

Số: 2115/QĐ-ĐHTM

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định công tác sinh viên của Trường Đại học Thương mại

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công tác sinh viên;

Căn cứ Thông tư 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị quyết số 138/NQ-HĐT ngày 22 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Thương mại về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thương mại, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 166/NQ-HĐT và Nghị quyết số 148/NQ-HĐT;

Theo đề nghị của Trường Phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định công tác sinh viên của Trường Đại học Thương mại*” gồm 9 chương, 57 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ năm học 2026-2027.

Điều 3. Trường các đơn vị thuộc Trường; các tổ chức, cá nhân có liên quan và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như điều 3;
- Lưu VT, P.CTSV.



HIỆU TRƯỞNG

PGS, TS. Nguyễn Hoàng

**QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SINH VIÊN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2115/QĐ-ĐHTM ngày 28 tháng 8 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học chính quy và liên kết quốc tế tại Trường Đại học Thương mại (sau đây gọi là Trường) bao gồm: quyền và nghĩa vụ của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; quản lý sinh viên nội trú; quản lý sinh viên ngoại trú; đánh giá thực hiện công tác sinh viên; tổ chức thực hiện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với sinh viên chính quy, sinh viên liên kết quốc tế (sau đây gọi tắt là sinh viên) và các đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường.
2. Sinh viên là người nước ngoài đang học tập tại Trường và sinh viên của Trường đang học tập ở nước ngoài không thuộc đối tượng áp dụng của Quy định này.
3. Công tác quản lý sinh viên đào tạo từ xa thực hiện theo Quy định riêng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công tác sinh viên là hệ thống các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, tư vấn và hỗ trợ sinh viên của Trường nhằm đảm bảo thực hiện mục tiêu giáo dục.
2. Sinh viên nội trú là sinh viên cư trú trong khu vực do Trường bố trí tại khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú) do Trường quản lý.
3. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không cư trú trong khu nội trú do Trường quản lý.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên phải được thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm

khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, hiện đại; phát huy tối đa việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong thực hiện công tác sinh viên.

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

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

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được học tập theo chương trình đào tạo đã trúng tuyển; được Trường cấp thẻ sinh viên, cấp tài khoản thông tin cá nhân và cung cấp các công cụ, phương tiện cần thiết phục vụ hoạt động học tập, rèn luyện tại Trường theo quy định.

2. Được bảo đảm và hưởng đầy đủ các quyền của người học trong hoạt động đào tạo theo quy định của pháp luật và quy chế đào tạo hiện hành của Trường.

3. Được đăng ký tham gia các chương trình, hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên trong nước và quốc tế do Trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức theo quy định.

4. Được đăng ký tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo; các cuộc thi Olympic môn học, diễn đàn, câu lạc bộ học tập, sở thích, năng khiếu và các hoạt động phát triển năng lực khác theo quy định của Trường.

5. Được khai thác, sử dụng học liệu, thiết bị, phương tiện phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học và các hoạt động đào tạo khác theo quy định của Trường.

6. Được đăng ký xét cấp học bổng của Trường, của các tổ chức, cá nhân tài trợ khi có nguyện vọng và đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định về học bổng tương ứng. Đối với sinh viên chương trình đào tạo liên kết quốc tế được xét cấp học bổng (nếu có) theo quy định của đối tác và thỏa thuận hợp tác.

7. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được bảo đảm các quyền, lợi ích hợp pháp trong quá trình học tập, rèn luyện tại Trường; được cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin về kết quả học tập, kết quả rèn luyện theo quy định của Trường; được phổ biến, cung cấp

thông tin về nội quy, quy định, quy chế đào tạo, quy định về rèn luyện, chủ trương, chính sách, chế độ của Nhà nước và của Trường đối với sinh viên.

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

9. Được tham gia góp ý kiến với lãnh đạo Trường về các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của sinh viên và được thực hiện quyền giám sát đối với các hoạt động liên quan đến sinh viên theo quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở của Nhà nước và của Trường.

10. Được tạo điều kiện, hướng dẫn và hỗ trợ thực hiện các thủ tục đăng ký cư trú theo quy định của pháp luật.

11. Được tạo điều kiện tham gia các hoạt động tham quan, thực tập, trải nghiệm nghề nghiệp tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước; được tư vấn, hỗ trợ định hướng nghề nghiệp và giới thiệu việc làm theo quy định.

12. Được cung cấp các giấy tờ cần thiết và được hỗ trợ thực hiện các thủ tục liên quan đến tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp theo quy định.

13. Được hưởng và bảo đảm thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với sinh viên theo quy định của pháp luật, của Nhà nước và của Trường.

14. Được đăng ký, xét bố trí chỗ ở tại khu nội trú của Trường khi có nguyện vọng và đáp ứng các điều kiện theo quy định; được hỗ trợ, tư vấn tìm kiếm chỗ ở phù hợp trong trường hợp không ở khu nội trú.

15. Được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe và hưởng các chế độ chăm sóc sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

16. Sinh viên là người khuyết tật hoặc có tình trạng sức khỏe không đáp ứng yêu cầu của một số nội dung trong các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh được xem xét miễn, giảm các nội dung học không phù hợp hoặc được bố trí học các nội dung thay thế phù hợp với tình trạng sức khỏe theo quy định.

17. Được xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp đại học và các văn bằng, chứng chỉ khác (nếu có) theo quy định của pháp luật và của Trường. Sinh viên chương trình liên kết đào tạo quốc tế được Trường xét công nhận tốt nghiệp và được trường đại học đối tác cấp bằng, văn bằng hoặc chứng chỉ (nếu có) theo quy định của đối tác và thỏa thuận hợp tác đào tạo.

18. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Nghĩa vụ và những điều sinh viên không được làm

1. Nghĩa vụ của sinh viên

a) Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định, quy chế của Trường và các quy định có liên quan.

b) Thực hiện nghiêm túc việc học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Trường; chủ động, tích cực trong tự học, nghiên cứu khoa học, rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống và phát triển bản thân.

c) Thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử, văn hóa giao tiếp trong Trường và trên môi trường mạng; có thái độ, hành vi giao tiếp phù hợp, văn minh, tôn trọng đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học và các cá nhân khác.

d) Thực hiện đầy đủ việc khám sức khỏe đầu khóa theo quy định.

đ) Thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn nghĩa vụ đóng học phí, tham gia bảo hiểm y tế và các khoản thu khác theo quy định của Nhà nước và của Trường.

e) Khai báo, cập nhật đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn thông tin cá nhân trên hệ thống/cổng thông tin đào tạo dành cho người học trong suốt quá trình học tập tại Trường.

g) Có trách nhiệm xây dựng, giữ gìn, bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín, hình ảnh và danh tiếng của Trường.

h) Có tinh thần đoàn kết, hỗ trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập, rèn luyện; tích cực xây dựng, giữ gìn và thực hiện nếp sống văn hóa học đường.

i) Tích cực tham gia các hoạt động xã hội, hoạt động tình nguyện vì cộng đồng phù hợp với khả năng, điều kiện của bản thân theo yêu cầu của Trường, Khoa/Viện quản lý hoặc đơn vị có liên quan.

k) Tham gia đầy đủ, đúng thành phần các hoạt động, chương trình do Trường, Khoa/Viện quản lý hoặc đơn vị có thẩm quyền tổ chức, triệu tập.

l) Có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản công, tài sản của Trường và tài sản của cá nhân; bảo quản, sử dụng đúng mục đích học liệu, thiết bị, phương tiện phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học; sử dụng tài khoản, thông tin cá nhân và các hệ thống thông tin của Trường đúng quy định.

m) Có trách nhiệm tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử; kịp thời báo cáo các đơn vị chức năng của Trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện cá nhân có hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Trường.

n) Có trách nhiệm tham gia các hoạt động bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Trường, gia đình và cộng đồng; góp phần xây dựng môi trường học tập an toàn, lành mạnh.

o) Thực hiện đầy đủ các thủ tục chuyển đăng ký nghĩa vụ quân sự về nơi cư trú hoặc nơi học tập mới khi thôi học, tốt nghiệp hoặc thay đổi nơi học tập theo quy định của pháp luật hiện hành.

p) Thực hiện các nghĩa vụ khác của người học theo quy định của pháp luật, của Trường và các quy định có liên quan.

2. Các hành vi sinh viên không được làm

a) Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học của Trường và các cá nhân khác.

b) Gian lận trong học tập, kiểm tra, đánh giá, thi cử và thực tập, bao gồm: quay cốp; mang tài liệu, điện thoại, thiết bị ghi âm, ghi hình hoặc các thiết bị, phương tiện khác vào phòng thi, phòng kiểm tra khi chưa được phép; sử dụng công cụ, phần mềm, trí tuệ nhân tạo (AI), mạng Internet hoặc các phương tiện hỗ trợ khác trái quy định để làm bài kiểm tra, bài thi; xin, mua, bán hoặc can thiệp trái quy định vào kết quả, điểm học tập, kiểm tra, đánh giá, thi cử; học tập, kiểm tra, thi cử hoặc thực tập hộ cho người khác hoặc nhờ người khác làm hộ; sao chép, nhờ người khác làm hộ hoặc làm hộ báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp hoặc các sản phẩm học tập khác; tổ chức, môi giới, cung cấp phương tiện hoặc tham gia tiếp tay cho việc học hộ, kiểm tra hộ, thi hộ, thực tập hộ; giả mạo, làm sai lệch hoặc xuyên tạc thông tin, dữ liệu, kết quả học tập, thực tập, nghiên cứu khoa học; đạo văn, sao chép hoặc sử dụng trái phép sản phẩm học thuật của người khác; và các hành vi khác vi phạm quy định về liêm chính học thuật, liêm chính khoa học.

c) Gây mất trật tự, làm xao nhãng, cản trở hoặc gián đoạn hoạt động giảng dạy, học tập và các hoạt động học thuật của lớp học.

d) Hút thuốc lá, thuốc lá điện tử hoặc các sản phẩm thuốc lá khác; uống rượu, bia trong khuôn viên Trường; đến Trường trong tình trạng say do sử dụng rượu, bia hoặc các chất có cồn.

đ) Gây nguy hiểm hoặc tiềm ẩn nguy cơ gây nguy hiểm cho bản thân và người khác trong khuôn viên Trường, bao gồm các hành vi như: leo trèo cây, lan can, mái nhà, công trình; điều khiển phương tiện với tốc độ cao hoặc không bảo đảm an toàn; thực hiện các hành vi mạo hiểm khác trái quy định của Trường.

e) Trộm cắp, chiếm đoạt, hủy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản của Trường; tài sản của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, người học của Trường; hoặc tài sản của tổ chức, cá nhân khác.

g) Khai thác, thu thập, sử dụng, cung cấp, tiết lộ hoặc phát tán thông tin, dữ liệu, tài liệu của Trường khi chưa được phép hoặc trái quy định của Trường và pháp luật.

h) Sản xuất, mua bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng, trao đổi, phát tán hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ, chất ma túy, tiền chất ma túy, hóa chất, dược phẩm và các chất cấm theo quy định của pháp luật; tàng trữ, phát tán hoặc tuyên truyền tài liệu, ấn phẩm, thông tin có nội dung trái pháp luật, phản động, đồi trụy hoặc các tài liệu bị cấm lưu hành; tổ chức, tham gia hoặc tuyên truyền các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo trái quy định của pháp luật hoặc trái quy định của Trường; thực hiện các hành vi khác vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục và quy định của pháp luật.

i) Tổ chức, xúi giục, lôi kéo hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiêu nạt, tố cáo, khiêu khích trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội; gây rối hoặc làm ảnh hưởng đến an ninh, trật tự, an toàn trong khuôn viên Trường hoặc tại các địa điểm khác.

k) Tổ chức, tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép hoặc thực hiện các hành vi liên quan đến việc đua xe trái quy định của pháp luật.

l) Tổ chức, tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức hoặc các hành vi liên quan đến hoạt động đánh bạc trái quy định của pháp luật.

m) Thành lập, tham gia các tổ chức, hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động, sự kiện, chương trình tập thể nhân danh Trường hoặc sử dụng danh nghĩa, hình ảnh của Trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

n) Đăng tải, bình luận, chia sẻ hoặc phát tán thông tin, bài viết, hình ảnh, video có nội dung vi phạm pháp luật; nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy; thông tin xâm phạm an ninh quốc gia, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cá nhân, uy tín của tổ chức; hoặc các nội dung khác làm ảnh hưởng tiêu cực đến hình ảnh, uy tín của Trường trên môi trường mạng và các nền tảng thông tin khác.

o) Tổ chức, tham gia, lôi kéo, xúi giục hoặc tiếp tay cho các hoạt động, hành vi vi phạm pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Mục 1

CÔNG TÁC GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ, TƯ TƯỞNG; PHÁP LUẬT; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG, VĂN HÓA, THẨM MỸ; THỂ CHẤT; KỸ NĂNG CHO SINH VIÊN

Điều 7. Giáo dục chính trị, tư tưởng

1. Giáo dục để sinh viên nhận thức, nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; bồi dưỡng tinh thần yêu nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc; nâng cao bản lĩnh chính trị và niềm tin vào con đường phát triển của đất nước.

2. Nội dung giáo dục tập trung vào phổ biến, quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các định hướng lớn của ngành Giáo dục; cung cấp thông tin về các vấn đề chính trị, thời sự trong nước và quốc tế có liên quan; định hướng nhận thức chính trị cho sinh viên, trang bị kiến thức nhận diện và đấu tranh với các quan điểm sai trái, thù địch, xuyên tạc.

3. Tổ chức các diễn đàn, hoạt động giáo dục đa dạng, thiết thực gắn với giáo dục chính khóa; tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên bày tỏ quan điểm của cá nhân; nắm bắt thông tin, xây dựng các phương pháp, hình thức, nội dung tuyên truyền, giáo dục phù hợp với thực tế của sinh viên.

Điều 8. Giáo dục pháp luật

1. Giáo dục để sinh viên hiểu và chấp hành Hiến pháp và pháp luật, hình thành văn hóa tuân thủ pháp luật, bảo đảm thượng tôn Hiến pháp và pháp luật trở thành chuẩn mực ứng xử của sinh viên trong cuộc sống, học tập và làm việc.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên kiến thức về Hiến pháp, pháp luật liên quan quyền con người, quyền, nghĩa vụ cơ bản của công dân, quyền, trách nhiệm của sinh viên và các quy định pháp luật có liên quan trực tiếp đến sinh viên.

3. Tổ chức diễn đàn, hội nghị, hội thi, hoạt động ngoại khóa đa dạng, thiết thực, phù hợp với nhu cầu và đặc điểm của sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên nâng cao hiểu biết và tuân thủ, chấp hành pháp luật trong thực tiễn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên.

Điều 9. Giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ

1. Giáo dục, bồi dưỡng để sinh viên hình thành và phát triển hệ giá trị cơ bản của công dân Việt Nam trong thời kỳ mới là yêu nước, nhân ái, chăm chỉ, trung thực, trách nhiệm, kỷ luật, sáng tạo; biết sống tự chủ, nhân văn, ứng xử văn minh; tôn trọng truyền thống văn hóa dân tộc, tiếp thu tinh hoa văn hóa nhân loại; có thị hiếu thẩm mỹ phù hợp với thuần phong mỹ tục và giá trị văn hóa dân tộc.

2. Xây dựng hệ giá trị của sinh viên trong môi trường giáo dục thông qua việc giáo dục, bồi dưỡng ý thức công dân; trách nhiệm với bản thân, gia đình, cộng đồng và xã hội; tinh thần cống hiến, khát vọng vươn lên, lập nghiệp, khởi nghiệp; ý thức ứng xử văn minh trong môi trường học tập, sinh hoạt và không gian mạng; tôn trọng sự khác biệt, đề cao hợp tác, hội nhập và phát triển bền vững.

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

Điều 10. Giáo dục thể chất

1. Giáo dục để sinh viên nhận thức đúng vai trò, tác dụng của rèn luyện thể chất, hoạt động thể dục, thể thao và chế độ dinh dưỡng hợp lý nhằm nâng cao sức khỏe và phát triển toàn diện.

2. Hướng dẫn cho sinh viên nội dung, phương pháp tập luyện thể dục, thể thao đúng cách, an toàn, hình thành thói quen tự tập luyện thường xuyên để nâng cao sức khỏe, phát triển thể chất của bản thân.

3. Tổ chức các hoạt động thể thao cho sinh viên theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Giáo dục kỹ năng

1. Giáo dục để sinh viên có năng lực thích ứng với sự thay đổi của xã hội, công nghệ và thị trường lao động; góp phần phát triển toàn diện nhân cách, nâng cao năng lực nghề nghiệp và năng lực công dân.

2. Tuyên truyền, giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng phòng tránh rủi ro trên không gian mạng, kỹ năng phòng chống tệ nạn xã hội, kỹ năng khởi nghiệp, kỹ năng hội nhập; chú trọng phát triển các kỹ năng mềm và kỹ năng thiết yếu cho cuộc sống và nghề nghiệp.

3. Căn cứ đặc điểm đào tạo và nhu cầu thực tiễn để xây dựng chương trình, hoạt động giáo dục kỹ năng phù hợp, qua đó hình thành và phát triển kỹ năng một cách bền vững, hiệu quả.

Mục 2

CÔNG TÁC TƯ VẤN, HỖ TRỢ SINH VIÊN

Điều 12. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên

1. Tư vấn, hỗ trợ nâng cao năng lực tự học, rèn luyện và phát triển toàn diện cho sinh viên; hỗ trợ sinh viên nâng cao năng lực phòng ngừa, nhận diện, giải quyết các khó khăn trong học tập, sức khỏe thể chất và tinh thần, quan hệ xã hội; đồng thời tạo điều kiện để sinh viên tiếp cận các nguồn lực, dịch vụ và cơ hội cần thiết phục vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp và phát triển năng lực cá nhân.

2. Nội dung tư vấn, hỗ trợ sinh viên bao gồm các nhóm hoạt động chủ yếu sau đây:

- a) Tư vấn học đường và công tác xã hội;
- b) Tư vấn nghề nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp cho sinh viên;
- c) Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe;
- d) Tư vấn, hỗ trợ khác.

3. Công tác tư vấn học đường và công tác xã hội; công tác tư vấn nghề nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp cho sinh viên: Thực hiện theo quy định của Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học Thương mại.

4. Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe

a) Hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên khi gặp các vấn đề về sức khỏe; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên về chế độ học tập, sinh hoạt, ăn uống điều độ, bảo đảm dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn; kỹ năng phòng ngừa và bảo vệ bản thân đối với các chất ma túy; trang bị cho sinh viên kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác về bảo vệ sức khỏe;

c) Thực hiện hướng dẫn về công tác y tế trường học trong Trường theo quy định của pháp luật.

5. Tư vấn, hỗ trợ khác

- a) Tổ chức xét chọn, trao quà tặng, trao học bổng tài trợ cho sinh viên;

b) Hỗ trợ sinh viên tiếp cận, sử dụng chỗ ở và các dịch vụ thiết yếu phục vụ học tập, rèn luyện và sinh hoạt theo điều kiện thực tiễn của Trường;

c) Phổ biến, hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, thủ tục nghĩa vụ quân sự, cấp đổi giấy phép lái xe và các thủ tục cần thiết khác gắn với sinh viên theo quy định của pháp luật;

d) Rà soát, phát hiện và hỗ trợ kịp thời sinh viên có hoàn cảnh khó khăn; triển khai các biện pháp hỗ trợ như miễn giảm học phí, học bổng, tín dụng sinh viên và huy động các nguồn lực hợp pháp khác nhằm bảo đảm cơ hội học tập cho sinh viên;

đ) Phát hiện, bồi dưỡng và hỗ trợ sinh viên có năng khiếu, tài năng trong học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp và các lĩnh vực khác; tạo điều kiện phát triển năng lực, phát huy thế mạnh cá nhân phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường.

Điều 13. Thực hiện chế độ, chính sách đối với sinh viên

Hướng dẫn, thực hiện thủ tục miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập, trợ cấp xã hội và các chế độ, chính sách khác của Nhà nước cho sinh viên.

Mục 3

CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 14. Tổ chức, hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban Cán sự lâm thời lớp sinh viên; cấp thẻ sinh viên theo quy định. Lớp sinh viên được thành lập và đặt tên theo chương trình đào tạo, khóa học. Mỗi lớp sinh viên được quản lý bởi một cán bộ cố vấn học tập.

2. Thực hiện việc xác nhận, cấp các loại giấy tờ, văn bản liên quan đến quá trình học tập, rèn luyện của sinh viên; tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính của sinh viên theo quy định của pháp luật và của Trường.

3. Xây dựng, ban hành, tổ chức triển khai thực hiện và theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch công tác sinh viên theo từng giai đoạn và hằng năm.

4. Tổ chức quản lý, cập nhật, lưu trữ hồ sơ sinh viên theo quy định của pháp luật và của Trường; bảo đảm tính chính xác, an toàn, bảo mật của thông tin sinh viên, việc khai thác, sử dụng thông tin đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

5. Tổ chức quản lý, cập nhật, khai thác và bảo đảm tính chính xác, an toàn của cơ sở dữ liệu sinh viên; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ công tác quản lý, đào tạo, cấp

văn bằng, chứng chỉ và các hoạt động liên quan theo quy định của pháp luật, của Trường và các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

6. Tổ chức triển khai và quản lý các thủ tục hành chính liên quan đến sinh viên trên môi trường số; bảo đảm tính thuận tiện, chính xác, an toàn, bảo mật thông tin và tuân thủ quy định của pháp luật, của Trường.

Điều 15. Quản lý thông tin sinh viên

1. Hồ sơ nhập học của sinh viên

a) Sinh viên có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ nhập học theo quy định và hướng dẫn của Trường tại thời điểm làm thủ tục nhập học hằng năm.

b) Sinh viên có trách nhiệm kê khai, cung cấp đầy đủ, chính xác và trung thực các thông tin theo yêu cầu, quy định của Trường.

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

a) Kết quả học tập, gồm: điểm quá trình, điểm kết thúc học phần, kết quả thi, kết quả báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đề án/luận văn tốt nghiệp (nếu có); và kết quả rèn luyện, gồm: điểm rèn luyện theo học kỳ, năm học, khóa học.

b) Kết quả tham gia các hoạt động xã hội, hoạt động vì cộng đồng và các hoạt động phong trào khác của sinh viên theo từng học kỳ, năm học (nếu có);

c) Thông tin về các hình thức khen thưởng, danh hiệu, thành tích mà sinh viên đạt được trong học tập, nghiên cứu khoa học, hoạt động phong trào, công tác Đoàn, Hội và các hoạt động khác theo quy định (nếu có);

d) Hình thức kỷ luật (nếu có);

đ) Thông tin về các thay đổi trong quá trình học tập, rèn luyện của sinh viên (nếu có), bao gồm: chuyển chương trình đào tạo, chuyển ngành học, chuyển trường, nghỉ học có thời hạn, thôi học, tốt nghiệp và các trường hợp thay đổi khác theo quy định;

e) Thông tin về địa chỉ cư trú của sinh viên;

g) Thông tin về tình trạng thực hiện nghĩa vụ đóng học phí của sinh viên;

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

i) Thông tin về kết quả khám sức khỏe của sinh viên do Trường tổ chức;

k) Thông tin về các loại học bổng, mức học bổng và thời gian nhận học bổng mà sinh viên đã được nhận trong quá trình học tập tại Trường (nếu có).

3. Hồ sơ tốt nghiệp của sinh viên gồm:

a) Các loại giấy tờ được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 15 của Quy định này;

- b) Văn bằng tốt nghiệp;
- c) Bảng điểm tốt nghiệp;
- d) Sơ yếu lý lịch sinh viên;
- đ) Giấy di chuyển nghĩa vụ quân sự (đối với nam sinh viên nộp khi nhập học).

4. Hồ sơ văn bản giấy của sinh viên được quản lý, lưu trữ tập trung; hồ sơ, tài liệu điện tử của sinh viên được cập nhật, lưu trữ đầy đủ, thường xuyên trên hệ thống quản lý đào tạo (phần mềm UIS) của Trường theo quy định.

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

6. Tổ chức quản lý, cập nhật thông tin sinh viên nội trú, ngoại trú; bảo đảm thông tin được lưu trữ đầy đủ, chính xác và thực hiện theo quy định của pháp luật, của Trường.

7. Thực hiện phân quyền, chia sẻ quyền khai thác, sử dụng dữ liệu sinh viên bảo đảm đúng thẩm quyền, mục đích và tuân thủ quy định của pháp luật, của Trường.

8. Đối với sinh viên các chương trình liên kết đào tạo quốc tế, Trường thực hiện quản lý, cập nhật và lưu trữ đầy đủ thông tin về quá trình học tập, rèn luyện, kết quả học tập, kết quả công nhận tốt nghiệp và các thông tin liên quan khác theo quy định của Trường và thỏa thuận hợp tác đào tạo với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài. Việc trao đổi, chia sẻ thông tin và dữ liệu sinh viên giữa Trường và cơ sở giáo dục đại học nước ngoài được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân, quy định của các bên và chỉ phục vụ cho mục đích quản lý đào tạo, quản lý sinh viên, xét công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng, chứng chỉ và bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo.

Điều 16. Lớp hành chính

1. Lớp hành chính là lớp sinh viên được tổ chức theo khóa tuyển sinh, theo chương trình đào tạo và được duy trì ổn định trong cả khóa học, đảm bảo nguyên tắc quản lý toàn diện sinh viên gắn với tổ chức của các Khoa/Viện quản lý sinh viên, là đơn vị để Trường tổ chức, quản lý việc thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện; triển khai các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội; thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

2. Ban Cán sự lớp hành chính

- a) Cơ cấu của Ban Cán sự lớp hành chính: Gồm 01 lớp trưởng, 01 lớp phó.
- b) Tiêu chuẩn của thành viên Ban Cán sự lớp: Có kết quả học tập và rèn luyện từ mức khá trở lên; có năng lực tổ chức, quản lý; nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm đối với tập thể và được tập thể lớp tín nhiệm.

c) Quy trình bổ nhiệm Ban Cán sự

- Đối với Ban Cán sự lớp năm thứ nhất: Trưởng Khoa/Viện quản lý sinh viên quyết định bổ nhiệm các thành viên Ban Cán sự lớp trên cơ sở xem xét hồ sơ nhập học, năng lực và phẩm chất của sinh viên.

- Đối với Ban Cán sự lớp từ năm thứ hai trở đi: Vào đầu mỗi năm học, tập thể lớp tổ chức họp, thực hiện bỏ phiếu tín nhiệm và đề xuất danh sách thành viên Ban Cán sự lớp (nếu có nhu cầu thay đổi). Trưởng Khoa/Viện quản lý sinh viên ra quyết định bổ nhiệm Ban Cán sự lớp trên cơ sở đề nghị của tập thể lớp và xem xét kết quả học tập, rèn luyện, năng lực của sinh viên theo tiêu chuẩn thành viên Ban Cán sự lớp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

d) Nhiệm vụ của các thành viên Ban Cán sự lớp

- Lớp trưởng: Chịu trách nhiệm phụ trách chung các hoạt động của lớp hành chính; duy trì mối liên hệ giữa các thành viên trong lớp với Khoa/Viện và Trường; tiếp nhận, truyền đạt thông tin từ Khoa/Viện quản lý sinh viên, các đơn vị chức năng và các cấp quản lý trong Trường đến các thành viên trong lớp; đại diện tập thể lớp tham gia các cuộc họp, hoạt động do Khoa/Viện và Trường tổ chức; tổng hợp, phản ánh ý kiến, đề xuất và các vấn đề phát sinh của lớp đến các đơn vị có liên quan; triệu tập, chủ trì các cuộc họp lớp theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác do Khoa/Viện quản lý sinh viên phân công.

- Lớp phó: Hỗ trợ lớp trưởng trong công tác quản lý lớp; trực tiếp phụ trách các hoạt động phong trào, đời sống và một số hoạt động chung của lớp; thực hiện các công việc hành chính liên quan đến sinh viên như học phí, học bổng, xét trợ cấp thường xuyên, trợ cấp đột xuất và các nhiệm vụ khác theo phân công; hỗ trợ duy trì mối liên hệ giữa các thành viên trong lớp và truyền đạt các thông tin liên quan; thay mặt lớp trưởng điều hành hoạt động của lớp khi được ủy quyền hoặc khi lớp trưởng vắng mặt; thực hiện các nhiệm vụ khác do Khoa/Viện quản lý sinh viên phân công.

e) Quyền lợi của các thành viên Ban Cán sự lớp

Các thành viên Ban Cán sự lớp được xem xét cộng điểm rèn luyện và hưởng các chế độ, quyền lợi khác theo quy định của Trường.

f) Thành viên Ban Cán sự lớp thiếu nhiệt tình, thiếu trách nhiệm, không gương mẫu; vi phạm nội quy, quy chế của Trường; không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến tập thể lớp hành chính thì bị xem xét miễn nhiệm hoặc xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.

Điều 17. Lớp học phần

1. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần, được ký hiệu bằng một mã số riêng theo năm học, dựa vào kết quả đăng ký học tập được duyệt của sinh viên và được Phòng Quản lý đào tạo, Viện Đào tạo quốc tế thành lập theo quy định chung theo từng học kỳ. Lớp học phần được thành lập và duy trì trong thời gian triển khai học phần, là đơn vị để Trường tổ chức, theo dõi và quản lý hoạt động học tập, ý thức chấp hành nội quy, quy định của sinh viên trong quá trình học tập.

2. Ban Cán sự lớp học phần

a) Cơ cấu của ban cán sự lớp học phần: Gồm 01 lớp trưởng, 01 lớp phó.

b) Tiêu chuẩn của các thành viên Ban Cán sự lớp học phần: Có kết quả học tập và rèn luyện từ mức khá trở lên; có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình, chủ động trong việc hỗ trợ quản lý lớp học phần, lớp thảo luận theo quy định của Trường.

c) Nguyên tắc phân công Ban Cán sự lớp học phần

Nhằm bảo đảm sự tham gia rộng rãi của sinh viên, mỗi sinh viên trong một học kỳ chỉ được phân công đảm nhiệm vai trò cán sự lớp học phần đối với tối đa 02 lớp học phần.

d) Quy trình phân công Ban Cán sự lớp học phần

- Đối với Ban Cán sự lớp học phần năm thứ nhất: Phòng Quản lý đào tạo/Viện Đào tạo quốc tế phân công cán sự lớp học phần trên cơ sở lựa chọn ngẫu nhiên.

- Đối với Ban Cán sự lớp học phần từ năm thứ hai trở đi: Phòng Quản lý đào tạo/Viện Đào tạo quốc tế thực hiện phân công cán sự lớp học phần trên cơ sở kết quả học tập và các tiêu chuẩn theo quy định; không xem xét phân công đối với sinh viên đang trong thời gian thi hành kỷ luật. Trong hai tuần đầu của học kỳ, trường hợp sinh viên đã được phân công tham gia Ban Cán sự lớp học phần nhưng không tham gia học tập hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được giao, lớp học phần lập biên bản, có ý kiến đề xuất của giảng viên giảng dạy về nhân sự thay thế và gửi Phòng Quản lý đào tạo/Viện Đào tạo quốc tế xem xét, quyết định phân công lại Ban Cán sự lớp học phần. Trường hợp sinh viên đã được phân công tham gia Ban Cán sự lớp học phần nhưng thực hiện rút bớt học phần, Phòng Quản lý đào tạo/Viện Đào tạo quốc tế xem xét, phân công bổ sung nhân sự Ban Cán sự lớp học phần thay thế. Sau thời gian đăng ký rút bớt, bổ sung học phần trong học kỳ, giảng viên giảng dạy có trách nhiệm cập nhật lại danh sách sinh viên và danh sách Ban Cán sự lớp học phần.

e) Nhiệm vụ của Ban Cán sự lớp học phần

- Lớp trưởng lớp học phần: Đại diện sinh viên trong lớp học phần thực hiện, phối hợp giải quyết các công việc liên quan đến quá trình học tập học phần; là đầu mối tiếp nhận, truyền đạt các thông tin về tổ chức quản lý, giảng dạy của giảng viên đến sinh viên trong lớp học phần; phối hợp với giảng viên và các đơn vị liên quan trong việc nhắc nhở, đôn đốc sinh viên chấp hành nội quy, quy định về giờ học, giờ thảo luận, hoạt động tự học; tổng hợp, phản ánh và báo cáo các vấn đề phát sinh trong lớp học phần; kiểm tra, phát hiện và báo cáo giảng viên phụ trách học phần, đơn vị quản lý các trường hợp vi phạm quy định trong học tập như: nghỉ học không có lý do, học hộ, điểm danh hộ, kiểm tra hộ và các hành vi gian lận khác. Trường hợp lớp trưởng lớp học phần nghỉ học có lý do chính đáng, phải bàn giao công việc quản lý lớp học phần cho lớp phó theo quy định.

- Lớp phó lớp học phần: Hỗ trợ lớp trưởng trong việc quản lý lớp học phần; thực hiện các nhiệm vụ được phân công và thay mặt lớp trưởng điều hành hoạt động của lớp học phần khi được ủy quyền hoặc khi lớp trưởng vắng mặt.

f) Quyền lợi Ban Cán sự lớp học phần

Các thành viên Ban Cán sự lớp học phần được xem xét cộng điểm rèn luyện và hưởng các chế độ, quyền lợi khác theo quy định của Trường.

g) Thành viên Ban Cán sự lớp học phần vi phạm nội quy, quy chế của Trường; không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến hoạt động của lớp học phần thì bị xem xét miễn nhiệm hoặc xử lý kỷ luật theo quy định. Trường hợp bị miễn nhiệm, Phòng Quản lý đào tạo/Viện Đào tạo quốc tế thực hiện phân công cán sự lớp học phần thay thế và thông báo cho giảng viên phụ trách học phần.

Điều 18. Cố vấn học tập cho sinh viên

Cố vấn học tập là giảng viên hoặc viên chức hành chính đang công tác tại Khoa/Viện quản lý sinh viên, được Nhà trường phân công thực hiện nhiệm vụ tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt tại Trường.

Điều 19. Đánh giá kết quả rèn luyện và công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên

1. Thực hiện công tác tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo quy định tại Chương IV của Quy định này.

2. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên theo quy định tại Chương V của Quy định này.

Điều 20. Bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn học đường

1. Bảo đảm an ninh, trật tự

a) Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của chính quyền địa phương về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên;

b) Phối hợp với chính quyền địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự học đường.

2. Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên

a) Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có định hướng phòng ngừa, ngăn chặn và giáo dục;

b) Phối hợp với các cơ quan chức năng để chủ động phòng ngừa, ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật;

c) Phối hợp với các cơ quan chức năng để xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự học đường và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài khuôn viên Trường.

Điều 21. Quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú

1. Thực hiện công tác quản lý sinh viên nội trú theo quy định tại Chương VI của Quy định này.

2. Thực hiện công tác quản lý sinh viên ngoại trú theo quy định tại Chương VII của Quy định này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Điều 22. Nội dung, thang điểm và tiêu chí đánh giá

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá về trách nhiệm, tinh thần và thái độ rèn luyện phẩm chất của sinh viên. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Nội dung đánh giá và khung điểm được thực hiện như sau:

a) Trách nhiệm chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Trường (tối đa 25 điểm);

b) Trách nhiệm, tinh thần và thái độ trong học tập (tối đa 20 điểm);

c) Trách nhiệm tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội (tối đa 20 điểm);

d) Trách nhiệm công dân trong quan hệ cộng đồng (tối đa 15 điểm);

đ) Trách nhiệm và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (tối đa 20 điểm);

e) Thường (phạt) vào tổng số điểm rèn luyện.

2. Tiêu chí đánh giá được cụ thể hóa tại Phụ lục I kèm theo Quy định này.

Điều 23. Phân loại kết quả rèn luyện sinh viên

1. Kết quả rèn luyện của sinh viên được phân thành 5 loại: Loại xuất sắc, loại tốt, loại khá, loại trung bình, loại yếu.

2. Phân loại cụ thể như sau:

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

Điều 24. Nguyên tắc phân loại, đánh giá

1. Sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện chỉ đạt từ loại khá trở xuống, bị kỷ luật hình thức cảnh cáo thì kết quả rèn luyện ở mức cao nhất là loại trung bình.

2. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ, bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

4. Sinh viên chuyển trường được bảo lưu kết quả rèn luyện ở trường cũ và tiếp tục đánh giá kết quả rèn luyện ở trường mới

5. Không đánh giá rèn luyện đối với sinh viên là người nước ngoài đang học tập Trường.

6. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đối với phần chương trình đào tạo do các cơ sở giáo dục nước ngoài quản lý thuộc các chương trình liên kết quốc tế của Trường được thực hiện theo quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài.

7. Tổng điểm đánh giá rèn luyện của sinh viên tối đa không quá 100 điểm.

Điều 25. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Sinh viên tự đánh giá kết quả rèn luyện của bản thân căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện và các thành tích đạt được theo các tiêu chí, mức điểm quy định. Việc tự đánh giá được thực hiện trong thời gian do Trường quy định. Trường hợp sinh viên không tham gia tự đánh giá điểm rèn luyện cá nhân đúng thời hạn sẽ bị trừ điểm rèn luyện theo quy định (chi tiết tại phụ lục I).

2. Tổ chức đánh giá điểm rèn luyện cấp lớp hành chính

a) Lớp trưởng lớp hành chính thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên trên cơ sở kết quả tự đánh giá của sinh viên và quá trình theo dõi, quản lý việc học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động của lớp hành chính. Việc đánh giá được thực hiện trong thời gian do Trường quy định.

b) Cố vấn học tập lớp hành chính thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên trên cơ sở kết quả tự đánh giá của sinh viên, kết quả đánh giá của lớp trưởng lớp hành chính và quá trình theo dõi, quản lý việc học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động của lớp hành chính. Việc đánh giá được thực hiện trong thời gian do Trường quy định.

c) Cố vấn học tập và lớp trưởng lớp hành chính tổ chức họp toàn thể lớp để xem xét, thảo luận và thông qua kết quả đánh giá điểm rèn luyện của từng sinh viên. Kết quả điểm rèn luyện của từng sinh viên được thông qua khi có ít nhất 50% số sinh viên tham dự cuộc họp biểu quyết tán thành, với điều kiện số sinh viên tham dự cuộc họp phải đạt tối thiểu 2/3 tổng số sinh viên của lớp. Cố vấn học tập và lớp trưởng lớp hành chính có trách nhiệm lập biên bản cuộc họp, hoàn thiện danh sách kết quả đánh giá điểm rèn luyện của Hội đồng cấp lớp và trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp Khoa/Viện (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp Khoa/Viện) xem xét.

3. Tổ chức đánh giá điểm rèn luyện cấp Khoa/Viện

a) Hội đồng cấp Khoa/Viện tổ chức họp để xem xét, thảo luận và thống nhất kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên. Sau khi kết thúc cuộc họp, Hội đồng cấp Khoa/Viện lập biên bản cuộc họp và hoàn thiện danh sách kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh

viên cấp Khoa/Viện, trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp Trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp Trường) xem xét.

b) Hội đồng cấp Khoa/Viện thông báo kết quả đánh giá điểm rèn luyện đến sinh viên; tiếp nhận, xem xét và giải quyết các kiến nghị, khiếu nại liên quan đến kết quả đánh giá điểm rèn luyện trong thời hạn do Trường quy định. Đối với các trường hợp đặc biệt hoặc vượt quá thẩm quyền giải quyết của Hội đồng cấp Khoa/Viện, hồ sơ được chuyển đến Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp Trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp Trường) để xem xét, quyết định.

4. Tổ chức đánh giá điểm rèn luyện cấp Trường

Hội đồng cấp Trường tổ chức họp để xem xét, thảo luận và thống nhất kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên; lập biên bản cuộc họp và hoàn thiện danh sách kết quả đánh giá điểm rèn luyện, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận.

Điều 26. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp Khoa/Viện

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp Khoa/Viện do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng (phó) Khoa/Viện quản lý sinh viên.

- Các ủy viên: Bí thư (phó Bí thư) Liên chi đoàn Khoa/Viện quản lý sinh viên, Liên chi Hội trưởng Hội Sinh viên Khoa/Viện quản lý sinh viên, Chuyên viên phòng Công tác sinh viên phụ trách Khoa/Viện, Cố vấn học tập lớp hành chính, Lớp trưởng và Bí thư chi đoàn của lớp hành chính có sinh viên được đánh giá.

- Ủy viên thư ký: Chuyên viên hành chính đào tạo các Khoa/Viện quản lý sinh viên.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng:

- Tham mưu, giúp Trưởng Khoa/Viện quản lý sinh viên tổ chức xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên bảo đảm khách quan, chính xác, công bằng, công khai và dân chủ theo quy định.

- Xem xét, thảo luận và thống nhất kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên; lập biên bản cuộc họp, hoàn thiện danh sách kết quả đánh giá điểm rèn luyện và trình Trường Khoa/Viện quản lý sinh viên xác nhận để báo cáo Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp Trường theo quy định.

- Tiếp nhận, xem xét và giải quyết các kiến nghị, khiếu nại của sinh viên liên quan đến kết quả đánh giá điểm rèn luyện trong thời gian công khai kết quả theo quy định; đề xuất Hội đồng cấp Trường xem xét, quyết định đối với các trường hợp vượt thẩm quyền hoặc phát sinh vướng mắc.

2. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Trường do Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác quản lý sinh viên.
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Công tác sinh viên.
- Ủy viên thư ký: Phó Trưởng phòng Công tác sinh viên.
- Các ủy viên: Trưởng (phó) phòng Quản lý đào tạo, Bí thư (phó Bí thư) Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường, Chủ tịch Hội sinh viên Trường, Trưởng (phó) các Khoa/Viện quản lý sinh viên, Chuyên viên được phân công tổng hợp công tác đánh giá điểm rèn luyện phòng Công tác sinh viên.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Trường:

- Tham mưu, tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên theo quy định; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng trong việc thực hiện nhiệm vụ.
- Căn cứ quy định hiện hành và hồ sơ, kết quả đánh giá do Hội đồng cấp Khoa/Viện trình, tổ chức xem xét, thảo luận và thống nhất kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên; lập biên bản cuộc họp, hoàn thiện danh sách kết quả đánh giá điểm rèn luyện và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận.

Điều 27. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành theo từng học kỳ, năm học và toàn khoá học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 6 nội dung đánh giá chi tiết theo quy định của Trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó (không bao gồm sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập ít nhất 01 kỳ trong năm học đó).

4. Điểm rèn luyện toàn khoá là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khoá học.

5. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đối với phần chương trình đào tạo do các cơ sở giáo dục nước ngoài quản lý thuộc các chương trình liên kết quốc tế của Trường được tiến hành theo quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài.

Điều 28. Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Trường, được sử dụng làm căn cứ để xét học bổng, xét khen thưởng, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên trong nước và quốc tế; xét thôi học, ngừng học và các chế độ ưu tiên khác theo quy định của Trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra Trường. Đối với sinh viên chương trình đào tạo liên kết quốc tế thực hiện theo quy định của cơ sở giáo dục nước ngoài.

Điều 29. Khiếu nại kết quả rèn luyện

1. Kết quả đánh giá rèn luyện dự kiến phải được thông báo đến sinh viên ít nhất 05 ngày làm việc trước khi trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận kết quả, để sinh viên xem xét, kiến nghị hoặc phản hồi về Khoa/Viện (nếu có).

2. Trường hợp không đồng ý với kết quả đánh giá rèn luyện dự kiến, sinh viên có quyền gửi kiến nghị đến Khoa/Viện quản lý sinh viên để được xem xét, giải quyết trong thời hạn do Trường quy định.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Mục 1

KHEN THƯỞNG

Điều 30. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với sinh viên có thành tích cần biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi sinh viên giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị, các cuộc thi tài năng trẻ, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác xây dựng Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao (có minh chứng kèm theo);

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng do Hiệu trưởng quy định.

2. Khen thưởng cuối năm học đối với sinh viên chính quy

Khen thưởng cuối năm học đối với sinh viên được thực hiện căn cứ vào xếp loại học tập và rèn luyện theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường.

a) Điều kiện:

- Điểm trung bình năm học đạt từ 3.2 trở lên (theo thang điểm 4.0), không bao gồm học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; học phần ngoại ngữ được xét miễn học, miễn thi và quy đổi điểm học phần; học phần Giáo dục thể chất và các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

- Đạt 4 điểm trở lên (theo thang điểm 10) đối với tất cả các học phần đăng ký trong năm học được tính vào kết quả học tập để xét khen thưởng.

- Tổng số tín chỉ quy định đối với sinh viên năm thứ nhất được xác định theo kế hoạch học tập của Trường. Đối với sinh viên được miễn học và công nhận quy đổi điểm học phần, khi đủ điều kiện xét khen thưởng, việc xác định tổng số tín chỉ được căn cứ vào tổng số tín chỉ thực tế đã học. Đối với sinh viên năm thứ hai, năm thứ ba, tổng số tín chỉ đăng ký học trong một năm học theo kế hoạch đào tạo chuẩn của khóa học phải đạt từ 30 tín chỉ trở lên.

- Kết quả rèn luyện trong năm học được xét khen thưởng đạt từ loại tốt trở lên.

- Sinh viên không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên trong năm học xét khen thưởng.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên có học phần được phép hoãn thi nhưng chưa hoàn thành việc thi hoặc đã thi nhưng chưa có kết quả tại thời điểm xét khen thưởng.

- Tại thời điểm xét khen thưởng, sinh viên phải đang trong thời gian học tập tại Trường.

b) Danh hiệu khen thưởng:

- Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên.

- Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

3. Khen thưởng sinh viên cuối khóa đối với sinh viên chính quy

a) Tiêu chuẩn khen thưởng sinh viên toàn diện

Sinh viên được xét khen thưởng toàn diện khi đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau:

- Tiêu chuẩn 1: Có phẩm chất đạo đức, tư cách tốt; chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm túc các nội quy, quy định, quy chế có liên quan đến sinh viên do Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường ban hành.

- Tiêu chuẩn 2: Trong toàn khóa học, sinh viên không bị dừng tiến độ đào tạo, không phải học lại học phần; không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; xếp loại tốt nghiệp từ loại Giỏi trở lên và có kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại Tốt trở lên.

- Tiêu chuẩn 3: Tích cực tham gia công tác quản lý lớp, công tác Đoàn, Hội, các phong trào tập thể và hoạt động xã hội; có đóng góp thiết thực, tạo ảnh hưởng tốt đối với tập thể lớp và Trường. Trường hợp sinh viên không tham gia công tác quản lý lớp, công tác Đoàn, Hội phải là cá nhân tiêu biểu, tích cực, có nhiều đóng góp nổi bật cho các hoạt động tập thể và hoạt động xã hội trong toàn khóa học.

b) Tiêu chuẩn khen thưởng sinh viên về thành tích học tập:

Sinh viên được xét khen thưởng về thành tích học tập khi đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau:

- Tiêu chuẩn 1: Có phẩm chất đạo đức, tư cách tốt; chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm túc các nội quy, quy định, quy chế có liên quan đến sinh viên do Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường ban hành.

- Tiêu chuẩn 2: Hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện; có tinh thần trách nhiệm, tích cực tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động xã hội và các hoạt động khác do Trường, Khoa/Viện tổ chức. Trong toàn khóa học không bị dừng tiến độ đào tạo, không phải học lại học phần; không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; xếp loại tốt nghiệp từ loại Giỏi trở lên và có kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại Tốt trở lên.

c) Tiêu chuẩn khen thưởng sinh viên về thành tích công tác:

Sinh viên được xét khen thưởng về thành tích công tác khi đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Tiêu chuẩn 1: Có phẩm chất đạo đức, tư cách tốt; chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; thực hiện nghiêm túc các nội quy, quy định, quy chế có liên quan đến sinh viên do Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường ban hành.

- Tiêu chuẩn 2: Trong quá trình học tập không bị dừng tiến độ đào tạo; không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; xếp loại tốt nghiệp từ loại Khá trở lên và kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại Khá trở lên.

- Tiêu chuẩn 3: Tích cực tham gia công tác quản lý lớp, công tác Đoàn, Hội, các phong trào tập thể và hoạt động xã hội; có đóng góp thiết thực, tạo ảnh hưởng tốt đối với tập thể lớp và Trường. Trường hợp sinh viên không tham gia công tác quản lý lớp, công tác Đoàn, Hội phải là cá nhân tiêu biểu, tích cực, có nhiều đóng góp nổi bật cho các hoạt động tập thể và hoạt động xã hội trong toàn khóa học.

Số lượng sinh viên được khen thưởng về thành tích công tác không vượt quá 5% tổng số sinh viên của khóa học.

4. Khen thưởng cuối khóa học đối với sinh viên các chương trình đào tạo liên kết quốc tế cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng: Căn cứ nội dung thỏa thuận hợp tác đào tạo giữa Trường và cơ sở giáo dục đại học nước ngoài, Trường phối hợp với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài xét khen thưởng sinh viên đạt thành tích tốt trong học tập và rèn luyện.

5. Sinh viên là người nước ngoài đang học tập tại Trường không bị ràng buộc bởi điều kiện xếp loại rèn luyện theo Khoản 2, 3 của điều này.

Điều 31. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập, rèn luyện và các hoạt động của sinh viên, Khoa/Viện lập danh sách sinh viên đề nghị khen thưởng theo từng lớp hành chính. Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Khoa/Viện tổ chức họp xem xét, thống nhất danh sách đề nghị khen thưởng và gửi Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Trường (qua Phòng Công tác sinh viên).

2. Căn cứ vào đề nghị của các Khoa/Viện, Phòng Công tác sinh viên kiểm tra, đối chiếu với các tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định và trình Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Trường. Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Trường tổ chức họp, xem xét, thống nhất danh sách đề nghị khen thưởng, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 32. Hội đồng khen thưởng sinh viên

1. Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Khoa/Viện

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Khoa/Viện do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng (phó) Khoa/Viện quản lý sinh viên.
- Các ủy viên: Bí thư (Phó Bí thư) Liên chi đoàn Khoa/Viện quản lý sinh viên; Liên chi Hội trưởng Hội Sinh viên Khoa/Viện quản lý sinh viên; Cố vấn học tập các lớp có sinh viên được đề nghị khen thưởng; chuyên viên Phòng Công tác sinh viên phụ trách công tác khen thưởng sinh viên.

- Ủy viên thư ký: Chuyên viên hành chính đào tạo các Khoa/Viện quản lý sinh viên.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng:

- Tham mưu, giúp Trưởng Khoa/Viện tổ chức xem xét, đánh giá và đề nghị công nhận danh hiệu khen thưởng của từng sinh viên trong đơn vị bảo đảm chính xác, công bằng, công khai theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và các văn bản có liên quan.
- Tiếp nhận, xem xét và giải quyết các kiến nghị, khiếu nại của sinh viên liên quan đến công tác khen thưởng trong thời gian công khai kết quả khen thưởng theo quy định.

2. Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp Trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng khen thưởng sinh viên cấp trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên.
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Công tác sinh viên.
- Ủy viên thư ký: Phó Trưởng phòng Công tác sinh viên.
- Các ủy viên: Trưởng (phó) phòng Quản lý đào tạo, Trưởng (phó) phòng Kế hoạch Tài chính, Bí thư (phó Bí thư) Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường, Chủ tịch Hội Sinh viên Trường, Trưởng (phó) các Khoa/Viện quản lý sinh viên, Chuyên viên được phân công tổng hợp công tác khen thưởng sinh viên phòng Công tác sinh viên.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng:

- Tham mưu, tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, quyết định công nhận danh hiệu khen thưởng đối với sinh viên; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện, xem xét các nội dung liên quan đến công tác khen thưởng sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và các văn bản hiện hành có liên quan.

d) Khen thưởng cuối khóa đối với sinh viên các chương trình đào tạo liên kết quốc tế do các cơ sở giáo dục đại học nước ngoài được thực hiện theo thỏa thuận hợp tác giữa Trường và cơ sở giáo dục đại học nước ngoài.

Mục 2

KỶ LUẬT

Điều 33. Mục đích, nguyên tắc xử lý kỷ luật

1. Giáo dục, phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi vi phạm nội quy, quy định của Trường, quy định của pháp luật; giáo dục, giúp đỡ để sinh viên tự giác điều chỉnh hành vi, sửa chữa khuyết điểm, thay đổi nhận thức, tự giác rèn luyện để tiến bộ; tăng tính chủ động, tích cực trong thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân, nhà trường và xã hội; góp phần giữ vững kỷ cương, nề nếp trong Trường.

2. Khách quan, công khai, minh bạch, nghiêm minh, đúng pháp luật và có tính giáo dục; không xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm của sinh viên trong quá trình xử lý kỷ luật đối với sinh viên.

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

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

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

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

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

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

Điều 34. Hình thức kỷ luật và hành vi vi phạm

1. Sinh viên có hành vi sau đây thì bị xem xét xử lý kỷ luật:

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

2. Mức độ của hành vi vi phạm được xác định như sau:

- a) Mức độ 1 là vi phạm có tính chất, mức độ tác hại không lớn, tác động trong phạm vi của một lớp;
- b) Mức độ 2 là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại lớn, tác động trong phạm vi nhiều lớp, Khoa/Viện của Trường, gây dư luận xấu trong Trường hoặc ngoài Trường;
- c) Mức độ 3 là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại rất lớn, phạm vi tác động ngoài Trường, gây dư luận bức xúc trong tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của Trường, làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường;
- d) Mức độ 4 là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại đặc biệt lớn, phạm vi tác động đến toàn xã hội, gây dư luận rất bức xúc trong tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của Trường, làm ảnh hưởng lớn đến uy tín của Trường.

3. Hình thức kỷ luật

- a) Khiển trách.
- b) Cảnh cáo.
- c) Đình chỉ học tập có thời hạn.
- d) Buộc thôi học.

4. Áp dụng hình thức kỷ luật

Sinh viên có hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều này, tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm, có thể bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau đây:

a) Khiển trách đối với sinh viên có hành vi vi phạm mức độ 1 được quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

b) Cảnh cáo đối với sinh viên đang bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu với mức độ 2 được quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

c) Đình chỉ học tập có thời hạn đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu với mức độ 3 được quy định tại điểm c khoản 2 Điều này. Thời hạn đình chỉ học tập do Hiệu trưởng căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm nhưng không quá 12 tháng (01 năm học).

d) Buộc thôi học đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập có thời hạn mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu với mức độ 4 được quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

5. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ sinh viên.

6. Nội dung hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định này.

Điều 35. Trình tự và hồ sơ xử lý kỷ luật

1. Trình tự xử lý kỷ luật

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm, tự nhận hình thức kỷ luật. Trường hợp sinh viên không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm, Hội đồng kỷ luật sinh viên vẫn tiến hành họp để xem xét, xử lý trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu và chứng cứ thu thập được.

b) Cố vấn học tập chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên để phân tích, xem xét hành vi vi phạm và thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật; lập biên bản cuộc họp và gửi Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện xem xét.

c) Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện tổ chức họp xem xét, đề xuất hình thức kỷ luật và trình Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Trường đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền xem xét của cấp Trường. Trường Khoa/Viện được Hiệu trưởng ủy quyền ký quyết định kỷ luật sinh viên đối với hình thức khiển trách theo quy định.

d) Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Trường tổ chức họp xem xét, đề xuất hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng quyết định áp dụng hình thức kỷ luật đối với các trường hợp có mức kỷ luật cao hơn hình thức khiển trách.

Trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật đã được triệu tập nhưng không đến dự họp không có lý do chính đáng hoặc không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp, xem xét, biểu quyết, áp dụng hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên bao gồm:

- a) Bản tự kiểm điểm của sinh viên có hành vi vi phạm;
- b) Biên bản của tập thể lớp hành chính họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- c) Biên bản họp Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện;
- d) Các tài liệu có liên quan.

3. Hiệu trưởng và Trưởng các Khoa/Viện được ra quyết định kỷ luật mà không phải thực hiện theo trình tự, thủ tục và hồ sơ xử lý kỷ luật quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với các hành vi vi phạm có đủ các điều kiện gồm: Hành vi vi phạm đã có quy định cụ thể về hình thức kỷ luật; có đủ căn cứ, chứng cứ xác định rõ hành vi vi phạm; vụ việc không có tình tiết phức tạp, không cần xác minh bổ sung và hình thức kỷ luật dự kiến áp dụng không phải là cảnh cáo, đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học.

Điều 36. Thời hiệu, hiệu lực của quyết định kỷ luật

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

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

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

- a) Sau 03 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà sinh viên không có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật;
- b) Sau 06 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà sinh viên không có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật đương nhiên chấm dứt hiệu lực;
- c) Trường hợp sinh viên bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo đã thực hiện 1/3 thời hạn kỷ luật và lập thành tích, được cá nhân, tổ chức, cơ quan có thẩm quyền

công nhận thì được Hội đồng kỷ luật xem xét quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật trước thời hạn.

4. Khi hết thời hạn đình chỉ đối với hình thức kỷ luật đình chỉ học tập có thời hạn mà sinh viên không có các hành vi vi phạm đến mức độ bị xử lý kỷ luật thì sinh viên được người đứng đầu nhà trường hoặc người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Trường được phân cấp theo thẩm quyền quyết định về việc tiếp nhận lại sinh viên.

Điều 37. Hội đồng kỷ luật sinh viên

1. Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện

a) Thẩm quyền thành lập:

Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Viện do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng: Trường (phó) Khoa/Viện quản lý sinh viên.
- Các ủy viên: Bí thư (phó Bí thư) Liên chi đoàn Khoa/Viện quản lý sinh viên, Liên chi Hội trưởng Hội Sinh viên Khoa/Viện quản lý sinh viên, Cố vấn học tập lớp hành chính có sinh viên vi phạm kỷ luật, chuyên viên Phòng Công tác sinh viên phụ trách công tác kỷ luật sinh viên chính quy/chuyên viên Viện Đào tạo quốc tế.

- Ủy viên thư ký: Chuyên viên hành chính đào tạo các Khoa/Viện quản lý sinh viên/Trưởng ban Quản lý đào tạo Viện Đào tạo quốc tế.

- Thành phần mời tham gia Hội đồng: Lớp trưởng và Bí thư Chi đoàn lớp hành chính có sinh viên vi phạm kỷ luật.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng:

Tổ chức xem xét, xử lý các vụ việc vi phạm kỷ luật của sinh viên theo thẩm quyền; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác kỷ luật sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và các văn bản hiện hành có liên quan.

2. Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Trường

a) Thẩm quyền thành lập:

Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên.
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Công tác sinh viên/Viện trưởng Viện Đào tạo quốc tế.

- Ủy viên thư ký: Phó Trường phòng Công tác sinh viên/Phó Viện trưởng Viện Đào tạo quốc tế.

- Các ủy viên: Trưởng (phó) phòng Quản lý đào tạo, Trưởng (phó) phòng Pháp chế và Kiểm tra nội bộ, Bí thư (phó Bí thư) Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường, Chủ tịch Hội sinh viên Trường, Trưởng (phó) các Khoa/Viện quản lý sinh viên, chuyên viên Phòng Công tác sinh viên phụ trách công tác kỷ luật sinh viên chính quy/chuyên viên Viện Đào tạo quốc tế.

- Thành phần mời tham gia Hội đồng: Cố vấn học tập lớp hành chính có sinh viên vi phạm kỷ luật, Lớp trưởng và Bí thư chi đoàn lớp hành chính có sinh viên vi phạm kỷ luật.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng:

- Xem xét, xử lý các vụ việc vi phạm kỷ luật của sinh viên theo thẩm quyền;

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác kỷ luật sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và các văn bản hiện hành có liên quan;

- Xem xét và quyết định những trường hợp đặc biệt.

Chương VI

QUẢN LÝ SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 38. Yêu cầu công tác sinh viên nội trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo có liên quan đến công tác sinh viên nội trú.

2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Trường, Ban Quản lý sinh viên nội trú và Y tế, cơ quan công an, chính quyền địa phương và gia đình sinh viên trong công tác quản lý sinh viên nội trú; kịp thời nắm bắt, xử lý các vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn và xây dựng môi trường văn hóa trong Khu nội trú. Bố trí lực lượng trực để tiếp nhận, giải quyết kịp thời các vấn đề liên quan đến sinh viên nội trú; thường xuyên kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy định của Khu nội trú và xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

3. Bảo đảm Khu nội trú có đầy đủ các điều kiện, tiện nghi tối thiểu đáp ứng nhu cầu ở, học tập và sinh hoạt của sinh viên nội trú; được trang bị đầy đủ thiết bị phòng cháy, chữa cháy và đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định. Tổ chức các hoạt động tự quản nhằm phát huy vai trò chủ động, ý thức trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân

và tập thể; kịp thời biểu dương, khen thưởng sinh viên nội trú có thành tích, đóng góp tích cực cho hoạt động của Khu nội trú. Xây dựng, tổ chức các phong trào thi đua trong Khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh môi trường, phòng, chống dịch bệnh; xây dựng cảnh quan, môi trường sống văn minh, sạch đẹp tại phòng ở và khuôn viên Khu nội trú.

Điều 39. Khu nội trú sinh viên

1. Khu nội trú là nơi sinh viên tạm trú trong thời gian học tập tại Trường; chịu sự quản lý trực tiếp của Ban Giám hiệu Nhà trường.

2. Khu nội trú có biển tên, ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo quy định.

3. Khu nội trú có nội quy; có phòng trực, văn phòng làm việc của Ban Quản lý Khu nội trú; được trang bị các phương tiện phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến quy định đến sinh viên.

4. Các khu nhà, phòng ở trong Khu nội trú được đánh số, ghi rõ tên khu nhà và số phòng theo quy định.

5. Khu vực trông, giữ phương tiện giao thông của sinh viên phải bảo đảm an toàn, thuận tiện và đáp ứng yêu cầu quản lý.

6. Khu nội trú được tổ chức các loại hình dịch vụ và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác nhằm phục vụ nhu cầu sinh hoạt, học tập của sinh viên nội trú.

Điều 40. Quyền của sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong Khu nội trú theo hợp đồng (phụ lục III) đã ký với Trường Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hóa, tinh thần, thể thao do Trường tổ chức trong Khu nội trú.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường và phòng chống dịch bệnh trong Khu nội trú.

4. Được quyền khiếu nại hoặc đề đạt với Trường Ban quản lý và Trường các nguyện vọng, yêu cầu để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp và chính đáng của sinh viên trong Khu nội trú; kiến nghị các giải pháp để góp phần xây dựng Khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

5. Được Ban quản lý thực hiện việc đăng ký tạm trú theo quy định với công an địa phương.

Điều 41. Nghĩa vụ và những điều sinh viên nội trú không được làm

1. Nghĩa vụ của sinh viên nội trú

a) Chấp hành nội quy, các quy định của Khu nội trú về giờ tự học, sinh hoạt chung, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của sinh viên khác trong phòng ở và Khu nội trú; thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong Khu nội trú (phụ lục IV);

b) Thường xuyên cư trú tại Khu nội trú theo đăng ký. Trường hợp vắng mặt khỏi Khu nội trú từ 24 giờ trở lên, sinh viên phải thông báo cho Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế hoặc cán bộ quản lý theo quy định;

c) Sử dụng điện, nước tiết kiệm, an toàn; thực hiện các quy định về phòng cháy, chữa cháy; có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản, trang thiết bị và các công trình dùng chung trong Khu nội trú;

d) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đối với phí nội trú; nộp phí nội trú đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường;

đ) Thực hiện bồi thường, hoàn trả tài sản của Khu nội trú theo quy định trong trường hợp làm hư hỏng, mất mát hoặc gây thiệt hại đến tài sản;

e) Thực hiện bàn giao phòng ở, trang thiết bị và tài sản cho Ban Quản lý Khu nội trú trước khi nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ lễ hoặc các khoảng thời gian phải rời khỏi Khu nội trú theo quy định;

g) Phối hợp với cán bộ quản lý trong việc giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn tại Khu nội trú; kịp thời thông báo, phản ánh các vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên vi phạm nội quy, quy định của Khu nội trú ;

h) Tích cực tham gia các hoạt động phòng, chống ma túy, tội phạm, tệ nạn xã hội; các hoạt động do Trường hoặc Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế tổ chức; có ý thức, trách nhiệm trong việc xây dựng Khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn;

i) Sinh viên có trách nhiệm thực hiện việc kê khai thông tin cư trú, nội trú đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn theo quy định của Trường.

2. Các hành vi sinh viên nội trú không được làm

a) Tự ý cải tạo, sửa chữa, thay đổi hiện trạng phòng ở hoặc di chuyển, tháo dỡ, lắp đặt, thay thế trang thiết bị, tài sản được Trường trang bị trong phòng ở. Khi phát hiện hư hỏng hoặc có nhu cầu sửa chữa, thay thế, sinh viên phải kịp thời báo cho Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế để được kiểm tra và xử lý theo quy định;

b) Viết, vẽ, dán hoặc treo các vật dụng lên tường, cửa, trần nhà và các khu vực khác không được phép; không sử dụng các vật dụng để che chắn, cơi nới hoặc làm thay đổi hiện trạng phòng ở, khu sinh hoạt chung, gây mất mỹ quan hoặc ảnh hưởng đến an toàn, trật tự trong Khu nội trú;

c) Chuyển nhượng, cho mượn, cho thuê hoặc tự ý bố trí chỗ ở đã được Trường bố trí cho người khác dưới bất kỳ hình thức nào;

d) Đun nấu dưới mọi hình thức; không tổ chức hoặc tham gia sử dụng rượu, bia và các đồ uống có cồn trong Khu nội trú;

đ) Tự ý đưa người lạ (không cư trú tại Khu nội trú) vào phòng ở khi chưa được Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế cho phép theo quy định;

e) Sử dụng, tàng trữ, mua bán, vận chuyển, sản xuất trái phép chất ma túy, tiền chất ma túy, chất hướng thần, các chất gây cháy, nổ, chất độc hại và các vật phẩm nguy hiểm khác theo quy định của pháp luật; không tàng trữ, phát tán, lưu hành các tài liệu, ấn phẩm, hình ảnh, video, dữ liệu hoặc thông tin có nội dung phản động, đồi trụy hoặc bị pháp luật cấm; không tổ chức, tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức và các hành vi vi phạm pháp luật khác;

g) Tổ chức, tham gia hoặc truyền bá các hoạt động mê tín, dị đoan; không lợi dụng hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo để tuyên truyền trái pháp luật, gây mất an ninh, trật tự, ảnh hưởng đến đời sống, học tập, sinh hoạt của sinh viên trong Khu nội trú; không thực hiện các hành vi khác bị pháp luật và nội quy của Trường cấm.

Điều 42. Công tác quản lý sinh viên nội trú

Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế làm đầu mối thực hiện công tác quản lý sinh viên nội trú:

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội quy, quy định của Trường về công tác sinh viên nội trú đến sinh viên.

2. Thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú cho sinh viên đang ở tại Khu nội trú với cơ quan công an có thẩm quyền; hướng dẫn, hỗ trợ sinh viên thực hiện thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ bố trí phòng ở, lập và quản lý sổ theo dõi sinh viên nội trú; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin về tình trạng cư trú, thay đổi chỗ ở của sinh viên nội trú theo quy định.

4. Phân công cán bộ trực Khu nội trú bảo đảm 24/24 giờ để tiếp nhận, xử lý kịp thời các vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên nội trú. Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy định của Khu nội trú; kịp thời phát hiện, lập biên bản và xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

5. Tổ chức lấy ý kiến của sinh viên nội trú; phối hợp tham gia các buổi đối thoại trực tiếp giữa Hiệu trưởng với đại diện sinh viên nhằm kịp thời nắm bắt, tiếp nhận và giải quyết các ý kiến, kiến nghị, nguyện vọng chính đáng của sinh viên nội trú theo quy định.

6. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các phòng ở trong Khu nội trú về việc thực hiện các quy định bảo đảm an ninh, trật tự; giữ gìn vệ sinh môi trường; duy trì nền nếp, trật tự, vệ sinh trong phòng ở.

7. Tuyên truyền, nhắc nhở và phát huy tinh thần tự giác, tự quản của sinh viên nội trú; nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên trong việc chấp hành nội quy, quy định, giữ gìn đoàn kết và tôn trọng tập thể.

Điều 43. Đối tượng được ưu tiên tiếp nhận và thủ tục đăng ký nội trú

Trường Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế thừa lệnh Hiệu trưởng ký hợp đồng nội trú với sinh viên theo đúng trình tự, quy định.

1. Đối tượng được xét duyệt và bố trí chỗ ở tại Khu nội trú được thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục và tiêu chí quy định; căn cứ thứ tự ưu tiên (phụ lục VI), khả năng đáp ứng số lượng chỗ ở thực tế của từng năm học và yêu cầu sinh viên phải chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định của Khu nội trú.

2. Đối với người đăng kí lần đầu, hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin ở nội trú (Phụ lục VII);
- Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có);
- Bản sao Giấy báo nhập học (đối với sinh viên năm thứ nhất) hoặc thẻ sinh viên (đối với sinh viên từ năm thứ hai trở lên);
- Bản sao Căn cước công dân/Căn cước;
- 3 ảnh 3x4.

3. Đối với sinh viên đang ở tại Khu nội trú, khi hết thời hạn hợp đồng nội trú, nếu có nhu cầu tiếp tục ở, sinh viên phải thực hiện thủ tục đăng ký và ký lại hợp đồng nội trú cho học kỳ tiếp theo theo quy định của Trường.

4. Trước thời điểm hết hạn hợp đồng nội trú, Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế thông báo cho sinh viên nội trú trước ít nhất 01 tháng để thực hiện thủ tục gia hạn hoặc

thanh lý, kết thúc hợp đồng theo quy định. Khi chấm dứt hợp đồng nội trú, sinh viên phải rời khỏi Khu nội trú, thực hiện vệ sinh, bàn giao phòng ở, trang thiết bị và tài sản được giao quản lý cho Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế theo quy định.

Điều 44. Công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn phòng chống cháy nổ, dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong Khu nội trú

1. Xây dựng kế hoạch định kỳ kiểm tra, bảo trì, sửa chữa, tu bổ, nâng cấp cơ sở hạ tầng, công trình phục vụ sinh hoạt, học tập của sinh viên và các trang thiết bị trong Khu nội trú; kịp thời xử lý các hư hỏng, sự cố phát sinh nhằm bảo đảm điều kiện sinh hoạt an toàn, thuận tiện cho sinh viên.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự; phòng cháy, chữa cháy; phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội trong Khu nội trú.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong Trường và hoạt động tự quản của sinh viên trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự tại Khu nội trú.

4. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, tập huấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự; phòng cháy, chữa cháy; phòng, chống ma túy và các tệ nạn xã hội khác; trang bị kiến thức, kỹ năng cần thiết để sinh viên chủ động xử lý khi có sự cố xảy ra tại Khu nội trú.

5. Xây dựng kế hoạch phối hợp với các phòng, ban chức năng trong công tác phòng, chống dịch bệnh tại Khu nội trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh, phải kịp thời phối hợp với Bộ phận Y tế để triển khai các biện pháp xử lý, kiểm soát và phòng ngừa theo quy định.

Điều 45. Tổ chức các hoạt động hỗ trợ cho sinh viên nội trú

1. Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế tổ chức ký kết, triển khai các dịch vụ phục vụ nhu cầu sinh hoạt, học tập và giải trí của sinh viên nội trú như Internet, thể thao, giải trí, tiện ích khác phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của Khu nội trú và nhu cầu chính đáng của sinh viên.

2. Trường tổ chức, quản lý hoạt động căng tin phục vụ sinh viên nội trú bảo đảm thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của sinh viên; bảo đảm các yêu cầu về vệ sinh, an toàn thực phẩm theo quy định.

3. Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương triển khai hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn trong Khu nội trú; kịp thời tiếp nhận, xử lý các vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên nội trú theo quy định.

4. Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế phối hợp với tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Công đoàn Trường tổ chức các hoạt động giáo dục, rèn luyện, xây dựng nếp sống văn minh, ý thức trách nhiệm của sinh viên trong Khu nội trú.

Chương VII

QUẢN LÝ SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 46. Yêu cầu của công tác quản lý sinh viên ngoại trú

1. Công tác quản lý sinh viên ngoại trú phải được 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, chính quyền địa phương và của Trường.

2. Thường xuyên nắm bắt tình hình sinh viên ngoại trú; kịp thời phối hợp với các cơ quan chức năng, chính quyền địa phương và cơ quan công an để giải quyết các vấn đề, vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên ngoại trú.

3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa Trường với chính quyền địa phương, cơ quan công an, gia đình sinh viên, chủ nhà trọ và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên ngoại trú.

4. Thiết lập, duy trì kênh thông tin phối hợp giữa Trường, chính quyền địa phương, gia đình sinh viên và chủ nhà trọ; cập nhật kịp thời thông tin thay đổi nơi cư trú của sinh viên; phối hợp với cơ quan công an trong công tác quản lý cư trú, kết nối, khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ công tác quản lý theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức cho sinh viên thực hiện kê khai, cập nhật thông tin cư trú, ngoại trú theo từng đợt, từng học kỳ và theo thông báo hằng năm của Trường; sử dụng kết quả kê khai làm căn cứ phục vụ công tác quản lý sinh viên và đánh giá kết quả rèn luyện theo quy định.

6. Hỗ trợ, hướng dẫn sinh viên ngoại trú thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh, trật tự và xây dựng nếp sống văn hóa tại nơi cư trú; tạo điều kiện để sinh viên kịp thời phản ánh, cung cấp thông tin cần thiết liên quan đến Trường.

7. Công bố đầu mối tiếp nhận thông tin, phản ánh của sinh viên, gia đình sinh viên, chính quyền địa phương, chủ nhà trọ và các tổ chức, cá nhân có liên quan;

Điều 47. Quyền của sinh viên ngoại trú

1. Sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền lợi theo Điều 5 của Quy định này và theo Quy định công tác sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Được hưởng các quyền công dân tại nơi cư trú; được chính quyền địa phương và Trường tạo điều kiện thuận lợi, hỗ trợ trong quá trình cư trú ngoại trú;
3. Được tham gia đóng góp ý kiến, đề đạt nguyện vọng đến chính quyền địa phương, Trường và các cơ quan có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên tại nơi cư trú theo quy định của pháp luật.

Điều 48. Nghĩa vụ của sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường, phòng, chống dịch bệnh tại nơi cư trú; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.
2. Thực hiện đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của Nhà nước; thực hiện kê khai, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin nơi cư trú, ngoại trú theo thông báo và hướng dẫn của Trường.
3. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung, điều khoản trong hợp đồng thuê trọ và tuân thủ quy định của pháp luật có liên quan.
4. Khi có thay đổi về nơi cư trú, sinh viên có trách nhiệm cập nhật thông tin địa chỉ cư trú mới theo thông báo và hướng dẫn của Trường.

Điều 49. Công tác quản lý sinh viên ngoại trú

Phòng Công tác sinh viên làm đầu mối thực hiện công tác quản lý sinh viên ngoại trú:

1. Xây dựng kế hoạch hằng năm để triển khai thực hiện công tác phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong quản lý và hỗ trợ sinh viên ngoại trú.
2. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường về công tác quản lý sinh viên ngoại trú; hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên về thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.
3. Quản lý, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin về nơi cư trú và sự thay đổi nơi cư trú của sinh viên ngoại trú.

Điều 50. Công tác phối hợp quản lý sinh viên ngoại trú

1. Phối hợp với chính quyền địa phương trong việc nắm bắt tình hình nhà trọ, điều kiện cư trú trên địa bàn để tư vấn, hỗ trợ, giới thiệu chỗ ở phù hợp cho sinh viên có nhu cầu.

2. Phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hằng năm giữa Trường và chính quyền địa phương nhằm trao đổi thông tin về tình hình sinh viên ngoại trú, kịp thời phát hiện và giải quyết các vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội có liên quan trong công tác tuyên truyền, tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ và tổ chức thực hiện hiệu quả công tác quản lý sinh viên ngoại trú.

Điều 51. Chế độ báo cáo

1. Trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền về những vụ việc phát sinh có liên quan đến sinh viên ngoại trú theo quy định.

2. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm tổng hợp, đánh giá tình hình công tác quản lý sinh viên ngoại trú trên địa bàn; báo cáo Ban Giám hiệu sau khi kết thúc mỗi năm học hoặc khi có yêu cầu.

Chương VIII

ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 52. Mục đích đánh giá

1. Đảm bảo sự thống nhất, chuẩn hoá, nâng cao chất lượng công tác sinh viên, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo của Trường.

2. Làm căn cứ để các đơn vị quản lý sinh viên xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động nhằm củng cố, hoàn thiện và tăng cường công tác sinh viên sau mỗi năm học.

Điều 53. Tiêu chí đánh giá cấp trường

1. Đánh giá công tác sinh viên của Trường được thực hiện theo 03 nhóm tiêu chí và tính theo thang điểm 100, điểm thưởng tối đa 10 điểm dành cho việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác sinh viên. Khung điểm cụ thể:

- Giáo dục sinh viên về chính trị, tư tưởng; pháp luật; đạo đức, lối sống; rèn luyện thể chất; kỹ năng (30 điểm);

- Công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên (30 điểm);

- Công tác quản lý sinh viên (40 điểm);

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác sinh viên (10 điểm).

2. Xếp loại:

a) Kết quả đánh giá công tác sinh viên được phân thành 5 loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, chưa đạt.

b) Xếp loại cụ thể như sau:

- Từ 90 điểm đến 100 điểm: loại xuất sắc;
- Từ 80 điểm đến dưới 90 điểm: loại tốt;
- Từ 70 điểm đến dưới 80 điểm: loại khá;
- Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm: loại trung bình;
- Dưới 50 điểm: loại chưa đạt.

Điều 54. Thời gian đánh giá và công bố kết quả xếp loại

1. Tổ chức đánh giá thực hiện công tác sinh viên được tiến hành theo năm học, hoàn thành trước ngày 30 tháng 8 hằng năm. Phòng Công tác sinh viên là đầu mối triển khai đánh giá thực hiện công tác sinh viên của Trường.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại công tác sinh viên được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 55. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm toàn diện triển khai các nội dung quy định về công tác sinh viên; đánh giá công tác sinh viên; chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động; bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện hiệu quả các nội dung về công tác sinh viên.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị tham gia công tác sinh viên của Trường; giao Phòng Công tác sinh viên phụ trách công tác sinh viên làm đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng triển khai công tác sinh viên của Trường.

3. Tổ chức các hoạt động giáo dục quy định tại Mục 1 Chương III với thời lượng và hình thức phù hợp với điều kiện thực tiễn của Trường.

4. Hằng năm, chỉ đạo, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

5. Phát huy hiệu quả vai trò, trách nhiệm và sự tham gia của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên của Trường trong công tác sinh viên.

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

7. Tổ chức tập huấn cho đội ngũ tham mưu, thực hiện công tác sinh viên của Trường.

Điều 56. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân thực hiện công tác sinh viên

1. Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc tham mưu, tổ chức thực hiện công tác sinh viên đối với sinh viên chính quy.

2. Viện Đào tạo quốc tế chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc tổ chức thực hiện công tác sinh viên, đánh giá kết quả rèn luyện, quản lý nội trú, ngoại trú đối với sinh viên liên kết quốc tế.

3. Các Khoa/Viện quản lý sinh viên chính quy chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác sinh viên của đơn vị; bố trí các nguồn lực bảo đảm thực hiện tốt nội dung công tác sinh viên được quy định trong văn bản này.

4. Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác quản lý sinh viên nội trú; chăm sóc, bảo vệ sức khỏe sinh viên; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn và điều kiện sinh hoạt tại Khu Nội trú; thực hiện công tác y tế, phòng, chống dịch bệnh và phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc chăm sóc, hỗ trợ sinh viên theo quy định.

5. Các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Điều 57. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này thay thế cho Quy định công tác sinh viên chính quy của Trường Đại học Thương mại ban hành kèm theo Quyết định số 913/QĐ- ĐHTM ngày 30 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại, Quy định về công tác sinh viên ngoại trú của Trường Đại học Thương mại ban hành kèm theo Quyết định số 725/QĐ-ĐHTM ngày 11 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị và cá nhân có trách nhiệm phản ánh kịp thời bằng văn bản với Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác sinh viên) xem xét, giải quyết.

 **HIỆU TRƯỞNG**

PGS, TS. Nguyễn Hoàng

PHỤ LỤC I

BẢNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN HỌC KỲ ..., NĂM HỌC 20....-20....

TT	Mã ĐRL chi tiết	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I		TRÁCH NHIỆM CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT VÀ NỘI QUY, QUY CHẾ CỦA TRƯỜNG (tối đa 25 điểm)	25	
1		Trách nhiệm chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong nhà trường.	10	
	TC111	Hiểu biết và chấp hành pháp luật của Nhà nước, quy định của nhà trường và nơi cư trú	0÷5	
	TC112	Tham gia Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên; tham gia các chương trình tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật do Trường, Khoa/Viện tổ chức; tham gia các cuộc thi tìm hiểu về pháp luật.	0÷5	
2		Khai báo thông tin liên lạc và nơi cư trú theo quy định của Trường	5	
	TC121	- Chấp hành quy định khai báo đăng ký nội trú, ngoại trú đợt 1 (đầu kỳ)	3	Tự động
	TC122	- Chấp hành quy định khai báo đăng ký nội trú, ngoại trú đợt 2 (cuối kỳ)	2	Tự động
	TC123	- Không thực hiện đúng quy định về khai báo khai báo nội trú, ngoại trú đợt 1- (đầu kỳ) (<i>Trường hợp sinh viên kê khai không trung thực tại mục TC121 nhưng vẫn được hệ thống ghi nhận và cộng điểm tại tiêu chí TC121, Phòng Công tác sinh viên sẽ tiến hành rà soát và tự động trừ tại mục TC123 số điểm tương ứng với số điểm đã được cộng.</i>)	-3	Tự động
	TC124	- Không thực hiện đúng quy định về khai báo khai báo nội trú, ngoại trú đợt 2- (Cuối kỳ) (<i>Trường hợp sinh viên kê khai không trung thực tại mục TC122 nhưng vẫn được hệ thống ghi nhận và cộng điểm tại tiêu chí TC122, Phòng Công tác sinh viên sẽ tiến hành rà soát và tự động trừ tại mục TC124 số điểm tương ứng với số điểm đã được cộng.</i>)	-2	Tự động
3		Trách nhiệm chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Trường	10	

TT	Mã ĐRL chi tiết	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TC131	Đóng học phí, lệ phí đầy đủ theo quy định	0÷6	Tự động
	TC132	Tham gia sinh hoạt lớp hành chính theo quy định	0÷2	
	TC133	Các quy định khác. (Sinh viên không tham gia đánh giá điểm rèn luyện của cá nhân hàng kỳ trừ 1 điểm vào TC133).	0÷2	
II		TRÁCH NHIỆM, TINH THẦN VÀ THÁI ĐỘ TRONG HỌC TẬP (tối đa 20 điểm)	20	
1		Trách nhiệm và thái độ tham gia các hoạt động học tập	15	
		<i>Ý thức chuyên cần, trong đó:</i>	5	
	TC211	- Điểm TB điểm chuyên cần học kỳ ≥ 9	5	Tự động
	TC212	- Điểm TB điểm chuyên cần học kỳ từ 7 đến cận 9	4	Tự động
	TC213	- Điểm TB điểm chuyên cần học kỳ từ 5 đến cận 7	3	Tự động
	TC214	- Điểm TB điểm chuyên cần học kỳ từ 4 đến cận 5	2	Tự động
	TC215	- Điểm TB điểm chuyên cần học kỳ từ 1 đến cận 4	1	Tự động
	TC216	- Điểm TB điểm chuyên cần học kỳ dưới 1	0	Tự động
		<i>Ý thức đổi mới phương pháp học tập và rèn luyện kỹ năng thực hành, trong đó:</i>	5	
	TC217	- Điểm TB điểm thực hành học kỳ ≥ 9	5	Tự động
	TC218	- Điểm TB điểm thực hành học kỳ từ 7 đến cận 9	4	Tự động
	TC219	- Điểm TB điểm thực hành học kỳ từ 5 đến cận 7	3	Tự động
	TC220	- Điểm TB điểm thực hành học kỳ từ 4 đến cận 5	2	Tự động
	TC221	- Điểm TB điểm thực hành học kỳ từ 1 đến cận 4	1	Tự động

TT	Mã ĐRL chi tiết	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TC222	- Điểm TB điểm thực hành học kỳ dưới 1	0	Tự động
		<i>Xếp loại học tập học kỳ (tính đến thời điểm xét), trong đó:</i>	5	
	TC223	- Loại Xuất sắc	5	Tự động
	TC224	- Loại Giỏi	4	Tự động
	TC225	- Loại Khá	3	Tự động
	TC226	- Loại Trung bình	2	Tự động
	TC227	- Loại Yếu	1	Tự động
	TC228	- Loại Kém	0	Tự động
2	TC231	Trách nhiệm và thái độ tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học: các hoạt động, sự kiện liên quan đến NCKH; hoạt động hướng nghiệp, tìm kiếm thông tin việc làm; học thuật; chuyên môn....	0÷2	
3	TC241	Trách nhiệm và tinh thần tham gia các kỳ thi, cuộc thi: công bố khoa học tại Hội thảo hoặc tạp chí khoa học chuyên ngành; các cuộc thi Olympic cấp Trường, cấp quốc gia, quốc tế; khóa đào tạo kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng bổ trợ chuyên môn; thành viên CLB học thuật nhóm nghiên cứu, nhóm khởi nghiệp...	0÷2	
4		Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập	1	
	TC251	Có xếp loại học tập tiến bộ so với học kỳ trước	0÷1	Tự động
III		TRÁCH NHIỆM THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ-XÃ HỘI, VĂN HÓA, VĂN NGHỆ, THỂ THAO, PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM, TỆ NẠN XÃ HỘI (tối đa 20 điểm)	20	
1		Trách nhiệm và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. Sinh viên là người khuyết tật được đánh giá trách nhiệm tham gia các hoạt động tùy theo tình	10	

TT	Mã ĐRL chi tiết	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể (tối đa 10 điểm)		
	TC311	- Không tham gia	0	
	TC312	- Có tham gia	1÷8	
	TC313	- Tham gia đầy đủ, có tinh thần trách nhiệm cao, được lớp đánh giá tích cực, có giải thưởng.	1÷2	
2		Trách nhiệm tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội	7	
	TC321	Tham gia hoạt động khảo sát thông tin do Trường thực hiện; tham gia các hoạt động phổ biến, tìm hiểu bản sắc văn hóa dân tộc, văn hóa địa phương, văn hóa trường học	0÷2	
	TC322	Tham gia hoạt động tình nguyện (tình nguyện tại địa phương, hỗ trợ công tác tổ chức các hoạt động/sự kiện của Trường/Khoa/Viện); tham gia chiến dịch tình nguyện "mùa hè xanh", "tình nguyện mùa đông", "tiếp sức mùa thi",...	0÷3	
	TC323	Tham gia hiến máu nhân đạo do Trường và các tổ chức hợp pháp ngoài trường phát động, tổ chức	0÷2	
3		Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.	3	
	TC331	Tham gia giữ gìn an ninh – trật tự, bảo vệ sinh cảnh quan - môi trường, nếp sống văn minh nơi công cộng...	0÷1	
	TC332	Tham gia tố giác các hành vi lệch chuẩn, hành vi vi phạm quy định quy chế, tệ nạn xã hội và vi phạm pháp luật...	0÷1	
	TC333	Tham gia các diễn đàn sinh viên, các buổi toạ đàm xây dựng quy định, quy chế và pháp luật; tham gia các cuộc thi về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ...	0÷1	
IV		TRÁCH NHIỆM CÔNG DÂN TRONG QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG (tối đa 15 điểm)	15	
1		Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng.	10	
	TC411	Tham gia tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy định của nơi cư trú, quy định và quy chế của Trường	0÷7	
	TC412	Tham gia các cuộc thi tìm hiểu lịch sử, văn hóa, truyền thống dân tộc...	0÷3	

TT	Mã ĐRL chi tiết	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2		Trách nhiệm tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	2	
	TC421	Được giấy khen, bằng khen của tổ chức Đoàn, Hội, Trường hoặc chính quyền địa phương	0÷2	
3	TC431	Tham gia công tác truyền thông, cộng tác viên các hoạt động truyền thông của Trường/ Khoa/Viện	0÷3	
V		TRÁCH NHIỆM VÀ KẾT QUẢ THAM GIA CÔNG TÁC CÁN BỘ LỚP, CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHỨC KHÁC TRONG TRƯỜNG HOẶC CÓ THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG HỌC TẬP, RÈN LUYỆN ĐƯỢC CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KHEN THƯỞNG (tối đa 20 điểm)	20	
1		Trách nhiệm, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức khác của Trường. (Tối đa 10 điểm)	10	
1.1		Tham gia lớp trưởng, lớp phó lớp HC; BCH đoàn, Hội SV các cấp, Chủ tịch, phó chủ tịch, Chủ nhiệm, phó chủ nhiệm các CLB sinh viên cấp Trường (Tối đa 10 điểm)	10	
	TC511	- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao	8÷10	
	TC512	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao	5÷7	
	TC513	- Hoàn thành nhiệm vụ được giao	1÷4	
	TC514	- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao	0	
1.2		Tham gia Cán Sự lớp học phần (LT, LP)	6	
	TC521	- Lớp trưởng lớp học phần (1 lớp HP) (Áp dụng: Nếu SV tham gia CSLHP: 2 lớp trưởng tối đa 6 điểm; 1 lớp trưởng và 1 lớp phó tối đa 6 điểm; 1 lớp trưởng tối đa 4 điểm)	6	Tự động
	TC522	- Lớp phó lớp học phần (1 lớp HP) (Áp dụng: Nếu SV tham gia lớp phó LHP: 1 lớp phó tối đa 2 điểm, 2 lớp phó tối đa 4 điểm)	4	Tự động
1.3		Tham gia trưởng ban, phó trưởng ban, đội trưởng, đội phó các CLB sinh viên cấp Trường; Chủ tịch, phó chủ tịch, Chủ nhiệm, phó chủ nhiệm các: CLB, đội, nhóm sinh viên cấp Khoa/Viện (Tối đa 6 điểm)	6	

TT	Mã ĐRL chi tiết	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TC531	- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao	5÷6	
	TC532	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao	3÷4	
	TC533	- Hoàn thành nhiệm vụ được giao	1÷2	
	TC534	- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao	0	
1.4		Tham gia trưởng ban, phó trưởng ban các: CLB, đội, nhóm sinh viên cấp Khoa/Viện (Tối đa 4 điểm)	4	
	TC541	- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao	3÷4	
	TC542	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao	2	
	TC543	- Hoàn thành nhiệm vụ được giao	1	
	TC544	- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao	0	
2		Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, Khoa/Viện và Trường (Tối đa 10 điểm)	10	
	TC551	- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao	8÷10	
	TC552	- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao	5÷7	
	TC553	- Hoàn thành nhiệm vụ được giao	1÷4	
	TC554	- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao	0	
3		Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, hoạt động khởi nghiệp và các cuộc thi, hoạt động khác dành cho sinh viên được Trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (Tối đa 10 điểm)	10	
	TC555	Đạt giải các cuộc thi được tổ chức hợp lệ: thi Olympic, thi chính trị - xã hội... từ cấp Khoa/Viện trở lên	2÷10	
	TC556	Đăng ký tham gia NCKH và có thành tích NCKH, bài báo khoa học, chương trình khởi nghiệp, Olympic Kinh tế lượng và ứng dụng.	1÷10	
		<i>Tổng điểm (1) + (2) + (3) mục V tối đa không vượt quá 20 điểm</i>		
VI		THƯỞNG (PHẠT) VÀO TỔNG SỐ ĐIỂM RÈN LUYỆN		
1		Điểm thưởng		
	TC611	Đạt danh hiệu đoàn viên xuất sắc	3	Tự động
	TC612	Đoàn viên xuất sắc và được công nhận đối tượng kết nạp Đảng trong học kỳ	5	
	TC613	Được kết nạp Đảng trong học kỳ	7	

TT	Mã ĐRL chi tiết	Nội dung đánh giá	Thang điểm	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TC614	Sinh viên 5 tốt	3÷5	
	TC615	Có thành tích trong các hoạt động khác được khen thưởng từ cấp Khoa/Viện trở lên	2÷10	
2		Điểm phạt		
		* Vi phạm nội quy, quy định:		
	TC620	- Quy chế học tập: 01 lần vi phạm tùy mức độ trừ	-(1÷2)	
	TC621	- Quy chế thi: Khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ thi 01 học phần trừ	-(3÷5)	
	TC622	+ Khiển trách	-3	Tự động
	TC623	+ Cảnh cáo	-4	Tự động
	TC624	+ Đình chỉ 01 học phần	-5	Tự động
	TC625	- Không hoàn thành nhiệm vụ NCKH đã đăng ký	-3	
	TC626	- Không chấp hành quy định: khám sức khỏe, nộp bằng TNTHPT, bỏ thi chuẩn đầu ra NN, CNNTT do trường tổ chức : - 8 điểm/1 lỗi	-8	Tự động
		* Bị kỷ luật:		
	TC627	- Khiển trách	-10	Tự động
	TC628	- Cảnh cáo	-20	Tự động
	TC629	- Đình chỉ học tập có thời hạn	-30	Tự động
		TỔNG (Tối đa không quá 100 điểm)		

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

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Tùy mức độ xử lý từ nhắc nhở đến cảnh cáo.
2	Nghỉ học không phép hoặc quá phép:					
3	- Nghỉ học không phép hoặc quá phép liên tục từ 1-10 ngày					Khoa/Viện nhắc nhở sinh viên lần 1.
4	- Nghỉ học không phép hoặc quá phép liên tục từ 11-20 ngày					Khoa/Viện nhắc nhở sinh viên lần 2 và báo về gia đình sinh viên.
5	- Nghỉ học không phép hoặc quá phép liên tục 30 ngày	☒				
6	- Nghỉ học không phép hoặc quá phép liên tục 31 - 60 ngày		☒			
7	- Nghỉ học không phép hoặc quá phép liên tục 61 - 90 ngày			☒		
8	- Nghỉ học không phép hoặc quá phép liên tục 91 - 120 ngày				☒	
9	Vô lễ với thầy/cô giáo, viên chức, người lao động của Trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
10	Học hộ hoặc nhờ người học hộ			Lần 1 Lần 2	Lần 3	Lần 1: Đình chỉ 1 học kỳ; Lần 2: Đình chỉ 1 năm học; Lần 3: Buộc thôi học.

11	Học hộ hoặc nhờ người học hộ các học phần thực hành, thực tế tại doanh nghiệp					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
12	Học hộ hoặc nhờ người học hộ môn học Giáo dục quốc phòng và An ninh			Lần 1	Lần 2	Lần 1: Đình chỉ 1 năm học; Lần 2: Buộc thôi học.
13	Sử dụng giấy tờ giả mạo cơ quan chức năng để xét tạm hoãn thi học phần, Hoãn thi Chuẩn đầu ra CNTT, Ngoại ngữ ...			Lần 1 Lần 2	Lần 3	Lần 1: Đình chỉ 1 học kỳ; Lần 2: Đình chỉ 1 năm học; Lần 3: Buộc thôi học.
14	Sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả để xét đạt chuẩn về điều kiện: miễn, quy đổi điểm học phần			Lần 1	Lần 2	Lần 1: Đình chỉ 1 năm học. Nếu trường hợp nghiêm trọng chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
15	Sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả để làm điều kiện trúng tuyển vào Trường hoặc xét điều kiện tốt nghiệp.				Lần 1	Trường hợp nghiêm trọng chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
16	Giả mạo chữ ký của người khác để giải quyết công việc cá nhân					Tùy từng mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
17	Khai man hồ sơ, lý lịch hoặc sử dụng giấy tờ giả để hưởng các loại học bổng, hưởng chế độ miễn giảm học phí theo quy định của Nhà nước		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 2: Đình chỉ 1 năm học. Nếu trường hợp nghiêm trọng chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật. Và sinh viên phải bồi hoàn toàn bộ số tiền học bổng, miễn giảm học phí đã được nhận cho Trường.
18	Mượn hoặc cho người khác mượn thẻ sinh viên để sử dụng vào các mục đích cá nhân trái quy định	Lần 1	Lần 2	Lần 3 Lần 4	Lần 5	Lần 3: Đình chỉ 1 học kỳ; Lần 4: Đình chỉ 1 năm học; Lần 5: Buộc thôi học.
19	Không chấp hành các quy định của Trường về việc kê khai thông tin hồ sơ sinh viên					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.
20	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài, nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi, bỏ thi không có lý do					Xử lý theo quy định khảo thí.

	chính đáng, và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.					
21	Sử dụng phương tiện kỹ thuật có phần mềm/ mạng internet khi không được phép để hỗ trợ làm bài thi/ bài kiểm tra					Xử lý theo quy định khảo thí.
22	Dùng phương tiện kỹ thuật truyền tin để nhờ người khác làm hộ bài thi hoặc làm hộ bài thi cho người khác			Lần 1 Lần 2	Lần 3	Lần 1: Đình chỉ 1 học kỳ; Lần 2: Đình chỉ 1 năm học; Lần 3: Buộc thôi học.
23	Thi hộ/nhờ người khác thi hộ			Lần 1	Lần 2	Lần 1: Đình chỉ 1 năm học.
24	Nhờ làm hộ báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, luận văn và các sản phẩm học tập khác.			Lần 1	Lần 2	Lần 1: Đình chỉ 1 năm học.
25	Tổ chức học, thi, kiểm tra, làm bài thi, làm bài kiểm tra hộ hoặc tổ chức làm hộ báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, luận văn và các sản phẩm học tập khác.				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26	Cố tình nộp chậm hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
27	Làm hư hỏng tài sản trong Khu nội trú và các tài sản khác của Trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại;
28	Uống rượu, bia trong giờ học hoặc dùng các chất kích thích; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3 Lần 4	Lần 5	Lần 3: Đình chỉ 1 học kỳ; Lần 4: Đình chỉ 1 năm học; Lần 5: Buộc thôi học.
29	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng học và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.
30	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Lần 3: Đình chỉ 1 năm học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

31	Tổ chức đánh bạc				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
32	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Lần 3: Đình chỉ 1 năm học. Nếu nghiêm trọng chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
33	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định của pháp luật.
34	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
35	Hoạt động mại dâm					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
36	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
37	Lừa đảo, chiếm đoạt tài sản, lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
38	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của pháp luật.				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
39	Đưa phân tử xấu vào trong khuôn viên Trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
40	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 2: Đình chỉ 1 năm học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

41	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Lần 1: Đình chỉ 1 năm học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
42	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3 Lần 4	Lần 5	Lần 3: Đình chỉ 1 học kỳ; Lần 4: Đình chỉ 1 năm học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
43	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
44	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
45	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
46	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

PHỤ LỤC III

Ảnh 3 x 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG

Nội trú tại Khu nội trú Trường Đại học Thương mại

- Căn cứ theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/06/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
- Căn cứ Quyết định số 2115/QĐ-ĐHTM ngày 28/08/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại ban hành Quy định công tác sinh viên của Trường Đại học Thương mại;
- Căn cứ vào đơn xin nội trú của

Họ và tên sinh viên:

Khoa/Viện:

Lớp HC:....., **MSV:**, **CCCD/CC:**.....

Ngày sinh: / / **Giới tính (Nam/Nữ):**.....

ĐTUT, KV:

Điện thoại: **Email:**

Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế Trường Đại học Thương mại xét và duyệt đơn xin; quyết định đồng ý cho sinh viên được vào ở nội trú tại phòng: Nhà: ... kể từ ngày ... / ... / ...

HAI BÊN CAM KẾT

➤ Về phía BQLSVNT&YT:

1. Chịu trách nhiệm bố trí chỗ ở, trang bị đầy đủ tài sản trong phòng ở cho sinh viên được mượn sử dụng; Giao phòng cho sinh viên đúng thời hạn; Thu tiền điện nước theo chỉ số thực tế.

2. Kiểm tra, giám sát, nhắc nhở và xử lý kỷ luật với sinh viên nội trú về việc thực hiện Quy định về công tác sinh viên Trường Đại học Thương mại.

3. Thực hiện đúng quyền hạn và trách nhiệm về công tác sinh viên nội trú theo quy định của Trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo trong công tác quản lý Khu nội trú.

➤ Về phía sinh viên:

1. Ở đúng phòng ở; Chấp hành sự sắp xếp và di chuyển chỗ ở khi có yêu cầu của Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế;
2. Thực hiện đúng quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên nội trú theo quy định;
3. Chịu sự kiểm tra, giám sát, nhắc nhở của cán bộ quản lý về việc chấp hành quy định công tác sinh viên Trường Đại học Thương mại;
4. Khi kết thúc hợp đồng ở nội trú phải báo với cán bộ quản lý, bàn giao phòng và tài sản, thanh toán đầy đủ các phí phát sinh (nếu có) theo quy định;
5. Việc thanh lý hợp đồng ở trước hạn phải diễn ra trước thời hạn kết thúc học kỳ một tháng, áp dụng theo quy định của Trường;
6. Sinh viên đóng tiền vào đầu kì học; ngay khi gia hạn hợp đồng.

➤ **Hợp đồng hết hiệu lực khi:**

1. Hợp đồng ở có giá trị theo kì học;
2. Sinh viên đã tốt nghiệp hoặc kết thúc khóa học;
3. Sinh viên bị đình chỉ học tập, vi phạm các quy định về công tác sinh viên nội trú;
4. Sinh viên yêu cầu chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;
5. Khu nội trú bị phá dỡ, cải tạo, thay đổi công năng theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Hà Nội, ngày tháng năm

SINH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

TL. HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ SVNT&YT

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC IV

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
BAN QUẢN LÝ SVNT & Y TẾ

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

NỘI QUY KHU NỘI TRÚ SINH VIÊN

1. Thời gian mở cửa, đóng cửa.

- Mở cửa: từ 5 giờ

- Đóng cửa: từ 23 giờ

2. Các phòng ở có trách nhiệm bảo quản trang thiết bị, tài sản trong phòng ở của mình, không tự ý di chuyển tài sản của Trường ra khỏi phòng ở.

3. Ra vào Khu nội trú phải có thẻ nội trú và xuất trình thẻ khi cán bộ quản lý hoặc bảo vệ yêu cầu.

4. Khi có người thân tới thăm cần nghỉ qua đêm, phải khai báo và được sự đồng ý của Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế.

5. Giữ gìn trật tự an ninh, vệ sinh chung trong phòng và cả Khu nội trú.

6. Tuyệt đối tuân thủ các nội quy về phòng cháy chữa cháy.

7. Nghiêm cấm:

- Chuyển đổi chỗ ở cho người khác

- Nấu ăn trong phòng ở

- Tháo dỡ tài sản, thay đổi móc nối đường dây điện sai với thiết kế ban đầu

- Viết, kẻ, vẽ, bôi bẩn, khoan, đục, đóng đinh, dán giấy lên tường (*Trường hợp cố ý sẽ phải bồi hoàn tiền sơn, sửa lại và chấm dứt hợp đồng nội trú*)

- Chế tạo hoặc tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, pháo nổ, chất nổ, chất gây cháy, hoá chất độc hại, tài liệu phản động và văn hóa phẩm đồi trụy

- Uống rượu, bia

- Đánh bài dưới mọi hình thức

- Các hành vi gây gổ đánh nhau, tụ tập và gây rối trật tự an ninh trong khu nội trú dưới bất kỳ hình thức nào

- Các hành vi phá hoại hoặc ăn cắp tài sản của công và của cá nhân.

Tất cả sinh viên ở nội trú có trách nhiệm thực hiện nội quy này. Tập thể, cá nhân nào có thành tích sẽ được biểu dương, khen thưởng; trường hợp vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.

Mọi chi tiết liên hệ Hotline Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế: 0379023790

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ LỤC V

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BAN QUẢN LÝ SVNT VÀ Y TẾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI DUNG MỘT SỐ HÀNH VI VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ VI PHẠM NỘI QUY KHU NỘI TRÚ

STT	Nội dung vi phạm	Mức độ xử lý			Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Chấm dứt HĐ	
1	Làm hỏng tài sản khu nội trú				Tuỳ theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến chấm dứt hợp đồng ở, buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
2	Di chuyển tài sản KNT trái với quy định; câu, nối điện	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Chuyển trả tài sản lại nơi cũ; Lập biên bản xử lý, thu giữ tang vật vi phạm, chấm dứt HĐ ở và không kí lại HĐ.
3	Trộm cắp tài sản của KNT và cá nhân			Lần 1	Lập biên bản xử lý; trả lại hoặc bồi thường tài sản đã trộm.
4	Tự động thay đổi chỗ ở		Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý; Chấm dứt HĐ ở.
5	Uống rượu, bia trong phòng ở; nấu ăn tại phòng		Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý; chấm dứt HĐ ở và không kí lại HĐ.
6	Gây ồn ào, mất trật tự ảnh hưởng đến sinh hoạt của các phòng bên cạnh	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lập biên bản xử lý; chấm dứt HĐ ở và không kí lại HĐ.
7	Đánh nhau; Đánh nhau gây thương tích		Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý; tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến đưa ra hội đồng kỷ luật của Trường.

8	Đánh bài dưới mọi hình thức trong KNT		Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý; chấm dứt HĐ ở và không kí lại HĐ.
9	Tàng trữ, sử dụng ma túy			Lần 1	Xử lý theo quy định hiện hành. Lập biên bản chuyển cho cơ quan có thẩm quyền.
10	Dẫn dắt, chứa chấp gái mại dâm			Lần 1	Xử lý theo quy định hiện hành. Lập biên bản chuyển cho cơ quan có thẩm quyền.
11	Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, sản phẩm văn hoá đồi trụy			Lần 1	Xử lý theo quy định hiện hành. Lập biên bản chuyển cho cơ quan có thẩm quyền.
12	Chứa chấp kẻ gian tội phạm; Đốt pháo trong KNT.			Lần 1	Xử lý theo quy định hiện hành. Lập biên bản chuyển cho cơ quan có thẩm quyền.
13	Đề người khác vào ở trái quy định		Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý; chấm dứt HĐ ở và không kí lại HĐ.
14	Không bàn giao phòng ở cho cán bộ quản lý KNT trước nghỉ lễ, nghỉ hè, tết ...		Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý; chấm dứt HĐ ở và không kí lại HĐ.
15	Không tham gia vào các hoạt động chung tại KNT như phòng chống dịch, vệ sinh môi trường ...		Lần 1	Lần 2	Lập biên bản xử lý; chấm dứt HĐ ở và không kí lại HĐ.
16	Quá hạn đóng phí nội trú 15 ngày không có lí do chính đáng			Lần 1	Chấm dứt HĐ ở, buộc rời khỏi KNT.

PHỤ LỤC VI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BAN QUẢN LÝ SVNT&YT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THỨ TỰ ƯU TIÊN TIẾP NHẬN SINH VIÊN ĐĂNG KÍ VÀO Ở NỘI TRÚ

(Căn cứ Điều 4 - Quy chế Công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Khi tiếp nhận HSSV vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng lớn hơn khả năng tiếp nhận của Khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng HSSV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, HSSV khuyết tật.
2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.
3. Sinh viên là người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.
4. Sinh viên là con mồ côi cả cha và mẹ.
5. Sinh viên là người Kinh thuộc hộ nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng cao, vùng biên giới, hải đảo.
6. Sinh viên có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.
7. Sinh viên là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.
8. Sinh viên nữ.
9. Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

Ngoài các diện nêu trên, tùy trường hợp cụ thể sẽ do Hiệu trưởng hoặc Trưởng Ban quản lý được ủy quyền xem xét giải quyết.

PHỤ LỤC VII

Ảnh 3 x 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Nội trú tại Khu nội trú Trường Đại học Thương mại

Kính gửi: - Trường Đại học Thương mại;

- Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế.

Họ và tên sinh viên:

Khoa/Viện:

Lớp HC:....., MSV:, CCCD/CC:.....

Ngày sinh: / / Giới tính (Nam/Nữ):.....

Dân tộc: Tôn giáo:..... Đối tượng UT, KV:

Điện thoại:..... Email:

Hộ khẩu thường trú (ghi theo CCCD/CC):

Họ và tên bố/mẹ: Điện thoại:.....

Tôi đã đọc Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/06/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định công tác sinh viên của Trường Đại học Thương mại ban hành kèm theo Quyết định số 2115/QĐ-ĐHTM ngày 28/08/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại.

Nay tôi đề nghị Trường Ban quản lý sinh viên nội trú và Y tế xem xét, tiếp nhận đơn của tôi và duyệt cho tôi vào ở tại Khu nội trú của trường.

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của người ở theo các quy định.

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý KIẾN CỦA TRƯỞNG BAN QLSVNT&YT

NGƯỜI LÀM ĐƠN