

Số: /QĐ-ĐHCNKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định công tác sinh viên hệ vừa làm vừa học
Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Quyết định số 465/QĐ-BGDĐT ngày 31/01/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023 - 2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 2809/QĐ-TTg ngày 26/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 08/01/2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM; Nghị quyết số 118/NQ-HĐT ngày 27/01/2023, Nghị quyết số 136/NQ-HĐT ngày 14 tháng 10 năm 2023, Nghị quyết số 182/NQ-HĐT ngày 28/9/2024 và Nghị quyết số 212/NQ-HĐT ngày 18/12/2024 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM;

Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 của Thủ tướng chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 18/2025/TT-BGDĐT ngày 15/09/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học;

Căn cứ Quyết định số 3116/QĐ-ĐHSPKT ngày 22/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 3170/QĐ-ĐHSPKT ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 5099/QĐ-ĐHSPKT ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác sinh viên đối với sinh viên hệ vừa làm vừa học của Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản quản trị có nội dung về Quy định công tác sinh viên vừa làm vừa học trước đây đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH (để biết);
- Lưu: VT, VBĐT, CTSV, Khanh.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Lê Hiếu Giang

QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SINH VIÊN HÌNH VỪA LÀM VỪA HỌC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHCNKT ngày tháng năm 2026)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định quyền và nghĩa vụ của sinh viên hình thức vừa làm vừa học (VLVH); nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức quản lý; khen thưởng và kỷ luật sinh viên;

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hình thức VLVH của Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức, quản lý đào tạo trình độ đại học theo hình thức VLVH là Phòng Đào tạo (PĐT) và được quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

2. Đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức, quản lý công tác sinh viên theo hình thức VLVH là Phòng Công tác sinh viên (PCTSV) và được quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

3. Đơn vị quản lý chuyên môn gồm các Khoa/Viện, Trung tâm Giáo dục Thể chất, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng – An ninh;

4. Đơn vị quản lý hệ thống phần mềm đào tạo trực tuyến: Trung tâm Học liệu và Dạy học số;

5. Đơn vị quản lý hạ tầng công nghệ thông tin: Trung tâm Thông tin Máy tính;

6. Sinh viên hình thức VLVH là người học tham gia các chương trình đào tạo hình thức VLVH của Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, sau đây gọi tắt là sinh viên;

7. Lớp sinh viên bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học và được duy trì ổn định trong cả khóa học để Nhà trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, kỷ luật.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Tạo môi trường học tập, rèn luyện tốt cho sinh viên, nâng cao tính chủ động, khai thác kinh nghiệm của sinh viên, đảm bảo thực hiện mục tiêu giáo dục của Nhà trường; đạt chuẩn đầu ra do Nhà trường quy định;

2. Bảo đảm thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

3. Bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các công việc liên quan đến sinh viên;

4. Phát huy tính chủ động, tự giác học tập và thực hiện kế hoạch học tập, rèn luyện của sinh viên.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành học đã đăng ký dự tuyển tại trường 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 Nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, chương trình, kế hoạch học tập, thực tập, tốt nghiệp và các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên;

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

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

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ, thi sáng tạo khoa học, công nghệ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường và các cuộc thi khác khi được sự đồng ý của đơn vị tổ chức đào tạo và Nhà trường;

c) Tham gia hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường 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;

d) Được nghỉ học tạm thời; được thôi học; bảo lưu kết quả học tập vì lý do cá nhân; chuyển ngành học, chuyển trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường;

4. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Nhà trường 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 liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên;

5. Sinh viên đang theo học tại trường (đang học hoặc đang nghỉ học tạm thời) được cấp giấy chứng nhận sinh viên và được giải quyết các thủ tục hành chính khác theo quy định.

Điều 5. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Nhà trường, sử dụng thẻ sinh viên đúng quy định;

2. Tôn trọng nhà giáo, 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;

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

4. Thực hiện nhiệm vụ học tập, tu dưỡng theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; bảo đảm thời gian lên lớp, chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống đáp ứng yêu cầu đào tạo đạt chuẩn đầu ra và đáp ứng nhu cầu xã hội;

5. Đóng học phí đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định;

6. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên, viên chức, giảng viên; kịp thời báo cáo với Khoa, Phòng, Ban Giám hiệu Nhà trường 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, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, viên chức, người lao động trong Trường;

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

8. Bảo mật các thông tin tài khoản cá nhân, hộp thư điện tử được Nhà trường cung cấp;

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của Nhà trường và các đối tượng khác;

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi trái quy định, xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập giữa khóa, báo cáo thực tập tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác;

3. Trang phục không phù hợp; ăn quà, làm việc riêng, nói chuyện, sử dụng điện thoại trong giờ học; hút thuốc lá, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp;

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Nhà trường hoặc nơi công cộng;

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cõ vũ đua xe trái phép; đánh bạc dưới mọi hình thức; sử dụng các chất ma túy, truy cập những hình ảnh đồi trụy và các biểu hiện vi phạm đạo đức khác trong trường học;

6. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác;

7. Thành lập hoặc tham gia các diễn đàn, các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Nhà trường cho phép; tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác;

8. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh 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.

CHƯƠNG III

CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN

Điều 7. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức theo điểm a khoản 8 Điều 2 của Quy chế đào tạo trình độ đại học;

3. Sinh viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời phải làm đơn xin tạm dừng học và nộp về Phòng Đào tạo (bộ phận VLVH) chậm nhất 2 tuần trước khi kết thúc học kỳ. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải làm đơn xin tiếp tục học kèm theo quyết định tạm dừng về Phòng Đào tạo (bộ phận VLVH) chậm nhất 2 tuần trước đầu học kỳ mới;

4. Sinh viên thôi học muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác;

Điều 8. Chuyển lớp, chuyển hình thức đào tạo

1. Sinh viên được xem xét chuyển lớp khi:

- a) Không vi phạm kỷ luật buộc thôi học, còn đủ thời gian học tập;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;
- c) Có sự đồng ý của lãnh đạo cơ sở liên kết đào tạo nơi chuyển đi và nơi chuyển đến.

2. Sinh viên nộp đơn chuyển cơ sở liên kết đào tạo về Phòng Đào tạo (bộ phận VLVH) chậm nhất 04 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới;

3. Sinh viên được xem xét chuyển hình thức đào tạo từ VLVH sang đào tạo từ xa khi đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh. Hiệu trưởng xem xét giải quyết với từng trường hợp cụ thể;

4. Sinh viên hệ chính quy thôi học được xem xét chuyển qua học hình thức VLVH theo Quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học.

CHƯƠNG IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 9. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức lớp sinh viên; chỉ định hoặc phê duyệt Ban cán sự lớp sinh viên; cấp thẻ cho sinh viên;

2. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của sinh viên;

3. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan cho sinh viên.

Điều 10. Công tác quản lý, hỗ trợ hoạt động học tập và rèn luyện của sinh viên

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, chấp hành các nội quy, quy chế của nhà trường đối với sinh viên; tổ chức khen thưởng, xử lý kỷ luật sinh viên;

2. Tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

3. Tuyên truyền, phổ biến cho sinh viên các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường về quyền, nghĩa vụ và những hành vi sinh viên không được làm;

4. Tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, các hoạt động phong trào trong nhà trường, phát huy vai trò chủ động, kinh nghiệm, sáng tạo của sinh viên;

5. Tổ chức tư vấn học tập cho sinh viên; tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn;

6. Thực hiện công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

Điều 11. Phối hợp giữa Nhà trường và cơ quan, đơn vị cử người đi học (nếu có)

1. Nhà trường thông báo kết quả tuyển sinh; kết quả, tình hình học tập và rèn luyện của sinh viên theo định kỳ hàng năm và cuối khóa học đến cơ quan, đơn vị cử người đi học (nếu có yêu cầu);

2. Cơ quan, đơn vị cử người đi học tạo điều kiện đảm bảo các yêu cầu, nhiệm vụ của người học.

CHƯƠNG V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC QUẢN LÝ

Điều 12. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

1. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Nhà trường bao gồm: Hiệu trưởng, Phòng Công tác sinh viên, các Khoa/Viện quản lý chuyên môn hoặc có ngành đào tạo VLVH, viên chức, người lao động phụ trách sinh viên và lớp sinh viên;

2. Căn cứ điều kiện cụ thể của Nhà trường, Hiệu trưởng qui định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, đảm bảo thực hiện các nội dung công tác sinh viên.

Điều 13. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện về công tác sinh viên theo quy định tại Chương IV của quy định này và phù hợp với điều kiện cụ thể của Nhà trường;

2. Tổ chức, chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành, địa phương trong công tác sinh viên, đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác sinh viên;

3. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác sinh viên vào nề nếp, bảo đảm cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình;

4. Quy định rõ trách nhiệm thực hiện công tác sinh viên trong liên kết đào tạo với các cơ sở giáo dục khác; chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý giáo dục trong việc thực hiện công tác sinh viên.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên

1. Chủ trì tổ chức tiếp nhận sinh viên khóa mới, phân chuyên ngành, lớp, cấp mã số sinh viên, hệ thống quản lý đào tạo cho sinh viên;

2. Tiếp nhận danh sách ban cán sự lớp từ các lớp;

3. Chủ trì làm thủ tục cho sinh viên chuyển lớp, tạm dừng học, tiếp tục học, thôi học; sinh viên chuyển trường, nghỉ học tạm thời, tiếp nhận sinh viên từ hệ chính quy. Chuyển danh sách sinh viên cho các Khoa, Phòng Kế hoạch Tài chính;

3. Chủ trì xây dựng kế hoạch và tập huấn cho ban cán sự lớp về các quy định liên quan đến học tập; chương trình kế hoạch học tập; tổ chức hội nghị đối thoại giữa Nhà trường với sinh viên;

4. Phối hợp với Trung tâm Thông tin máy tính cung cấp email trường cho sinh viên.

5. Thường xuyên cập nhật đầy đủ thông tin sinh viên liên quan đến công tác sinh viên VLVH;

6. Tổng hợp thống kê, báo cáo về công tác sinh viên VLVH theo yêu cầu của Nhà trường;

7. Lưu trữ đầy đủ tài liệu, hồ sơ về công tác sinh viên của đơn vị;
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác sinh viên theo phân công của Hiệu trưởng.

Điều 15. Trách nhiệm của đơn vị quản lý chuyên môn

1. Phối hợp với phòng Đào tạo (bộ phận VLVH) tổ chức tuyển sinh, công nhận kết quả và chuyển đổi tín chỉ,
2. Phối hợp với phòng Công tác sinh viên tiếp nhận sinh viên khóa mới, phân chuyên ngành, lớp, mã số sinh viên;
3. Phối hợp với Phòng HTPTĐT làm thủ tục cho sinh viên chuyển lớp, tạm dừng học, tiếp tục học, thôi học; sinh viên chuyển trường, nghỉ học tạm thời, tiếp nhận sinh viên từ hệ chính quy;
4. Quản lý, lưu trữ bài thi, kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, khóa học;
5. Phối hợp với các đơn vị thực hiện các hoạt động tư vấn, hỗ trợ cho sinh viên trong học tập, thực tập, tham quan, các hoạt động nâng cao kỹ năng, hoạt động ngoại khóa và các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị khác

1. Phòng Quan hệ Doanh nghiệp thực hiện công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong hướng nghiệp, việc làm và các nhiệm vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc được Hiệu trưởng giao;
2. Trung tâm Thông tin Máy tính, Trung tâm Học liệu và Dạy học số phối hợp với Phòng Công tác sinh viên cấp email, tài khoản học tập
3. Trung tâm Học liệu và Dạy học số hướng dẫn cho sinh viên mượn giáo trình, tài liệu tham khảo và thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc được Hiệu trưởng giao;
4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng thực hiện khảo sát và báo cáo kết quả sự hài lòng của sinh viên;
5. Phòng Khoa học Công nghệ tổ chức các cuộc thi, hội nghị, hội thảo, diễn đàn có liên quan tới hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; báo cáo về tình hình hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc được Hiệu trưởng giao;
6. Trạm Y tế đăng ký bảo hiểm y tế cho sinh viên có nhu cầu và thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc được Hiệu trưởng giao;

7. Phòng Kế hoạch Tài chính quản lý thu nộp học phí của sinh viên và thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc được Hiệu trưởng giao;

8. Phòng Thiết bị Vật tư, Ban An ninh Trật tự chịu trách nhiệm đảm bảo các điều kiện vật chất cho học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện, văn hóa, văn nghệ, hoạt động ngoại khóa của sinh viên; đảm bảo an ninh trật tự trường học, an toàn cho sinh viên trong khuôn viên trường; thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc được Hiệu trưởng giao;

9. Trung tâm Sáng tạo Khởi nghiệp và Chuyển giao Công nghệ tổ chức các hoạt động đào tạo về kiến thức và kỹ năng khởi nghiệp, kiến thức và kỹ năng kinh doanh, quản trị doanh nghiệp cho sinh viên; nghiên cứu và sáng tạo cho sinh viên và thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ hoặc được Hiệu trưởng giao.

Điều 17. Trách nhiệm của viên chức, người lao động quản lý sinh viên

1. Tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà Trường;

2. Theo dõi, hướng dẫn các hoạt động của lớp sinh viên; Tư vấn, hỗ trợ và hướng dẫn sinh viên hoàn thành kế hoạch đào tạo của Nhà trường;

3. Kịp thời phát hiện và giải quyết các vấn đề phát sinh trong công tác sinh viên;

4. Nắm tình hình học tập của lớp phụ trách và thường xuyên cập nhật các quy chế, quy định của Nhà trường về tổ chức quản lý đào tạo và công tác quản lý sinh viên;

5. Tiếp nhận các thông tin về chương trình, kế hoạch giảng dạy, học tập đào tạo của Nhà trường và tình hình học tập của sinh viên để tư vấn, hướng dẫn đảm bảo quyền lợi cho sinh viên;

6. Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Trường đơn vị tổ chức đào tạo.

CHƯƠNG VI

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 18. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất: Là hình thức khen thưởng cho sinh viên có thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc, có tác dụng nêu gương trong toàn trường như: dũng cảm cứu người, cứu tài sản, chống tham nhũng, tiêu cực hoặc có những phát minh, sáng chế, công trình khoa học có giá trị hoặc có thành tích trong các cuộc thi Olympic môn học, thi sáng tạo tài năng, hoạt động văn nghệ, thể thao, văn hóa xã hội do Nhà trường tổ chức hoặc các đơn vị khác tổ chức được Nhà trường công nhận;

2. Khen thưởng toàn diện định kỳ:

a) Khen thưởng cuối năm học đối với sinh viên xếp loại kết quả học tập trong năm đạt loại Giỏi, Xuất sắc và có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, tích cực tham gia các hoạt động của Nhà trường. Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm học phần lần thi thứ nhất trong năm học đó dưới mức trung bình;

b) Khen thưởng toàn khóa đối với sinh viên có xếp loại kết quả học tập toàn khóa đạt loại Giỏi, Xuất sắc và có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu, tích cực tham gia các hoạt động của Nhà trường.

3. Các trường hợp đặc biệt khác do Phòng Công tác sinh viên tham mưu, đề xuất, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 19. Thủ tục xét khen thưởng

1. Căn cứ thành tích đạt được của sinh viên, cán bộ phụ trách lớp sinh viên họp với Ban cán sự lớp, lớp sinh viên và đề xuất danh khen thưởng đối với cá nhân và gửi đề xuất khen thưởng lên Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp, trình Hội đồng Khen thưởng sinh viên của Nhà trường phê duyệt;

2. Căn cứ đề nghị của Phòng Công tác sinh viên, Hội đồng Khen thưởng sinh viên xem xét và đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt, quyết định công nhận khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ;

3. Hình thức khen thưởng sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên.

Điều 20. Nội dung vi phạm và hình thức kỷ luật

1. Đối với những sinh viên có hành vi vi phạm tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả có thể bị nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật như 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 01 (một) 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 sinh viên phải được ghi vào hồ sơ sinh viên. Trường hợp sinh viên do cơ quan, đơn vị cử đi học bị kỷ luật, Phòng Công tác sinh viên thông báo kết quả xử lý kỷ luật cho đơn vị tổ chức đào tạo để báo cơ quan, đơn vị của sinh viên. Đối với các sinh viên khác bị xử lý kỷ luật mức đình chỉ học tập 01 năm học và buộc thôi học, Phòng Công tác sinh viên thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết;

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

Điều 22. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) Cán bộ phụ trách lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên đơn vị tổ chức đào tạo;

c) Đơn vị tổ chức đào tạo xem xét, xác nhận và gửi Phòng Công tác sinh viên để trình Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường;

d) Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm các thành viên của Hội đồng và sinh viên có hành vi vi phạm. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản;

đ) Trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) hoặc trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật không chịu viết bản kiểm điểm theo yêu cầu của Nhà trường thì Hội đồng vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật trên cơ sở chứng cứ thu thập được.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên bao gồm:

a) Biên bản vi phạm của sinh viên có xác nhận của đại diện ban cán sự lớp sinh viên hoặc tài liệu của cấp có thẩm quyền;

b) Bản tự kiểm điểm của sinh viên;

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

d) Ý kiến của đơn vị tổ chức đào tạo, Phòng Đào tạo (VLVH), Phòng Công tác sinh viên;

đ) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 23. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: thời hạn chịu kỷ luật là 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật;

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: thời hạn chịu kỷ luật là 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật;

3. Đối với trường hợp đình chỉ học: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của cơ quan/đơn vị cử người đi học hoặc của chính quyền (cấp xã) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại cơ quan/đơn vị hoặc địa phương để Nhà trường xem xét tiếp nhận vào học tiếp;

4. Quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn kỷ luật. Sau thời hạn chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật, sinh viên được hưởng các quyền của sinh viên theo quy định. Nếu trong thời gian chịu kỷ luật, sinh viên tiếp tục tái phạm hoặc có hành vi vi phạm khác, Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường xét, trình Hiệu trưởng quyết định kỷ luật khác thay thế quyết định hiện hành với hình thức kỷ luật cao hơn.

Điều 24. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng/kỷ luật sinh viên

1. Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng/kỷ luật sinh viên để theo dõi công tác khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên trong trường:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Thường trực Hội đồng: là Trưởng phòng Công tác sinh viên;

c) Các uỷ viên: là đại diện các khoa/viện, phòng, ban có liên quan;

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên và cán bộ phụ trách lớp sinh viên của những lớp có sinh viên được khen thưởng hoặc kỷ luật. 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.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng/kỷ luật sinh viên:

a) Hội đồng khen thưởng/ kỷ luật sinh viên có nhiệm vụ tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng và 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 phòng Công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng/kỷ luật sinh viên tiến hành xem xét cá nhân và đơn vị sinh viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

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

Điều 25. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên phòng Công tác sinh viên hoặc Hiệu trưởng Nhà trường. Nếu Nhà trường đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

CHƯƠNG VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thực hiện

1. Các Phòng, Khoa, Bộ môn và các cá nhân có liên quan trong Trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao để triển khai nghiêm túc Quy định này;

2. Sinh viên có trách nhiệm nghiên cứu, nắm vững và thực hiện đúng các nội dung trong Quy định này.

Điều 27. Chế độ báo cáo, thanh tra, kiểm tra

1. Cuối mỗi năm học, Trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (khi được yêu cầu);

2. Trường, các đơn vị liên quan thường xuyên hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định về sinh viên hệ VLVH;

3. Tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được khen thưởng theo đúng quy định. Trường hợp vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần thay đổi, Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và tình hình thực tế.

CÁC NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHCNKT ngày / /2026)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong năm 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; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3	Vô lễ với thầy giáo, cô giáo, cán bộ nhà trường					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4	Học, thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ người khác học, thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
5	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
6	Mang tài liệu vào phòng thi trái quy định, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào					Xử lý theo Quy chế đào tạo hình thức vừa làm vừa học

	bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					
7	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
8	Làm hư hỏng, mất tài sản của trường					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
9	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp; tổ chức uống rượu, bia trong phòng ở ký túc xá	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
10	Hút thuốc lá trong trường học					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
11	Chơi cờ bạc trong trường hoặc trong ký túc xá nhà trường dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
12	Sử dụng ma túy					Xử lý theo Quy định về công tác phòng, chống tệ nạn ma túy tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
13	Đưa phần tử xấu vào trong trường hoặc ký túc xá nhà trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường, ký túc xá					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
14	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật