tác SV nội trú, các hội đồng khen thưởng, kỷ luật SV nội trú, các hoạt động tuyên truyền cấp Trường có liên quan.

Điều 10. Ban quản lý Khu nội trú

1. Trưởng Ban QLKNT tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho cán bộ, nhân viên thuộc Ban và các SV về các quy định, quy trình và thủ tục nội trú hiện hành; công khai các khoản thu phí, danh mục và mức khấu trừ tài sản hàng năm; tổ chức Văn phòng KNT và cử cán bộ thường trực để tiếp SV hàng ngày; phát hành hồ sơ và các biểu mẫu liên quan với giá phục vụ; tổ chức lưu trữ hồ sơ nội trú phục vụ cho việc quản lý và tra cứu.

2. Căn cứ các mốc thời hạn nêu trong Quy chế này, Trưởng Ban QLKNT có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Phòng Kế hoạch - Tài chính để đối chiếu, kiểm tra việc thu nộp phí nội trú và xử lý các trường hợp SV nộp chậm hoặc không nộp phí nội trú theo Quy định nội trú hiện hành.

3. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc: Tổ chức triển khai công tác quản lý và rèn luyện SV các ngành đi biển theo các yêu cầu của Điều 4, Điều 6 trong Quy chế này; đảm bảo cơ sở vật chất và hoạt động theo đúng các hợp đồng giao khoán đã ký giữa Ban QLKNT với Nhà trường; đề xuất các ý kiến, kiến nghị tới các phòng, ban, đơn vị và Ban Giám hiệu Nhà trường về mảng công tác SV nội trú; ban hành các văn bản hướng dẫn nội bộ để triển khai các quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà trường.

4. Tổ chức triển khai trực đảm bảo an ninh tại KNT; kiểm tra, đôn đốc trật tự, nội vụ, vệ sinh; đảm bảo nguồn điện, nước, hệ thống băng tin, hệ thống phát thanh và các cơ sở vật chất cần thiết khác đáp ứng việc học tập và rèn luyện tốt cho SV ở nội trú.

5. Điều động và quản lý SV (diện bắt buộc nội trú) tham gia trực an ninh chung và các hoạt động khác theo kế hoạch của Nhà trường.

6. Phối hợp với Phòng CTSV và các Khoa/Viện đôn đốc, hướng dẫn SV nội trú làm các thủ tục đăng ký tạm trú, tạm vắng theo quy định.

7. Xử lý kỷ luật SV theo phân cấp của Nhà trường. Trưởng Ban QLKNT ký quyết định kỷ luật SV ở mức khiển trách và cảnh cáo. Các quyết định này phải được gửi về Khoa/Viện chủ quản, Nhóm khóa học và Phòng CTSV (tập hợp gửi kèm Báo cáo tháng), đồng thời được thông báo rộng rãi tại các Băng tin và hệ thống phát thanh tại KNT. Đối với các trường hợp vi phạm cao hơn mức cảnh cáo, Trưởng Ban QLKNT lập hồ sơ, họp hội đồng kỷ luật cơ sở (có mời đại diện lớp khóa học và Khoa/Viện chủ quản tham dự), sau đó chuyển hồ sơ đề nghị về Phòng CTSV để trình Ban Giám hiệu xem xét quyết định.

8. Chủ động phối hợp với Đoàn kiểm tra định kỳ thứ Tư hàng tuần và các đoàn kiểm tra thường xuyên, đột xuất khác của Nhà trường.

9. Tham gia Hội đồng xét phân loại rèn luyện SV cấp Khoa/Viện (đối với SV các ngành đi biển ở nội trú), cử Cán bộ KNT tham gia chào cờ định kỳ theo kế hoạch của các Khoa Hàng hải, Máy tàu biển.

10. Trưởng Ban QLKNT được Hiệu trưởng uỷ quyền ký, đóng dấu các văn bản:

- Hợp đồng vào ở nội trú (ký giữa SV và Ban QLKNT).

- Quyết định kỷ luật SV vi phạm ở mức khiển trách và cảnh cáo.

Các văn bản khác, Trưởng Ban QLKNT được ký, đóng dấu khi có sự uỷ quyền riêng bằng văn bản của Ban Giám hiệu.

Điều 11. Các Khoa/Viện, Đơn vị có sinh viên

1. Có trách nhiệm tham gia Hội đồng kỷ luật cơ sở do Ban QLKNT mời để xem xét các trường hợp SV nội trú vi phạm kỷ luật cao hơn mức cảnh cáo; tham gia các Hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Trường theo kế hoạch của Ban Giám hiệu.

2. Phối hợp chặt chẽ với Ban QLKNT trong việc đôn đốc, kiểm tra, báo động hoặc điểm danh định kỳ hoặc đột xuất SV thuộc Khoa/Viện ở tại KNT.

3. Các Khoa đi biển có trách nhiệm phân công cán bộ, Trợ lý CTSV tham gia Đoàn kiểm tra định kỳ KNT theo kế hoạch của Phòng CTSV.

Điều 12. Các Đoàn thể, đơn vị có liên quan

Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội SV, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân trong Nhà trường có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Phòng CTSV và Ban QLKNT tổ chức triển khai có hiệu quả các công việc có liên quan nêu trong quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Công tác chỉ đạo

1. Hiệu trưởng giao Phó Hiệu trưởng phụ trách CTSV thay mặt Hiệu trưởng chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên có liên quan đến CTSV nội trú, báo cáo tình hình cho Hiệu trưởng trong các kỳ họp giao ban Ban Giám hiệu (BGH) hoặc báo cáo theo yêu cầu.

2. Giao Phòng CTSV là đơn vị thường trực giúp BGH đôn đốc, kiểm tra các đơn vị và cá nhân có liên quan trong việc tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện các nội dung của quy định này.

Điều 14. Chế độ thống kê, báo cáo

1. Trước ngày cuối cùng hàng tháng, Ban QLKNT gửi Báo cáo CTSV nội trú về Phòng CTSV để tổng hợp báo cáo BGH hoặc kịp thời báo cáo những vụ việc xảy ra có liên quan đến SV nội trú để phối hợp chỉ đạo, giải quyết.

2. Kết thúc học kỳ và năm học, Ban QLKNT tổ chức tổng kết, đánh giá công tác SV nội trú, gửi báo cáo về Phòng CTSV để tập hợp trình Ban Giám hiệu và các Bộ, Ngành liên quan.

Điều 15. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Ban Giám hiệu, Phòng Thanh tra và đảm bảo chất lượng, Phòng CTSV theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác SV nội trú được xét khen thưởng theo quy định. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác SV nội trú tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định./.

C. QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. SV ở ngoại trú là những SV hệ chính quy đang học tập tại Trường (kể cả các trường hợp diện tạm ngừng học), mà không ở trong Khu nội trú do Nhà trường quản lý. Về cơ bản, diện SV ngoại trú bao gồm các trường hợp sau:

- + SV ở với gia đình bố, mẹ, anh, chị (người có trách nhiệm nuôi dưỡng...).
- + SV ở nhà người thân, họ hàng...
- + SV ra thuê nhà, thuê phòng trọ ở bên ngoài Nhà trường.

2. SV ngoại trú phải chịu sự quản lý của Nhà trường, chính quyền địa phương và có nghĩa vụ thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Nhà trường và chính quyền địa phương nơi cho phép cư trú.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Công tác SV ngoại trú nhằm các mục tiêu sau đây:

a. Góp phần rèn luyện SV ngoại trú trong việc thực hiện nhiệm vụ của người học theo quy định của Luật giáo dục và Quy chế công tác SV hiện hành của Nhà trường.

b. Xây dựng nề nếp, kỷ cương trong việc quản lý SV ngoại trú, đảm bảo nắm bắt kịp thời thực trạng, tình hình SV ngoại trú.

c. Ngăn chặn, đẩy lùi, xoá bỏ cơ bản những biểu hiện tiêu cực, không lành mạnh trong SV ngoại trú, đặc biệt là các tệ nạn xã hội, cờ bạc, ma túy,...

2. Công tác quản lý SV ngoại trú phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật và quy chế công tác SV ngoại trú hiện hành của Bộ GD&ĐT. Mọi hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế của Bộ GD&ĐT và Trường Đại học Hàng hải Việt Nam phải được phát hiện và xử lý kịp thời, công bằng và nghiêm minh.

3. Nhà trường tạo điều kiện hỗ trợ và khuyến khích các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường tham gia tạo điều kiện đảm bảo về nơi ăn ở, sinh hoạt cho SV thuê ở ngoại trú. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc ở ngoại trú để vi phạm pháp luật.

4. Trường Khoa/Viện chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý, theo dõi và kiểm tra toàn diện đối với SV ngoại trú thuộc Khoa/Viện quản lý; kịp thời phát hiện và phối hợp với Phòng CTSV và các đơn vị trong và ngoài Trường xử lý các vụ việc có liên quan đến SV thuộc các Khoa/Viện ở ngoại trú.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 3. Trách nhiệm của sinh viên ngoại trú

1. Làm Phiếu đăng ký ở ngoại trú, có xác nhận của Nhà trường, Công an phường, xã, thị trấn ở trọ. SV không thuộc diện có hộ khẩu ở 05 quận nội thành Hải Phòng phải làm thủ tục đăng ký tạm trú với công an phường (xã, thị trấn) theo quy định của Luật cư trú.

2. Khi được phép của công an phường (xã, thị trấn) cho đăng ký tạm trú, chậm nhất sau 15 ngày, SV phải nộp Phiếu đăng ký ở ngoại trú (có xác nhận của công an phường, xã, thị trấn) về cán bộ Trợ lý CTSV Khoa/Viện (có SV) để theo dõi.

3. Khi thay đổi chỗ ở, phải báo với chủ hộ, Công an phường, xã, thị trấn và phải làm lại Phiếu đăng ký ở ngoại trú, trong vòng 15 ngày kể từ khi thay đổi và làm thủ tục đăng ký tạm trú với Công an xã phường, thị trấn theo quy định của Luật cư trú.

4. Tích cực tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao, phòng chống ma tuý, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

Điều 4. Nghiêm cấm sinh viên ngoại trú vi phạm một trong những hành vi sau đây

1. Tàng trữ, buôn bán, vận chuyển và sử dụng các loại vũ khí, hung khí, chất nổ, chất gây cháy, pháo và các chất độc hại khác.

2. Tàng trữ, buôn bán, vận chuyển và sử dụng trái phép dưới mọi hình thức các chất kích thích gây nghiện như: thuốc phiện, ma tuý và các chế phẩm của ma tuý.

3. Tàng trữ, lưu hành, truyền bá phim ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc và các văn hoá phẩm có nội dung đồi trụy, khiêu dâm, kích động bạo lực, các tài liệu chiến tranh tâm lý của địch hoặc các tài liệu tuyên truyền tà đạo trái phép và tham gia các tà đạo, tín ngưỡng, tôn giáo trái pháp luật.

4. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, cá độ và hành vi đồi trụy, mại dâm dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Gây gỗ đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, phe phái tụ tập gây rối trật tự công cộng; tổ chức, tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép dưới bất kỳ hình thức nào.

6. Huỷ hoại, trộm cắp tài sản Nhà nước, tài sản riêng của công dân hoặc cưỡng đoạt, cướp, cướp giật tài sản của công dân.

7. Có hành động thiếu văn hoá, gây mất trật tự công cộng, gây ô nhiễm môi trường.

8. Đưa người ngoài vào phòng ở của mình quá giờ quy định. Tổ chức uống rượu, bia, ca múa nhạc gây ồn ào, mất trật tự và các hành vi trái pháp luật khác.

Điều 5. Khung xử lý kỷ luật sinh viên

1. Khung xử lý kỷ luật đối SV vi phạm quy chế ngoại trú được ban hành kèm theo quy chế này (Phụ lục 3).

2. Quy trình xử lý kỷ luật thực hiện theo Quy chế công tác SV hiện hành của Nhà trường.

Chương III

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 6. Phòng Công tác sinh viên

Là đơn vị tham mưu cho Ban Giám hiệu trong các hoạt động cụ thể sau:

1. Xây dựng và ban hành những quy định cụ thể đối với SV ra ở ngoại trú như: Thủ tục hồ sơ, mẫu đơn, công tác khen thưởng, kỷ luật,...; đề xuất ban hành quy chế phối hợp giữa Nhà trường và chính quyền địa phương lân cận Trường; đề xuất các chương trình tuyên truyền giáo dục cho SV ngoại trú nâng cao nhận thức về chính trị, tư tưởng, luật cư trú, kiến thức phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và ý thức cảnh giác bảo vệ an ninh trật tự.

2. Hướng dẫn quy chế, quy trình, thủ tục,... cho các Khoa/Viện, các đơn vị và cá nhân có liên quan đến công tác SV ngoại trú biết để thực hiện;

3. Là đầu mối chính phối hợp với công an, chính quyền địa phương, các Khoa/Viện, Ban bảo vệ, các đơn vị và cá nhân liên quan để giải quyết các vụ việc liên quan đến SV ngoại trú.

4. Thường xuyên kiểm tra, theo dõi, tổng hợp tình hình và đôn đốc việc thực hiện quy chế công tác SV ngoại trú ở các Khoa/Viện; lập các báo cáo định kỳ, đột xuất với Ban Giám hiệu và các Bộ ngành có liên quan theo yêu cầu.

5. Thường trực chuẩn bị tổ chức: Các kỳ giao ban CTSV ngoại trú với các đơn vị thuộc Trường, chính quyền và Công an các phường, xã, thị trấn lân cận Trường theo kế hoạch hàng năm của Nhà trường; các hội đồng khen thưởng, kỷ luật SV ngoại trú; các hoạt động tuyên truyền cấp Trường có liên quan,...

Điều 7. Các Khoa/Viện, Đơn vị có sinh viên

1. Trực tiếp hướng dẫn, giải quyết thủ tục cho SV có nguyện vọng ở ngoại trú theo quy định của Nhà trường; phát hành các biểu mẫu với giá phục vụ; xác nhận Phiếu đăng ký ở ngoại trú và tiếp nhận lại phiếu này để cập nhật sau khi SV hoàn tất thủ tục xác nhận.

2. Ban hành những quy định, hướng dẫn nội bộ Khoa/Viện về CTSV ngoại trú trên cơ sở quy định chung của Nhà trường, đặc biệt phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng cá nhân đơn vị thuộc Khoa/Viện.

3. Lập sổ theo dõi để cập nhật thường xuyên, kịp thời địa chỉ liên lạc của các SV ngoại trú.

4. Xử lý nghiêm các vi phạm của SV ngoại trú theo thẩm quyền; chủ động thông tin, phối hợp với Phòng CTSV, Ban bảo vệ, các đoàn thể, công an xã phường, cụm dân cư giải quyết kịp thời các vụ việc có liên quan đến SV ngoại trú thuộc Khoa/ Viện.

Điều 8. Các đơn vị liên quan

Các đơn vị có liên quan như: Phòng Tổ chức Hành chính, Phòng Thanh tra và đảm bảo chất lượng, Ban bảo vệ, Ban Quản lý Khu nội trú theo thẩm quyền có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Phòng CTSV, các Khoa/ Viện trong việc thông tin, báo cáo và xử lý các vụ việc có liên quan đến SV ngoại trú một cách kịp thời và hiệu quả.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Công tác chỉ đạo

Hiệu trưởng giao Phó Hiệu trưởng phụ trách CTSV thay mặt Hiệu trưởng chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên có liên quan đến CTSV ngoại trú, báo cáo tình hình cho Hiệu trưởng trong các kỳ họp giao ban Ban Giám hiệu hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

Hiệu trưởng giao Phòng CTSV là đơn vị thường trực giúp Ban Giám hiệu đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị và cá nhân có liên quan trong việc tổ chức chỉ đạo, triển khai thực hiện các nội dung của quy định này.

Điều 10. Chế độ báo cáo

1. Trước ngày cuối cùng hàng tháng, các Khoa/Viện gửi báo cáo CTSV, trong đó có phần về CTSV ngoại trú, về Phòng CTSV để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

2. Các Khoa/Viện và các đơn vị, cá nhân liên quan kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu và Phòng CTSV theo kế hoạch hoặc đột xuất những vụ việc xảy ra có liên quan đến SV.

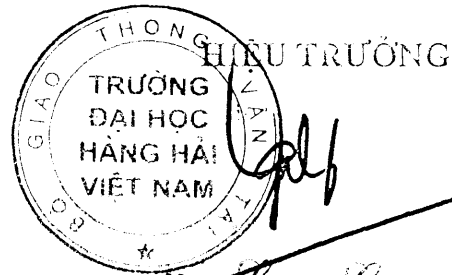
3. Kết thúc năm học, các Khoa, Viện tổ chức tổng kết, đánh giá công tác SV, trong đó có công tác SV ngoại trú, báo cáo gửi về Phòng CTSV để trình Ban Giám hiệu và báo cáo các Bộ, ngành liên quan.

Điều 11. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Ban Giám hiệu, Phòng CTSV theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác SV ngoại trú.

2. Các Khoa/Viện, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác SV ngoại trú được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các đơn vị, cá nhân vi phạm quy định về công tác SV ngoại trú tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.



GS.TS. Lương Công Nhì

Khung đánh giá rèn luyện sinh viên (phụ lục 1)

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN	MỨC ĐIỂM	CHI CHỈ
I	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP		
	❖ Cộng điểm cho SV: 20		
1	Đi học, thực tập đúng giờ, chuẩn bị bài đầy đủ, nghiêm túc trong giờ học.	+5	Cá HK
2	Không vi phạm quy chế thi và kiểm tra.	+5	Cá HK
3	Thi lần 1 điểm TBCHT: 1,5 đến 1,99	+6	Cá HK
	2,0 đến 2,49	+7	
	2,5 đến 3,19	+8	
	3,2 đến 3,59	+9	
	3,6 đến 4,00	+10	
4	Nghiên cứu khoa học; thi Olympic đạt giải: Cấp Trường, Cấp Thành phố, Bộ, Ngành, Quốc gia.	Khen thưởng riêng	
	❖ Phạt điểm rèn luyện đối với các SV có một trong các vi phạm sau:		
5	a. Không mang thẻ SV khi đi thi.	-10	Xử lý theo quy chế thi và quy chế tuyển sinh
	b. Mang tài liệu vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài; nhận tài liệu từ ngoài đưa vào; đưa tài liệu vào phòng thi; chép bài thi của người khác.	-21K	
	c. Thi hộ, học hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, học hộ; làm đồ án/ khóa luận hộ; sử dụng giấy tờ, văn bằng chứng chỉ giả, sử dụng thiết bị thu phát, truyền tin, điện thoại...	-21K - 31K	
	- Lần 1	-26K	
	- Lần 2	-31K	
	d. Điếm danh hộ hoặc nhờ người khác điếm danh.	-15	
	e. Tổ chức thi hộ, học hộ, làm đồ án/ khóa luận hộ.	-31K	
g. Mắc một trong các lỗi: b, c trong kì thi tuyển sinh.	-31K		
6	Nghỉ học, nghỉ thực tập không lý do; đi học muộn; trốn tiết.	-5	
7	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực hành, thực tập và giờ tự tu tại KNT.	-5	
8	Bỏ học, bỏ thực tập, bỏ thi, bỏ KNT (đối với SV diện bắt buộc phải nội trú) trên 2 tuần liên tục không lý do.	-26 - -31	
II	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ CHẤP HÀNH NỘI QUY, QUY CHẾ TRONG TRƯỜNG		
	❖ Cộng điểm cho SV : 25		
1	a. Mặc đồng phục đầy đủ đúng mùa; điếm danh đầy đủ (100%).	+10	Cá HK
	b. Chấp hành các nội quy, quy chế.	+10	
	c. Chấp hành các văn bản chỉ đạo của nhà trường.	+5	
	❖ Phạt điểm rèn luyện đối với các SV có một trong các vi phạm sau:		
2	a. Đánh bài, chơi cờ trong giờ học - giờ tự tu (ở khu nội trú); đi chơi quá giờ quy định, trêu chọc, trêu rào. Sử dụng điện thoại không đúng quy định.	-15K	
	b. Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp:		
	- Lần 1	-15K	

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN	MỨC ĐIỂM	GH. CHÚ
	- Lần 2	-21K	
	- Lần 3	-26K	
	- Lần 4	-31K	
	c. Bỏ trực nhà tại KNT.	-15	
	d. Đẽ xe, đá bóng không đúng giờ - nơi quy định; đun nấu trong phòng.	-5	
3	a. Đưa người lạ vào KNT, cho người khác tạm trú tại phòng ở, tiếp khách tại phòng không được phép của KNT; gây ồn ào mất trật tự nơi ở.	-15K	
	b. Thay đổi chỗ ở mà không báo cho Khoa/ Viện (SV ngoại trú).	-15	
4	a. Không chấp hành mệnh cấp trên (từ cấp Bộ môn trở lên).	-15K	Các lỗi 4b, 4c, 4d vi phạm từ lần 3 trở đi phạt thêm lỗi 4a
	b. Nói tục, chửi bậy, để râu tóc không đúng qui định (để tóc quá dài hoặc cắt tọc); quần áo, chăn màn không gọn gàng, vi phạm quy tắc vệ sinh phòng ở, lớp học và nơi công cộng.	-5	
	c. Vi phạm một trong các lỗi sau: không tập thể dục sáng; hút thuốc trong khuôn viên trường, KNT.	-5	
	d. Không đeo thẻ SV, mặc sai đồng phục.	-10	
	e. Vi phạm luật an toàn giao thông.	-5	
5	a. Đóng học phí, tiền điện, tiền nước muộn theo với hạn định.	-15	
	b. Không đóng học phí, tiền điện, tiền nước.	-31K	
6	a. Trộm cắp tài sản; chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có; tham gia đánh bạc, số đề, cá độ bóng đá; mua bán dâm:		Chuyên CA xử lý
	- Lần 1	-26K	
	- Lần 2	-31K	
	b. Tăng trữ vũ khí, chất cháy nổ; nghiện hút, tiêm trích ma túy; buôn bán hàng cấm theo quy định của Nhà nước.	-31K	
	c. Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm.	-31K	
7	Vô lễ, có hành vi đe dọa thầy cô giáo, cán bộ CNV, người thừa hành công vụ, gây gỗ đánh nhau, đánh nhau gây thương tích.	-15K +- 31K	
8	Làm hư hỏng tài sản trong Trường.	-15K +- 31K	Phải bồi thường thiệt hại
9	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy; tham gia các hoạt động mê tín dị đoan; hoạt động tôn giáo trái phép; tuyên truyền, chống phá Đảng, Nhà nước.	-15K +- 31K	Chuyên CA xử lý
10	a. Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.	-26 +- 31K	Chuyên CA xử lý
	b. Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ lôi kéo người khác sử dụng ma túy.	-31K	
11	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông, bị cơ quan công an phạt (theo biên lai xử phạt) ở mức:		
	+ Dưới 200 nghìn đồng.	-15K	
	+ Từ 200 nghìn đồng đến dưới 1 triệu đồng.	-21K	
	+ Từ 1 triệu đồng đến dưới 6 triệu đồng.	-26K	
	+ Từ 6 triệu đồng trở lên.	-31K	
12	Các trường hợp vi phạm có tính chất nghiêm trọng	-26K +- 31K	
III	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC KẾT QUẢ THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CỘNG THỂ, XÃ HỘI, VĂN HOÁ, VĂN NGHỆ, THỂ THAO, PHÒNG CHỐNG CÁC TỆ NẠN XÃ HỘI		
	❖ Cộng điểm cho SV: 20		
1	Tham gia sinh hoạt, hoạt động với Nhóm, các đoàn thể, tham gia sinh	+12	Cả HK

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN	MỨC ĐIỂM	GIẢI CHỨC
	hoạt ngoại khoá đầy đủ (100%). Chấp hành sự phân công của Nhóm, Đoàn thể.		
2	Tham gia SV tình nguyện; tham gia phòng chống tệ nạn XH, phong trào tự quản tốt; cứu người bị nạn, tận tình giúp bạn lúc khó khăn, ốm đau.	+8	Cả HK
3	Tham gia phòng trào thể dục thể thao, văn nghệ có giải: + Cấp trường. + Cấp Thành phố, Bộ, Ngành, Quốc gia.	Khen thưởng riêng	
4	Cá nhân phấn đấu và được kết nạp vào tổ chức Đảng CS Việt Nam.	Khen thưởng riêng	
5	Phát hiện ngăn chặn những việc làm vi phạm như: truyền đạo, đua xe trái phép, mê tín dị đoan, cá độ, số đề, lưu hành, tuyên truyền văn hoá phẩm đồi trụy.	Khen thưởng riêng	
* Phạm điểm rèn luyện đối với các SV có một trong các vi phạm sau:			
6	a. Bỏ chào cờ / sinh hoạt định kỳ; Bỏ các hoạt động theo triệu tập của Trường, Khoa/ Viện, đoàn thể. b. Gây mất đoàn kết trong Nhóm, đoàn thể, trong và ngoài trường.	-15K -15K	
7	Che giấu, không tố giác các tệ nạn xã hội hoặc lôi kéo người khác tham gia vào các tệ nạn xã hội.	-15K + -31	
IV ĐÁNH GIÁ PHẨM CHẤT CÔNG DÂN VÀ QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG			
* Cộng điểm cho SV: 25			
1	Chấp hành và tuyên truyền tốt chính sách, pháp luật Nhà nước, ý thức kỷ luật nghiêm, góp phần giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong, ngoài trường được các tổ chức, đoàn thể, nhà trường đánh giá tốt.	+15	Cả HK
2	Có ý thức tôn trọng phong tục tập quán của nhân dân, hương ước xóm phố, kính trọng lễ phép, xây dựng nếp sống văn hóa, được tập thể lớp, địa phương, trường công nhận.	+10	Cả HK
3	Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội, có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ cộng đồng lúc khó khăn, hoạn nạn được ghi nhận, biểu dương.	Khen thưởng riêng	
* Phạm điểm rèn luyện đối với các SV có một trong các vi phạm sau:			
4	a. Có hành vi vi phạm Nội quy, Quy định trong cộng đồng dân cư ở nơi cư trú, có ý kiến phản ánh của khu dân cư. b. Không tham gia đánh giá giảng viên, CVHT	-10 + -31 -15	
V ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ THAM GIA PHỤ TRÁCH: LỚP SV, CÁC ĐOÀN THỂ, CÁC TỔ CHỨC KHÁC TRONG TOÀN TRƯỜNG			
* Cộng điểm cho SV: 10			
1	Là cán bộ Nhóm, cán bộ đoàn, hội SV từ cấp Nhóm, chi đoàn trở lên, hoàn thành tốt nhiệm vụ.	Khen thưởng riêng	
2	Tham gia phụ trách, có khả năng quản lý Nhóm, các tổ chức: đảng, đoàn hội, các câu lạc bộ của Khoa/Viện, của Nhà trường.	+10	
VI QUY ĐỊNH MỨC KỶ LUẬT			
1	SV bị phạt từ 15 đến 20 điểm	Khiển trách	
2	SV bị phạt từ 21 đến 25 điểm	Cảnh cáo	
3	SV bị phạt từ 26 đến 30 điểm	Đình chỉ học tập 1 năm	
4	SV bị phạt từ 31 điểm trở lên	Buộc thôi học và xử lý theo pháp luật.	

Chú ý:

+ Điểm phạt của sinh viên tính cho mỗi lần vi phạm.

+ K: Viết tắt của “Không lao động giảm điểm”.

+ SV bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học thì phải tạm ngừng học một năm học ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện kém cả năm lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

+ Điểm rèn luyện được tính theo từng học kỳ, năm học (Trung bình chung các học kỳ trong năm học) và toàn khóa học (Trung bình chung toàn khóa) và có ghi vào Bảng kết quả học tập- rèn luyện toàn khóa và Bản xác nhận quá trình học tập tại trường.

+ Điểm cộng không quá khung quy định cho phép, điểm trừ tùy theo lỗi vi phạm.

+ Đối với các lỗi thuộc diện được lao động giảm điểm, SV được quyền viết đơn xin lao động giảm điểm phạt và hoàn thành lao động trong vòng 15 ngày kể từ ngày Khoa/Viện ra thông báo về mức vi phạm. Mỗi học kỳ chỉ được lao động giảm điểm 01 lần và tổng điểm giảm trong học kỳ không quá 15 điểm. Lỗi thuộc học kỳ nào thì chỉ được lao động giảm điểm trong kỳ đó. Sau khi SV đã lao động giảm điểm (đối với các lỗi được lao động giảm điểm) nếu còn điểm ở các mức quy định ở trên thì Khoa/Viện, Nhà trường ra quyết định kỷ luật.

+ SV phải tự mình lao động theo sự phân công của Khoa/Viện để giảm điểm phạt. Sau khi đã có xác nhận hoàn thành công việc được giao, điểm được tính từ 2-5 điểm/buổi lao động (mỗi buổi từ 3-4 tiếng) tùy theo tính chất công việc. Nghiêm cấm việc nộp tiền thay cho lao động hoặc nhờ, thuê người khác làm hộ công việc được giao. Hàng tháng, danh sách và kết quả lao động giảm điểm được Khoa/Viện công bố công khai trên bảng tin và được thông báo tại các buổi chào cờ định kỳ của Khoa/Viện.

Khung đánh giá rèn luyện đối với SV nội trú (phụ lục 2)

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP RÈN LUYỆN	MỨC ĐIỂM	GHI CHÚ
I. Cộng điểm cho SV (tối đa 20 điểm)			
1.	a. Dũng cảm bắt kẻ gian, cứu người bị nạn, giúp bạn lúc khó khăn, ốm đau.	+5	
	b. Có ý thức bảo vệ môi trường, tài sản công, tích cực phòng chống thiên tai, hoả hoạn.	+5	
	c. Đấu tranh ngăn chặn, tố giác các tệ nạn xã hội.	+5	
	d. Nhặt được của rơi, trả người đánh mất.	+5	
II. Phạt điểm rèn luyện đối với các SV có một trong các vi phạm sau:			
1.	a. Bỏ khu nội trú không lý do (nếu thuộc diện bắt buộc nội trú).	-5	
	b. Bỏ học, bỏ thực tập, bỏ thi, bỏ khu nội trú (nếu thuộc diện bắt buộc phải nội trú) trên 2 tuần liên tục không lý do.	-26 ÷ -31	
2.	a. Đánh bài mọi lúc, mọi nơi, đi chơi quá giờ quy định, trèo cổng trèo rào tại khu nội trú.	-15K	
	b. Bỏ trực an ninh.	-15	
	c. Để xe, đá bóng không đúng giờ-nơi quy định, đun nấu trong phòng ở.	-15	
	b. Uống hoặc say rượu, bia:		
	- Lần 1	-15K	
- Lần 2	-21K		
- Lần 3	-26K		
- Lần 4	-31K		
3.	a. Đưa người lạ vào KNT, cho người khác tới ở phòng mình, tiếp khách tại phòng không được phép của BQL KNT, gây ồn ào mất trật tự nơi ở.	-15	
	b. Thay đổi chỗ ở mà không báo cho Trợ lý CTSV.	-15	
	c. Không chấp hành mệnh lệnh cấp trên.	-15	

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP RÈN LUYỆN	MỨC ĐIỂM	GHI CHÚ
4.	a. Nói tục, chửi bậy, để râu tóc không đúng quy định (để tóc quá dài hoặc cắt trọc); quần áo, chăn màn không gọn gàng, vi phạm quy tắc vệ sinh phòng ở và nơi công cộng.	-5 / lần	Các lỗi 4a, 4b, 4c vi phạm từ lần 3 trở đi phạt thêm lỗi 3c
	b. Vi phạm một trong các lỗi sau: bỏ điểm danh, không thể dục sáng (không xin phép).	-5	
	c. Không đeo thẻ SV, mặc sai đồng phục.	-10	
5.	a. Đóng tiền điện, tiền nước muộn so với hạn định.	-15	
	b. Không đóng tiền điện, tiền nước và tiền nội trú.	-26	
6.	a. Trộm cắp tài sản, chửi chửi, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có tham gia đánh bạc, số đề, cá độ bóng đá, mua bán dâm;	-26K + -31K	Chuyên Công an xử lý
	b. Tàng trữ vũ khí, chất cháy nổ, chất gây cháy, nghiện hút, tiêm chích ma túy, buôn bán hàng cấm theo quy định của Nhà nước.	-31K	
	c. Chửi chửi, môi giới hoạt động mại dâm.	-31K	
7.	a. Vô lễ, có hành vi đe dọa thầy cô giáo, cán bộ CNV, người thừa hành công vụ.	-15 + -31	
	b. Làm hư hỏng tài sản trong khu nội trú phải bồi thường.	-15 + -31	
8.	a. Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.	-15K + -31K	Chuyên Công an xử lý
	b. Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.	-26K + -31K	
	c. Gây gỗ đánh nhau, đánh nhau gây thương tích.	-31K	
	d. Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ lôi kéo người khác sử dụng ma túy.	-31K	
9.	Các trường hợp vi phạm có tính chất nghiêm trọng	-26K + -31K	

Khung đánh giá rèn luyện đối với SV ngoại trú (phụ lục 3)

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP RÈN LUYỆN	MỨC ĐIỂM	GHI CHÚ
1. Cộng điểm cho SV (tối đa 20 điểm)			
1.	a. Dũng cảm bắt kẻ gian, cứu người bị nạn, giúp bạn lúc khó khăn, ốm đau.	+5	
	b. Có ý thức bảo vệ môi trường, tài sản của nhân dân, tích cực phòng chống thiên tai, hoả hoạn.	+5	
	c. Đấu tranh ngăn chặn, tố giác các tệ nạn xã hội.	+5	
	d. Nhặt được của rơi, trả người đánh mất.	+5	
2. Phạt điểm rèn luyện đối với các SV có một trong các vi phạm sau:			
1.	Không báo Khoa/ Viện khi thay đổi chỗ ở trọ.	-15	
2.	Hủy hoại, trộm cắp tài sản Nhà nước, tài sản riêng của công dân hoặc cưỡng đoạt, cướp, cướp giật tài sản của công dân.	-26K + -31K	Chuyên công an xử lý
3.	Gây ồn ào, làm ảnh hưởng đến khu dân cư.	-5	
4.	Bị chủ nhà khiếu nại vì thiếu tiền nhà trọ.	-5 + -15	
5.	Đưa phần tử xấu vào nhà trọ.	-21K+ -31K	Chuyên công an xử lý
6.	a. Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.	-15K + -31K	Chuyên công an xử lý
	b. Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.	-26K + -31K	

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP RÈN LUYỆN	MỨC ĐIỂM	GHI CHÚ
	c. Gây gỗ đánh nhau, đánh nhau gây thương tích.	-26K + -31K	
	d. Buồn bán, vận chuyển, tàng trữ lõi kéo người khác sử dụng ma túy.	-26K + -31K	
7.	Tổ chức băng nhóm, phe phái tụ tập gây rối trật tự công cộng; tổ chức, tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép dưới bất kỳ hình thức nào.	-26K + -31K	Chuyên công an xử lý
8.	Tàng trữ vũ khí, chất cháy nổ, chất gây cháy, nghiện hút, tiêm chích ma túy, buôn bán hàng cấm theo quy định của Nhà nước	-31K	Chuyên công an xử lý
9.	Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, cá độ và hành vi đối trụy, mại dâm dưới bất kỳ hình thức nào	-26K+ -31K	Chuyên công an xử lý
10.	Đưa người ngoài vào phòng ở của mình quá giờ quy định. Tổ chức uống rượu, bia, ca múa nhạc gây ồn ào, mất trật tự và các hành vi trái pháp luật khác.	-26 + -31	Chuyên công an xử lý
11.	Các trường hợp vi phạm có tính chất nghiêm trọng	-26K + -31K	

Khung thời gian biểu trong ngày cho SV các ngành đi biển (phụ lục 4)

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC KIỂM TRA VÀ DUY TRÌ
Sáng từ 05h30	Báo thức bằng hiệu lệnh	Trực chỉ huy Khu Nội trú
05h30 + 05h40	SV tập trung dưới sân các nhà	Cán bộ QL KNT
05h40 + 06h20	Thể dục theo nhạc hoặc chạy dài theo lịch	Cán bộ QL KNT
06h20 + 06h50	SV học sáng lên giảng đường	Trưởng tầng, Trưởng phòng
07h30 + 10h00	SV học chiều tự tu	Trưởng tầng, Trưởng phòng
10h00 + 11h30	Ăn trưa (với SV học chiều)	Trưởng tầng, Trưởng phòng
11h30 + 12h20	SV học chiều lên giảng đường	Trưởng tầng, Trưởng phòng
12h30 + 13h45	Nghỉ trưa (với SV học sáng)	Trưởng tầng, Trưởng phòng
14h00 + 16h30	SV học sáng tự tu	Trưởng tầng, Trưởng phòng
16h30 + 18h30	Nghỉ ngơi, giải trí	Trưởng tầng, Trưởng phòng
18h40 + 19h30	Ăn tối	Trưởng tầng, Trưởng phòng
19h30 + 21h30	SV tự tu	Trưởng tầng, Trưởng phòng
21h30 + 22h30	Sinh hoạt cá nhân	Trưởng tầng, Trưởng phòng
22h30 + 05h30	Ngủ nghỉ	Bảo vệ, trực an ninh nhà

Cộng điểm thưởng đối với cán bộ Nhóm khóa học (phụ lục 5)

Điểm thưởng cho cán bộ Nhóm khóa học, cán bộ Đoàn TN - Hội SV, chủ tịch (phụ trách) các câu lạc bộ được tính theo tiêu chí phân loại nhóm khóa học, tính cộng thêm vào điểm trung bình chung khi xét học bổng hoặc xét phân loại thi đua và chỉ lấy điểm thưởng cao nhất (nếu giữ nhiều chức vụ khác nhau). Cụ thể như sau:

TT	Chức danh	Nhóm khóa học		
		Xuất sắc	Tiền tiến	Không danh hiệu
1	Nhóm trưởng, Bí thư chi đoàn, chi hội trưởng chi hội SV.	0,2	0,15	0,05
2	Cán bộ Đoàn, Hội từ cấp Khoa/ Viện trở lên, Trưởng tầng tại KNT, Trưởng phòng tại KNT (điện bắt buộc nội trú)	0,1	0,05	0,03

Đối với Nhóm học phần.

Điểm thưởng cho cán bộ Nhóm học phần là điểm chỉ được tính cộng vào điểm X, dựa theo tiêu chí mức hoàn thành trách nhiệm đối với học phần, Nhóm trưởng tối đa là 3 điểm, Nhóm phó tối đa là 2 điểm và do cán bộ giảng dạy học phần thực hiện.

Bảng tự đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên (Phụ lục 3)

Đây là khung đánh giá kết quả rèn luyện của SV sau mỗi học kỳ, sau khi SV tự đánh giá, xếp loại sẽ gửi đến CVHT để kết luận điểm rèn luyện trong học kỳ đó.

PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN

(Học kỳ Năm học 20 -20)

Họ và tên SV: Sinh ngày:/...../..... Mã SV:

Nhóm-Lớp: Khoa/ Viện: Điện thoại:

Em tự đánh giá xếp loại rèn luyện trong học kỳ như sau:

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ HỌC TẬP-RÈN LUYỆN	ĐIỂM	SV TỰ ĐÁNH GIÁ	CVHT
I	ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP (CỘNG TỐI ĐA 10 ĐIỂM)			
1	Đi học, thực tập đúng giờ, chuẩn bị bài đầy đủ, nghiêm túc trong giờ học	+10	.....	.....
2	Điểm danh hộ hoặc nhờ người khác điểm danh	+15	.....	.....
3	Nghỉ học, nghỉ thực tập không lý do; đi học muộn; trốn tiết	-5/lần	.....	.....
4	Mất trật tự: làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và giờ tự tu tại khu nội trú.	-5/lần	.....	.....
II	ĐÁNH GIÁ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ CHẤP HÀNH NỘI QUY, QUY CHẾ (CỘNG TỐI ĐA 20 ĐIỂM)			
1	a. Mặc đồng phục đầy đủ đúng mùa (100%), Điểm danh đầy đủ (100%). Vi phạm 01 lần giảm 5 điểm b. Chấp hành các văn bản chỉ đạo của trường. Vi phạm 01 lần giảm 02 điểm	+15 +5	..........	..........
2	a. Đưa người lạ vào khu nội trú, cho người khác tạm trú tại phòng ở, tiếp khách tại phòng không được phép của khu nội trú; gây ồn ào mất trật tự nơi ở, quần áo, chân mần không gọn gàng, vi phạm quy tắc vệ sinh phòng ở, lớp học và nơi công cộng (diện ở nội trú). b. Thay đổi chỗ ở mà không thông báo cho CVHT (diện ở ngoại trú).	-15 -10	..........	..........
3	a. Nói tục, chửi bậy, để râu tóc không đúng quy định (để tóc qua dài hoặc cắt trọc); b. Vi phạm một trong các lỗi sau: bỏ cháo cơm; bỏ điểm danh; không thể dục sáng; hút thuốc trong khuôn viên trường, khu nội trú.	-5/lần -5/lần	..........	..........
4	Đóng học phí, tiền điện, tiền nước muộn theo với hạn định.	-10/lần	.....	.....
5	a. Trộm cắp tài sản; chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có; tham gia đánh bạc, số đề, cá độ bóng đá; b. Tăng trừ vũ khí, chất cháy nổ; nghiện hút, tiêm trích ma túy; buôn bán hàng cấm theo quy định của Nhà nước. c. Chứa chấp, môi giới, hoạt động mại dâm.	-26 đến -31 -31 -31	...............	...............
6	Vô lễ, có hành vi đe dọa thầy cô giáo, cán bộ CNV, người thừa hành công vụ; gây gỗ, đánh nhau gây thương tích.	-15 đến -31	.....	.....
7	Làm hư hỏng tài sản trong Nhà trường.	-15 đến -31	.....	.....
8	Tăng trừ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa phẩm đồi trụy; tham gia các hoạt động mê tín dị đoan; hoạt động tôn giáo trái phép.	-15 đến -31	.....	.....
9	a. Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật; b. Buôn bán, vận chuyển, tăng trừ lôi kéo người khác sử dụng ma túy	-26 đến -31 -31	..........	..........
10	Vi phạm các quy định về luật ATGT, bị cơ quan công an xử phạt	-15	.....	.....
III	ĐÁNH GIÁ Ý THỨC KẾT QUẢ THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ, XÃ HỘI,			

TT	KHUNG ĐÁNH GIÁ HỌC TẬP-RÈN LUYỆN	ĐIỂM	SV TỰ ĐÁNH GIÁ	CVHT
VHVN - THỂ THAO, PHÒNG CHỐNG CÁC TỆ NẠN XH (CỘNG TỐI ĐA 20 ĐIỂM)				
1	Chấp hành sự phân công của lớp. Đoàn thể và tham gia sinh hoạt, hoạt động đối với nhóm, các đoàn thể, sinh hoạt ngoại khóa đầy đủ (100%)	+12	.....	.....
2	Tham gia sinh viên tình nguyện: tận tình giúp đỡ bạn lúc khó khăn, ốm đau... Có hành động dũng cảm bắt kẻ gian, cứu người bị nạn...	+8	.....	.....
3	a. Bỏ sinh hoạt nhóm, khoa, đoàn thể, sinh hoạt ngoại khóa. b. Gây mất đoàn kết trong nhóm, đoàn thể, trong và ngoài trường.	-5/lần -15	.....	.....
4	Che giấu, không tố giác các tệ nạn XH hoặc lôi kéo người khác tham gia tệ nạn XH	-15 đến -31	.....	.....
IV	ĐÁNH GIÁ PHẨM CHẤT CÔNG DÂN VÀ QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG (CỘNG TỐI ĐA 25 ĐIỂM)			
1	Chấp hành tối chính sách, pháp luật của nhà nước, ý thức kỉ luật nghiêm, góp phần giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong và ngoài Trường.	+15	.....	.....
2	Có ý thức tôn trọng phong tục tập quán của nhân dân, hương ước xóm phố, kính trọng lễ phép, xây dựng nếp sống văn hóa.	+10	.....	.....
3	Có hành vi vi phạm nội quy, quy định trong cộng đồng dân cư ở nơi cư trú.	-10 đến -31	.....	.....
V	ĐÁNH GIÁ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ THAM GIA PHỤ TRÁCH LỚP, CÁC ĐOÀN THỂ, CÁC TỔ CHỨC KHÁC TRONG TOÀN TRƯỜNG (CỘNG TỐI ĐA 10 ĐIỂM)			
1	Phụ trách, quản lý tốt nhóm, các tổ chức đảng, đoàn, hội, các câu lạc bộ của Khoa/ Viện, của Trường.	+10	.....	.....
VI	KẾT QUẢ SINH VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ:			
	Tổng điểm rèn luyện SV tự đánh giá:			
VII	CVHT ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP (CỘNG TỐI ĐA 15 ĐIỂM) – SV KHÔNG TỰ ĐÁNH GIÁ MỤC NÀY			
1	Thi lần 1 điểm TBCHT: 1.50 đến 1.99 2.00 đến 2.49 2.50 đến 3.19 3.20 đến 3.59 3.60 đến 4.00	+6 +7 +8 +9 +10	.........................	.........................
2	Không vi phạm quy chế thi và kiểm tra.	+5	.....	.....
	TỔNG ĐIỂM CVHT ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI:			
	XẾP LOẠI RÈN LUYỆN:			

Chú thích: SV tự nhận xét điểm, sau đó gửi cho CVHT đánh giá kết luận./.

Hài Phòng, ngày tháng năm 20

2- CỐ VẤN HỌC TẬP

(ký, ghi rõ họ tên)

Hài Phòng, ngày tháng năm 20

1- SINH VIÊN

(ký, ghi rõ họ tên)