BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 2008 /QĐ-ĐHCN

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 01/2005/QĐ-BCN ngày 10 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 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 hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 573/QĐ-ĐHCN ngày 24 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên, trưởng các đơn vị thuộc Trường, giáo viên chủ nhiệm và Ban cán sự lớp sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Đăng Website, E.Office;
- Lưu: VT, P.CTSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PGS.TS Huỳnh Trung Hiếu

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

Công tác sinh viên Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2008/QĐ-ĐHCN ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ và quyền của sinh viên (SV), nội dung công tác SV, khen thưởng và kỷ luật SV, hệ thống tổ chức và quản lý thực hiện các nội dung về công tác SV.

2. Quy chế này áp dụng đối với SV hệ Đại học chính quy đang học tại Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Nhà trường).

Điều 2. Mục đích

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

Điều 3. Yêu cầu của công tác SV

1. SV là nhân vật trung tâm trong Nhà trường, được Nhà trường tạo điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập, rèn luyện tại Trường.

2. Công tác SV phải thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công tác SV phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến SV.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SV

Điều 4. Nhiệm vụ của SV

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống Nhà trường.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường.

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

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của SV; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật và vi phạm quy định Nhà trường khác của cán bộ quản lý, nhà giágiảng viên, nhân viên và SV thuộc Trường.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và các qui định của Nhà trường.

Điều 5. Quyền của SV

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

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

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

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi SV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi SV ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội SV Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Nhà trường (bao gồm các dịch vụ về tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ SV có hoàn cảnh đặc biệt,...);

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của Quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

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

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của SV.

6. Được xét tiếp nhận vào ở Ký túc xá và ưu tiên theo quy định.

7. SV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập, kết quả rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6. Các hành vi SV không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Nhà trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong khuôn viên trường.

4. Tham gia các tệ nạn xã hội; có hành vi gây rối an ninh trật tự trong Nhà trường hoặc nơi công cộng.

5. Thực hiện những hành vi SV không được làm tại Điều 6, Nội quy học đường của Nhà trường.

6. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SV

Điều 7. Nội dung và hình thức khen thưởng

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

a) Đoạt 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 Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội SV, trong hoạt động thanh niên xung kích, SV 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, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

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

a) Đối với cá nhân:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu SV Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu SV Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu SV 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 SV.

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

b) Đối với tập thể lớp SV:

- Đạt danh hiệu lớp Tiên tiến nếu đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Có từ 25% SV đạt danh hiệu Khá trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên;

+ Không có SV xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Nhà trường.

- Đạt danh hiệu lớp Xuất sắc nếu đạt các yêu cầu sau:

+ Đạt danh hiệu lớp Tiên tiến;

+ Có từ 10% SV đạt danh hiệu yêu cầu sau giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu SV xuất sắc.

Điều 8. Hồ sơ xét khen thưởng

Hồ sơ xét khen thưởng bao gồm: Biên bản họp lớp, báo cáo tổng kết, bảng tổng hợp kết quả rèn luyện và danh sách đề nghị khen thưởng.

Điều 9. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

Bước 1. Sau khi kết thúc năm học, khóa học, căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của SV, các lớp tiến hành tổng kết dưới sự chỉ đạo của giáo viên chủ nhiệm, lập hồ sơ xét khen thưởng (nếu là khen thưởng đột xuất cần tiến hành ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích);

Bước 2. Hồ sơ khen thưởng phải được Hội đồng khen thưởng SV cấp khoa xem xét, xác nhận và nộp về Hội đồng khen thưởng, kỷ luật SV Nhà trường

Bước 3. Hội đồng tiến hành họp xét duyệt và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng, kỷ luật.

Điều 10. Mức khen thưởng

Được áp dụng theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

Điều 11. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những SV có hành vi vi phạm tùy tính chất, mức độ có thể bị nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

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

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

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

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với SV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của SV từ cảnh cáo trở lên được lưu vào hồ sơ quản lý SV và thông báo cho gia đình SV. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học Nhà trường phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình SV biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

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

Điều 12. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật SV

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) SV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp SV không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng, kỷ luật SV vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b) Chủ nhiệm lớp SV chủ trì họp với tập thể lớp, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi về Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ SV;

c) Đơn vị đào tạo hoặc Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ SV xem xét, đề nghị lên Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV Nhà trường;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: Các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp SV có SV vi phạm và SV có hành vi vi phạm. SV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật SV:

a) Bản tự kiểm điểm hoặc bản tường trình sự việc của SV (nếu có);

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm đối với SV có hành vi vi phạm;

c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác SV;

d) Các tài liệu có liên quan.

Điều 13. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với SV bị kỷ luật khiển trách: Sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV 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 SV kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với SV bị kỷ luật cảnh cáo: Sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV 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 SV kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

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

Điều 14. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật

Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV gồm có:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường;

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ SV;

c) Các ủy viên: Là đại diện các khoa, phòng có liên quan; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội SV Trường.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp SV, giáo viên chủ nhiệm. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

Điều 15. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể SV có quyền khiếu nại về kết quả khen thưởng, kỷ luật của Nhà trường đối với mình bằng cách gửi đơn khiếu nại đến giáo viên chủ nhiệm, ban lãnh đạo đơn vị đào tạo, Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ SV, Hiệu trưởng Nhà trường. Khi nhận được đơn thư khiếu nại, Nhà trường có trách nhiệm giải quyết và trả lời đơn thư khiếu nại theo quy định hiện hành.

Chương IV

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ THỰC HIỆN NỘI DUNG CÔNG TÁC SV

Điều 16. Nội dung công tác SV

1. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, giáo dục pháp luật, giáo dục kỹ năng, thể chất và giáo dục thẩm mỹ cho SV.

2. Thực hiện công tác quản lý SV, công tác hành chính, công tác khen thưởng kỷ luật, công tác SV nội trú, ngoại trú, công tác đảm bảo an ninh, trật tự trong Nhà trường và thực hiện các chế độ, chính sách đối với SV.

3. Hỗ trợ, tư vấn học tập, hướng nghiệp, việc làm, tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe, hỗ trợ tài chính và tổ chức các dịch vụ phục vụ SV.

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

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác SV của trường gồm có Hiệu trưởng, các đơn vị phụ trách công tác SV, đơn vị đào tạo, giáo viên chủ nhiệm và Ban cán sự lớp SV.

Điều 18. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác SV; bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác SV.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác SV; tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác SV vào nề nếp; tạo điều kiện cho SV thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức "Tuần Sinh hoạt công dân - SV" đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; định kỳ hằng năm, tổ chức đối thoại với SV để cung cấp thông tin cần thiết cho SV; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của SV.

4. Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Hội SV Việt Nam trong công tác SV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho SV.

5. Quyết định sự tham gia của SV mang tính chất đại diện cho Nhà trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường, sắp xếp bố trí thí sinh trúng tuyển vào các lớp SV; giải quyết thủ tục chuyển ngành, chuyển lớp, chuyển cơ sở, chuyển trường cho SV.

2. Tiếp nhận và xử lý các loại đơn từ, hồ sơ, công văn… liên quan đến công tác đào tạo; cấp giấy tờ xác nhận cho SV thuộc thẩm quyền của đơn vị.

3. Căn cứ vào Quy chế đào tạo, tham mưu Ban Giám hiệu Nhà trường xem xét, xử lý đối với số SV có kết quả học tập kém hoặc tự ý nghỉ học 02 học kỳ liên tiếp.

4. Tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho SV.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ SV

1. Quản lý hồ sơ nhập học, hồ sơ miễn giảm học phí của SV.

2. Theo dõi, tổng hợp kết quả rèn luyện SV theo học kỳ, năm học và khóa học.

3. Xác nhận SV, xác nhận kết quả rèn luyện và các giấy tờ khác cho SV thuộc thẩm quyền của đơn vị.

4. Kiểm tra việc chấp hành các quy định trong Nhà trường và xử lý đối với các trường hợp SV vi phạm.

5. Tham mưu cho Hội đồng khen thưởng, kỷ luật SV để khen thưởng cá nhân và tập thể có thành tích cao trong học tập, rèn luyện và các hoạt động khác.

6. Phối hợp với các cơ quan ban ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi trường đóng, xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho SV.

7. Phối hợp tổ chức tuyên truyền pháp luật cho SV nhằm nâng cao kiến thức về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định Nhà trường.

8. Tổ chức và phối hợp thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với SV về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội và các chế độ khác có liên quan đến SV.

9. Thực hiện công tác y tế trường học, sơ cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu, phòng chống dịch, bệnh trong khuôn viên Trường và khám sức khỏe cho SV mới nhập học.

10. Triển khai công tác bảo hiểm và hướng dẫn đăng ký nơi khám chữa bệnh cho SV, phối hợp với cơ quan bảo hiểm giải quyết thủ tục thanh toán cho SV bị ốm đau, tai nạn.

11. Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho SV về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh.

12. Phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức đối thoại định kỳ giữa lãnh đạo Nhà trường với SV.

13. Thực hiện công tác quản lý SV ngoại trú theo quy định của Nhà trường.

Điều 21. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên, Hội SV

1. Tạo điều kiện thuận lợi cho SV tham gia các hoạt động do Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội SV Trường tổ chức.

2. Phối hợp với Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ SV và các đơn vị đào tạo trong việc tổ chức các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, văn hóa - văn nghệ, thể thao, các hoạt động giáo dục truyền thống nhằm góp phần xây dựng đạo đức, lối sống cho SV.

3. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho SV ở cấp trường, khoa, Ký túc xá và các câu lạc bộ, đội, nhóm.

4. Phối hợp với Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ SV tổ chức đối thoại định kỳ giữa lãnh đạo Nhà trường với SV.

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức - Hành chính

1. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho SV; sao y các văn bằng, chứng chỉ của Trường.

2. Tiếp nhận và phân phối bưu phẩm, thư từ cho SV.

3. Tiếp nhận những ý kiến phản ảnh, đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực đào tạo, trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết.

Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Quản lý Ký túc xá

1. Tổ chức tiếp nhận SV vào ở nội trú; kết hợp với địa phương, tổ chức quản lý tạm trú, tạm vắng cho SV theo quy định của chính quyền địa phương.

2. Quản lý việc sinh hoạt, ăn ở và học tập ngoài giờ cho SV trong Ký túc xá; bảo vệ tài sản, giữ gìn trật tự an ninh và phòng chống tệ nạn xã hội xảy ra trong Ký túc xá. Kết hợp với địa phương và các đơn vị liên quan trong Trường xử lý các trường hợp vi phạm nội quy Ký túc xá hoặc vi phạm pháp luật.

3. Phối hợp với Trạm y tế thường xuyên thực hiện công tác vệ sinh phòng dịch, giải quyết các trường hợp sơ cấp cứu ban đầu đối với SV nội trú.

4. Tạo điều kiện cho SV nội trú tham gia các hoạt động ngoại khóa, các hoạt động chính trị - xã hội trong ký túc xá và địa phương; rèn luyện phẩm chất, nếp sống văn minh, lành mạnh.

Điều 24. Trách nhiệm của Trung tâm Kết nối doanh nghiệp và Giới thiệu việc làm

1. Kết nối với các doanh nghiệp nhằm giới thiệu việc làm, nơi thực tập và học bổng cho SV; tổ chức ngày hội việc làm cho SV hàng năm.

2. Tổ chức các chuyên đề về tâm lý, quan hệ giao tiếp, kỹ năng sống và giảng dạy kỹ năng mềm cho SV.

Điều 25. Trách nhiệm của các đơn vị đào tạo (khoa, viện)

1. Phân công các giảng viên thuộc đơn vị làm công tác giáo viên chủ nhiệm các lớp SV; theo dõi tình hình học tập, rèn luyện của SV thông qua báo cáo định kỳ của giáo viên chủ nhiệm.

2. Thực hiện các công việc hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị.

3. Tổ chức các hoạt động học tập, rèn luyện cho SV như nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ học thuật, văn nghệ, thể thao, các hoạt động ngoại khóa, hoạt động xã hội, tình nguyện và các hoạt động khác.

4. Kiến nghị với Nhà trường các hình thức khen thưởng, kỷ luật SV.

Điều 26. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp SV

1. Quản lí lớp SV, nắm vững danh sách lớp, ban cán sự lớp, thông tin cá nhân của từng SV; theo dõi tình hình học tập, rèn luyện, tư tưởng, đạo đức, lối sống của SV; báo cáo Trưởng đơn vị tình hình lớp chủ nhiệm khi được yêu cầu hoặc khi phát hiện có vấn đề cần lưu ý.

2. Chủ động liên hệ với các đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia giải quyết các vấn đề liên quan đến SV lớp phụ trách.

3. Tổ chức sinh hoạt lớp, bầu ban cán sự lớp, đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp SV, tổ chức phê bình, kiểm điểm SV vi phạm kỷ luật; thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện SV theo quy định.

4. Động viên, hỗ trợ, tạo điều kiện cho SV tham gia các hoạt động ngoại khóa về học thuật, văn hóa, xã hội, văn nghệ, thể thao… và các hoạt động tình nguyện khác.

5. Nắm vững các quy định liên quan việc đào tạo, đánh giá kết quả rèn luyện, công tác SV, nội quy học tập, quy tắc ứng xử…của Nhà trường để thực hiện có hiệu quả công tác chủ nhiệm lớp và công tác cố vấn học tập, giải đáp thắc mắc cho SV.

Điều 27. Trách nhiệm Ban cán sự lớp SV

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

2. Ban cán sự lớp SV gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể SV trong lớp bầu, được Hiệu trưởng Nhà trường công nhận. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp SV theo năm học.

b) Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp SV:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Nhà trường;

- Đôn đốc SV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về học tập, rèn luyện; xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những SV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện; thay mặt cho SV của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác SV và Ban Giám hiệu Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của SV trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ, thường xuyên với tổ chức Đoàn Thanh niên và Hội SV Nhà trường 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 khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác SV.

c) Quyền lợi của Ban cán sự lớp SV:

Ban cán sự lớp SV được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Nhà trường.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, cá nhân thuộc hệ thống tổ chức, quản lý thực hiện nội dung công tác SV chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn và kiểm tra các nội dung được quy định tại văn bản này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản về Ban Giám hiệu, thông qua Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ SV Nhà trường nhằm điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PGS.TS Huỳnh Trung Hiếu

Phụ lục 1: Quy định về khung xử lý kỷ luật SV vi phạm quy chế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 207/QĐ-ĐHCN ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm học	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập không có lý do chính đáng, nghỉ học không phép hoặc nghỉ quá phép					Xử lý theo quy chế đào tạo Nhà trường.
2	Mất trật tự làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Kiểm điểm, trừ điểm rèn luyện.
3	Vô lễ với giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên Trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
5	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6	Tổ chức: học, thi, kiểm tra hộ, làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy 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 hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

8	Cố tình không nộp bảo hiểm y tế theo quy định của Nhà trường mà không có lý do chính đáng					Tùy mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9	Xả rác bừa bãi, bôi xóa, viết, vẽ, làm bẩn lên bàn, tường, phòng học và trong khuôn viên Trường, làm hư hỏng tài sản Nhà trường					Tùy thuộc 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 khuôn viên Trường					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	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý.
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 chất ma túy				Lần 1	Giao cho các cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
15	Sử dụng ma túy					Xử lý theo Quyết định số 48/2006/QĐ-BGDĐT, ngày 25/10/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo
16	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý

17	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18	Lừa đảo, 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.
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 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 qui định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, 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, nhân phẩm của cá nhân trên mạng internet					Tùy theo mức độ, 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 cơ quan chức năng xử lý.
26	Vi phạm quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27	Có hành vi gây gổ, đe dọa cá nhân, tập thể do Nhà trường phân công đang làm nhiệm vụ		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
28	Ký mạo danh giấy tờ, làm giả thẻ sinh viên, sử dụng thẻ sinh viên giả, sử dụng thẻ sinh viên của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, nếu nghiêm trọng giao cơ quan chức năng xử lý theo qui định của pháp luật.
29	Được Nhà trường mời đến làm việc nhưng không đến mà không có lý do chính đáng					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
30	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, nếu nghiêm trọng giao cơ quan chức năng xử lý theo qui định của pháp luật.