

HƯỚNG DẪN
THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN
ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1470 /QĐ-TĐHHN, ngày 25 tháng 4 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Nhà trường hướng dẫn thực hiện Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Hướng dẫn này hướng dẫn thực hiện quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, bao gồm: nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng, kỷ luật sinh viên, nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

Điều 2. Sinh viên

Theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 3. Công tác sinh viên

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên

Theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 5. Quyền của sinh viên

Theo quy định tại Điều 5 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

Thực hiện theo quy định tại Điều 88 Luật Giáo dục, Điều 61 Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Chương III KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao...;

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

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

d) Các thành tích đặc biệt khác.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

2.1 Khen thưởng năm học

a) Đối với cá nhân:

*) **Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại:** Sinh viên Giỏi, Sinh viên Xuất sắc và Sinh viên có nhiều đóng góp trong công tác quản lý lớp.

*) **Hình thức khen thưởng:** Tặng Giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng hoặc tặng phẩm theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

*) **Thời gian xét khen thưởng:** Cuối mỗi năm học.

*) **Tiêu chuẩn khen thưởng:**

- Danh hiệu sinh viên Giỏi: Điểm trung bình trung học tập năm học đạt từ 3.2 – 3.59 theo thang điểm 4 hoặc từ 8.0 – 8.9 theo thang điểm 10 (lấy điểm thi lần thứ nhất, không tính điểm các học phần GDTC, GDQP-AN, chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học); điểm rèn luyện đạt từ 80 trở lên; không bị kỷ luật (từ mức

khuyến trách trở lên); không có điểm thi học phần dưới 4.0 (học phần GDQP-AN dưới 5,0) tính theo thang điểm 10.

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc: Điểm trung bình trung học tập năm học từ 3,6 (thang điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang điểm 10) trở lên (lấy điểm thi lần thứ nhất, không tính điểm các học phần GDTC, GDQP-AN, chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học) và xếp loại rèn luyện xuất sắc (từ 90 điểm trở lên); không bị kỷ luật (từ mức khuyến trách trở lên); không có điểm thi học phần dưới 4.0 (học phần GDQP-AN dưới 5,0) tính theo thang điểm 10.

- Sinh viên có nhiều đóng góp trong công tác quản lý lớp: Xét cho sinh viên được phân công làm cán bộ lớp, cán bộ đoàn, các tổ chức khác trong nhà trường hoạt động tốt, đồng thời có kết quả học tập đạt loại khá (2.5 – 3.19) và rèn luyện đạt loại tốt trở lên (80 điểm trở lên) của cả năm học; không bị kỷ luật (từ mức khuyến trách trở lên); không có điểm thi học phần dưới 4.0 (học phần GDQP-AN dưới 5,0) tính theo thang điểm 10.

b) Đối với tập thể:

***) Danh hiệu tập thể lớp sinh viên:** Mỗi năm học, Nhà trường lựa chọn lớp quản lý đạt các tiêu chuẩn dưới đây để khen thưởng: Lớp sinh viên Tiên tiến, Lớp sinh viên Xuất sắc.

***) Hình thức khen thưởng:** Tặng Giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

***) Thời gian xét khen thưởng:** Cuối mỗi năm học.

***) Tiêu chuẩn khen thưởng:**

- Tiêu chuẩn chung:

+ Tập thể lớp đoàn kết thương yêu giúp đỡ lẫn nhau cùng phấn đấu và trưởng thành.

+ Tập thể lớp có phong trào tốt trong học tập, rèn luyện, văn nghệ, thể thao và tích cực tham gia các hoạt động của Khoa, Bộ môn và của Trường.

+ Có sự phối hợp hoạt động tốt giữa Ban cán sự lớp và Ban chấp hành chi đoàn.

+ Tổ chức họp đủ 100% các buổi sinh hoạt lớp theo kế hoạch của nhà trường.

+ 100% sinh viên của lớp hoàn thành việc lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan trong năm học được xét.

+ Không có sinh viên nợ học phí trong năm học được xét.

+ Không có sinh viên vi phạm quy định về công tác nội trú và ngoại trú trong năm học được xét.

+ Không có sinh viên bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong năm học được xét (không tính sinh viên bị xử lý buộc thôi học do đã bỏ học).

- Tiêu chuẩn riêng:

+) Đối với danh hiệu “Tập thể lớp Tiên tiến”:

(.) Có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu “sinh viên khá” trở lên.

(.) Có cá nhân đạt danh hiệu “Sinh viên Giỏi”.

(.) Có sinh viên dự thi Olympic cấp Trường hoặc tham gia nghiên cứu khoa học trẻ cấp Khoa trở lên hoặc có thành tích đặc biệt được Nhà trường ghi nhận.

(.) Không có sinh viên xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện yếu kém.

+) Đối với danh hiệu “Tập thể lớp Xuất sắc”:

(.) Đạt danh hiệu “Tập thể lớp Tiên tiến”.

(.) Có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên Giỏi” trở lên.

(.) Có sinh viên đạt giải Olympic cấp Trường trở lên hoặc đạt giải nghiên cứu khoa học trẻ cấp Trường hoặc có thành tích đặc biệt được Nhà trường khen thưởng.

2.2 Khen thưởng khóa học

a) Đối với cá nhân:

- **Danh hiệu cá nhân gồm 4 loại:** Sinh viên Giỏi, Sinh viên Xuất sắc, Thủ khoa tuyển sinh khóa học và Thủ khoa tốt nghiệp khóa học.

- **Hình thức khen thưởng:** Tặng Giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng hoặc tặng phẩm theo quy định cho sinh viên.

- **Thời gian xét khen thưởng:** Cuối khóa học.

- Tiêu chuẩn xét khen thưởng

+ **Danh hiệu “Sinh viên Giỏi”:** Xét cho sinh viên đạt các tiêu chuẩn sau: Tốt nghiệp loại giỏi, điểm rèn luyện toàn khóa học từ Tốt trở lên, không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên), khối lượng các học phần phải học lại, thi lại trong toàn khóa học không vượt quá 05% so với tổng số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo.

+ **Danh hiệu “Sinh viên Xuất sắc”:** Xét cho sinh viên đạt các tiêu chuẩn sau: Tốt nghiệp loại xuất sắc, điểm rèn luyện toàn khóa học Xuất sắc, không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên), khối lượng các học phần phải học lại, thi lại trong toàn khóa học không vượt quá 05% so với tổng số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo.

+ **Danh hiệu “Thủ khoa tuyển sinh khóa học”:** Xét cho sinh viên đại học hệ đào tạo chính quy dài hạn tập trung (không bao gồm hệ đào tạo liên thông) có điểm tuyển sinh đầu vào cao nhất (tổng điểm các môn thi tốt nghiệp THPT theo tổ hợp xét tuyển đầu vào).

+ **Danh hiệu “Thủ khoa tốt nghiệp khóa học”**: Xét cho sinh viên đại học hệ đào tạo chính quy dài hạn tập trung (không bao gồm hệ đào tạo liên thông) đạt các tiêu chuẩn sau: Tốt nghiệp đứng đầu các ngành đào tạo của Trường; có kết quả học tập đạt loại giỏi trở lên; có điểm rèn luyện toàn khóa xuất sắc; không bị thi lại bất kỳ môn học nào, không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên) trong suốt quá trình học tập tại Trường. Ưu tiên những sinh viên đạt giải cao trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến được ứng dụng vào thực tế mang lại lợi ích cho cộng đồng xã hội, sinh viên có nhiều đóng góp trong công tác Đoàn, Hội và phong trào sinh viên.

b) Đối với tập thể: Không xét

2.3. Khen thưởng đột xuất cho cá nhân và tập thể lớp sinh viên

a. Hình thức khen thưởng: Biểu dương hoặc tặng Giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng hoặc tặng phẩm do Hiệu trưởng quy định.

b. Thời gian khen thưởng: Cuối mỗi đợt tổng kết các hoạt động phong trào do Nhà trường, Khoa, các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội tổ chức, khi có đề nghị của các đơn vị chức năng.

c. Tiêu chuẩn khen thưởng: Sinh viên sẽ được Nhà trường khen thưởng nếu đạt một trong các thành tích sau:

- Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

- Đóng góp có hiệu quả trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong khu nội trú, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao...;

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

- Đạt giải trong các hội thi do nhà trường phát động;

- Có các thành tích đặc biệt khác.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng năm học:

a- Bước 1: Chủ nhiệm lớp sinh viên căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, tiến hành họp xét. Hồ sơ họp nộp Khoa/Bộ môn gồm:

- Biên bản họp lớp (*Mẫu 1*);

- Danh sách đề nghị xét khen thưởng sinh viên của lớp (*Mẫu 2*).

b- Bước 2: Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên họp xét thông qua, sau đó chuyển hồ sơ xét về Phòng Công tác sinh viên. Hồ sơ gồm:

- Biên bản họp HĐ khen thưởng, kỷ luật cấp Khoa/Bộ môn (*Mẫu 3*);

- Danh sách đề nghị xét khen thưởng sinh viên của Khoa/Bộ môn (Mẫu 4);

c- Bước 3: Phòng công tác sinh viên thẩm định, tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng khen thưởng cấp Trường xét. Hồ sơ gồm:

- Biên bản họp Hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Khoa/Bộ môn (Mẫu 3);

- Danh sách đề nghị xét khen thưởng sinh viên của Khoa/Bộ môn (Mẫu 4);

- Bảng tổng hợp đề nghị khen thưởng sinh viên toàn trường (Mẫu 5);

d- Bước 4: Hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Trường xét và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng sinh viên. Hồ sơ gồm:

- Biên bản họp Hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Trường (Mẫu 6);

- Danh sách đề nghị khen thưởng sinh viên toàn trường (Mẫu 7);

2. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng thủ khoa tuyển sinh khóa học

a. Xét đề nghị Hiệu trưởng Trường đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội khen thưởng: Trên cơ sở kết quả tuyển sinh do Phòng Đào tạo cung cấp, Phòng Công tác sinh viên lập hồ sơ (Mẫu 8) và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng.

b. Xét đề nghị đơn vị ngoài trường khen thưởng, vinh danh: Theo quy định của đơn vị xét khen thưởng, vinh danh.

3. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng tốt nghiệp khóa học và thủ khoa tốt nghiệp khóa học

a. Xét đề nghị Hiệu trưởng Trường đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội khen thưởng: Căn cứ tiêu chuẩn được quy định tại Điều 7 của văn bản này, Phòng Công tác sinh viên lập hồ sơ xét (Mẫu 9, Mẫu 10) và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng.

b. Xét đề nghị đơn vị ngoài trường khen thưởng, vinh danh: Theo quy định của đơn vị xét khen thưởng, vinh danh.

4. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng đột xuất cho cá nhân và tập thể lớp sinh viên

Căn cứ tình hình và kế hoạch cụ thể theo từng lĩnh vực (*không mang tính định kỳ hàng năm*), các đơn vị, đoàn thể lập văn bản đề nghị kèm báo cáo thành tích cá nhân (Mẫu 11), tập thể (Mẫu 12) gửi Hội đồng khen thưởng cấp Trường (*qua Phòng Công tác sinh viên*) xem xét trình Hiệu trưởng phê duyệt khen thưởng.

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

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

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ.

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 có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể. Hiệu trưởng Nhà trường căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên 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 đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục (kể cả địa phương nơi sinh viên tạm trú trong thời gian học tập tại Trường).

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

Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

Việc xét kỷ luật sinh viên thực hiện theo trình tự sau:

a) Bước 1: Sinh viên có hành vi vi phạm làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật (*Mẫu 13*). Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì lớp và Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) Bước 2: Chủ nhiệm lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và kiến nghị hình thức kỷ luật đối với sinh viên vi phạm. Hồ sơ xét kỷ luật sinh viên được chủ nhiệm lớp chuyển về Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên, hồ sơ gồm:

- Bản tự kiểm điểm của sinh viên vi phạm (*Mẫu 13*);
- Biên bản họp lớp (*Mẫu 1*);
- Danh sách kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế (*Mẫu 14*);
- Các tài liệu khác có liên quan.

c) Bước 3: Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên căn cứ hồ sơ vụ việc, hồ sơ họp xét kỷ luật của lớp có sinh viên vi phạm chỉ đạo Hội đồng khen thưởng và

kỷ luật sinh viên cấp Khoa, Bộ môn họp xét đề nghị hình thức kỷ luật. Thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng cấp Khoa theo quyết định, đại diện tập thể lớp sinh viên 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. Sau khi xét kỷ luật xong, Khoa, Bộ môn chuyển hồ sơ xét kỷ luật sinh viên về Phòng Công tác sinh viên. Hồ sơ gồm:

- Bản tự kiểm điểm của sinh viên vi phạm (*Mẫu 13*);
- Biên bản họp lớp (*Mẫu 1*);
- Danh sách kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế của lớp (*Mẫu 14*);
- Biên bản họp Hội đồng khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa/Bộ môn (*Mẫu 3*);
- Danh sách kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế của Khoa/Bộ môn (*Mẫu 15*);
- Các tài liệu khác có liên quan.

d) Bước 4: Phòng Công tác sinh viên khi nhận được hồ sơ xét kỷ luật sinh viên của Khoa, Bộ môn, Phòng Công tác sinh viên xử lý như sau:

- Đối với hình thức kỷ luật khiển trách, cảnh cáo: Phòng Công tác sinh viên thẩm định và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật (không phải thông qua Hội đồng cấp Trường trừ các trường hợp sinh viên vi phạm lỗi có tính chất phức tạp).

- Đối với hình thức kỷ luật đình chỉ học tập và buộc thôi học hoặc các trường hợp sinh viên vi phạm lỗi có tính chất phức tạp: Phòng Công tác sinh viên tổng hợp hồ sơ và trình Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường họp xét.

d) Bước 5: Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường tiến hành họp xét, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định kỷ luật bằng văn bản. Hồ sơ đề nghị Hiệu trưởng xử lý kỷ luật của sinh viên gồm:

- Bản tự kiểm điểm của sinh viên vi phạm (*Mẫu 13*);
- Biên bản họp lớp (*Mẫu 1*);
- Biên bản họp Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa/Bộ môn (*Mẫu 3*);
- Danh sách kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế của Khoa/Bộ môn (*Mẫu 15*);
- Biên bản họp Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường đối với trường hợp đình chỉ học tập và buộc thôi học (*Mẫu 6*);
- Danh sách kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Trường (*Mẫu 16*);
- Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 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 đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên theo quy định kể từ ngày quyết định kỷ luật hết hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 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 đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên theo quy định kể từ ngày quyết định kỷ luật hết hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành nghĩa vụ công dân tại địa phương; Đối với sinh viên bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo thì nộp Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

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 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên Nhà trường

1. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường

a. Xét đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội khen thưởng hoặc kỷ luật:

- Cơ cấu tổ chức

+ Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách Công tác sinh viên được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

+ Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác sinh viên.

+ Các uỷ viên: là đại diện lãnh đạo các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Hội sinh viên Việt Nam của Nhà trường (nếu có). Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập, các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

- Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường.

+ Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên là đơn vị tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

+ Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng cấp Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường tiến hành họp xét cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích hoặc vi phạm kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc kỷ luật.

b. Xét đề nghị đơn vị ngoài Trường khen thưởng, vinh danh sinh viên của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội: Theo quy định của đơn vị xét khen thưởng, vinh danh.

2. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa, Bộ môn:

a. Cơ cấu tổ chức

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa phụ trách công tác sinh viên;

- Thường trực Hội đồng: Thư ký trợ lý khoa;

- Các uỷ viên: Phó Trưởng khoa, lãnh đạo bộ môn trực thuộc Khoa, Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập và Bí thư liên chi Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Hội đồng có thể mời thêm đại diện sinh viên là Lớp trưởng hoặc Bí thư chi đoàn lớp, các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

b. Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa, Bộ môn.

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên là đơn vị tư vấn giúp Trưởng khoa/Trưởng bộ môn, Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên Khoa, Bộ môn và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng khoa.

- Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của lớp sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa tiến hành họp xét cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích hoặc vi phạm kỷ luật, đề nghị Trưởng khoa kiến nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc kỷ luật.

Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại với Nhà trường (qua Phòng Công tác sinh viên) để xem xét giải quyết. Trong thời hạn 7 ngày (không kể ngày nghỉ) Phòng công tác sinh viên phải có trách nhiệm trả lời cho cá nhân và tập thể sinh viên biết; nếu đã xem xét lại mà chưa thoả đáng sinh viên có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

Thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

Thực hiện theo quy định tại Điều 15 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 18. Hiệu trưởng Nhà trường

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

Điều 19. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên

1. Theo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị, nhà trường giao cho Phòng Công tác sinh viên là đơn vị chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng về công tác sinh viên của Nhà trường.

2. Chủ nhiệm lớp

Thực hiện theo quy định về công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập của Trường.

3. Cố vấn học tập

Thực hiện theo quy định về công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập của Trường.

Điều 20. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên: Theo quy định tại Điều 20 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ GD&ĐT.

2. Ban cán sự lớp: Có lớp trưởng, lớp phó phụ trách đời sống và lớp phó phụ trách học tập (*Trường hợp lớp dưới 10 sinh viên chỉ bầu lớp trưởng*).

a. Tiêu chuẩn của Ban cán sự lớp:

- Lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, lối sống lành mạnh, trung thực, tích cực, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công tác hoạt động tập thể, có lối sống lành mạnh, có tinh thần đấu tranh phê và tự phê, có ý thức tổ chức kỷ luật tốt, gương mẫu trong việc thực hiện nội quy, quy chế của Nhà trường, được sinh viên trong lớp yêu mến, tín nhiệm;

- Kết quả học tập đạt từ Trung bình khá trở lên (tính theo điểm trung bình chung của học kỳ trước). Đối với sinh viên năm thứ nhất dựa vào kết quả tuyển sinh vào trường và tinh thần xung phong (kết học kỳ thứ nhất lớp họp xét bầu lại);

- Có khả năng tập hợp và vận động quần chúng tốt, có năng lực tổ chức lớp và giữ vững sự đoàn kết trong tập thể lớp, có khả năng diễn đạt và giao tiếp;

- Nhiệt tình và có trách nhiệm với công việc được giao, thường xuyên liên hệ với chủ nhiệm lớp/cố vấn học tập, các đơn vị chức năng để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người học thuộc lớp được giao quản lý.

- Được tập thể lớp tín nhiệm trên 50%.

b. Quy trình bầu Ban cán sự lớp

- Đối với lớp sinh viên mới nhập học, Ban cán sự lớp do chủ nhiệm lớp đề xuất, Phòng Công tác sinh viên trên cơ sở thống nhất với Khoa/Bộ môn trình Hiệu trưởng công nhận.

- Tháng đầu tiên của học kỳ thứ hai (đối với các lớp năm thứ nhất) hoặc tháng đầu tiên của năm học (đối với các lớp từ năm thứ hai trở đi) lớp tiến hành họp sơ kết học kỳ I (hoặc tổng kết năm học cũ), đồng thời bầu Ban cán sự lớp mới dưới sự chủ trì của chủ nhiệm lớp. Danh sách phân công Ban cán sự lớp, Biên bản họp lớp với đầy đủ chữ ký xác nhận của Chủ nhiệm lớp gửi về Khoa/Bộ môn tổng hợp và gửi về Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận Ban cán sự lớp.

- Trong trường hợp Ban cán sự lớp hoặc một trong các thành viên Ban cán sự lớp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm kỷ luật, Chủ nhiệm lớp đề xuất với Khoa, Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng ra quyết định miễn nhiệm, đồng thời bổ nhiệm Ban cán sự lớp hoặc thành viên mới trong Ban cán sự lớp.

- Nhiệm kỳ của Ban cán sự lớp: Theo năm học.

c. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

- Tổ chức điều hành mọi hoạt động của lớp; triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác theo kế hoạch của Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên và Nhà trường.

- Báo cáo định kỳ hàng tuần cho chủ nhiệm lớp các hoạt động theo nhiệm vụ được giao.

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của Nhà trường. Thay mặt sinh viên của lớp liên hệ với Chủ nhiệm lớp, Khoa, Bộ môn và các Phòng, Ban chức năng và

lãnh đạo nhà trường để giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.

- Quản lý công tác tài chính lớp: xây dựng các nguồn quỹ của lớp; chi tiêu đúng quy định; công khai hoạt động thu – chi trong các buổi họp lớp và báo cáo chủ nhiệm lớp.

- Tổ chức thăm hỏi, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và cuộc sống.

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (BCH chi đoàn), trong việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên và các hoạt động cộng đồng khác của lớp.

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Nhà trường.

() Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ban cán sự lớp do Chủ nhiệm lớp thực hiện trên cơ sở theo dõi kết quả hoạt động của lớp.*

3. Quyền lợi và chế độ đối với Ban cán sự lớp

a. Ban cán sự lớp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ sẽ được hưởng quyền lợi và chế độ như sau:

- Được cộng điểm vào kết quả rèn luyện cuối mỗi học kỳ theo quy chế đánh giá điểm rèn luyện;

- Được ưu tiên trong việc xét tặng học bổng tài trợ của các tổ chức, đơn vị trong và ngoài Trường;

- Được ưu tiên xem xét bồi dưỡng kết nạp Đảng;

- Được đề nghị xét khen thưởng khi có nhiều đóng góp trong công tác quản lý lớp;

- Các quyền lợi khác theo quy định của Nhà trường;

b. Ban cán sự lớp hoặc một trong các thành viên của Ban cán sự lớp được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật sẽ xử lý như sau: Không được hưởng những quyền lợi, chế độ được nêu trong quy định này và bị bãi nhiệm.

Điều 21. Lớp học phân

1. Lớp học phân: Theo quy định tại Điều 21 của Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ GD&ĐT.

2. Ban cán sự lớp học phân: Mỗi lớp học phân chỉ có 01 Lớp trưởng do giảng viên giảng dạy học phân chỉ định. Vào tuần đầu tiên lên lớp học phân, giảng viên chỉ định Lớp trưởng lớp học phân rồi gửi cho Khoa, Bộ môn; Khoa, Bộ môn tập hợp gửi cho Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng công nhận. Nhiệm kỳ của Lớp trưởng lớp học phân theo thời gian học của học phân.

3. Tiêu chuẩn của Lớp trưởng lớp học phân:

- Lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, lối sống lành mạnh, trung thực, tích cực, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công tác hoạt động tập thể, có lối sống lành mạnh, có tinh thần đấu tranh phê và tự phê, có ý thức tổ

chức kỷ luật tốt, gương mẫu trong việc thực hiện nội quy, quy chế của Nhà trường, được sinh viên trong lớp yêu mến, tín nhiệm.

- Có khả năng tập hợp và vận động quần chúng tốt, có năng lực tổ chức lớp và giữ vững sự đoàn kết trong tập thể lớp, có khả năng diễn đạt và giao tiếp.

4. Nhiệm vụ của Lớp trưởng lớp học phần

- Báo cáo sĩ số sinh viên lên lớp cho giảng viên lên lớp vào các buổi học;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế học tập. Thay mặt sinh viên của lớp liên hệ với giảng viên lên lớp, Khoa, Bộ môn và các Phòng, Ban chức năng và lãnh đạo Nhà trường để giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Lớp trưởng lớp quản lý trong việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên và các hoạt động cộng đồng khác của lớp;

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Nhà trường;

() Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Lớp trưởng lớp học phần do giảng viên lên lớp thực hiện trên cơ sở theo dõi kết quả hoạt động của lớp học phần.*

5. Quyền lợi và chế độ Lớp trưởng lớp học phần

a. Lớp trưởng lớp học phần được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ sẽ được hưởng quyền lợi và chế độ như sau:

- Được cộng điểm vào kết quả rèn luyện cuối mỗi học kỳ theo quy chế đánh giá điểm rèn luyện;

- Được ưu tiên trong việc xét tặng học bổng tài trợ của các tổ chức, đơn vị trong và ngoài Trường;

- Được ưu tiên xem xét bồi dưỡng kết nạp Đảng;

- Được đề nghị xét khen thưởng khi có nhiều đóng góp trong công tác quản lý lớp;

- Các quyền lợi khác theo quy định của Nhà trường.

b. Lớp trưởng lớp học phần được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ sẽ bị xử lý như sau: Không được hưởng những quyền lợi và chế độ được nêu trong quy định này và bị bãi nhiệm.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của các đơn vị trong trường

1. Căn cứ nội dung của Quy chế và Hướng dẫn thực hiện Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy này. Các đơn vị đề xuất Hiệu trưởng xây dựng ban hành các văn bản quy định cụ thể từng nội dung về công tác sinh viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong trường, tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan, chính quyền địa phương có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên theo quy định.

3. Kịp thời Báo cáo Hiệu trưởng những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên của Nhà trường để kịp thời xử lý.

Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Phòng Thanh tra giáo dục và Pháp chế theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên theo quy định ban hành.

2. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được Hiệu trưởng nhà trường xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 24. Điều khoản thi hành

Các quy định kèm theo Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với các quy định tại hướng dẫn này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản (*qua Phòng Công sinh viên*) để được xem xét giải quyết.

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT
(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số: /HD-TĐHHN, ngày tháng năm 2019)

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
	Nghỉ học không phép hoặc quá phép.	60-80 tiết	81-100 tiết	>100 tiết	Nghỉ học liên tiếp từ 30 ngày trở lên	Cơ sở để tính số lần vi phạm là các ghi chép của giảng viên tại sổ lên lớp hàng ngày hoặc báo cáo của Ban cán sự lớp, Chủ nhiệm lớp.
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
3	Vô lễ với thầy, cô giáo và cán bộ viên chức nhà trường.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4	Học thay hoặc nhờ người khác học thay.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tái phạm sau khi bị kỷ luật đình chỉ	Tính theo khóa học.
5	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.			Lần 1	Lần 2	Xử lý theo Quy chế đào tạo.
6	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
7	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.					Xử lý theo Quy chế đào tạo.

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
8	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí theo quy định của Nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Xử lý theo quy định về học phí của nhà trường
	Không tham gia bảo hiểm y tế theo quy định mà không có lý do chính đáng.					Xử lý theo Nghị định số 92/2011/NĐ-CP ngày 17/10/2011 của Chính phủ
9	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Trường.					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
10	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định.	3 lần	Tái phạm			
12	Đánh bạc dưới mọi hình thức.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
13	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá 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 cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
14	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma tuý.				Lần 1	Giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
15	Sử dụng ma tuý.					Xử lý theo quy định về xử lý SV sử dụng ma tuý.
16	Chứa chấp, môi giới mại dâm.				Lần 1	Giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17	Hoạt động mại dâm.					Xử lý theo quy định của pháp luật.
18	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
19	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
20	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
21	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao 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 cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiêu khích trái quy định của pháp luật.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
24	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
25	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
26	Gian lận, khai man hồ sơ lý lịch, giả mạo chữ ký, sử dụng giấy tờ giả.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
27	Vi phạm nội qui thư viện.					Xử lý theo quy định về Thư viện của Trường.
28	Vi phạm qui chế nội trú.					Xử lý theo qui chế nội trú.
29	Vi phạm qui chế ngoại trú.					Xử lý theo qui chế ngoại trú.
30	Có hành vi đe dọa tới học viên, sinh viên, cán bộ nhà trường đang làm nhiệm vụ.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
31	Bị cơ quan công an truy tố về vi phạm pháp luật, truy cứu trách nhiệm hình sự.					Tùy theo mức độ vi phạm xử lý đình chỉ có thời hạn đến buộc thôi học.
32	Không khám sức khỏe đầu vào.					Tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến đình chỉ có thời hạn.
33	Không chấp hành sự phân công của khoa, bộ môn và Nhà trường (<i>cả trường hợp phân công lao động</i>).					Tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ khiển trách đến đình chỉ có thời hạn.
34	Vi phạm nội quy phòng cháy, chữa cháy.					Tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu gây hậu quả nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.