

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

Số : 480/QĐ-ĐHM-CTSV

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

Hà Nội, ngày 1 tháng 12 năm 2011

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định về công tác học sinh, sinh viên hệ chính quy”

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 535/TTg, ngày 3 tháng 11 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Viện Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Viện Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 13/08/2007;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác chính trị và sinh viên,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác học sinh - sinh viên hệ chính quy Viện Đại học Mở Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ

**Điều 3.** Các ông(bà) Trưởng các đơn vị trong toàn Viện, BCH Đoàn trường, BCH Hội sinh viên trường và toàn thể học sinh, sinh viên hệ chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

VIỆN TRƯỞNG 

  
TS. Lê Văn Thanh

Nơi nhận:

- Vụ CTHSSV – Bộ GD&ĐT (để báo cáo)
- Các đơn vị trong toàn trường (để thực hiện)
- Lưu TCHC, CTCT&SV, ĐT

Hà Nội, ngày 1 tháng 12 năm 2011

## **QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

(Ban hành theo Quyết định số 80/QĐ-ĐHM-ĐT ngày 1 tháng 12 năm 2011  
của Viện trưởng Viện Đại học Mở Hà Nội)

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định quyền và nghĩa vụ của HS-SV; nội dung công tác HS-SV, hệ thống tổ chức quản lý; thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HS-SV của Viện Đại học Mở Hà Nội.

2. Quy định này áp dụng cho sinh viên đại học, cao đẳng và học sinh hệ trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy của Viện Đại học Mở Hà Nội nhằm triển khai Quy chế HS-SV các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

##### **Điều 2. Mục đích của công tác HS-SV**

Công tác HS-SV là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khoẻ, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

##### **Điều 3. Yêu cầu của công tác HS-SV**

1. Bảo đảm các điều kiện cho HS-SV thực hiện đầy đủ quyền, nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường đạt kết quả tốt;
2. Cung cấp các dịch vụ cho HS-SV đảm bảo chất lượng;
3. Tạo môi trường sinh hoạt lành mạnh để HS-SV học tập, sinh hoạt và phát triển tài năng.

### **Chương II**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

##### **Điều 4. Nội dung công tác HS-SV**

###### **1. Tổ chức**

Các đơn vị trực thuộc Nhà trường gồm: Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng CTCT&SV, Phòng Kế hoạch Tài chính và các Khoa, Trung tâm;

Các đoàn thể có liên quan đến công tác HS-SV gồm: Đoàn TNCS HCM, Hội sinh viên Trường, Chi đoàn, Chi hội;

Việc tổ chức thực hiện công tác HS-SV phải theo từng hệ đào tạo phù hợp với tính chất của từng hệ: Đại học, Cao đẳng, Hợp tác Quốc tế, Trung cấp chuyên nghiệp.

###### **2. Công tác chính trị tư tưởng**

Việc triển khai công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống cho HS-SV; thông qua công tác chính trị tư tưởng nhằm hướng HS-SV học tập và rèn luyện đạt kết quả tốt.

###### **3. Cung cấp dịch vụ**

Mọi dịch vụ cung cấp cho HS-SV của Nhà trường phải đảm bảo đạt chất lượng tạo điều kiện cho người học có môi trường học tập tốt, với các dịch vụ chủ yếu gồm: Cơ sở vật chất phục vụ học tập, các thủ tục hành chính liên quan đến HS-SV.

#### **4. Hoạt động phong trào**

HS-SV được tạo điều kiện để tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động ngoài giờ lên lớp khác. Nhà trường tổ chức hệ thống thu nhận thông tin để nắm bắt tình hình HS-SV và tổ chức đối thoại định kỳ giữa Viện trưởng với HS-SV.

#### **5. Giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến HS-SV**

##### **a. Thủ tục cấp các giấy tờ cho HS-SV**

- Cấp giấy chứng nhận và giấy giới thiệu cho HS-SV:

+ Đối với giấy chứng nhận vay vốn ngân hàng: HS-SV thuộc đối tượng và có nhu cầu vay vốn lấy mẫu giấy chứng nhận tại Khoa, Trung tâm (hoặc tải về từ website của Viện Đại học Mở Hà Nội: [www.hou.edu.vn](http://www.hou.edu.vn)), ghi đầy đủ các thông tin theo quy định và nộp cho văn phòng Khoa, sau đó Phòng CTCT&SV ký xác nhận; Văn phòng Khoa, Trung tâm trả giấy chứng nhận cho HS-SV theo lịch quy định.

+ Đối với giấy chứng nhận dùng cho HS-SV diện chính sách thuộc đối tượng được miễn giảm học phí để HS-SV làm các thủ tục nhận tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trực tiếp theo quy định: HS-SV làm đơn xin cấp giấy chứng nhận gửi văn phòng Khoa, Trung tâm xác minh rồi gửi danh sách cho Phòng CTCT&SV, Phòng CTCT&SV xác nhận theo mẫu thống nhất theo quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. HS-SV thuộc đối tượng này vẫn phải đóng đầy đủ học phí cho Nhà trường theo quy định chung.

+ Đối với giấy Giới thiệu đăng ký xe máy, Giấy chứng nhận HS-SV vì các lý do hợp lệ khác: HS-SV làm đơn xin xác nhận (theo mẫu) ghi rõ các thông tin cá nhân và lý do xin cấp Giấy chứng nhận hoặc Giấy giới thiệu gửi văn phòng Khoa, Trung tâm xem xét và lãnh đạo Khoa, Trung tâm ký xác nhận. HS-SV nhận lại giấy chứng nhận tại văn phòng Khoa, Trung tâm theo lịch quy định.

+ Đối với sơ yếu lý lịch: Phòng Quản lý Đào tạo xác nhận lý lịch HS-SV 1 lần khi HS-SV tốt nghiệp. Trường hợp HS-SV đi thực tập, nếu cơ quan thực tập yêu cầu nộp sơ yếu lý lịch, HS-SV làm đơn có xác nhận của Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm sau đó chuyển phòng Quản lý Đào tạo cấp sơ yếu lý lịch theo mẫu riêng do trường quy định.

+ Đối với việc xác nhận mua vé tháng xe buýt: Sinh viên lấy mẫu từ văn phòng Khoa, Trung tâm hoặc tại các điểm bán vé xe buýt, điền đầy đủ thông tin theo quy định, nộp lại cho văn phòng Khoa, Trung tâm xem xét và lãnh đạo Khoa, Trung tâm ký xác nhận. HS-SV nhận lại giấy xác nhận tại văn phòng Khoa, Trung tâm theo lịch quy định.

+ Đối với giấy giới thiệu làm thẻ Thư viện Quốc gia: Áp dụng cho các sinh viên từ năm thứ 3 trở lên. Sinh viên làm đơn gửi văn phòng Khoa, Trung tâm xem xét và lãnh đạo Khoa, Trung tâm ký xác nhận, sau đó đóng dấu và trả Giấy giới thiệu cho sinh viên.

HS-SV phải chịu trách nhiệm trước pháp luật tính chính xác và trung thực của các thông tin kê khai khi xin cấp các loại giấy giới thiệu, giấy chứng nhận và việc sử dụng các loại giấy tờ được cấp đúng mục đích.

- Xác nhận kết quả học tập:

+ Kết quả học tập toàn khóa học của HS-SV được ghi vào bảng điểm.

+ Chứng nhận tốt nghiệp tạm thời: Phòng Quản lý Đào tạo cấp cho các HS-SV có nhu cầu đủ đủ điều kiện tốt nghiệp, có tên trong Quyết định tốt nghiệp trong thời gian chờ cấp bằng tốt nghiệp.

+ Xác nhận kết quả học tập trong quá trình học vì các lý do hợp lệ: HS-SV làm đơn gửi Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm xem xét và gửi Phòng Quản lý Đào tạo xác nhận, đóng dấu và trả lại cho HS-SV theo quy định.

- Xác nhận ưu đãi trong giáo dục đào tạo:

HS-SV thuộc diện ưu đãi làm thủ tục xin cấp Sổ ưu đãi giáo dục đào tạo tại Phòng Lao động Thương binh xã hội địa phương. Sổ ưu đãi sẽ được xác nhận theo từng học kỳ để HS-SV về địa phương làm thủ tục nhận trợ cấp theo quy định.

HS-SV nộp Sổ ưu đãi giáo dục đào tạo tại văn phòng Khoa, Trung tâm; Phòng CTCT&SV kiểm tra, ghi đúng và đủ các thông tin trong Sổ ưu đãi, ký xác nhận và trả lại cho HS-SV theo lịch quy định.

- Làm lại Thẻ HS-SV:

Các trường hợp làm mất Thẻ HS-SV, HS-SV phải làm đơn xin cấp lại gửi văn phòng Khoa, Trung tâm xem xét, lập danh sách gửi phòng Quản lý Đào tạo, phòng Quản lý Đào tạo xem xét làm lại thẻ HS-SV và trả thẻ theo quy định.

- Thư, giấy mời lĩnh tiền, bưu phẩm gửi qua bưu điện, HS-SV trực tiếp nhận tại Văn phòng Khoa, Trung tâm.

Khi làm các thủ tục, HS-SV xuất trình thẻ HS-SV cho các bộ phận liên quan.

## **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của HS-SV**

### **1. Quyền của HS-SV**

a. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký dự tuyển và đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường.

b. Được Nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp các thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Nhà trường; được Nhà trường phổ biến nội quy, quy chế đào tạo, rèn luyện và chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

c. Được tạo điều kiện trong học tập và rèn luyện, bao gồm:

- Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị và cơ sở vật chất khác của Nhà trường phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định của Nhà trường;

- Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học...

- Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

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

- Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên nếu đảm bảo các yêu cầu theo quy định; tham gia các hoạt động xã hội có liên quan trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

- Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, chuyển trường theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Nhà trường; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

d. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hoá theo quy định của Nhà nước.

e. Được kiến nghị với Nhà trường thông qua các kênh trực tiếp hoặc đại diện của lớp HS-SV về các giải pháp góp phần xây dựng Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Viện trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của HS-SV.

g. Được cấp thẻ HS-SV, hồ sơ HS-SV, bằng tốt nghiệp, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

## **2. Nghĩa vụ của HS-SV**

a. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và đào tạo và của Trường.

b. Tôn trọng giáo viên, cán bộ và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện quy tắc văn hóa học đường.

c. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường; tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của Nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.

d. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo quy chế về đào tạo, về khảo thí và quản lý HSSV; tuân thủ chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống đáp ứng yêu cầu đào tạo đạt chuẩn và đáp ứng nhu cầu xã hội.

e. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi nhập học và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.

g. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định.

h. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động đào tạo khác; kịp thời báo cáo Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế, những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động đào tạo khác.

i. Chấp hành tốt các quy định về giữ gìn an ninh trật tự xã hội trong Nhà trường và ngoài xã hội; tích cực tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma tuý, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

k. Đóng học phí đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

## **Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong Viện Đại học Mở Hà Nội**

### **1. Trách nhiệm của Phòng CTCT&SV**

Phòng CTCT&SV có chức năng giúp Ban Giám hiệu Viện Đại học Mở Hà Nội thực hiện chức năng quản lý về công tác HS-SV và có nhiệm vụ:

- a. Trình Viện trưởng ban hành các văn bản về nội quy, quy định của Viện Đại học Mở Hà Nội về công tác HS-SV
- b. Hướng dẫn, kiểm tra các trường thực hiện các chính sách, chế độ liên quan đến đời sống vật chất, tinh thần của HS-SV.
- c. Hướng dẫn công tác chính trị tư tưởng của HS-SV trong các trường, đồng thời theo dõi kiểm tra việc thực hiện.
- d. Làm đầu mối phối hợp với Đoàn TN, Hội Sinh viên và các đơn vị có liên quan trong mọi hoạt động của HS-SV.
- e. Phối hợp với Công an và chính quyền địa phương trong công tác bảo vệ trật tự trị an trong các Khoa, Trung tâm và các vấn đề có liên quan đến HS-SV của Viện Đại học Mở Hà Nội.
- f. Theo dõi tình hình HS-SV, giải quyết, xử lý các vụ việc cụ thể của HS-SV trong phạm vi trách nhiệm của Viện Đại học Mở Hà Nội.

## **2. Trách nhiệm của Khoa, Trung tâm**

Các Khoa, Trung tâm quản lý chịu sự lãnh đạo và quản lý trực tiếp của Ban Giám hiệu, đồng thời chịu sự chỉ đạo của chính quyền địa phương đối với một số công việc có liên quan. Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm là người chịu trách nhiệm chủ yếu trực tiếp và phải đích thân chỉ đạo công tác HS-SV của Khoa, Trung tâm:

- a. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các nội quy, quy chế, các chủ trương chính sách đối với HS-SV bảo đảm dân chủ, công khai và công bằng xã hội ở tất cả các khâu có liên quan đến HS-SV. Quyết định các biện pháp thích hợp nhằm đưa công tác HS-SV vào nề nếp, bảo đảm cho HS-SV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.
- b. Nắm chắc tình hình HS-SV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống. Định kỳ tổ chức đối thoại với HS-SV để cung cấp kịp thời cho HS-SV những thông tin cần thiết của trường, hiểu rõ tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những yêu cầu bức xúc mà HS-SV quan tâm.
- c. Bảo đảm các điều kiện vật chất và cơ chế để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TN và Hội sinh viên trong công tác HS-SV và các mặt công tác khác của trường, đặc biệt là các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, nếp sống, giáo dục truyền thống, các hoạt động, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động xã hội khác trong trường.

## **3. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên các cấp trong Nhà trường**

Tổ chức triển khai các hoạt động Đoàn, Hội trong sinh viên theo đúng quy định, tham gia các hội đồng Khen thưởng, kỷ luật, xét học bổng cho sinh viên.

## **4. Hội đồng khen thưởng, kỷ luật các cấp trong Nhà trường**

Thực hiện công tác xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên kịp thời theo đúng quy định.

## **5. Ban cán sự lớp, BCH chi đoàn, chi hội sinh viên**

Phối hợp tổ chức quản lý các hoạt động của lớp hành chính, chi đoàn theo sự phân công của Ban chủ nhiệm khoa và Ban chấp hành đoàn thanh niên, Hội sinh viên các cấp.

## **Điều 7. Đánh giá**

### **1. Tiêu chí đánh giá**

Các tiêu chí đánh giá đối với tập thể và cá nhân

- Kết quả học tập
- Kết quả rèn luyện

## **2. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của Nhà trường**

a. Hội đồng cấp trường: Là cơ quan tư vấn giúp Viện trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng HS-SV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Viện trưởng.

- Thành phần Hội đồng cấp trường gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Phó Viện trưởng (được sự ủy quyền của Viện trưởng).

+ Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng CTCT&SV

+ Các uỷ viên: Chủ nhiệm các Khoa, Giám đốc các Trung tâm; Trưởng phòng CTCT&SV, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên.

+ Thành phần mời tham gia Hội đồng: Chuyên viên phòng CTCT&SV theo dõi các Khoa, Trung tâm, chuyên viên phòng Quản lý Đào tạo quản lý sinh viên các khoa.

- Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường: Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Hội đồng cấp khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, đề nghị Viện trưởng công nhận các kết quả rèn luyện của HS-SV.

b. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện các Khoa, Trung tâm: Có nhiệm vụ giúp Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng HS-SV.

- Thành phần Hội đồng cấp Khoa, Trung tâm gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Chủ nhiệm Khoa (hoặc Phó chủ nhiệm Khoa được ủy quyền), Giám đốc Trung tâm (hoặc Phó Giám đốc Trung tâm được ủy quyền).

+ Các uỷ viên: Chuyên viên quản lý sinh viên Khoa, Trung tâm; Bí thư (Phó bí thư) Liên chi đoàn, Liên chi hội trưởng Liên chi hội sinh viên.

+ Thành phần mời tham gia hội đồng: Giáo viên chủ nhiệm, lớp trưởng và bí thư chi đoàn.

- Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Khoa, Trung tâm: Đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng HS-SV, báo cáo Hội đồng cấp Trường xem xét công nhận kết quả rèn luyện của HS-SV.

Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm xem xét và kí bảng kết quả rèn luyện của HS-SV theo lớp hành chính sau khi đã thông qua Hội đồng cấp Trường.

## **3. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của HS-SV**

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của HS-SV thực hiện theo Quyết định số 97/ĐHM-QĐ ngày 1/09/2008 của Viện trưởng Viện Đại học Mở Hà Nội về việc Quy định đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

a. Từng học kỳ, HS-SV tự đánh giá kết quả rèn luyện theo mẫu của Nhà trường với thang điểm quy định (theo mẫu quy định).

b. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Khoa, Trung tâm cử đại diện tổ chức họp với Ban cán sự, BCH chi đoàn lớp hành chính để xem xét đánh giá, điều chỉnh hợp lý các mức điểm theo từng tiêu chuẩn cụ thể của từng HS-SV.

c. Hội đồng cấp Khoa, Trung tâm họp xem xét và đánh giá kết quả rèn luyện của HS-SV các lớp hành chính. Hội đồng cấp Khoa, Trung tâm chịu trách nhiệm chủ yếu về đánh giá kết quả rèn luyện của HS-SV và gửi kết quả đánh giá lên Hội đồng cấp Trường (qua Phòng CTCT&SV).

d. Phòng CTCT&SV chịu trách nhiệm theo sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu, đối chiếu kết quả rèn luyện của sinh viên các khoa. Nếu phát hiện các trường hợp sai lệch, thông báo cho hội đồng cấp Khoa, Trung tâm để điều chỉnh, sửa chữa trước khi họp Hội đồng cấp Trường.

e. Hội đồng cấp Trường họp thông qua kết quả rèn luyện của sinh viên HS-SV toàn Trường, giao cho Trường các Khoa, Giám đốc các Trung tâm kí công nhận kết quả rèn luyện của HS-SV.

g. Kết quả rèn luyện của HS-SV được công bố và lưu tại văn phòng các Khoa.

#### **4. Khen thưởng và kỷ luật**

##### **a. Khen thưởng**

- Việc khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp có thành tích như sau :

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

+ Có đóng góp hiệu quả trong công tác xây dựng Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, 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, tham nhũng;

+ Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng do Viện trưởng quy định.

- Việc khen thưởng toàn diện định kỳ cuối năm học đối với cá nhân và tập thể lớp gồm:

+ Đối với cá nhân HS-SV:

Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc, theo tiêu chuẩn : Khá, nếu sinh viên được xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên; Giỏi nếu sinh viên được xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên; Xuất sắc nếu sinh viên được xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

Việc xếp loại học tập theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện. Danh hiệu cá nhân của sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên. Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

+ Đối với tập thể lớp :

Danh hiệu tập thể lớp gồm: Lớp Tiên tiến và Lớp Xuất sắc, trong đó Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau: Có từ 25% HS-SV đạt danh hiệu HS-SV Khá trở lên; Có cá nhân đạt danh hiệu HS-SV Giỏi trở lên; Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Nhà trường.

Đạt danh hiệu Lớp Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp Tiên tiến và có từ 10% đạt danh hiệu HS-SV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu HS-SV Xuất sắc.

- Khen thưởng HS-SV cuối khóa học gồm :

+ Khen thưởng toàn diện; khi đạt các tiêu chuẩn sau:



*Tiêu chuẩn 1:* Có đạo đức, tư cách tốt; chấp hành tốt các chế độ chính sách và pháp luật của nhà nước, thực hiện tốt nội quy, quy chế có liên quan đến HS-SV của Bộ Giáo dục và đào tạo và của Nhà trường; không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

*Tiêu chuẩn 2:* Hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ của HS-SV và công tác được giao (quản lý lớp, công tác đoàn, hội), tích cực tham gia các phong trào tập thể và hoạt động xã hội, có tác dụng tốt đối với hoạt động của lớp. Những HS-SV không tham gia công tác quản lý lớp, công tác đoàn, hội phải là những HS-SV tiêu biểu, tích cực, có nhiều đóng góp cho các phong trào của tập thể và hoạt động xã hội trong cả khóa học.

*Tiêu chuẩn 3:* Trong quá trình học tập không bị dừng tiến độ, không phải thi lại; xếp loại tốt nghiệp từ Khá trở lên, xếp loại rèn luyện toàn khóa từ Tốt trở lên.

+ Khen thưởng về học tập; khi đạt các tiêu chuẩn sau:

*Tiêu chuẩn 1:* Có đạo đức, tư cách tốt; chấp hành tốt các chế độ chính sách và pháp luật của nhà nước, thực hiện tốt nội quy, quy chế có liên quan đến HS-SV của Bộ Giáo dục và đào tạo và của Nhà trường; không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

*Tiêu chuẩn 2:* Hoàn thành tốt nhiệm vụ của HS-SV, có tinh thần tích cực tham gia công tác và hoạt động tập thể.

*Tiêu chuẩn 3:* Trong quá trình học tập không bị dừng tiến độ, không phải thi lại; xếp loại tốt nghiệp từ Giỏi trở lên, xếp loại rèn luyện toàn khóa từ Khá trở lên.

+ Khen thưởng về công tác:

*Tiêu chuẩn 1:* Có đạo đức, tư cách tốt; chấp hành tốt các chế độ chính sách và pháp luật của nhà nước, thực hiện tốt nội quy, quy chế có liên quan đến HS-SV của Bộ Giáo dục và đào tạo và của trường; không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

*Tiêu chuẩn 2:* Hoàn thành tốt các nhiệm vụ của HS-SV và công tác được giao (quản lý lớp, công tác đoàn, hội), tích cực tham gia các phong trào tập thể và hoạt động xã hội, có tác dụng tốt đối với hoạt động của lớp. Những HS-SV không tham gia công tác quản lý lớp, công tác đoàn phải là những HS-SV tiêu biểu, tích cực, có nhiều đóng góp cho các phong trào của tập thể và hoạt động xã hội trong cả khóa học.

*Tiêu chuẩn 3:* Trong quá trình học tập không bị dừng tiến độ; xếp loại tốt nghiệp từ Khá trở lên, xếp loại rèn luyện toàn khóa từ Khá trở lên.

## **b. Kỷ luật**

- Những HS-SV có hành vi vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

+ Khiển trách: Áp dụng đối với HS-SV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

+ Cảnh cáo: Áp dụng đối với HS-SV 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;

+ Đình chỉ học tập 1 năm học: Áp dụng đối với những HS-SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HS-SV không được làm;

+ Buộc thôi học: Áp dụng đối với HS-SV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi

phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

- Hình thức kỷ luật của HS-SV phải được ghi vào hồ sơ HS-SV. Trường hợp HS-SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, Nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình HS-SV biết để quản lý, giáo dục.

- Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật:

**Thủ tục xét kỷ luật:**

+ HS-SV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

+ Chuyên viên quản lý HS-SV Khoa, Trung tâm chủ trì họp với tập thể lớp, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa, Trung tâm (có biên bản kèm theo, trong đó tối thiểu phải có ít nhất 2/3 số HS-SV của lớp dự họp);

+ Hội đồng khen thưởng kỷ luật cấp Khoa, Trung tâm họp xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường; Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm thừa lệnh Viện trưởng kí quyết định kỉ luật sinh viên hình thức Khiển trách.

+ Hội đồng khen thưởng và kỷ luật cấp trường tổ chức họp để xét kỷ luật, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Viện trưởng ra quyết định kỷ luật đối với các hình thức kỉ luật cao hơn mức Khiển trách.

**Hồ sơ xử lý kỷ luật của HS-SV:**

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

+ Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm HS-SV có hành vi vi phạm;

+ Biên bản họp Hội đồng khen thưởng kỷ luật cấp Khoa, Trung tâm;

+ Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ HS-SV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Ban chủ nhiệm Khoa, Ban giám đốc Trung tâm, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên lập hồ sơ trình Viện trưởng quyết định hình thức xử lý.

**c. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HS-SV các cấp**

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp trường do Viện trưởng ra quyết định thành lập để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HS-SV trong Trường với cơ cấu gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Phó Viện trưởng (được sự ủy quyền của Viện trưởng);

+ Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Quản lý Đào tạo;

+ Ủy viên thư ký: Trưởng phòng CTCT&SV.

+ Các uỷ viên: Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội sinh viên.

+ Thành phần mời tham gia Hội đồng: Chuyên viên Phòng CTCT&SV theo dõi khen thưởng và kỷ luật HS-SV, cán bộ quản lý HS-SV các Khoa, Trung tâm, Lớp trưởng và Bí thư chi đoàn có HS-SV vi phạm kỷ luật. Trong các trường hợp khen thưởng, kỷ luật sinh viên có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của các Phòng ban khác trong Trường thì Hội đồng sẽ mời thêm đại diện của các đơn vị này tham gia Hội đồng.

- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Khoa do Viện trưởng ra quyết định thành lập để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong khoa với cơ cấu gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm.

+ Ủy viên thường trực: Bí thư Liên chi đoàn.

+ Ủy viên: Cán bộ theo dõi khen thưởng và kỷ luật HS-SV, Liên chi hội trưởng Liên chi hội sinh viên, Lớp trưởng và Bí thư chi đoàn có HS-SV vi phạm kỷ luật.

- Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật các cấp:

+ Hội đồng khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Viện trưởng/Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với HS-SV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Viện trưởng/Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm;

+ Căn cứ các quy định hiện hành, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể lớp có thành tích, đề nghị Viện trưởng/ Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Viện trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

+ Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HS-SV mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp các phiên bất thường.

#### **Điều 8. Giải quyết các khiếu nại**

##### **1. Quy trình gửi đơn khiếu nại.**

HS-SV gửi đơn tại Phòng CTCT&SV, sau khi tiếp nhận Phòng CTCT&SV trình Viện trưởng xem xét để giải quyết.

##### **2. Quy trình giải quyết khiếu nại**

a. Bước 1: Gặp gỡ, trao đổi và giải thích cho HS-SV.

b. Bước 2: Nếu việc gặp gỡ, trao đổi và giải thích không đáp ứng được yêu cầu của HS-SV thì sẽ đưa ra Hội đồng Khoa, Trung tâm để giải quyết.

c. Bước 3: Nếu HS-SV không chấp nhận kết luận của Hội đồng Khoa, Trung tâm thì sẽ đưa ra Hội đồng Trường giải quyết.

d. Bước 4: Hội đồng Trường giải quyết trình Viện trưởng quyết định.

### **Chương VIII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Phân công thực hiện**

1. Quy định này áp dụng đối với tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan đến đào tạo và quản lý HS-SV hệ chính quy trong Viện Đại học Mở Hà Nội.

2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với văn bản này đều bãi bỏ. Trong quá trình áp dụng, các đơn vị, cá nhân nếu phát hiện những quy định bất cập thì báo cáo về Phòng CTCT&SV để tổng hợp, trình Viện trưởng xem xét quyết định.

VIỆN TRƯỞNG

