

Số: **448** /QĐ - TDTTBN

Bắc Ninh, ngày **15** tháng **5** năm 20**17**

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 542/ QĐ-BVHTTDL ngày 06/4/2014 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 Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học chính quy, ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/ TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên.

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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy định về sinh viên và công tác quản lý sinh viên trước đây.

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. (S65).

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đại Dương

MỤC LỤC

TT	Nội dung	Trang
1	Quyết định về việc ban hành Quy định Công tác QLSV.	1
3	Phần I. Công tác quản lý sinh viên. Chương I. Quy định công tác quản lý sinh viên.	3
4	Chương II. Quản lý sinh viên ở nội trú, ngoại trú.	6
5	Chương III. Quy định trang phục.	10
6	Chương IV. Quy định tổ chức chào cờ Tổ quốc và hát Quốc ca.	11
7	Phần II. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cố vấn học tập.	12
8	Phần III. Quy định khen thưởng và kỷ luật sinh viên. Chương I. Quy định chung.	15
9	Chương II. Quy định về khen thưởng sinh viên.	16
10	Chương III. Quy định về kỷ luật sinh viên.	17
11	Chương IV. Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật.	19
12	Chương V. Điều khoản thi hành.	22
13	Phần IV. Quy định đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên trình độ đại học chính quy. Chương I. Quy định chung.	22
14	Chương II. Nội dung đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm.	23
15	Chương III. Phân loại kết quả và quy trình đánh giá kết quả RL	25
16	Chương IV. Tổ chức và sử dụng kết quả rèn luyện	27
17	Phụ lục 1: Mẫu văn bản đánh giá kết quả rèn luyện..	30
18	Phụ lục 2: Mẫu văn bản đề nghị khen thưởng	35
19	Phụ lục 3: Quy định chế độ sinh hoạt đối với sinh viên ở nội trú	37

QUY ĐỊNH

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 448 /QĐ – TDTTBN ngày 15 tháng 5 năm 2017)

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.
4. Các Bộ môn .
5. Các đơn vị phối hợp.
 - Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên;
 - Các phòng, khoa, trung tâm và các đơn vị liên quan.
 - Các cơ quan, các tổ chức xã hội có quan hệ với Nhà trường và phụ huynh 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 cho Ban Giám hiệu việc chỉ đạo và tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá công tác QLSV.
- Chủ trì và phối hợp với các khoa, bộ môn và 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, tình hình sinh viên ở nội trú, ngoại trú v.v...
- Chủ trì và phối hợp các đơn vị xây dựng phần mềm dữ liệu QLSV.
- Thường trực hội đồng Trường đánh giá kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật, các chế độ chính sách đối với sinh viên.

- Chủ trì và là đầu mối tổ chức đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo Nhà trường, các phòng, ban, khoa, bộ môn, trung tâm, đoàn thể v.v...

- Phối hợp với các khoa, bộ môn và 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, trong việc xử lý những vụ việc liên quan đến 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 quản lý sinh viên báo cáo Ban Giám hiệu và các cấp quản lý theo yêu cầu.

Điều 3. Nhiệm vụ các khoa

Thực hiện việc quản lý sinh viên của khoa (ngành học), bao gồm các nhiệm vụ sau:

- Phối hợp với phòng Công tác học sinh, sinh viên, bộ môn và các đơn vị có liên quan thực hiện công tác giáo dục chính trị tư tưởng; tuần sinh hoạt công dân; chào cờ đầu tuần, đầu tháng; các hoạt động VHNT, TDDT; các hội thảo chuyên đề về các vấn đề xã hội, kỹ năng sống, tâm lý thanh niên, tình hình sinh viên nội trú, ngoại trú.

- Cập nhật cơ sở dữ liệu về việc quản lý sinh viên.

- Tổng hợp việc đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, xét khen thưởng, kỷ luật; giải quyết các chế độ chính sách đối với sinh viên.

- Phối hợp với các bộ môn và các đơn vị chức năng đôn đốc, kiểm tra việc sinh viên thực hiện nội quy học tập và sinh hoạt.

- Tổ chức đối thoại giữa sinh viên của khoa với lãnh đạo Nhà trường, các phòng, ban, khoa, bộ môn, trung tâm, đoàn thể; giải quyết thắc mắc, kiến nghị với Nhà trường và các đơn vị có liên quan về nghĩa vụ và quyền lợi chính đáng của sinh viên.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng của Nhà trường, công an khu vực, chính quyền địa phương trong việc quản lý sinh viên của khoa; xử lý những vụ việc liên quan đến trật tự trị an, phòng chống các tệ nạn xã hội đối với sinh viên nơi cư trú, nội trú, ngoại trú theo quy định.

- Được phép cho sinh viên nghỉ học không quá 03 ngày khi đã có ý kiến của giáo viên Cố vấn học tập đồng thời thông báo cho các bộ phận có liên quan.

- Định kỳ báo cáo công tác quản lý sinh viên theo quy định.

Điều 4. Nhiệm vụ của các bộ môn.

1. Bộ môn.

Bộ môn có trách nhiệm quản lý trực tiếp và toàn diện sinh viên chuyên ngành của bộ môn, bao gồm các nhiệm vụ sau:

- Nắm bắt và thực hiện công tác giáo dục chính trị tư tưởng đối với sinh viên; quản lý, đôn đốc, sinh viên tham gia hoạt động chào cờ đầu tuần, đầu tháng, tổ chức các hoạt động VHNT, TDDT. Tổ chức thực hiện và kiểm tra các hoạt động học tập, rèn luyện, sinh hoạt, chấp hành các nội quy, quy định nội trú, ngoại trú đối với sinh viên. Tổ chức họp sinh viên theo định kỳ 1 lần/1 tháng (tuần 3)

- Trực tiếp đánh giá kết quả rèn luyện, bình xét và đề nghị khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng của Nhà trường, trong việc quản lý sinh viên; xử lý những vụ việc liên quan đến 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 báo cáo công tác quản lý sinh viên của Bộ môn theo quy định.

2. Giảng viên làm nhiệm vụ cố vấn học tập (CVHT).

- Cố vấn học tập do Trưởng bộ môn giới thiệu, Hiệu trưởng quyết định.

- Cố vấn học tập có nhiệm vụ:

+ Quản lý toàn diện sinh viên thuộc các lớp chuyên ngành của bộ môn; nắm bắt diễn biến tư tưởng, yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của sinh viên, kiến nghị với bộ môn và các đơn vị chức năng có liên quan giải quyết.

+ Lập kế hoạch tư vấn cụ thể theo tuần, tháng, năm học và phổ biến cho sinh viên biết, nắm được chương trình, kế hoạch học tập, các quy định về chế độ chính sách của Nhà nước, Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội quy, quy định của Bộ môn và Nhà trường.

+ Hướng dẫn, giúp đỡ ban cán sự lớp, Chi Đoàn Thanh niên trong việc tổ chức, triển khai, thực hiện các nhiệm vụ chung và các hoạt động học tập, sinh hoạt của tập thể lớp theo kế hoạch.

+ Phối hợp với cán bộ giảng dạy bồi dưỡng sinh viên học tập tốt, rèn luyện tốt, khuyến khích sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học và công nghệ.

+ Kiểm tra, theo dõi, điểm danh và quản lý sinh viên tham gia các hoạt động chung Nhà trường tổ chức bao gồm: Hoạt động văn hóa, nghệ thuật, TDTT, các ngày lễ kỷ niệm, khai giảng, bế giảng, chào cờ đầu tuần, các phong trào phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, an ninh trật tự.

+ Ghi chép đầy đủ và sử dụng hiệu quả sổ quản lý và CVHT, hồ sơ trích ngang sinh viên, hướng dẫn sinh viên việc khai báo nội trú, ngoại trú.

+ Phối hợp các đơn vị chức năng kiểm tra và nắm bắt tình hình sinh viên ở nơi cư trú, cùng tham gia xử lý các vụ việc liên quan đến sinh viên.

+ Chủ trì việc xét điểm rèn luyện, đề nghị khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

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

3. Giảng viên trực tiếp giảng dạy tại lớp học.

Giảng viên trực tiếp giảng dạy tại lớp học là những người làm công tác giảng dạy trong biên chế, hợp đồng, hợp đồng thỉnh giảng và những giảng viên tham gia giảng dạy kiêm nhiệm trực tiếp đứng lớp, có trách nhiệm:

- Đôn đốc, kiểm tra sinh viên thực hiện các quy định, về dạy và học.

- Nhận xét tinh thần và thái độ của sinh viên trong các tiết học, học phần được đảm nhiệm.

- Kịp thời trao đổi, phản ánh với CVHT hoặc Trưởng bộ môn về tình hình sinh viên của lớp được giao trực tiếp giảng dạy.

4. Ban cán sự lớp (Lớp trưởng và các lớp phó):

- Ban cán sự lớp (BCS) chịu sự chỉ đạo của Bộ môn, CVHT thực hiện nghị quyết, phương hướng, nhiệm vụ do tập thể lớp đầu năm đề ra.

- Việc bầu BCS lớp: Đối với năm thứ nhất, đầu năm học do Bộ môn chỉ định tạm thời; Sau đợt sinh hoạt chính trị đầu năm Bộ môn chỉ đạo hội nghị lớp

bầu BCS lớp. Đối với năm thứ 2 trở đi: Bộ môn và CVHT hướng dẫn hội nghị lớp, bầu lại ban cán sự vào đầu các năm học.

- Thường xuyên động viên sinh viên trong lớp thực hiện các hoạt động do các cấp tổ chức; theo dõi, nhắc nhở sinh viên chấp hành pháp luật, nội quy, nề nếp sinh hoạt, học tập của Nhà trường và nơi cư trú. Ghi nhận những đóng góp, những ưu điểm, nhược điểm của sinh viên trong lớp để làm cơ sở đề nghị xét điểm rèn luyện, cấp học bổng, khen thưởng, kỷ luật sinh viên ở phạm vi lớp.

- Định kỳ, hàng tháng, hàng quý tổng hợp ý kiến của sinh viên trong lớp để phản ánh, đề xuất với CVHT, Bộ môn, Nhà trường, các phòng, khoa chức năng, các đoàn thể về các mặt: giảng dạy, học tập, rèn luyện, thi đua v.v.. nhằm kịp thời đáp ứng nguyện vọng chính đáng của sinh viên.

Điều 5. 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 II

QUẢN LÝ SINH VIÊN Ở NỘI TRÚ, NGOẠI TRÚ

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG.

- Sinh viên ở khu Ký túc xá (KTX) của trường Đại học TDTT Bắc Ninh do Nhà trường quản lý được gọi là sinh viên nội trú.

- 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, ma túy v.v...

Điều 6. Đối tượng được ở nội trú trong khu KTX.

1. Sinh viên năm thứ nhất các hệ đào tạo chính quy tập trung sau khi nhập học xong phải ở nội trú trong khu KTX của Nhà trường để Nhà trường quản lý, rèn luyện đạo đức, lối sống, ý thức kỷ luật và tác phong sinh hoạt, sẵn sàng đáp ứng tốt yêu cầu trong quá trình học tập, đào tạo tại Nhà trường.

2. Đối với các sinh viên là VĐV đang tập trung tập huấn tại các đội tuyển thể thao các cấp, các sinh viên học theo hình thức tích lũy được tạo điều kiện ở ngoại trú khi có đơn đề nghị và được Nhà trường đồng ý.

3. Sinh viên năm thứ hai trở đi nếu có nhu cầu ở nội trú trong khu KTX phải làm đơn và Nhà trường sẽ xem xét giải quyết theo chế độ quy định. Sinh viên học giỏi, sinh viên có bố mẹ là liệt sỹ, thương bệnh binh, sinh viên dân tộc thiểu số ít người, sinh viên nghèo vượt khó, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, sinh viên diện mồ côi được Nhà trường ưu tiên, hỗ trợ ở KTX.

Điều 7. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của sinh viên ở nội trú.

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu KTX theo quy định của Nhà trường để phục vụ học tập và sinh hoạt;
2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do Nhà trường tổ chức trong khu KTX;
3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường;
4. Được kiến nghị với Ban quản lý KTX và Nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu KTX văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và có ý kiến với Ban quản lý KTX để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên;
5. Đoàn kết, thực hiện tốt nếp sống văn minh, văn hóa trong KTX; Chấp hành nghiêm các quy định của KTX về tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các hoạt động sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, TDTT.
6. Nghiêm cấm nam sinh viên không được vào phòng nữ sinh viên và nữ sinh viên không được vào phòng nam sinh viên; không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của sinh viên khác trong phòng ở và KTX;
7. Thực hiện 10 chế độ Quy định sinh hoạt của sinh viên nội trú tại KTX. (Phụ lục kèm theo)

Điều 8. 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 khác về những vấn đề có liên quan đến công tác học sinh, sinh viên ngoại trú.

Điều 9. 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 GVCN lớp chuyên ngành (Các Khoa tổng hợp báo cáo Nhà trường) về địa chỉ ngoại trú của mình: 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;

II. TỔ CHỨC, QUẢN LÝ.

Điều 10. Hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên ở nội trú.

Hệ thống tổ chức, quản lý sinh viên ở nội trú trong khu KTX của trường gồm có: các Khoa, các giáo viên cố vấn học tập các lớp chuyên ngành, ban quản lý KTX.

Căn cứ điều kiện của Nhà trường, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên nội trú phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác sinh viên nội trú theo quy định này.

Điều 11. Trách nhiệm Ban quản lý Ký túc xá.

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.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho sinh viên ở nội trú với công an phường theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi sinh viên nội trú, cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của sinh viên nội trú.

4. Phân công cán bộ trực trong khu KTX 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy, ANTT, PCCC trong khu KTX và xử lý các vi phạm theo thẩm quyền.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của sinh viên để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của sinh viên nội trú.

6. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong KTX về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của khu KTX.

7. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời đề nghị nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của sinh viên và các thiết bị khác trong khu KTX.

8. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của sinh viên để bảo đảm ANTT, PCCC trong khu KTX;

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

10. Thu lệ phí phòng ở, điện, nước theo đúng mức thu đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Công tác HSSV, các Khoa và Giáo viên cố vấn học tập lớp.

1. Phòng Công tác HSSV: Kiểm tra, giám sát, tham mưu, tổng hợp báo cáo BGH và các cơ quan cấp trên.

2. Các khoa có trách nhiệm:

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. 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;

3. Giáo viên cố vấn học tập:

3.1. 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.

32. Đôn đốc và duy trì việc sinh viên chấp hành nghiêm, đầy đủ Quy định 10 chế độ sinh hoạt nội trú trong KTX .

Điều 13. Công tác phối hợp.

Phòng Công tác HSSV, phòng Quản trị, các Khoa và các giáo viên CVHT căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Chủ động 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 luật pháp 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 14. Nhà trường với địa phương và gia đình sinh viên.

- Giảng 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, bộ môn, 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 Văn hóa, văn nghệ, 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 15. Trong phạm vi nhà trường .

1. Đối thoại với sinh viên: Tổ chức 01 lần/ năm học.

2. Giao ban công tác sinh viên:

- Cấp Trường: 1 học kỳ/ 1 lần vào cuối học kỳ.

- Khoa: 1 tháng/ 1 lần vào tuần cuối tháng.

- Lớp: Giáo viên CVHT sinh hoạt trực tiếp với mỗi lớp; 02lần/ tháng: vào các ngày cuối của tuần cuối tháng, hoặc sinh hoạt đột xuất.

- Bộ môn; Trưởng bộ môn (Trưởng ban CVHT) sinh hoạt trực tiếp với toàn thể sinh viên 01lần/ tháng: vào các ngày cuối của tuần cuối tháng, hoặc sinh hoạt đột xuất.

Chương III

QUY ĐỊNH TRANG PHỤC

Điều 16. 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 Nhà trường, 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 17. 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 (lá 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 18. 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 19. 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 IV

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

Điều 20. 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 và đeo thẻ theo quy định.

Điều 21. Thời gian, nội dung và phân công trách nhiệm các đơn vị.

1 Thời gian:

- Sáng thứ hai đầu tuần: Từ 6h30 đến 7h00.

- 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 được phân công quản lý HS,SV và VĐV thuộc các đơn vị: phòng Công tác học sinh, sinh viên, các Khoa, giáo viên chủ nhiệm của các bộ môn chuyên ngành, 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.

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 Tổ chức cán bộ, các khoa, giáo viên CVHT các bộ môn chuyên ngành, 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 CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giáo viên làm nhiệm vụ Cố vấn học tập (CVHT) là các cán bộ, giảng viên được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ làm quản lý và cố vấn học tập các lớp chuyên ngành của các hệ đào tạo trong Trường Đại học TDTT Bắc Ninh.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của CVHT được căn cứ vào mục 2 và 3, Chương V, Điều 19 trong Quy chế Công tác học sinh, sinh viên các trường đại học hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số: 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 và được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cụ thể phù hợp với thực tế trong công tác đào tạo của Nhà trường.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Chức năng của Cố vấn học tập.

Cố vấn học tập chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Nhà trường, Trưởng bộ môn về nhiệm vụ được phân công như: cố vấn, giúp đỡ và hướng dẫn các lớp

sinh viên thực hiện tốt các quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên; thực hiện việc quản lý, giáo dục sinh viên chấp hành tốt các quy chế, quy định của Nhà trường.

Điều 4. Nhiệm vụ của CVHT.

1. Vào đầu năm học CVHT tổ chức cho tập thể lớp lấy ý kiến giới thiệu sinh viên đủ tiêu chuẩn bầu vào ban cán sự lớp; thông qua chương trình hoạt động của lớp trong học kỳ, năm học.

2. Hướng dẫn sinh viên chấp hành tốt đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế Công tác học sinh - sinh viên, thực hiện tốt nội quy, quy chế của Trường.

3. Lập sổ theo dõi quản lý sinh viên theo tuần, tháng, học kỳ, năm học; lập danh sách trích ngang để quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú, phối hợp với các bộ phận liên quan thường xuyên kiểm tra sinh viên sinh hoạt nội trú, ngoại trú trong và ngoài giờ.

4. Tổ chức cho sinh viên thực hiện nghiêm và đầy đủ 10 chế độ quy định sinh hoạt nội trú tại KTX, Tham gia các hoạt động Đoàn thể và các hoạt động xã hội khác theo kế hoạch chung của Nhà trường.

5. Đôn đốc nhắc nhở sinh viên chấp hành tốt nội quy, quy chế học tập, sinh hoạt, thực hiện đầy đủ các chủ trương của Nhà trường về an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội.

6. Quan tâm, sâu sát và tạo mọi điều kiện giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, sinh hoạt; phối hợp với các phòng ban chức năng của nhà trường giải quyết những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên.

7. Phối hợp với các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, tổ chức các hoạt động văn, thể, mỹ và các hoạt động khác nhằm nâng cao đời sống tinh thần cho sinh viên, giúp sinh viên sử dụng thời gian nhàn rỗi một cách hữu ích.

8. Duy trì chế độ hai tuần có một lần tổ chức họp lớp để nhận xét, xếp loại sinh viên làm cơ sở cho việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cuối kỳ và có trách nhiệm quản lý sinh viên trong các buổi sinh hoạt tập thể, chào cờ đầu tuần, trong các hoạt động lao động vệ sinh...

9. Có kế hoạch hướng dẫn cho sinh viên tự nghiên cứu, học tập, về quy chế học sinh, sinh viên; các nội quy, quy chế có liên quan hoạt động đào tạo trong Nhà trường.

10. 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.

11. Chủ trì công tác đánh giá điểm rèn luyện cho sinh viên trong từng học kỳ, năm học, khóa học đúng quy định của Trường Đại học TDTT Bắc Ninh và Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phải đảm bảo chính xác, công bằng, dân chủ, công khai.

12. Tổng hợp công tác quản lý sinh viên báo cáo Ban Giám hiệu:

- Báo cáo tuần và tháng: Trước 10h00 ngày thứ Sáu hàng tuần và tuần cuối tháng.

- Báo cáo đột xuất.

Báo cáo được chuyển về các khoa để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

13. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trưởng bộ môn về công tác cố vấn học tập cho sinh viên đã được phân công.

Điều 5. Quyền hạn của Cố vấn học tập.

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

2. Có thẩm quyền kiến nghị trưởng bộ môn, khoa, nhà trường trong việc biểu dương khen thưởng và kỷ luật những cá nhân, tập thể sinh viên có thành tích hoặc vi phạm kỷ luật trong học tập, rèn luyện theo quy chế HSSV.

3. Được tham gia Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, kỷ luật sinh viên theo quy chế công tác học sinh, sinh viên.

4. Chủ động và có những sáng tạo trong hoạt động quản lý, hướng dẫn sinh viên, tập thể lớp phụ trách; tạo điều kiện để sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập và rèn luyện.

Điều 6. Chế độ của Cố vấn học tập.

1. Cố vấn học tập hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của nhà trường được hưởng chế độ theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Trong năm học, CVHT hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có sáng kiến kinh nghiệm trong công tác, được tập thể công nhận và học tập thì được Nhà trường biểu dương, khen thưởng theo quy định.

Điều 7. Mối quan hệ giữa CVHT với các đơn vị.

1. Quan hệ giữa CVHT với các Khoa.

Cố vấn học tập có trách nhiệm phối hợp với cán bộ, giáo viên tổng hợp quản lý sinh viên các khóa tại các khoa (hoặc khoa) để nắm bắt tình hình của sinh viên. Tham gia Hội đồng Khoa và họp với các khoa theo lịch định kỳ (hoặc đột xuất) của khoa.

2. Quan hệ làm việc với các phòng, ban và các bộ môn.

Cố vấn học tập là cầu nối giải quyết mọi vấn đề có liên quan đến sinh viên như: Học tập, rèn luyện; chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường. CVHT có kế hoạch liên hệ, phối hợp với các phòng, ban và các bộ môn để nắm bắt tình hình chung của sinh viên để có biện pháp giáo dục kịp thời.

3. Quan hệ giữa CVHT với Ban giám hiệu, Trưởng bộ môn.

CVHT chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Trưởng bộ môn về công tác CVHT, quản lý lớp chuyên ngành và chịu sự quản lý trực tiếp của Trưởng bộ môn. CVHT có trách nhiệm báo cáo đầy đủ những việc liên quan trong công tác khi Hiệu trưởng, Trưởng bộ môn yêu cầu.

Điều 8. Khen thưởng kỷ luật.

1. Cố vấn học tập có thành tích xuất sắc được nhà trường khen thưởng theo quy định chung.

2. Cố vấn học tập không hoàn thành nhiệm vụ tùy theo mức độ bị kỷ luật từ khiển trách đến bãi nhiệm.

III. QUY ĐỊNH VỀ THI HÀNH VÀ SỬA ĐỔI.

Điều 9. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ, các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm, CVHT các lớp chuyên ngành và các đơn vị trong nhà trường nghiêm túc thực hiện nội dung quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có những hạn chế, các đơn vị, CVHT có trách nhiệm góp ý bổ sung, kiến nghị với các cấp có thẩm quyền để trình Hiệu trưởng quyết định sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

PHẦN III

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 là sinh viên và tập thể lớp sinh viên đang học trình độ đại học, liên thông cao đẳng lên đại học hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học của trường Đại học TDTT Bắc Ninh.

- 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 của trường Đại học TDTT Bắc Ninh.

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

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

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn 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 đạt từ 3,6 (thang điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang điểm 10) 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 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 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 tổ chức 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 khoa đề nghị khen thưởng; Biên bản họp đề nghị khen thưởng của 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, bộ môn, khoa liên quan sinh viên.

b) Cố vấn học tập phối hợp bộ môn, khoa có sinh viên 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 và Ban cán sự lớp phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật lên bộ môn, khoa để thống nhất hình thức kỷ luật ban đầu.

c) Bộ môn, khoa tiến hành họp xét và đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên vi phạm với 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 bộ môn, 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 mà phòng Công tác học sinh, sinh viên gửi về CVHT, bộ môn, 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, bộ môn, 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 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 Trưởng bộ môn, 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
		Khuyến 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

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	
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.					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 thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ mức độ có thể giao 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,				Lần 1	Giao cho cơ quan chức

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	
	tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy.					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, khiếu kiện 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 phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
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

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	
						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.	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 IV QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY TRƯỜNG ĐẠI HỌC TĐTT 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 TĐTT Bắc Ninh (sau đây gọi tắt là Quy định đánh giá điểm rèn luyện 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 TĐTT 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 điểm 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:	5	
- Giỏi:	4	
- Khá:	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	
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.
b. Tham gia đầy đủ các buổi chào cờ sáng thứ hai hàng tuần.	6	Sinh viên vắng 01 buổi trừ 02 điểm.
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	6	Sinh viên vi

tự an toàn xã hội, luật an toàn giao thông.		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 các loại: **Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu, Kém.**

- Từ 90 đến 100 điểm: loại Xuất sắc.
- Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại Tốt.
- Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại Khá.
- Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại Trung bình.
- Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại Yếu.
- Dưới 35 điểm: loại Kém.

2. Sinh viên vắng 08 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 Hội đồng cấp khoa.

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; Cố vấn học tập; 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 và 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

(Đã ký)

GS.TS Nguyễn Đại Dương

PHỤ LỤC

Quy định Công tác quản lý sinh viên trường Đại học TDTT Bắc Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 448/QĐ – TDTTBN ngày 15 tháng 5 năm 2017)

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.....Hạnh phúc

BỘ MÔN:.....

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:.....

Lớp.....Khóa.....Ngành học.....

NỘI DUNG SINH VIÊN TỰ ĐÁNH GIÁ	Mức điểm quy định	Mức điểm SV tự đánh giá	Mức điểm GVCN Xác nhận (Bằng số/ Bằng 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 Bộ môn)

SINH VIÊN

(ký ghi rõ họ và tên)

Mẫu 2A :

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TĐTT BẮC NINH

CỘNG HÒA.....Hạnh phúc

BỘ MÔN.....

Bắc Ninh, ngàytháng.....năm 20.....

Lớp.....Khóa.....Ngành học.....

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

T T	Mã số SV	Họ và tên	Giới tính		Lớp P	K h o a	Sinh viên tự đánh giá		Lớp đánh giá		HD khoa đánh giá		HĐ Trg đánh giá	
			Na	Nữ			Điểm m	Xếp loại	Điểm m	Xếp loại	Điểm m	Xếp loại	Điểm m	Xếp loại
1	49123	Nguyễn Trần Hải			BR	49	95	XS	10 0	XS				
2														
		Tổng												

*(Lưu bộ môn 01 bản. Chuyển Hội đồng Khoa 01 bản, phòng CT HSSV 01 bản)***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)***Mẫu 3A**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TĐTT BẮC NINH

CỘNG HÒA.....Hạnh phúc

BỘ MÔN.....

Bắc Ninh, ngàytháng.....năm 20...

Lớp.....Khóa.....Ngành học.....

BIÊN BẢN HỌP LỚP**V/v Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên****Học kỳ: (*).....Năm học: 20.....- 20.....****(*năm học hoặc toàn khóa học)****1. Thành phần tham dự :**

1.1. Giáo viên chủ nhiệm/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 xác nhận kết quả rèn luyện học kỳ.....năm học 20.....20.....(cả năm học hoặc toàn khóa học).

Các ý kiến như sau:

(*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															
2															
3															
4															

THƯ KÝ
(ký ghi rõ họ và tên)

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

Mẫu 6A. (hoặc dùng cho HĐ TĐKT trường)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TĐTT BẮC NINH

CỘNG HÒA.....Hạnh phúc

HỘI ĐỒNG KHOA.....

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA

V/v Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

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

(*năm học hoặc toàn khóa học)

1. 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.....đến.....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 khoa.....đã tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở 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															

2															
	Tổng số														

4. Kết thúc :

- Biên bản đã được đọc cho Hội đồng 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

(ký ghi rõ họ và tên)

Mẫu 7A (Chuyên P CT HSSV 01 bản in và 01 File mềm)

BẢNG KẾT QUẢ

RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN KHÓA.....KHOA.....

Học kỳ:.....Năm học: 20.....- 20.....

Kèm theo Quyết định số QĐ-TDTTBN ngày /.../ 20...

(Xóa phần học kỳ nếu xét cả năm học, toàn khóa học)

TT	Mã số	Họ và tên	Giới tính		Lớp	Khóa	Kết quả		Ghi chú
			Na	Nữ			Điểm TBT thi lần 1	Xếp loại	
1	49123	Nguyễn Trần Hải	-		BR	49	95	XS	
2									
		Tổng số							

Ấn định danh sách này có.....sinh viên

(trưởng đv ký tắt)

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 khác.

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.....
- Kết quả đánh giá điểm rèn luyện học kỳ II.....
- 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 tặng giấy khen trong năm học:.....

.. **XÁC NHẬN CVHT**
(ký ghi rõ họ và tên)

SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ
(ký ghi rõ họ và tên)

MẪU 2B

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TDTT BẮC NINH
BỘ MÔN:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh phúc
Bắc Ninh, ngày tháng năm 201

BÁO CÁO THÀNH TÍCH TẬP THỂ LỚP 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

Tập thể lớp:.....Khóa....., Khoa:.....

Tổng số sinh viên lớp theo danh sách hiện có mặt học tập.....:

1. Kết quả học tập, rèn luyện của lớp năm học 201.....- 201.....

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)

XÁC NHẬN CỦA CVHT
(ký ghi rõ họ và tên)

LỚP TRƯỞNG
(ký ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TDTT BẮC NINH

CỘNG HÒA.....

Bộ môn.....Lớp.....ngành học.....

Độc lập.....

MẪU 3B

BIÊN BẢN HỌP LỚP

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

Lớp : Khóa.....Khoa :

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 Thi đua Khen thưởng Nhà trường xét cho :

1. Cá nhân : Có danh sách kèm theo

2. Tập thể Có danh sách kèm theo

- Đề nghị khen thưởng danh hiệu tập thể.....

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.....cùng ngày./.

CỔ VẤN HỌC TẬP

CHỦ TRÌ HỌP

THƯ KÝ

(ký ghi rõ họ và tên)

(ký ghi rõ họ và tên)

(ký ghi rõ họ và tên)

MẪU 4B (Dùng cho Khoa và P CT HSSV tổng hợp kèm theo QĐ trình BGH phê duyệt)

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 đệm	Tên	Lớp	ĐHT TBTthi lần 1	Điểm RL	Danh Hiệu TĐ	Hình thức KT	Ghi chú
1	0000001	Nguyễn Văn	An	ĐK			SVXS	GK	
2									

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

(Trưởng đv 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	Tập thể lớp	Khóa	Danh hiệu TĐ	Hình thức KT	Ghi chú
1	Điền kinh	52	Lớp SVXS	GK	

(Án định danh sách này có.....tập thể lớp sinh viên)

(Trưởng đv ký tắt)