

Số: 1211 /QĐ - TDTTBN

Bắc Ninh, ngày 30 tháng 12 năm 2024

—QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định công tác quản lý sinh viên Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỂ DỤC THỂ THAO BẮC NINH

Căn cứ Quyết định số: 3655/QĐ-BVHTTDL ngày 01/10/2018 của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Đại học Thể dục Thể thao Bắc Ninh;

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

Căn cứ Thông tư số 16/2015/ TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

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

Căn cứ Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trong các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh, Sinh viên; Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác quản lý sinh viên trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh.

Điều 2. Quyết định này thay thế quyết định số 872/QĐ – TDTTBN ngày 09/10/2018 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng, khoa, bộ môn, các đơn vị liên quan và sinh viên căn cứ Quyết định thi hành. /.

Nơi nhận:

- BGH; (để b/c)
- Điều 3 (để t/h);
- TT TT-TV (đăng Webs);
- Lưu VT, CTHSSV, D25.



MỤC LỤC

TT	Nội dung	Trang
1	Quyết định về việc ban hành Quy định Công tác QLSV.	1
2	Phần I. Công tác quản lý sinh viên. Chương I. Quy định công tác quản lý sinh viên.	3
3	Chương II. Nhiệm vụ, quyền hạn của CVHT, lớp sinh viên.	5
4	Chương III. Quản lý sinh viên ngoại trú.	8
5	Chương IV. Quy định trang phục.	12
6	Chương V. Quy định tổ chức Chào cờ Tổ quốc và hát Quốc ca	13
7	Phần II. Quy định khen thưởng và kỷ luật sinh viên. Chương I. Quy định chung.	15
8	Chương II. Quy định về khen thưởng sinh viên.	16
9	Chương III. Quy định về kỷ luật sinh viên.	18
10	Chương IV. Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật.	20
11	Chương V. Điều khoản thi hành.	22
12	Phần IV. Quy định đánh giá kết quả rèn Chương I. Quy định chung.	23
13	Chương II. Nội dung đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm.	24
14	Chương III. Phân loại kết quả và quy trình đánh giá kết quả RL	26
15	Chương IV. Tổ chức và sử dụng kết quả rèn luyện	27
16	Phụ lục 1: Mẫu văn bản đánh giá kết quả rèn luyện..	30
17	Phụ lục 2: Mẫu văn bản đề nghị khen thưởng	35
18	Phụ lục 3: Quy định chế độ sinh hoạt đối với sinh viên ở nội trú	39

QUY ĐỊNH

Công tác quản lý sinh viên trường Đại học TDTT Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1211 /QĐ – TDTTBN ngày 30 / 12 / 2021)

Công tác quản lý sinh viên (QLSV) đóng vai trò quan trọng trong việc giáo dục nhân cách, phẩm chất đối với sinh viên, góp phần đào tạo những cán bộ Thể dục thể thao giỏi nghiệp vụ, giàu lòng nhân ái, yêu nước, sống lành mạnh để cống hiến cho sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong giai đoạn công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

Nhằm xây dựng hệ thống QLSV, quy định trách nhiệm và tổ chức các hoạt động đối với sinh viên, đưa công tác QLSV đi vào nề nếp, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác đào tạo của Nhà trường. Căn cứ các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với công tác học sinh, sinh viên. Trường Đại học Thể dục thể thao Bắc Ninh ban hành “ Quy định về công tác quản lý sinh viên ”.

PHẦN I

CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN

Chương I

QUY ĐỊNH CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 1. Hệ thống tổ chức quản lý sinh viên.

1. Ban Giám hiệu.
2. Phòng Công tác học sinh, sinh viên.
3. Các khoa.
 - 3.1. Cố vấn học tập kiêm chủ nhiệm lớp sinh viên.
 - 3.2. Lớp sinh viên.

Điều 2. Nhiệm vụ của Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

Phòng Công tác học sinh, sinh viên là đơn vị đầu mối tham mưu, tổng hợp trình Ban Giám hiệu việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện; kiểm tra, đánh giá kết quả công tác quản lý sinh viên. Gồm các nhiệm vụ sau:

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động: Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, tuần sinh hoạt công dân, chào cờ đầu tuần, đầu tháng các hoạt động VHNT, TDTT, các hội thảo chuyên đề về các vấn đề xã hội, kỹ năng sống, tâm lý thanh niên.
- Quản lý hồ sơ sinh viên; Phân loại sinh viên theo từng học kỳ, năm học và kết thúc khóa học; Làm thẻ sinh viên.
- Tổng hợp công tác quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú của các khoa.

- Thường trực và trình Hội đồng Trường xét điểm rèn luyện, học bổng, các chế độ chính sách, thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên,
- Chủ trì đối thoại trực tiếp giữa lãnh đạo Trường với sinh viên; làm đầu mối giải quyết các kiến nghị, khiếu nại.
- Phối hợp với các đơn vị chức năng kiểm tra việc sinh viên thực hiện nội quy học tập và sinh hoạt.
- Phối hợp với các đơn vị của Nhà trường, chính quyền địa phương, công an khu vực, về công tác an ninh trật tự, phòng chống các tệ nạn xã hội đối với sinh viên nơi cư trú, nội trú, ngoại trú theo quy định.
- Định kỳ tổng hợp tình hình công tác cố vấn học tập, quản lý sinh viên của các Khoa báo cáo Ban Giám hiệu và các cấp quản lý theo yêu cầu.
- Quản lý và tổ chức khai thác dịch vụ Ký túc xá.

Điều 3. Nhiệm vụ của các khoa.

3.1. Thành lập Ban Cố vấn học tập.

a) Thẩm quyền thành lập.

Ban Cố vấn học tập được thành lập theo niên khóa đào tạo do Trường khoa đề nghị, Hiệu Trường ký quyết định thành lập.

b) Thành phần Ban Cố vấn học tập gồm:

- Trưởng ban: Lãnh đạo khoa đảm nhiệm.
- Các ủy viên: Cố vấn học tập kiêm chủ nhiệm lớp sinh viên là các giảng viên, viên chức được Trường khoa giới thiệu, Hiệu trưởng quyết định và giao nhiệm vụ trực tiếp quản lý, cố vấn học tập, chủ nhiệm các lớp sinh viên cùng ngành học do khoa đào tạo. (gọi tắt là CVHT)

3.2. Nhiệm vụ của Ban Cố vấn học tập:

- Thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; các hoạt động VHNT, TDTT; các hội thảo chuyên đề về kỹ năng sống, tâm lý thanh niên cho sinh viên cấp khoa.
- Quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú; xử lý những vụ việc liên quan đến an ninh trật tự, phòng chống các tệ nạn xã hội đối với sinh viên theo quy định.
- Tổ chức họp sinh viên toàn khoa 1lần/1 tháng vào tuần cuối của tháng để quán triệt và thông tin công tác đào tạo, công tác sinh viên.
- Tổ chức đối thoại theo chuyên đề giữa sinh viên của khoa với lãnh đạo Nhà trường, các đơn vị có liên quan về nghĩa vụ và quyền lợi chính đáng của sinh viên.
- Thành lập hội đồng cấp khoa để xác định điểm rèn luyện, học bổng, các chế độ chính sách, thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên.
- Được phép cho sinh viên nghỉ học không quá 03 ngày theo đề nghị của giáo viên CVHT đồng thời thông báo cho các bộ phận có liên quan.
- Định kỳ báo cáo Ban Giám hiệu công tác quản lý sinh viên vào hồi 10h00 thứ Sáu hàng tuần (Phòng Công tác học sinh sinh viên tổng hợp)

Chương II.

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP, LỚP SINH VIÊN

Điều 4: Mục đích của công tác CVHT.

1. Tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của Bộ GD&ĐT và của Trường.
2. Quản lý, hỗ trợ và tư vấn cho sinh viên trong quá trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ.
3. Kịp thời phát hiện và giải quyết các tình huống phát sinh trong công tác sinh viên.
4. Tăng cường việc phối hợp giữa Nhà trường, gia đình và xã hội trong công tác sinh viên.

Điều 5: Cố vấn học tập.

1. Cố vấn học tập kiêm chủ nhiệm lớp sinh viên là các giảng viên, viên chức được Trường khoa giới thiệu, Hiệu trưởng quyết định và giao nhiệm vụ trực tiếp cố vấn học tập, quản lý các lớp sinh viên cùng ngành học do khoa đào tạo. (gọi tắt là CVHT)
2. CVHT phải có phẩm chất tốt, chuyên môn vững vàng, nắm vững chương trình đào tạo, các quy chế, quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ, nắm vững các qui định về công tác quản lý sinh viên, chế độ chính sách đối với sinh viên và các qui định liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên.
3. Nhiệm kỳ của CVHT theo khóa đào tạo (Niên khóa)

Điều 6. Nhiệm vụ của CVHT.

1. Tư vấn cho sinh viên đăng ký học tập

1.1. Tư vấn cho sinh viên của lớp phụ trách xây dựng kế hoạch học tập cho toàn khóa học; thời hạn đăng ký học, mức học phí, đăng ký học phần (học phần bắt buộc, học phần tự chọn, học phần tiên quyết) trong từng học kỳ một cách hợp lý để đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo của toàn khoá học. Theo dõi tình hình, kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ để tư vấn cho sinh viên đăng ký, điều chỉnh kế hoạch học tập cho phù hợp.

1.2. Hướng dẫn sinh viên về quy trình đăng ký học tập. (Ví dụ: mã số học phần, tên học phần, đăng ký lớp học phần, số lượng tín chỉ....) Tư vấn cho sinh viên để việc tăng, giảm học phần phù hợp với quy định của Trường, phù hợp với khả năng, điều kiện học tập của sinh viên, kiểm tra và xác nhận tư vấn của mình vào sổ sinh viên đăng ký học tập.

2. Quản lý, tư vấn và hỗ trợ sinh viên trong các hoạt động học tập, rèn luyện.

2.1. Nắm vững nội dung chương trình đào tạo của các chuyên ngành. Tìm hiểu các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của nhà trường về quá trình học tập, rèn luyện của sinh viên và các qui chế, qui định trong công tác sinh viên để tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện tại trường.

2.2. Tiếp nhận thông tin của nhà trường và các đơn vị có liên quan cung cấp để thực hiện tốt các phương pháp quản lý sinh viên.

2.3. Quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú.

- Giáo dục sinh viên chấp hành tốt nội quy, quy chế học tập, sinh hoạt, các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội.

- Ghi chép đầy đủ và sử dụng hiệu quả sổ CVHT và quản lý sinh viên theo tuần, tháng, học kỳ, năm học; lập danh sách trích ngang sinh viên, phối hợp với các bộ phận liên quan thường xuyên kiểm tra sinh hoạt nội trú, ngoại trú trong và ngoài giờ hành chính.

- Đôn đốc sinh viên nộp tiền học phí, tiền mua bảo hiểm y tế, tiền nội trú và các khoản lệ phí khác đúng luật và quy định của Nhà trường.

- Duy trì việc thực hiện các chế độ sinh hoạt theo quy định đối với sinh viên năm thứ nhất (*Phụ lục 03*). Tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động VHNT, TDTT và các hoạt động khác.

2.4. Tổ chức bầu hoặc kiện toàn ban cán sự lớp vào đầu mỗi năm học, báo cáo lãnh đạo Khoa bổ nhiệm.

2.5. Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên: Phổ biến hướng dẫn thực hiện quy chế, chủ trì họp lớp đánh giá điểm rèn luyện cho từng sinh viên. Hoàn thành bảng tổng hợp đánh giá kết quả rèn luyện đúng thời gian quy định.

2.6. Khuyến khích, tạo điều kiện và tư vấn cho sinh viên tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, rèn luyện kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, tiếp cận doanh nghiệp và các hoạt động VHNT, TDTT.

2.7. Tổ chức họp lớp theo định kỳ, tìm hiểu và giải quyết những vấn đề nảy sinh đối với sinh viên.

2.8. Giữ mối liên hệ thường xuyên với gia đình sinh viên.

2.9. Thực hiện chế độ báo cáo bằng văn bản nộp cho Khoa sau khi tổ chức họp tổng kết học kỳ (1 lần/ 1 học kỳ).

3. Thời gian và nội dung của CVHT làm việc với lớp chủ nhiệm.

3.1. Giữ mối liên hệ thường xuyên với lớp sinh viên để nắm tình hình lớp, mỗi tuần CVHT bố trí ít nhất 1 tiết để sinh viên được gặp hoặc tư vấn trao đổi, có thể bằng nhiều hình thức như: gặp trực tiếp, điện thoại, email ...(chọn hình thức, địa điểm thích hợp, thuận lợi cho sinh viên).

3.2. Hàng tháng báo cáo lãnh đạo Khoa về CVHT, QLSV, cụ thể:

3.2.1. Họp đầu học kỳ I với các nội dung:

a. Công bố thành phần ban cán sự lớp do CVHT chỉ định (đối với các lớp năm thứ nhất) hoặc tổ chức họp lớp bầu chọn ban cán sự lớp. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho ban cán sự lớp. Thông báo cho sinh viên được biết về vai trò, trách nhiệm của CVHT đối với lớp sinh viên. Quy định thời gian, địa điểm sinh viên có thể gặp xin tư vấn hoặc trao đổi qua điện thoại, thư điện tử..vv.

b. Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

c. Phổ biến công tác năm học và học kỳ.

d. Phổ biến, hướng dẫn những nội dung cơ bản của các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện của sinh viên, chú ý những bổ sung, thay đổi mới trong các quy định hiện hành. Hướng dẫn sinh viên tìm hiểu các thông tin trong cuốn “Sổ tay sinh viên” của Nhà trường.

e. Hướng dẫn những điều cần lưu ý về phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học, tham gia các hoạt động tập thể, đoàn thể, xã hội.

f. Các công việc khác theo yêu cầu quản lý của Nhà trường, Khoa.

3.2.2. *Họp cuối học kỳ I và II với các nội dung:*

a. Sơ kết các nội dung đã thực hiện trong học kỳ. Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

b. Thông báo những bổ sung, thay đổi trong quy định hiện hành.

c. Xét và đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân sinh viên (nếu có).

d. Các công việc khác theo yêu cầu quản lý của Trường, Khoa.

3.3. CVHT có thể làm việc đột xuất với Ban cán sự lớp, hoặc tổ chức họp lớp để giải quyết các công việc theo yêu cầu của Trường, Khoa và lớp.

3.4. Đối với những sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt, gặp khó khăn trong học tập và cuộc sống, CVHT cần quan tâm, giúp đỡ, động viên sinh viên vượt qua khó khăn để hoàn thành kế hoạch học tập đã đặt ra.

4. **Chế độ báo cáo**

1. Báo cáo tình hình sinh viên của lớp quản lý (2 báo cáo/1 năm học)

2. Báo cáo kịp thời các hiện tượng phát sinh trong sinh viên; các sinh viên gặp khó khăn cần được giúp đỡ. Đề nghị khen thưởng, kỷ luật sinh viên lớp phụ trách.

Điều 7. Quyền hạn của CVHT.

1. Yêu cầu Ban cán sự lớp định kỳ hoặc đột xuất báo cáo tình hình mọi mặt của lớp để có biện pháp chỉ đạo kịp thời các hoạt động của lớp.

2. Đề nghị lãnh đạo Khoa và lãnh đạo các đơn vị chức năng cung cấp tài liệu cần thiết và các thông tin liên quan đến công tác CVHT.

3. Tham gia thảo luận, đề xuất ý kiến tại các cuộc họp Hội đồng các cấp có liên quan đến sinh viên của lớp quản lý.

4. Tham gia Hội đồng khen thưởng, kỷ luật cấp Khoa và cấp Trường trong trường hợp cần thiết đối với sinh viên do lớp mình quản lý.

5. Có quyền đề nghị Nhà trường khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên lớp mình phụ trách.

6. Được phép cho sinh viên nghỉ học 01 ngày có lý do chính đáng và thông báo cho các bộ phận có liên quan.

7. Được cung cấp tài khoản để truy cập vào hệ thống theo dõi kết quả học tập của lớp sinh viên phụ trách.

8. CVHT quản lý 2 lớp sinh viên thì được hưởng chế độ quản lý 2 lớp. Chế độ và khen thưởng của CVHT được áp dụng theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 8. Lớp sinh viên.

1. Lớp sinh viên: bao gồm những sinh viên được đào tạo cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để khoa tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2. Số lượng lớp sinh viên: Mỗi lớp không quá 60 sinh viên.

3. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Trưởng khoa công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt tập thể, các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Nhà trường, Khoa.
 - Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp.
 - Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện.
 - Thay mặt lớp liên hệ với CVHT và giảng viên các bộ môn, đề nghị khoa, phòng Công tác học sinh, sinh viên và ban Giám hiệu giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;
 - Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp;
 - Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với CVHT, Khoa.
- c) Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên: Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định.

Điều 9. Lớp học phần.

1. Lớp học phần: bao gồm những sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.
2. Ban cán sự lớp học phần: Gồm lớp trưởng và các lớp phó do Khoa chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với CVHT, Khoa, Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định.

Điều 10. Đoàn Thanh niên - Hội sinh viên.

- Phối hợp thực hiện công tác giáo dục chính trị tư tưởng đối với sinh viên và các hoạt động chung theo kế hoạch của Nhà trường.
- Phối hợp các đơn vị chức năng có liên quan tổ chức các hoạt động VHVN, TDTT, các hội thảo chuyên đề về các vấn đề xã hội, kỹ năng sống, tâm lý thanh niên v.v...
- Phối hợp các đơn vị chức năng kiểm tra, đôn đốc thực hiện nề nếp học tập, sinh hoạt của sinh viên.

Chương III

QUẢN LÝ SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG.

- Sinh viên không ở nội trú trong KTX của Nhà trường được gọi là sinh viên ngoại trú.

- Nhà trường định hướng và xây dựng nề nếp, kỷ cương trong công tác quản lý sinh viên ở nội trú, tạo môi trường học tập, sinh hoạt lành mạnh, thân thiện; đảm bảo việc nắm bắt thường xuyên và kịp thời tình hình sinh viên; ngăn chặn mọi biểu hiện tiêu cực, không lành mạnh trong sinh viên nội trú, đặc biệt là các tệ nạn xã hội như cờ bạc, mại dâm, ma túy v.v...

Điều 12. Quyền của sinh viên ngoại trú.

1. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn; được chính quyền địa phương, Nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ở ngoại trú.

2. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng chính đáng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng Nhà trường và các cơ quan có liên quan về những vấn đề có liên quan đến công tác học sinh, sinh viên ngoại trú.

Điều 13. Nghĩa vụ và trách nhiệm của sinh viên ngoại trú.

1. Làm thủ tục xin ở ngoại trú (Thời gian đăng ký của học kỳ I trước tháng 8 và học kỳ II trước tháng 02 hàng năm);

2. Khi ổn định chỗ ở ngoại trú chậm nhất sau 07 ngày sinh viên phải báo cáo CVHT lớp (Các Khoa tổng hợp báo cáo Nhà trường) về địa chỉ ngoại trú, họ tên chủ nhà trọ, số nhà, đường phố (thôn, xóm), phường (xã, thị trấn), quận (huyện), điện thoại liên hệ (nếu có);

3. Sinh viên ở ngoại trú có trách nhiệm thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng với chủ nhà trọ; khi thay đổi chỗ ở ngoại trú mới, sinh viên phải báo cáo với GVCN lớp chuyên ngành về địa chỉ ngoại trú mới của mình;

4. Sinh viên phải cam kết với Nhà trường và địa phương nơi đang ở ngoại trú thực hiện nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương về an ninh trật tự, giữ gìn môi trường sống lành mạnh;

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

6. Cuối học kỳ nộp phiếu đánh giá của Công an xã (phường) nơi ở trọ về phòng Công tác HSSV và CVHT để xác định và công nhận điểm rèn luyện học kỳ, năm học và khóa học.

II. TỔ CHỨC, QUẢN LÝ.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Công tác HSSV, Giáo viên CVHT lớp.

1. Phòng Công tác HSSV:

1.1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Nội quy, Quy định của Nhà trường về công tác sinh viên nội trú, ngoại trú.

1.2. Thường xuyên tổ chức các hoạt động VHNT, TDTT, tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn sinh viên bảo đảm an ninh trật tự, phòng chống mại dâm, ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

1.3. Đảm nhiệm việc xác nhận cho sinh viên của Nhà trường được phép ở ngoại trú theo quy định để công an phường (xã, thị trấn) có cơ sở giải quyết cho đăng ký tạm trú.

1.12. Duy trì và phối hợp thực hiện các quy định sinh hoạt của sinh viên năm thứ nhất ở nội trú.

2. Giáo viên cố vấn học tập kiêm chủ nhiệm lớp:

2.1 Tổng hợp danh sách trích ngang sinh viên nội trú, ngoại trú theo từng đơn vị lớp, khoa, ghi rõ đầy đủ địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (họ và tên chủ nhà, số nhà, đường phố (thôn, xóm), phường (xã, thị trấn), huyện và ngày đăng ký thường trú hoặc tạm trú của sinh viên theo lớp chuyên ngành, ngành học.

2.2. Đôn đốc sinh viên ngoại trú đăng ký ở tạm trú tại công an phường đúng thời hạn và chấp hành tốt luật pháp của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương đồng thời căn cứ vào nhận xét của địa phương hoặc (chủ hộ) kết hợp với việc phân loại sinh viên theo quy chế đánh giá rèn luyện sinh viên của Bộ Giáo dục & Đào tạo và hướng dẫn của Đại học TDTT Bắc Ninh.

2.3. Đôn đốc và duy trì việc sinh viên chấp hành nghiêm, đầy đủ các quy định sinh hoạt nội trú trong KTX .

Điều 14. Công tác phối hợp.

Phòng Công tác HSSV phối hợp các đơn vị có liên quan:

1. Phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu KTX, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu KTX cũng như nơi có sinh viên của Nhà trường ở ngoại trú.

2. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, và các tổ chức đoàn thể khác trong Trường để tổ chức công tác giáo dục chính trị, đạo đức, lối sống, tổ chức các hoạt động rèn luyện tập thể, các câu lạc bộ sinh viên, đội Thanh niên xung kích, đội Thanh niên tình nguyện, thực hiện nếp sống văn minh trong KTX.

3. Hướng dẫn sinh viên nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Nhà trường và quy định của chính quyền địa phương; tham mưu với lãnh đạo Trường tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định nội, ngoại trú.

4. Giao ban ít nhất mỗi học kỳ một lần để báo cáo với Nhà trường, chính quyền địa phương về tình hình sinh viên nội, ngoại trú, từ đó đề ra những biện pháp phối hợp nhằm quản lý tốt sinh viên nội, ngoại trú.

III. PHỐI HỢP GIỮA CÁC ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN

Điều 15. Nhà trường với địa phương và gia đình sinh viên.

- CVHT có kế hoạch phối hợp với gia đình và địa phương để tăng cường công tác quản lý sinh viên.
- Các khoa thông báo bằng văn bản về gia đình đối với những sinh viên bị kỷ luật, quan tâm đặc biệt những trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật để phối hợp cùng gia đình và địa phương giáo dục hiệu quả,
- Tùy theo chức năng và điều kiện cụ thể, các đơn vị trong trường (phòng, khoa, lớp, các tập thể, các cá nhân v.v..) xây dựng kế hoạch vận động các nguồn kinh phí tài trợ, ủng hộ từ các tổ chức, các nhà hảo tâm, các cơ quan, đoàn thể ngoài trường nhằm đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục, xã hội hóa các hoạt động VHNT, TDTT, quỹ khuyến học học sinh, sinh viên,
- Tăng cường giao lưu, kết nghĩa với các đơn vị ngoài trường và các địa phương để quảng bá hình ảnh, thương hiệu của trường đến các đơn vị, địa phương trong cả nước, thu hút học sinh, sinh viên quan tâm tới nhà trường.

Điều 16. Trong phạm vi Nhà trường .

1. Đối thoại với sinh viên: 01 lần/ năm học.
2. Giao ban công tác sinh viên:
 - Trường: 1 học kỳ/ 1 lần vào cuối học kỳ.
 - Khoa: 1 lần/ 1 tháng vào tuần cuối tháng; sinh hoạt trực tiếp với toàn thể sinh viên 01lần/ tháng vào các ngày cuối của tuần cuối tháng, hoặc sinh hoạt đột xuất.
 - Lớp: Giáo viên CVHT sinh hoạt trực tiếp với mỗi lớp; 02lần/ tháng: vào các ngày cuối của tuần giữa tháng và cuối tháng, hoặc sinh hoạt đột xuất.

Chương IV QUY ĐỊNH TRANG PHỤC

Điều 17. Khái niệm, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.

1. Khái niệm:

Trang phục là quần áo được sử dụng cho sinh viên, học viên mặc khi đến trường nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm, danh dự, lòng tự hào với truyền thống của Đại học TDTT Bắc Ninh, thể hiện sự bình đẳng giữa các học sinh, sinh viên, góp phần xây dựng môi trường học tập, nếp sống văn hóa.

Trang phục bao gồm: Trang phục học tập, đồng phục và lễ phục.
2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy định này quy định cụ thể về trang phục đối với sinh viên hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học, học viên cao học của trường Đại học TDTT Bắc Ninh trên cơ sở quy định về đồng phục, lễ phục đối với học sinh, sinh viên ban hành tại Thông tư số 26/2009/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Trang phục học tập.

1. Trang phục sử dụng học lý thuyết:

Sinh viên đến giảng đường, thư viện, khu làm việc của các đơn vị trong nhà trường phải mặc quần dài (quần âu, quần bò; nữ sinh được mặc váy hoặc áo dài truyền thống), áo có tay, áo có cổ (láo cổ), đi giày hoặc dép quai hậu.

2. Trang phục sử dụng học thực hành:

Trong các giờ học thực hành, tham gia biểu diễn, thi đấu thể thao, nhất thiết sinh viên phải mặc trang phục thể thao, trang phục biểu diễn hoặc trang phục thi đấu theo quy định của từng môn thể thao.

3. Tham gia báo cáo luận văn tốt nghiệp, báo cáo tại hội thảo, hội nghị khoa học, nam sinh phải mặc bộ quần áo dài, thắt caravat, đi giày, nữ sinh phải mặc bộ áo dài truyền thống (mùa đông có thể mặc thêm áo khoác ngoài).

4. Khuyến khích sinh viên, học viên người dân tộc thiểu số sử dụng trang phục dân tộc mình trong ngày lễ, ngày tết, ngày hội và trong những ngày nhà trường không quy định mặc đồng phục.

5. Nghiêm cấm sinh viên mặc trang phục thiếu vệ sinh, kiểu cách phản cảm, in thêu chữ hoặc hình ảnh khiêu dâm, đồi trụy, phản động trái với thuần phong mỹ tục dân tộc Việt Nam.

Điều 19. Đồng phục.

1. Đồng phục của sinh viên Trường Đại học TDTT Bắc Ninh là bộ quần áo dài thể thao đồng màu, có logo của Trường trên ngực trái và tên Trường phía sau lưng.

2. Đồng phục được mặc khi sinh viên, học viên tham gia tập luyện, thi đấu, dự lễ khai giảng, chào cờ đầu tuần, các sinh hoạt tập thể khác theo yêu cầu của Nhà trường hoặc các đơn vị.

3. Đồng phục do sinh viên, học viên tự đóng góp kinh phí. Nhà trường tổ chức may đồng phục cho sinh viên, học viên ngay sau khi nhập học.

4. Đồng phục “Thanh niên tình nguyện” dành cho sinh viên khi tham gia hoạt động tình nguyện theo quy định của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Đồng phục thanh niên tình nguyện do BCH Đoàn trường cấp (hoặc cho mượn) đối với thành viên Đội thanh niên tình nguyện của trường.

Điều 20. Lễ phục.

1. Lễ phục bao gồm 2 bộ: Bộ lễ phục sinh viên, học viên mặc trong Lễ tốt nghiệp (sau đây gọi tắt là lễ phục tốt nghiệp) và Bộ lễ phục trong các dịp lễ quan trọng khác.

2. Bộ lễ phục tốt nghiệp được may theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo có gắn logo của Trường Đại học TDTT Bắc Ninh ở bên ngực trái. Bộ lễ phục do nhà trường may (cho sinh viên, học viên thuê hoặc mượn) mặc trong Lễ trao bằng tốt nghiệp.

3. Lễ phục trong các dịp quan trọng khác (khi nhà trường có yêu cầu) là bộ comple màu sẫm, áo sơ mi, cravat đối với nam; bộ comple lê hoặc áo dài truyền thống đối với nữ. Bộ lễ phục này do sinh viên, học viên tự mua sắm.

Chương V

QUY ĐỊNH TỔ CHỨC CHÀO CỜ TỔ QUỐC VÀ HÁT QUỐC CA

Điều 21. Đối tượng tham gia và trang phục.

1 Đối tượng tham gia:

Toàn thể cán bộ, giáo viên, viên chức, học sinh, sinh viên các hệ đào tạo và vận động viên.

2. Trang phục:

- Cán bộ, giáo viên, viên chức: Mặc trang phục, đeo thẻ viên chức theo quy định văn hóa công sở, đi giày hoặc dép có quai hậu, thể hiện tính nghiêm túc, giản dị, phù hợp với môi trường sư phạm.

- Học sinh, sinh viên và vận động viên: Mặc trang phục, đeo thẻ sinh viên, đi giày hoặc dép có quai hậu.

Điều 22. Thời gian, nội dung và phân công trách nhiệm các đơn vị.

1 Thời gian:

- Sáng thứ hai đầu tuần: Từ 6h30 đến 7h00. Thời gian học tiết 1+2 được áp dụng từ 7h10 để sinh viên có thời gian thay trang phục và di chuyển.

- Sáng thứ hai đầu tháng: Từ 7h00 đến 8h30.

2 Nội dung:

a) Chào cờ đầu tuần:

- Đối tượng tham gia: Các cán bộ, giáo viên CVHT được phân công quản lý HS,SV và VĐV thuộc các đơn vị: phòng Công tác học sinh, sinh viên, các Khoa, TT Đào tạo VĐV, trường PTNK TDTT Olympic, toàn thể học sinh, sinh viên các hệ đào tạo và VĐV.

- Thực hiện nghi lễ chào cờ, hát Quốc ca.

- Nhận xét tóm tắt các hoạt động trong tuần và các nội dung liên quan đến công tác quản lý học sinh, sinh viên và VĐV.

b) Chào cờ đầu tháng:

- Đối tượng tham gia: Toàn thể cán bộ, giáo viên, viên chức, học sinh, sinh viên các hệ đào tạo và VĐV.

- Thực hiện nghi lễ chào cờ, hát Quốc ca.

- Nhận xét tóm tắt các hoạt động trong tháng và các nội dung khác liên quan đến hoạt động chung toàn trường.

3. Phân công trách nhiệm các đơn vị:

3.1 Phòng Công tác học sinh, sinh viên: Đơn vị đầu mối triển khai công việc, tổng hợp kết quả báo cáo Ban Giám hiệu tại hội nghị giao ban định kỳ.

3.2 Trung tâm Giáo dục quốc phòng điều hành nghi lễ chào cờ đầu tháng.

3.3 Ban chấp hành Đoàn Thanh niên tổ chức học sinh, sinh viên và VĐV học hát Quốc ca.

3.4 Phòng Hành chính - Tổng hợp: Xếp lịch lễ chào cờ đầu tháng; tổng hợp các hoạt động, phương hướng, nhiệm vụ trong tháng để Ban Giám hiệu phổ biến và nhận xét tại buổi lễ.

3.5 Các Khoa, trường PTNK TDTT Olympic, trung tâm Đào tạo VĐV tổng hợp công tác quản lý học sinh, sinh viên và VĐV trong tuần, tháng (15h00

ngày thứ sáu cuối tuần, cuối tháng qua phòng Công tác học sinh, sinh viên) báo cáo BGH để phổ biến, nhận xét tại buổi lễ.

3.6 Phòng Quản trị: Chuẩn bị cờ Tổ quốc, nhạc Quốc ca, biển tên các đơn vị và phục vụ kỹ thuật điện, âm thanh, vận hành nhạc Quốc ca và các điều kiện đảm bảo khác v.v...

3.7 Các đơn vị: Phòng HC-TH, các khoa, giáo viên CVHT, trường PTNK TDTT Olympic, trung tâm Đào tạo VĐV có trách nhiệm điểm danh cán bộ, giáo viên, viên chức, học sinh, sinh viên, VĐV để theo dõi, đôn đốc và phục vụ cho việc bình xét Thi đua – Khen thưởng, đánh giá kết quả rèn luyện.

3.8 Trưởng các đơn vị có trách nhiệm đôn đốc cán bộ, giáo viên, viên chức, HSSV và VĐV tham gia đầy đủ, đúng giờ. Các đơn vị, cá nhân chấp hành không tốt sẽ bị trừ vào điểm xếp loại thi đua, điểm rèn luyện học kỳ và năm học.

PHẦN II

QUY ĐỊNH KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này áp dụng đối với cá nhân sinh viên và tập thể lớp sinh viên đang học trình độ đại học, hệ vừa làm vừa học.

- Văn bản này quy định nội dung, quy trình xét khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên và tập thể lớp sinh viên.

Điều 2. Nguyên tắc khen thưởng, kỷ luật

- Việc khen thưởng, kỷ luật phải đảm bảo chính xác, công khai, dân chủ, công bằng, đúng quy trình và kịp thời trên cơ sở đánh giá đúng trách nhiệm của cá nhân sinh viên và tập thể lớp sinh viên.

- Đảm bảo thống nhất giữa nội dung, hình thức và đối tượng khen thưởng, kỷ luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của trường

3.1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của trường gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác HSSV được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác học sinh sinh viên;

- Các uỷ viên: Trưởng các khoa, đại diện lãnh đạo các phòng chức năng có liên quan, trường PTNK Olympic, trung tâm Đào tạo VĐV, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội sinh viên.

Hội đồng có thể mời Trợ lý của các khoa, CVHT, Ban cán sự các lớp có sinh viên được khen thưởng hoặc bị kỷ luật. Thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng, kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

3.2. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

a) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên là cơ quan 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;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các tập thể lớp, khoa liên quan và phòng Công tác học sinh, sinh viên. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên 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.

c) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên mỗi năm họp một lần vào cuối năm học. Khi cần thiết, Hội đồng khen thưởng có thể họp các phiên bất thường.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ KHEN THƯỞNG SINH VIÊN

Điều 4. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích đặc biệt, 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 hóa, 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.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên được thực hiện theo quy định hiện hành.

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 Đối với cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu “Sinh viên Khá”: xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu “Sinh viên Giỏi”: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu “Sinh viên Xuất sắc”: kết quả học tập thi lần thứ nhất đạt từ 3,6 (thang điểm 4) trở lên và xếp loại rèn luyện Xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình.

2.2 Đối với tập thể lớp sinh viên:

Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

a. 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 lớp, bộ môn, khoa và của trường;
- Có sự phối hợp hoạt động tốt giữa cán bộ lớp và BCH chi đoàn;
- Tổ chức họp lớp đủ 100% các buổi theo kế hoạch của nhà trường;
- Không có sinh viên vi phạm quy định về công tác nội trú và ngoại trú;
- Không có sinh viên bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (*tính trong năm học được xét*).

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với danh hiệu “Lớp sinh viên Tiên tiến”:
 - + Có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên Khá” trở lên. (trong đó có dưới 10% sinh viên bị cảnh báo học tập);
 - + Có cá nhân đạt danh hiệu “Sinh viên Giỏi”;
 - + Có sinh viên dự thi Olympic, các giải Văn hóa – Nghệ thuật, giải Thể thao truyền thống, NCKH cấp bộ môn, khoa, trường, bộ ngành, Quốc gia, Quốc tế hoặc có thành tích đặc biệt được Nhà trường ghi nhận;
 - + Không có sinh viên xếp loại rèn luyện yếu kém.
- Đối với danh hiệu “Lớp sinh viên Xuất sắc”:
 - + Đạt danh hiệu “Lớp sinh viên Tiên tiến”;
 - + Có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên Giỏi” trở lên;
 - + Có sinh viên dự thi Olympic, các giải VHNT, giải Thể thao truyền thống, NCKH cấp bộ môn, khoa trường, bộ ngành, Quốc gia và Quốc tế hoặc có thành tích đặc biệt được Nhà trường ghi nhận;

Điều 5. Quy trình, thủ tục xét khen thưởng

1. Khen thưởng theo từng lĩnh vực

Căn cứ tình hình và kế hoạch cụ thể theo từng lĩnh vực (*khen thưởng đột xuất không mang tính định kỳ hàng năm*), các đơn vị, đoàn thể lập văn bản đề nghị, gửi Hội đồng khen thưởng Trường (*Các Khoa tổng hợp và chuyển về phòng CT HSSV*) xem xét trình Hiệu trưởng phê duyệt khen thưởng.

2. Khen thưởng định kỳ cuối năm học và toàn khóa học.

Cuối mỗi năm học, khóa học, căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, công tác khen thưởng được tiến hành theo các bước và thủ tục sau đây:

- Các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân sinh viên và tập thể lớp (*mẫu phụ lục 2*), CVHT nộp về các khoa trước ngày 10/8 để hội đồng Khoa họp xét duyệt và thông báo công khai 10 ngày cho sinh viên biết.

- Các khoa chuyển hồ sơ khen thưởng về phòng Công tác học sinh, sinh viên trước ngày 25/8.

- Hồ sơ khen thưởng gồm:

- + Báo cáo thành tích của cá nhân sinh viên; Báo cáo thành tích tập thể lớp đề nghị khen thưởng; Bản danh sách đề nghị khen thưởng sinh viên và lớp; Biên bản họp đề nghị khen thưởng của lớp.

- + Danh sách sinh viên, danh sách lớp của hội đồng Khoa đề nghị khen thưởng; Biên bản họp đề nghị khen thưởng của hội đồng Khoa.
- Hội đồng khen thưởng Trường họp xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 6. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

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

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

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 học: Áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm;

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

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên 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, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để quản lý, giáo dục (đối với sinh viên, học viên do cơ quan, đơn vị cử đi học bị kỷ luật thì nhà trường sẽ gửi thêm thông báo kết quả xử lý kỷ luật cho cơ quan, đơn vị của học viên đó).

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

Điều 7. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự và thủ tục xét kỷ luật:

a) Căn cứ vào biên bản sinh viên đã vi phạm, phòng Công tác sinh viên, sinh viên gửi biên bản về cho CVHT, khoa liên quan sinh viên.

b) Cố vấn học tập phối hợp các đơn vị liên quan liên quan tiến hành họp lớp. Tại buổi họp lớp, sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật; trên cơ sở đó CVHT, Ban cán sự lớp phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật lên khoa để thống nhất hình thức kỷ luật ban đầu.

c) Khoa tiến hành họp hội đồng xét và đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên vi phạm tới Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường (có biên bản và đầy đủ chữ ký của các thành viên có mặt trong cuộc họp). Thời gian hội đồng Khoa họp, xét và gửi văn bản cho Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường không

quá 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ sinh viên vi phạm từ phòng Công tác học sinh, sinh viên gửi về CVHT, Khoa.

d) Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

Trong trường hợp 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.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên được CVHT, khoa tổng hợp và gửi về thường trực Hội đồng kỷ luật sinh viên của nhà trường (phòng Công tác học sinh, sinh viên tiếp nhận) gồm có:

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

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

c) Biên bản của hội đồng Khoa họp xét và đề nghị mức kỷ luật sinh viên có hành vi vi phạm.

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, phòng Công tác sinh viên sau khi trao đổi với CVHT, Trưởng khoa, đại diện Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

Điều 8. 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 đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

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 đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: Nhà trường thông báo về gia đình và địa phương nơi cư trú. Khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để nhà trường xem xét công nhận hết thời gian kỷ luật và quyết định tiếp nhận vào học tiếp.

4. Trong quyết định kỷ luật sẽ 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.

Chương IV

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
3	Vô lễ với thầy, cô giáo, cán bộ, viên chức và công nhân viên nhà trường.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4	Học thay hoặc nhờ người khác học thay.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, luận văn tốt nghiệp.			Lần 1	Lần 2	
6	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, luận văn tốt nghiệp.				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho 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
8	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.	Lần 1	Lần 2			Tuỳ theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học theo quy định của nhà trường.
9	Làm hư hỏng tài sản trong Ký túc xá 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					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Đánh bạc dưới mọi hình	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ mức độ có thể giao

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học	
	thức					cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	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
14.	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
15	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên sử dụng ma túy
16	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18	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
19	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
20	Đưa phần tử xấu vào trong trường, ký túc xá gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo 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 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.	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 cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học	
	phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					
25.	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 cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27	- Không tham gia hoạt động tập thể tại KTX (Đối với sinh viên năm thứ Nhất)	04 buổi	08 buổi			
28	- Không tham gia Chào cờ sáng thứ Hai.	04 buổi	08 buổi			
29	Không tham gia “Tuần sinh hoạt công dân”		Lần 1			
30	Trèo tường, trèo hàng rào để ra, vào trường.		Lần 1			
31	Các vi phạm khác.v.v..					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Điều khoản thi hành

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung cho nội dung bản Quy định này, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản (*qua phòng Công tác học sinh, sinh viên*) để được xem xét bổ sung.

- Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy định này sẽ được xem xét khen thưởng, nếu vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định./.

PHẦN III
QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN
CỦA SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TDTT BẮC NINH

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại trường đại học TDTT Bắc Ninh (sau đây gọi tắt là Quy định đánh giá ĐRL của sinh viên), bao gồm:

Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại trường đại học TDTT Bắc Ninh.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện cho sinh viên trong Nhà trường nhằm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục, đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện trên các lĩnh vực; có phẩm chất đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ phục vụ cho nghề nghiệp sau này.

2. Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên phải thực hiện thường xuyên, liên tục trong từng học kỳ, năm học tại nhà trường. Đảm bảo tính công khai, khách quan, công bằng, chính xác.

3. Quá trình đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên phải được phối hợp đồng bộ, chặt chẽ giữa các bộ phận chức năng của nhà trường. Đảm bảo yếu tố dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của sinh viên được đánh giá kết quả rèn luyện.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm.

1. Xem xét đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a) Ý thức tham gia học tập;
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- c) Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;
- d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

đ) Ý thức, kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, các tổ chức khác hoặc có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của sinh viên;

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào đặc điểm, điều kiện cụ thể của Trường để quy định các tiêu chí và mức điểm chi tiết phù hợp với các nội dung đánh giá.

Chương II
NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN
VÀ KHUNG ĐIỂM

Nội dung đánh giá điểm rèn luyện	Khung điểm	Ghi chú
Điều 4. Đánh giá về ý thức tham gia học tập.	20	
a. Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học.	4	Bị cấm thi 01 học phần, trừ 02 điểm
b. Không vi phạm quy chế kiểm tra, thi kết thúc môn học của học kỳ.	5	Sinh viên vi phạm 01 lần, không cộng điểm mục này.
c. Đạt kết quả học tập: (tính lần thi thứ nhất) - Xuất sắc: - Giỏi: - Khá:	5 4 3	
d. Tích cực tham gia câu lạc bộ khoa học, có bài viết được đăng tin ở kỷ yếu của Nhà trường hoặc được báo cáo tại các Hội nghị (Không tính luận văn tốt nghiệp).	3	Có tham gia
đ. Sinh viên có tinh thần vượt khó để học tập; Được chọn vào đội tuyển của Trường tham dự thi đấu các môn thể thao ngoài Trường.	3	Có quyết định
Điều 5. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường.	25	
a. Thực hiện tốt nếp sống văn hóa theo quy định của Nhà trường.	5	
b. Chấp hành tốt quy chế, quy định, nội quy ở nội trú, ngoại trú.	5	
c. Tích cực tham gia lao động vệ sinh môi trường	5	Vắng 01 buổi trừ 02 điểm, vắng từ 02 buổi trở lên không cộng điểm mục này.
d. Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp, chi đoàn, khối, khóa.	5	
đ. Nộp học phí, bảo hiểm y tế đủ, đúng thời gian quy định và các khoản lệ phí khác (nếu có) của Lớp, Đoàn trong học kỳ, năm học.	5	1.Sinh viên vắng 04 buổi chào cờ (trong học kỳ); Không sinh hoạt tuần sinh hoạt công dân; Vắng học 05 ngày liên tục không có lý do và sinh viên bị khiển trách trước toàn trường thì kết quả rèn luyện xếp loại Yếu . 2.Sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo trước toàn Trường;

		Quá thời gian quy định mà chưa nộp tiền học phí; Mua bảo hiểm y tế; Các khoản thu khác của Nhà trường thì kết quả rèn luyện xếp loại Kém .
Điều 6. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội.	20	
a. Tham gia học đầy đủ tuần sinh hoạt công dân học sinh, sinh viên.	4	Sinh viên vắng: 01 buổi không cộng điểm mục này; Không tham gia – Kỷ luật: Khiển trách.
b. Tham gia đầy đủ các buổi chào cờ sáng thứ hai hàng tuần.	6	Sinh viên vắng: 01 buổi trừ 02 điểm; Vắng 4 buổi – Kỷ luật: Khiển trách. Vắng 8 buổi – Kỷ luật cảnh cáo
c. Tham gia đầy đủ các buổi mít tinh, nghe thời sự, cổ vũ các hoạt động tập thể, biểu diễn, thi đấu thể thao, văn hoá, văn nghệ do Trường tổ chức hoặc được cử đi giao lưu, thi đấu với các đơn vị khác.	5	
d. Tích cực tham gia các hoạt động xã hội như: Đóng góp các loại quỹ từ thiện, các hoạt động tình nguyện khác. Không vi phạm pháp lệnh và các quy định về phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội khác.	5	
Điều 7: Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng.	25	
a. Chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.	6	
b. Không vi phạm về công tác giữ gìn an ninh, trật tự an toàn xã hội, luật an toàn giao thông.	6	Sinh viên vi phạm 01 lần, không cộng điểm mục này.
c. Sinh viên tham gia hiến máu nhân đạo trong học kỳ, năm học.	8	
d. Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ nhau cùng tiến bộ, gắn bó với tập thể, với cộng đồng.	5	
Điều 8: Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức trong Nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của sinh viên.	10	
a. Sinh viên là: Đảng viên, thành viên cán bộ Lớp, cán bộ Đoàn, thành viên Hội Sinh viên, thành viên các CLB hoàn thành tốt nhiệm vụ.	5	Quyết định kèm theo

b. Sinh viên đạt được thành tích trong các trường hợp sau : - Tham gia các hoạt động được giấy khen của trường và các đơn vị ngoài trường; - Là thành viên của lớp, của khối tham gia các hội thi ở cấp bộ môn, khoa, trường đạt giải nhất: +5 đ, nhì: +4 đ, ba: +3đ, khuyến khích: +2 đ. - Có thành tích đặc biệt trong học tập, NCKH, rèn luyện.	5	Quyết định kèm theo
TỔNG ĐIỂM:	100	

Chương III PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành 06 loại: **Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu, Kém.**

- a) Từ 90 đến 100 điểm: loại Xuất sắc.
- b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại Tốt.
- c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại Khá.
- d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại Trung bình.
- đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại Yếu.
- g) Dưới 35 điểm: loại Kém.

2. Sinh viên vắng 04 buổi chào cờ (trong học kỳ); Không sinh hoạt tuần sinh hoạt công dân; Vắng học 05 ngày liên tục không có lý do và sinh viên bị khiển trách trước toàn trường thì kết quả rèn luyện xếp loại **Yếu**.

3. Sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo trước toàn Trường; Quá thời gian quy định mà chưa nộp tiền học phí; Mua bảo hiểm y tế; Các khoản thu khác của Nhà trường thì kết quả rèn luyện xếp loại **Kém**.

Điều 10: Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Khá.

2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

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

6. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, hoặc mồ côi cha, hoặc mồ côi mẹ có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn được xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

9. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 11. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Nhà trường quy định.

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên CVHT tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được từ 50% trở lên có ý kiến đồng ý của tập thể lớp, có biên bản họp lớp kèm theo.

Giáo viên CVHT xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp khoa trước ngày 10/8 và 10/2 (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và thông báo cho sinh viên biết trước 10 ngày. Trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp Trường trước ngày 25/8 và 25/2 (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp Trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 10 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Chương IV TỔ CHỨC VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 12. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

1. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Trường là cơ quan tham mưu giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng cấp trường

a) Thẩm quyền thành lập

- Hội đồng cấp trường do Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường.

b) Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên.

- Các ủy viên: Trưởng các khoa, Trưởng phòng Đào tạo, Bí thư Đoàn Thanh niên. Chủ tịch Hội sinh viên.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

- Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khóa, lớp đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp Khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp khoa do Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền ký Quyết định thành lập.

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền.

- Các ủy viên: Trợ lý theo dõi công tác quản lý người học; CVHT; đại diện Liên chi đoàn thanh niên; Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên, Ban cán sự lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai, dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong khoa.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Cố vấn học tập của từng đơn vị lớp học, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trưởng khoa công nhận.

Điều 13. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện.

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

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

5. CVHT tổng hợp kết quả rèn luyện của sinh viên về các khoa: Học kỳ I trước ngày 10/8, học kỳ II trước ngày 10/2.

Điều 14: Sử dụng kết quả rèn luyện.

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét miễn giảm các chi phí dịch vụ, sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác của Nhà trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ sinh viên của trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.

4. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được Hiệu trưởng xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 15. Quyền khiếu nại.

Sinh viên có quyền khiếu nại về kết quả điểm rèn luyện của mình lên Nhà trường bằng cách gửi đơn khiếu nại đến Cố vấn học tập, các Khoa. Khi nhận được đơn khiếu nại, Cố vấn học tập, Trưởng các khoa quản lý sinh viên có trách nhiệm phối hợp giải quyết, trả lời cho sinh viên theo quy định hiện hành./.

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ LỤC
Quy định Công tác quản lý sinh viên trường Đại học TDTT Bắc Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ – TDTTBN ngày / / 20...)

PHỤ LỤC 1 – ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

I. Mẫu dùng cho sinh viên và lớp sinh viên.

Mẫu 1A. Phiếu tự đánh giá KQRL của sinh viên.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TDTT BẮC NINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Lớp.....Khóa.....Khoa.....
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm 20.....

PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Học kỳ:.....Năm học: 20.....- 20.....

Họ và tên:.....Ngày sinh:...../...../..... MSSV:.....

NỘI DUNG SINH VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ	Mức điểm quy định	Mức điểm SV tự đánh giá	Mức điểm Lớp bình xét (Bảng số/ Bảng chữ)
Điều 4. Đánh giá về ý thức tham gia học tập.	20		
a. Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học.	4		/.....
b. Không vi phạm quy chế kiểm tra, thi kết thúc môn học của học kỳ.	5		/.....
c. Đạt kết quả học tập: (tính lần thi thứ nhất) - Xuất sắc: - Giỏi: - Khá:	5 4 3		/.....
d. Tích cực tham gia câu lạc bộ khoa học, có bài viết được đăng tin ở kỷ yếu của Nhà trường hoặc được báo cáo tại các Hội nghị (Không tính luận văn tốt nghiệp).	3		/.....
đ. Sinh viên có tinh thần vượt khó để học tập; Được chọn vào đội tuyển của Trường tham dự thi đấu các môn thể thao ngoài Trường.	3		/.....
Điều 5. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường.	25		/.....
a. Thực hiện tốt nếp sống văn hóa theo quy định của Nhà trường.	5		/.....
b. Chấp hành tốt quy chế, quy định, nội quy ở nội trú, ngoại trú.	5		/.....

c. Tích cực tham gia lao động vệ sinh môi trường .	5		/.....
d.Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp, chi đoàn, khóa.	5		/.....
đ. Nộp học phí, bảo hiểm y tế đủ, đúng thời gian quy định và các khoản lệ phí khác (nếu có) của Lớp, Đoàn trong học kỳ, năm học.	5		/.....
Điều 6.Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị-xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn XH.	20		/.....
a. Tham gia học đầy đủ tuần sinh hoạt công dân học sinh, sinh viên.	4		/.....
b.Tham gia đầy đủ các buổi chào cờ sáng thứ hai hàng tuần.	6		/.....
c. Tham gia đầy đủ các buổi mít tinh, nghe thời sự, cổ vũ các hoạt động tập thể, biểu diễn, thi đấu thể thao, văn hoá, văn nghệ do Trường tổ chức hoặc được cử đi giao lưu, thi đấu với các đơn vị khác.	5		/.....
d.Tích cực tham gia các hoạt động xã hội như: Đóng góp các loại quỹ từ thiện, các hoạt động tình nguyện khác. Không vi phạm pháp lệnh và các quy định về phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội khác.	5		/.....
Điều 7: Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng.	25		/.....
a. Chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.	6		/.....
b. Không vi phạm về công tác giữ gìn an ninh, trật tự an toàn xã hội, luật an toàn giao thông.	6		/.....
c. Sinh viên tham gia hiến máu nhân đạo trong học kỳ, năm học.	8		/.....
d. Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ nhau cùng tiến bộ, gắn bó với tập thể, với cộng đồng .	5		/.....
Điều 8: Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức trong Nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của SV	10		/.....
a. Sinh viên là: Đảng viên, thành viên cán bộ Lớp, cán bộ Đoàn, thành viên Hội Sinh viên, thành viên các CLB hoàn thành tốt nhiệm vụ.	5		/.....
b. Sinh viên đạt được thành tích trong các trường hợp sau : - Tham gia các hoạt động được giấy khen của trường hoặc các đơn vị ngoài trường; - Là thành viên của lớp, của khối tham gia các hội thi ở cấp bộ môn, khoa, trường đạt giải nhất:+5 đ, nhì:+4 đ, ba:+3đ, khuyến khích:+2 đ. - Có thành tích đặc biệt trong học tập, NCKH, rèn luyện.(có minh chứng)	5		/.....
TỔNG ĐIỂM (Bằng chữ).....	100		/.....

- Xếp loại:** a) Từ 90 đến 100 điểm: loại **Xuất sắc**.....☐
b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại **Tốt**.....☐
c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại **Khá**.....☐
d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại **Trung bình**☐
đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại **Yếu**.....☐
e) Dưới 35 điểm: loại **Kém**.....☐

CVHT XÁC NHẬN

(ký ghi rõ họ và tên)

(Chú ý : Lưu phiếu này tại Khoa)

SINH VIÊN

(ký ghi rõ họ và tên)

Mẫu 2A :

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TDTT BẮC NINH
Lớp.....Khóa.....Khoa.....

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

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm 20.....

**BẢNG TỔNG HỢP
KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN**

Học kỳ:.....Năm học: 20.....- 20.....

T T	Mã số SV	Họ và tên	Giới tính		Lớp	K h o a	Sinh viên tự đánh giá		Lớp Bình xét		HD Khoa xác định		HĐTrg Công nhận	
			Na	Nữ			Điể m	Xếp loại	Điể m	Xếp loại	Điể m	Xếp loại	Điể m	Xếp loại
1	49123	Nguyễn Trần Hải			1	54	95	XS	10 0	XS				
2														
3														
		Tổng												

(CVHT lưu 01 bản. Chuyển Hội đồng Khoa 01 bản)

CVHT XÁC NHẬN

(ký ghi rõ họ và tên)

LỚP TRƯỞNG

(ký ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ

(ký ghi rõ họ và tên)

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP LỚP

V/v Bình xét kết quả rèn luyện của sinh viên

Học kỳ:.....Năm học: 20.....- 20.....

1. Thành phần tham dự :

- 1.1. Giáo viên CVHT tham dự :.....
 1.2. Chủ tọa (*Lớp trưởng*).....
 1.3. Thư ký : (*Lớp bầu cử*).....
 1.4. Số lượng sinh viên tham dự họp
 Tổng số :.....Có mặt.....Vắng mặt.....

2. Thời gian :

- Từ.....h.....đến.....h.....ngày/...../ 20.....
 - Tại :

3. Nội dung :

- Căn cứ Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy, ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/ TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy của trường Đại học TĐTT Bắc Ninh.

3.1 Tập thể lớpđã tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng để bình xét kết quả rèn luyện học kỳ.....năm học 20.....20..... Các ý kiến như sau:

+.....

3.2 Kết quả bình xét cho từng người như sau:

(*Có bảng thống kê kèm theo*)

3.3 Kết quả tổng hợp như sau:

BẢNG TỔNG HỢP

KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Học kỳ:.(*).....Năm học: 20.....- 20.....

(**năm học hoặc toàn khóa học*)

TT	Khóa	Tổng số sinh viên	Giới tính		Xuất sắc		Tốt		Khá		Trg bình		Yếu		Kém		Ghi chú
			N	N ữ	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	
1																	

4. Kết thúc :

- Kết quả bình xét, biên bản đã được đọc cho mọi người nghe và thống nhất biểu quyết với kết quả:/.....người tham dự họp (.....%)

- Biên bản được lập thành 02 bản: CVHT lưu 01 bản, chuyển Hội đồng Khoa..... 01 bản.

- Cuộc họp kết thúc hồi.....h..... cùng ngày.

THƯ KÝ

LỚP TRƯỞNG

CVHT XÁC NHẬN

(ký ghi rõ họ và tên)

(ký ghi rõ họ và tên)

(ký ghi rõ họ và tên)

II. Mẫu dùng cho Hội đồng Khoa và Hội đồng Trường.

Mẫu 4A.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TĐTT BẮC NINH
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG (KHOA.....)

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

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm 20.....

BẢNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN Học kỳ:.(*).....Năm học: 20.....- 20..... (*năm học hoặc toàn khóa học)

TT	Mã số	Họ và tên	Giới tính		Lớp	Khóa	Sinh viên tự đánh giá		Lớp Bình xét		HĐ khoa Xác định		HĐTrg Công nhận	
			Na	Nữ			Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại	Điểm	Xếp loại
1	49123	Nguyễn Trần Hải	-		B R	49	95	XS	95	XS	100	XS		
2														
		Tổng số												

THƯ KÝ
(ký ghi rõ họ và tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký ghi rõ họ và tên)

Mẫu 5A. (Chuyển về phòng CT HSSV 01 bản)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TĐTT BẮC NINH
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG (KHOA.....)

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

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA (TRƯỜNG) V/v Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Học kỳ:.(*).....Năm học: 20.....- 20..... (*năm học hoặc toàn khóa học)

2. Thành phần tham dự :

1.2.Chủ tọa (Chủ tịch hội đồng cấp Khoa, Trường).....

1.3.Thư ký :.....

1.4.Các ủy viên :

.....

2. Thời gian :

- Từ.....h.....đến.....h.....ngày/...../.....

- Tại : Phòng họp.....(Văn phòng Khoa.....)

3. Nội dung :

- Căn cứ Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy, ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/ TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy của trường Đại học TĐTT Bắc Ninh.

3.1 Hội đồng Trường (Khoa).....đã tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở hội đồng các Khoa (các CVHT) đã xác nhận kết quả rèn luyện của sinh viên. Các ý kiến như sau:

+.....

+.....

3.2 Kết quả bình xét cho từng người như sau:

(Có bảng thống kê kèm theo)

3.3 Kết quả tổng hợp như sau:

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Học kỳ:.(*).....Năm học: 20.....- 20.....

(*năm học hoặc toàn khóa học)

TT	Khóa	Tổng số	Xuất sắc		Tốt		Khá		Trg bình		Yếu		Kém		Ghi chú
			SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	SL	%	
1	53														
2	54														
	Tổng số														

4. Kết thúc :

- Biên bản đã được đọc cho mọi người nghe và thống nhất biểu quyết với kết quả :/.....người tham dự họp (.....%)

- Biên bản được lập thành 02 bản (*Lưu văn phòng khoa và chuyển HĐT*)

- Cuộc họp kết thúc hồi.....h.....

THƯ KÝ

(ký ghi rõ họ và tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(ký ghi rõ họ và tên)

Mẫu 6A (*Chuyển Phòng Công tác HSSV 01 bản in và 01 File mềm để ra QĐ*)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TDĐT BẮC NINH
HỘI ĐỒNG TRƯỜNG (KHOA.....)

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

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm 20.....

BẢNG KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN KHÓA.....KHOA.....

Học kỳ:.....Năm học: 20.....- 20.....

Kèm theo Quyết định số QĐ-TDĐTBN ngày /.../ 20...)

(Dùng cho cả năm học, toàn khóa học)

TT	Mã số	Họ và tên	Giới tính		Lớp	Khóa	Kết quả		Ghi chú
			Na	Nữ			Điểm RL	Xếp loại RL	
1	49123	Nguyễn Trần Hải	-		1	53	95	XS	
2					2				
		Tổng số							

PHỤ LỤC 2 - MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

MẪU 1B

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 201..... – 201.....

Kính gửi: Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên
Trường Đại Thể dục thể thao Bắc Ninh

Họ và tên:.....MSSV:.....

Lớp:.....Khóa:.....Khoa:.....

I. Tư tưởng chính trị, phẩm chất đạo đức

.....

II, Kết quả học tập, rèn luyện và các hoạt động thi đua.

1. Kết quả học tập, rèn luyện:

- Kết quả học tập học kỳ I : Điểm TBC.....Xếp loại.....
- Kết quả học tập học kỳ II : Điểm TBC.....Xếp loại.....
- Kết quả đánh giá điểm rèn luyện học kỳ I.....Xếp loại.....
- Kết quả đánh giá điểm rèn luyện học kỳ II.....Xếp loại.....
- Xếp loại danh hiệu sinh viên cả năm: Học tậpRèn luyện.....

2.Hoạt động nghiên cứu khoa học:

2.1 Tham gia đề tài NCKH (*Ghi rõ tên đề tài, cấp tham gia, thành tích đạt được*).....

2.2 Tham gia viết bài tạp chí, báo, tham luận hội thảo khoa học (*nếu có ghi rõ tên bài, thời gian đăng*).....

3.Tham gia các hoạt động thi đấu trong và ngoài trường, thi đấu quốc gia, quốc tế: (*nếu có kể tên các hoạt động tham gia, thành tích đạt được*).....

4. Tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, chính trị - xã hội và các hoạt động khác : (*kể tên các hoạt động tham gia, thành viên đội tuyển, thành tích*).....

5. Về ý thức kỷ luật, chấp hành nội quy, quy chế:.....

6. Được biểu dương khen thưởng, được các đơn vị, địa phương tặng giấy khen trong năm học:.....

CVHT XÁC NHẬN

(*ký ghi rõ họ và tên*)

SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ

(*ký ghi rõ họ và tên*)

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH TẬP THỂ LỚP SINH VIÊN
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG NĂM HỌC 20..... – 20.....

Kính gửi: Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên
Trường Đại Thể dục thể thao Bắc Ninh

Tập thể lớp.....Khóa.....Khoa:.....

Tổng số sinh viên hiện có mặt học tập /tổng sinh viên theo danh sách.....:sv/.....sv

1. Kết quả học tập, rèn luyện của lớp năm học 201.....- 20.....(XS, Giỏi. Khá.....)
2. Tham gia các hoạt động thi đấu trong và ngoài trường, các giải quốc gia và quốc tế: *(kể tên các hoạt động tham gia, đội tuyển, thành tích)*
3. Tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, chính trị - xã hội: *(kể tên các hoạt động tham gia, thành viên đội tuyển, thành tích)*
4. Về ý thức kỷ luật, chấp hành nội quy, quy chế:
5. Được biểu dương khen thưởng tặng giấy khen trong năm học. (nếu có).....

6. Đề nghị Nhà trường xét danh hiệu TT lớp và tặng giấy khen (Xuất sắc ? hay TT)

TRƯỞNG KHOA

CÓ VẤN HỌC TẬP

LỚP TRƯỞNG

(ký ghi rõ họ và tên)

(ký ghi rõ họ và tên)

(ký ghi rõ họ và tên)

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP LỚP
V/v Đề nghị khen thưởng cá nhân
và tập thể lớp sinh viên năm học 201.....- 201.....

I- Thời gian, địa điểm họp

1. Thời gian :
2. Địa điểm :

II- Thành phần dự họp

1. Chủ trì:
2. Thư ký:
3. Tổng số sinh viên :Số sinh viên có mặt :
4. Số sinh viên vắng :

III. Nội dung cuộc họp :

1. Bình xét đề nghị khen thưởng cá nhân.....
2. Bình xét đề nghị khen thưởng tập thể lớp.....

IV. Kết luận

Tập thể lớp đề nghị Hội đồng Khoa xét danh hiệu và khen thưởng cho :

1. Cá nhân : Có danh sách kèm theo :

2. Tập thể Có danh sách kèm theo :

3. Kết quả biểu quyết:

- Kết quả biểu quyết đồng ý nội dung trên:

Số người đồng ý :...../.....tổng số (đạt.....%)

- Các ý kiến khác hoặc không đồng ý:..... người.

- Biên bản đã được đọc và thông qua.Cuộc họp kết thúc vào hồi...h....cùng ngày./.

CỔ VẤN HỌC TẬP

CHỦ TRÌ HỌP

THƯ KÝ

XÁC NHẬN

(ký ghi rõ họ và tên)

(ký ghi rõ họ và tên)

(ký ghi rõ họ và tên)

MẪU 4B (Dùng cho Khoa và Phòng CT HSSV tổng hợp kèm theo QĐ)

DANH SÁCH

Sinh viên khoa.....được khen thưởng năm học 20....-20.....

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-TDTTBN ngày / / 20)

TT	Mã SSV	Họ và tên	Lớp	ĐHT TBTthi lần 1	ĐRL	Danh hiệuTĐ	Hình thức khen thưởng
1	0000001	Nguyễn Văn An	1			SVXS	Giấy khen
2	0000245	Mã Đại Páo	3			Giỏi	Giấy khen

(Án định danh sách này có.....sinh viên)

Ký tắt

DANH SÁCH

Tập thể sinh viên khoa.....được khen thưởng năm học 20....-20.....

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-TDTTBN ngày / / 20)

TT	Lớp	Khóa	Danh hiệu	Hình thức KT	Ghi chú
----	-----	------	-----------	--------------	---------

(Án định danh sách này có.....sinh viên)

Ký tắt

MẪU 5B (Dùng cho Khoa và Phòng CT HSSV tổng hợp kèm theo QĐ)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TDĐT BẮC NINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Khoa (Hoặc Trường).....

Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc

Bắc Ninh, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

V/v Đề nghị khen thưởng cá nhân

và tập thể lớp sinh viên năm học 201....- 201.....

I-Thời gian, địa điểm họp

1. Thời gian :.....

2. Địa điểm :.....

II- Thành phần dự họp

1. Chủ trì:

2. Thư ký:

3. Tổng số có mặt :Tổng số vắng mặt :

III. Nội dung cuộc họp :

1. Bình xét đề nghị khen thưởng cá nhân.....

+.....(ý kiến)

+.....(ý kiến)

2. Bình xét đề nghị khen thưởng tập thể lớp.....
3. +.....(ý kiến)
4. +.....(ý kiến)

IV. Kết luận

Hội đồng Khoa (Trường) xét danh hiệu và khen thưởng cho :

1. Cá nhân : Có danh sách kèm theo :

2. Tập thể Có danh sách kèm theo :

3. Kết quả biểu quyết:

- Kết quả biểu quyết đồng ý nội dung trên:

Số người đồng ý :...../.....tổng số (đạt.....%)

- Các ý kiến khác hoặc không đồng ý:..... người.

- Biên bản đã được đọc và thông qua.Cuộc họp kết thúc vào hồi...h.....cùng ngày./.

CHỦ TRÌ HỌP

(ký ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ

(ký ghi rõ họ và tên)