

QUY CHẾ

Công tác sinh viên dân sự hệ đào tạo chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-HV ngày 30 tháng 8 năm 2013)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ, nội dung công tác, hệ thống tổ chức, quản lý, công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật sinh viên.
2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên dân sự hệ đào tạo chính quy (sau đây viết tắt là sinh viên) Học viện Kỹ thuật Quân sự (sau đây viết tắt là Học viện) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích của công tác sinh viên

Công tác sinh viên là công tác quan trọng của Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện nhằm thực hiện mục tiêu đào tạo người cán bộ kỹ thuật có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; sống có kỷ cương, chấp hành nghiêm pháp luật, đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

Điều 3. Yêu cầu của công tác sinh viên

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc Phòng và Học viện.
2. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, dân chủ.
3. Bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại Học viện.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã trúng tuyển theo đúng quy định.
2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp thông tin về học tập, rèn luyện theo quy định của Học viện; được phổ biến nội quy, quy chế về

học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện:

a) Được sử dụng thư viện, trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, thực hành, thực tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Được tham gia thi Olympic các môn học, nghiên cứu khoa học, các giải thưởng về học thuật và giải thưởng khác theo quy định của Học viện;

c) Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe, được mua bảo hiểm y tế theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) Được xem xét tạo nguồn phát triển Đảng và tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và các tổ chức chính trị - xã hội khác theo quy định của pháp luật.

g) Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, bảo lưu kết quả, chuyển trường theo quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc Phòng và của Học viện; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

4. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên, nhận học bổng, miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được tham gia kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng Học viện; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Giám đốc Học viện giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ở Khu nội trú theo quy định của Học viện.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Học viện cấp bằng tốt nghiệp, bảng điểm học tập và rèn luyện, được trả hồ sơ sinh viên, các giấy tờ có liên quan khác theo quy định.

8. Được hưởng chính sách ưu tiên trong tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Nhà nước.

9. Được xét tuyển vào phục vụ trong Quân đội nếu có nguyện vọng và đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của Bộ Quốc Phòng.

Điều 5. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của

Nhà nước và các quy chế, quy định của Học viện.

2. Tôn trọng cán bộ, giáo viên, nhân viên, học viên, chiến sỹ trong Học viện; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh, văn hoá.

3. Giữ gìn và bảo vệ bí mật, tài sản, an ninh trật tự trong Học viện; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Học viện.

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

5. Thực hiện đầy đủ các quy định về công tác y tế trường học, bảo hiểm y tế theo quy định của Nhà nước.

6. Đóng học phí, lệ phí đầy đủ, đúng thời hạn.

7. Tích cực tham gia lao động và hoạt động xã hội theo yêu cầu của Học viện.

8. Tích cực phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và các hoạt động khác của sinh viên, học viên, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với Khoa, Viện (sau đây gọi tắt là Khoa), cơ quan chức năng, Giám đốc Học viện.

9. Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác...

10. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của sinh viên nội trú; trách nhiệm của sinh viên ngoại trú, đăng ký tạm trú, tạm vắng theo quy định, báo cáo kịp thời địa chỉ tạm trú khi có thay đổi cho Ban cán sự lớp và Giáo viên chủ nhiệm.

11. Thực hiện nghiêm Luật nghĩa vụ quân sự; Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học viên, chiến sỹ và sinh viên khác trong Học viện.

2. Gian lận trong học tập như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập hộ hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ bài tập lớn, đề án; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Uống rượu, bia, sử dụng điện thoại trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây mất trật tự, an ninh trong Học viện hoặc nơi công cộng.

5. Tham gia hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

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

8. Thành lập, kêu gọi, tuyên truyền vận động tham gia, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Học viện khi chưa được Giám đốc Học viện cho phép.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 7. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, thành lập các lớp sinh viên, lớp học phần; chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời trong thời gian đầu khóa học; làm thẻ cho sinh viên.

2. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ.

3. Tổ chức lễ khai giảng, lễ tốt nghiệp.

4. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan.

5. Công tác sinh viên ngoại trú, nội trú.

6. Quản lý, hướng dẫn thực hiện Luật nghĩa vụ quân sự.

Điều 8. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện của sinh viên

1. Theo dõi, đánh giá học tập, rèn luyện thường xuyên và phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khoá học; khen thưởng, kỷ luật tập thể và cá nhân sinh viên.

2. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” vào đầu khoá, đầu năm học.

3. Tổ chức cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học, thi Olympic; các cuộc thi về học thuật, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

4. Tổ chức giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, đối thoại với sinh viên, sinh hoạt lớp theo quy định.

5. Thực hiện công tác phát triển đảng trong sinh viên; tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia tổ chức Đảng, Đoàn, các tổ chức chính trị - xã hội phù hợp, các tổ chức tự quản của sinh viên trong Học viện; tổ chức các hoạt

động phong trào, tạo điều kiện cho sinh viên có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

6. Tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm.

Điều 9. Công tác y tế, thể thao

1. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học, công tác bảo hiểm y tế bắt buộc theo quy định.

2. Tạo điều kiện thuận lợi và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao.

Điều 10. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

1. Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với sinh viên về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, chương trình tín dụng, vay vốn và các chế độ khác có liên quan.

2. Chứng thực, xác nhận kết quả học tập, rèn luyện cho sinh viên.

3. Tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên tàn tật, khuyết tật, sinh viên diện chính sách, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 11. Thực hiện công tác an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an ninh chính trị, trật tự và an toàn xã hội, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác; hướng dẫn sinh viên chấp hành pháp luật và quy chế, nội quy.

2. Phối hợp với cấp ủy, chính quyền, các cơ quan ban ngành địa phương trên địa bàn nơi Học viện đóng quân, khu vực có sinh viên ngoại trú xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan theo thẩm quyền trách nhiệm và phạm vi quản lý.

3. Tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho sinh viên.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 12. Hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên trong Học viện gồm: Giám đốc, các cơ quan chức năng, Ban quản lý Khu nội trú, các Khoa, giáo viên chủ nhiệm (GVCN) và lớp sinh viên.

Điều 13. Nhiệm vụ của Phòng Chính trị

Phòng Chính trị là cơ quan trung tâm, chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng tham mưu giúp Giám đốc Học viện về công tác sinh viên. Chỉ đạo, hướng dẫn, chủ trì, phối hợp thực hiện các nội dung:

1. Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật.
2. Đánh giá điểm rèn luyện sinh viên.
3. Công tác phát triển đảng; bồi dưỡng lý luận chính trị cho các đối tượng phát triển đảng và đảng viên mới.
4. Xây dựng tổ chức Đoàn vững mạnh; công tác phát triển đoàn viên; thực hiện chương trình rèn luyện đoàn viên.
5. Nội dung và hình thức tổ chức các hoạt động tại các Khoa về công tác sinh viên như: công tác tư vấn việc làm, tư vấn tâm lý, hội thảo chuyên đề, hoạt động xã hội ngoại khóa.
6. Quản lý cơ sở dữ liệu: các quyết định khen thưởng, kỷ luật; các đối tượng sinh viên thuộc diện chính sách ưu đãi, dân tộc, tôn giáo.
7. Giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống và các hoạt động rèn luyện; hướng dẫn, chỉ đạo sinh hoạt đối thoại với sinh viên.
8. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” vào đầu khóa, đầu năm học.
9. Tổ chức phong trào sinh viên.
10. Tổ chức thực hiện quy chế sinh viên ngoại trú, quy định sinh viên nội trú; phối hợp chặt chẽ với chính quyền, công an địa phương và các cơ quan liên quan, tích cực phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh với các dấu hiệu vi phạm từ sinh viên.
11. Quản lý và khai thác các phương tiện thông tin tuyên truyền (kể cả website của Học viện) phục vụ công tác chính trị, tư tưởng sinh viên.
12. Phối hợp tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi Olympic, các cuộc thi về học thuật, xét học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện; quản lý các hoạt động của sinh viên trên mạng Internet, làm thẻ sinh viên.

Điều 14. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo

Tham mưu giúp Giám đốc các nội dung quy định về quản lý đào tạo sinh viên. Chủ trì, hướng dẫn, phối hợp thực hiện các nội dung:

1. Tiếp nhận sinh viên trúng tuyển vào Học viện.
2. Tổ chức cho sinh viên tham gia thi Olympic các môn học và các cuộc thi về học thuật theo quy định.
3. Tổ chức lễ khai giảng, lễ tốt nghiệp cho sinh viên.
4. Quản lý cơ sở dữ liệu: kết quả học tập, quyết định khen thưởng, kỷ luật liên quan đến học tập của sinh viên.
5. Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan, các Khoa chủ quản thực hiện

xét học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện cho sinh viên theo quy định.

6. Phối hợp cơ quan tài chính thực hiện việc thu học phí, lệ phí và xử lý những sinh viên không đóng học phí, lệ phí đầy đủ theo quy định.

Điều 15. Nhiệm vụ của Văn phòng

Tham mưu giúp Giám đốc ban hành quy định về bảo đảm an ninh, an toàn cho sinh viên. Chủ trì, hướng dẫn, phối hợp thực hiện các nội dung:

1. Quản lý quy định ra vào Học viện.
2. Bảo đảm an ninh, an toàn.
3. Tổ chức các hoạt động thể thao phong trào.
4. Quản lý, hướng dẫn các nội dung liên quan đến việc thực hiện Luật nghĩa vụ quân sự đối với sinh viên.

Điều 16. Nhiệm vụ của các cơ quan khác

1. Thanh tra Học viện: Tham mưu giúp Giám đốc giải quyết khiếu nại, tố cáo, tư vấn pháp lý (liên quan đến sinh viên) theo thẩm quyền trách nhiệm và phạm vi quản lý.

2. Phòng Hậu cần: Bảo đảm điện, nước; tổ chức triển khai công tác y tế trường học, bảo hiểm y tế bắt buộc, vệ sinh học đường, môi trường; kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm các bếp ăn tập thể của sinh viên, các điểm cấp nước uống công cộng. Tổ chức công tác vệ sinh phòng dịch; phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết các trường hợp sinh viên bị ốm đau, tai nạn rủi ro.

3. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo: Chủ trì lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về công tác giảng dạy; lấy ý kiến sinh viên, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp sử dụng sinh viên tốt nghiệp tại Học viện (theo tiêu chí về bảo đảm chất lượng đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo); giải quyết những khiếu nại, tố cáo liên quan đến học tập của sinh viên.

4. Phòng Khoa học Quân sự: Tổ chức cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học, các giải thưởng về nghiên cứu khoa học; chỉ đạo, hướng dẫn công tác giữ gìn, bảo vệ môi trường trong sinh viên.

5. Phòng Thông tin Khoa học quân sự: Hướng dẫn, tổ chức cho sinh viên mượn, trả sách, giáo trình, tài liệu và sử dụng thư viện.

6. Trung tâm Công nghệ Thông tin: Chủ trì, phối hợp với Phòng Chính trị chỉ đạo, hướng dẫn, quản lý, theo dõi các hoạt động của sinh viên trên mạng Internet theo quy định của pháp luật.

7. Ban Quản lý Khu nội trú:

- Tổ chức quản lý sinh viên nội trú theo Quy định công tác sinh viên nội trú trong Học viện KTQS.

- Chủ động phối hợp với các Khoa chủ quản sinh viên, các cơ quan, địa phương có liên quan, gia đình sinh viên để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên nội trú.

8. Các cơ quan, đơn vị còn lại: Theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp và kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền, các cơ quan đơn vị khác trong việc giải quyết các công việc liên quan đến sinh viên.

Điều 17. Nhiệm vụ của Khoa quản lý sinh viên

Khoa là đơn vị trực tiếp quản lý toàn diện sinh viên và triển khai thực hiện các hoạt động rèn luyện sinh viên.

Cơ cấu tổ chức quản lý sinh viên của Khoa gồm: Chủ nhiệm Khoa, Viện trưởng (sau đây gọi tắt là Chủ nhiệm Khoa), GVCN, ban cán sự lớp và lớp sinh viên.

1. Khoa trực tiếp thực hiện các nội dung sau:

a) Quản lý hồ sơ sinh viên, kết quả học tập, rèn luyện; quyết định khen thưởng, kỷ luật; đối tượng thuộc diện chính sách, dân tộc, tôn giáo; địa chỉ nơi ở, điện thoại liên lạc của gia đình, sinh viên trong Khoa) phục vụ cho công tác quản lý, liên lạc với sinh viên và cựu sinh viên.

b) Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo quy chế.

c) Chỉ đạo và kiểm tra tình hình sinh hoạt lớp. Mỗi học kỳ tổ chức sinh hoạt đối thoại một lần. Định kỳ hàng tháng tổ chức giao ban công tác sinh viên và tổng hợp tình hình hoạt động các lớp, phản hồi từ sinh viên báo cáo Phòng Chính trị.

d) Chỉ đạo xây dựng Đoàn Thanh niên Khoa vững mạnh toàn diện, tổ chức các phong trào học tập, nghiên cứu khoa học, thi đua, văn hoá, văn nghệ, thể thao.

đ) Tổ chức xem xét và kiến nghị với Học viện các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của sinh viên.

e) Thực hiện công tác phát triển Đảng, Đoàn trong sinh viên.

g) Quản lý các hoạt động công tác xã hội, sinh hoạt ngoại khoá và “Tuần sinh hoạt công dân”.

h) Xét chọn, đề nghị cho sinh viên nhận học bổng.

i) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và cấp ủy chính quyền địa phương quản lý tình hình sinh viên ngoại trú; quan hệ chặt chẽ với Ban quản lý Khu nội trú nắm tình hình sinh viên nội trú; chủ động báo cáo và thực hiện sự

chỉ đạo hướng dẫn của Thủ trưởng Học viện và cơ quan chức năng giải quyết các vụ việc liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt của sinh viên.

k) Kịp thời thông báo cho gia đình các trường hợp đặc biệt về sinh hoạt, học tập, rèn luyện của sinh viên.

2. Nhiệm vụ của GVCN.

a) Làm cố vấn cho lớp sinh viên về chương trình, kế hoạch học tập, đăng ký học phần.

b) Quản lý cơ sở dữ liệu sinh viên: kết quả học tập, rèn luyện; quyết định khen thưởng, kỷ luật; đối tượng thuộc diện chính sách, dân tộc, tôn giáo; địa chỉ nơi ở, điện thoại liên lạc của gia đình, sinh viên trong lớp học phục vụ công tác quản lý sinh viên. Nắm bắt diễn biến tư tưởng và hoàn cảnh của sinh viên. Động viên sinh viên của lớp tích cực tham gia các phong trào, các hoạt động ngoại khóa.

c) Theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên. Tổng hợp, nhận xét và báo cáo Khoa kết quả đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên.

d) Tổ chức và kiểm tra sinh hoạt lớp sinh viên.

e) Tham gia giao ban công tác sinh viên của Khoa; tham gia đối thoại với sinh viên.

Điều 18. Tổ chức lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên được tổ chức theo khóa học và ngành hoặc chuyên ngành đào tạo nhằm mục đích tổ chức, quản lý thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện, hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng... của sinh viên. Mỗi lớp sinh viên có một GVCN phụ trách và có Ban cán sự lớp để tự quản và tổ chức điều hành mọi hoạt động của lớp. Tùy theo tình hình, lớp có thể chia tổ để quản lý sinh viên.

2. Lớp học phần là đơn vị cơ bản cho việc giảng dạy và học tập bao gồm những sinh viên theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian.

Điều 19. Ban cán sự lớp sinh viên

Ban cán sự lớp do Chủ nhiệm Khoa bổ nhiệm từ kết quả bầu của tập thể sinh viên trong lớp và ý kiến của GVCN. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp theo năm học. Riêng năm thứ nhất Ban cán sự lớp do Khoa chỉ định. Thành phần Ban cán sự lớp: 01 lớp trưởng, 01 lớp phó phụ trách học tập, 01 lớp phó phụ trách đời sống.

1. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp.

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động khác của Học viện. Phối hợp chặt chẽ và thường

xuyên với Ban chấp hành chi đoàn tổ chức hoạt động phong trào của lớp.

b) Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp. Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện, cuộc sống.

c) Thay mặt sinh viên của lớp liên hệ với GVCN và các giáo viên, bộ môn, Khoa, đề nghị giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

d) Tổ chức sinh hoạt lớp xem xét, thông qua điểm rèn luyện của từng sinh viên theo quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên do Học viện ban hành.

e) Báo cáo tình hình của lớp theo quy định của Khoa.

g) Lập sổ liên lạc sinh viên của lớp (email, địa chỉ, điện thoại nơi ở) để theo dõi và liên lạc khi cần thiết.

2. Quyền lợi của Ban cán sự lớp.

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện theo quy chế và các chế độ khác theo quy định của Học viện.

Chương V

CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 20. Nội dung, hình thức, tiêu chuẩn khen thưởng

1. Khen thưởng là việc ghi nhận, biểu dương thành tích của các tập thể, cá nhân sinh viên đạt được trong quá trình học tập, rèn luyện tại Học viện.

2. Nội dung, tiêu chuẩn khen thưởng.

a) Khen thưởng đột xuất.

- Đạt giải (đặc biệt, nhất, nhì, ba) trong các cuộc thi Olympic sinh viên, trong hoạt động nghiên cứu khoa học, học thuật và các giải thưởng khác;

- Đạt thành tích cao trong hoạt động công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, thanh niên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

- Có thành tích dũng cảm trong việc cứu người bị nạn, bắt kẻ gian, chống tiêu cực, chống tham nhũng.

b) Khen thưởng thường xuyên (được tiến hành vào dịp tổng kết năm học).

* Đối với cá nhân sinh viên:

- Tặng Bằng khen cho sinh viên.

+ Tiêu chuẩn: Đạt kết quả học tập giỏi, xuất sắc và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên.

- + Tỷ lệ khen thưởng: Không quá 10% tổng số sinh viên.
- Tặng Giấy khen cho sinh viên.
- + Tiêu chuẩn: Đạt kết quả học tập và xếp loại rèn luyện từ khá trở lên.
- + Tỷ lệ khen thưởng: Không quá 15% tổng số sinh viên.
- * Đối với tập thể Lớp sinh viên:
 - Tặng Bằng khen cho Lớp sinh viên đạt Lớp sinh viên xuất sắc.
 - + Tiêu chuẩn: Có từ 25% sinh viên đạt kết quả học tập khá trở lên (trong đó có từ 10% sinh viên đạt kết quả học tập giỏi trở lên) và có từ 70% sinh viên đạt kết quả rèn luyện Tốt trở lên; không có sinh viên học tập, rèn luyện yếu, kém và bị kỷ luật từ Cảnh cáo trở lên.
 - + Tỷ lệ khen thưởng: Không quá 10% tổng số lớp sinh viên.
 - Tặng Giấy khen cho Lớp sinh viên đạt Lớp sinh viên tiên tiến.
 - + Tiêu chuẩn: Có từ 25% sinh viên đạt kết quả học tập khá trở lên và có từ 70% sinh viên đạt kết quả rèn luyện Khá trở lên, có cá nhân sinh viên giỏi, xuất sắc; không có sinh viên học tập, rèn luyện yếu, kém và bị kỷ luật từ Cảnh cáo trở lên.
 - + Tỷ lệ khen thưởng: Không quá 15% tổng số lớp sinh viên.

3. Hình thức khen thưởng: Bằng khen và giấy khen của Học viện.

Trường hợp tập thể, cá nhân đạt thành tích đặc biệt xuất sắc Học viện đề nghị khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Điều 21. Thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, Khoa chủ quản tổ chức, hướng dẫn cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký hình thức khen thưởng phấn đấu đạt được trong năm học.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện, lớp sinh viên tổng hợp và lập danh sách (kèm theo bản báo cáo thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của GVCN) đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa xem xét.

b) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa xét; tổng hợp danh sách đề nghị khen thưởng gửi về Phòng Chính trị (qua Ban Tuyên huấn).

c) Phòng Chính trị báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng Học viện xét duyệt và đề nghị Giám đốc ra quyết định khen thưởng đối với sinh viên và tập thể lớp sinh viên.

Điều 22. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng chưa đến mức độ nghiêm trọng.

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.

c) Đình chỉ học tập 1 năm: Áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm.

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Học viện và xã hội; vi phạm pháp luật phải chấp hành hình phạt tù (kể cả trường hợp bị phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật sinh viên phải được ghi vào hồ sơ sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, Học viện sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 23. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục và hồ sơ kỷ luật

1. Thẩm quyền kỷ luật sinh viên:

Khoa có quyền kỷ luật sinh viên đến mức cảnh cáo. Các hình thức cao hơn do Học viện quyết định.

2. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

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

b) GVCN chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa, Hội đồng cấp Khoa xem xét, đề nghị Chủ nhiệm Khoa ra quyết định kỷ luật (nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của Khoa) hoặc báo cáo Học viện (qua Phòng Chính trị, với các hình thức kỷ luật cao hơn).

c) Thành phần tham gia xét kỷ luật: các thành viên của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa, đại diện ban cán sự lớp có sinh viên vi phạm

và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

d) Phòng Chính trị tổng hợp, đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng Học viện xem xét.

e) Hội đồng thi đua, khen thưởng Học viện tổ chức họp xét kỷ luật, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Giám đốc ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

3. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp sinh viên có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì các cấp vẫn họp để xử lý trên cơ sở các căn cứ đã có).

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

c) Đề nghị của Khoa và Phòng Chính trị.

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ căn cứ chứng minh sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Phòng Chính trị sau khi trao đổi với Chủ nhiệm Khoa, lập hồ sơ trình Giám đốc quyết định hình thức xử lý.

Điều 24. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: Sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật đó đương nhiên hết hiệu lực.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: Sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật đó đương nhiên hết hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập: Khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải làm đơn xin tiếp tục học và xuất trình chứng nhận của địa phương nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để Học viện xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

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

Điều 25. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Chủ tịch Hội đồng: Là Chủ nhiệm Khoa, Viện trưởng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Là Phó Chủ nhiệm Khoa, Phó Viện trưởng.

c) Các uỷ viên: Bí thư Đoàn cơ sở Khoa, đại diện GVCN, trợ lý phụ trách công tác sinh viên (nếu có).

Hội đồng có từ 5 đến 7 uỷ viên do Chủ nhiệm Khoa quyết định theo năm học.

2. Nhiệm vụ:

a) Là cơ quan tư vấn giúp Chủ nhiệm Khoa triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ nhiệm Khoa.

b) Xét và đề nghị Học viện khen thưởng cho sinh viên và tập thể lớp sinh viên của Khoa; xem xét, đề nghị Chủ nhiệm Khoa ra quyết định kỷ luật sinh viên theo thẩm quyền.

c) Mỗi học kỳ họp một lần, khi cần thiết có thể họp bất thường.

Điều 26. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên cơ quan có thẩm quyền hoặc Giám đốc Học viện; nếu Học viện đã xem xét lại mà sinh viên vẫn chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền cao hơn theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Công tác phối hợp

1. Các cơ quan, đơn vị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định tại chương IV chủ động phối hợp với gia đình sinh viên, các địa phương có liên quan để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

2. Trong trường hợp đặc biệt, cơ quan chức năng có thể làm việc trực tiếp với Ban cán sự lớp, cá nhân có liên quan và thông báo nội dung, kết quả nội dung công tác đã thực hiện cho Khoa.

Điều 28. Trách nhiệm ký và quy trình thực hiện các thủ tục hành chính

1. Trách nhiệm ký, thực hiện nội dung giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, Khoa:

a) Phòng Chính trị: Xác nhận cho sinh viên được vay vốn ngân hàng chính sách để học tập, hưởng các chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo, các chương trình hỗ trợ học tập, đăng ký tạm trú, mua vé xe buýt, vé tàu ưu đãi, kết quả khen thưởng, rèn luyện, kỷ luật; xác nhận sinh viên đang học tập tại Học viện, làm thẻ sinh viên.

b) Phòng Đào tạo: Cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục quốc phòng; giấy chứng nhận tốt nghiệp, kết quả học tập; quyết định vào lớp tạm thời; đề nghị xin chuyển trường, thôi học, ngừng học.

c) Văn phòng: Thực hiện thủ tục hành chính cho sinh viên đăng ký xe máy.

d) Các Khoa: Giới thiệu tham quan, thực tập; thông báo kết quả học tập, rèn luyện cho gia đình sinh viên.

2. Quy trình thực hiện:

a) Các nội dung do cơ quan thực hiện: Sinh viên kê khai theo mẫu, xin xác nhận của Khoa, nộp về bộ phận tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính (những nội dung không cần xin xác nhận của Khoa, sinh viên đến đăng ký tại bộ phận tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi rà soát, thẩm định, Thủ trưởng Phòng Chính trị, Phòng Đào tạo, Văn phòng ký, chứng thực, cấp cho sinh viên. Thời gian thực hiện 2 ngày.

b) Các nội dung Khoa thực hiện.

- Giới thiệu tham quan, thực tập: Lớp, sinh viên đăng ký tại Khoa chủ quản. Khoa đăng ký, xin giấy giới thiệu của Học viện (tại Ban Bảo mật). Thủ trưởng Văn Phòng thừa lệnh Thủ trưởng Học viện ký giấy giới thiệu và trả lại Khoa. Khoa trả lại cho sinh viên. Thời gian thực hiện 3 ngày.

- Thông báo kết quả học tập, rèn luyện cho gia đình sinh viên: Kết thúc học kỳ, năm học Chủ nhiệm Khoa thừa lệnh Giám đốc Học viện ký, đóng dấu, thông báo kết quả học tập, rèn luyện cho gia đình sinh viên.

c) Địa điểm, thời gian nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Địa điểm:

+ Đối với các loại thủ tục do Khoa thực hiện: Nhận và trả kết quả tại Văn phòng Khoa chủ quản sinh viên.

+ Đối với các loại thủ tục do các cơ quan thực hiện: Nhận và trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính (Ban Thanh niên, tầng 1, giảng đường H9, khu A - Hà Nội).

- Thời gian: từ 08h00 - 10h00 và 14h00 - 15h30 các ngày trong tuần. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho sinh viên không tính vào các ngày nghỉ theo quy định.

- Đối với các trường hợp chuyển sinh hoạt Đảng, Đoàn: do Chi bộ sinh

viên, Đoàn cơ sở các Khoa chủ quản sinh viên trực tiếp nhận và giải quyết.

- Thời gian làm thẻ sinh viên: Lần 1 - 10 ngày, lần 2 (đối với trường hợp làm mất thẻ) - 20 ngày.

Những thủ tục chưa được nêu trong danh mục trên hoặc những trường hợp đặc biệt, các cơ quan, Khoa chủ quản sinh viên sẽ trực tiếp giải quyết theo nhu cầu thực tế của sinh viên.

Điều 29. Chế độ báo cáo

1. Báo cáo định kỳ theo tháng. Nội dung và mẫu thống kê báo cáo theo hướng dẫn của cơ quan Chính trị.

2. Kết thúc học kỳ, năm học, các Khoa tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo về Phòng Chính trị.

3. Phòng Chính trị, Phòng Đào tạo tổng hợp, đánh giá công tác sinh viên (theo lĩnh vực phụ trách) trong Học viện và báo cáo theo quy định.

4. Báo cáo đột xuất: Khi xuất hiện các vấn đề liên quan trong thực hiện công tác sinh viên, tùy theo tính chất của sự việc, các Khoa tổng hợp báo cáo Thủ trưởng Học viện và cơ quan liên quan để có chỉ đạo, hướng dẫn giải quyết.

Điều 30. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tạm thời về công tác sinh viên ban hành kèm theo Quyết định 2637/QĐ-HV ngày 04/9/2009 của Giám đốc Học viện.

2. Tổ chức, cá nhân có quyền thực hiện quyền tố cáo, khiếu nại theo quy định của Pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện, quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu công tác sinh viên trong tình hình mới và các quy định của cấp trên./.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Trung tướng Phạm Thế Long

Phụ lục
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT
(Kèm theo Quyết định số: 2226 /QĐ-HV ngày 30 tháng 8 năm 2013)

TT	Tên vụ việc 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 học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập					Nhắc nhở, kiểm điểm, nếu vi phạm 2 lần trở lên xử lý khiển trách
2	Nghỉ học không phép hoặc quá phép					Xử lý từ khiển trách trở lên
3	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập					Nhắc nhở, kiểm điểm, nếu vi phạm 2 lần trở lên xử lý khiển trách
4	Vô lễ với thầy, cô giáo và cán bộ, nhân viên trong Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
6	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hộ hoặc sao chép tiểu luận, bài tập lớn, đồ án			Lần 1	Lần 2	
7	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, bài tập lớn, đồ án				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo qui định của pháp luật
8	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					Xử lý theo quy chế đào tạo
9	Không đóng học phí đúng quy Học viện cho phép hoãn					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
10	Làm hư hỏng tài sản của Học viện					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
11	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
12	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo

13	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14	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	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý SV sử dụng ma túy
17	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Hoạt động mại dâm			Lần 1	Lần 2	
19	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
21	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
22	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học