

TP. Hồ Chí Minh, ngày 2 tháng 6 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

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

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học;*

*Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thi điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 5 năm 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 số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 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 09/2010/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 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 Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 08 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị quyết số 118/NQ-HĐT ngày 27 tháng 01 năm 2023 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;*

Căn cứ Nghị quyết số 99/NQ-HĐT ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng trường về công tác cán bộ lãnh đạo của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1727/QĐ-ĐHSPKT ngày 06 tháng 9 năm 2021 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 456/QĐ-ĐHSPKT ngày 06 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh về việc bổ sung một số nội dung vào Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 1727/QĐ-ĐHSPKT ngày 06 tháng 09 năm 2021;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Không chính quy.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy định công tác sinh viên vừa làm vừa học** Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) là trưởng của các đơn vị: Phòng Đào tạo Không chính quy, Phòng Kế hoạch Tài chính, các Khoa có quản lý sinh viên vừa làm vừa học và các cá nhân, đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.ĐTKCQ (02b).

KÊ HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM  
KỸ THUẬT  
TP. HỒ CHÍ MINH  
PGS.TS Lê Hiếu Giang

## QUY ĐỊNH

Về Quy định công tác sinh viên vừa làm vừa học

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 1906/QĐ-ĐHSPKT ngày 22 tháng 6 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)

## CHƯƠNG I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về công tác sinh viên, quy trình xét khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên hệ vừa làm vừa học của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với Phòng Đào tạo Không chính quy (viết tắt P.ĐTKCQ), các khoa quản ngành, sinh viên và tập thể lớp sinh viên, các đơn vị, cá nhân có liên quan.

#### Điều 2. Các định nghĩa

1. Sinh viên vừa làm vừa học được định nghĩa tại Quy định này là người đã trúng tuyển kỳ tuyển sinh theo quy chế/quy định tuyển sinh, đã hoàn thành thủ tục nhập học và có quyết định công nhận sinh viên theo khóa-ngành/chuyên ngành hoặc là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ vừa làm vừa học tại Trường, viết tắt là SV.

2. Công tác sinh viên đối với sinh viên vừa làm vừa học là tạo môi trường học tập, rèn luyện tốt cho sinh viên; nâng cao tính chủ động, khai thác kinh nghiệm của sinh viên, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo của Nhà trường.

3. Công tác Khen thưởng đối với sinh viên vừa làm vừa học là việc ghi nhận, biểu dương, tôn vinh và khuyến khích bằng lợi ích vật chất đối với cá nhân sinh viên, tập thể lớp sinh viên có thành tích tiêu biểu trong học tập, tu dưỡng rèn luyện, tham gia các phong trào do các đơn vị trong Trường hoặc các cơ quan, đoàn thể ngoài Trường tổ chức.

4. Công tác Kỷ luật đối với sinh viên vừa làm vừa học là việc xử lý sinh viên có hành vi vi phạm đạo đức lối sống, thuần phong mỹ tục và các quy định khác của Nhà trường đối với sinh viên. Tùy thuộc vào tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm đó có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học.

5. Một năm học có 2 học kỳ chính thức và 1 học kỳ phụ:

a) Học kỳ 1 bao gồm: 15 tuần học và tối thiểu 2 tuần đánh giá học phần;

b) Học kỳ 2 bao gồm: 15 tuần học và tối thiểu 2 tuần đánh giá học phần;

c) Học kỳ 3 là học kỳ phụ bao gồm 5 tuần học và tối thiểu 1 tuần đánh giá học phần.

d) Tùy thuộc vào các điều kiện khách quan, Nhà trường có thể điều chỉnh số tuần học của các học kỳ chính từ 10 tuần đến 15 tuần.

6. Thời gian đào tạo khóa học thiết kế của đại học hệ vừa làm vừa học được quy định tại khoản 8, Điều 2 Chương I Quy chế Đào tạo trình độ Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 1727/QĐ-ĐHSPKT ngày 06 tháng 09 năm 2021 của Trường.

### **Điều 3. Yêu cầu của công tác sinh viên**

1. 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.

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

3. Bảo đảm các điều kiện để sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập, rèn luyện.

4. Phát huy sự chủ động, tự giác, tự học của sinh viên trong việc tổ chức và thực hiện kế hoạch học tập, rèn luyện cá nhân.

## **CHƯƠNG II**

### **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN**

#### **Điều 4. Quyền của sinh viên**

Được hưởng các quyền theo quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị cử đi học và các quyền sau:

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 Nhà trường.

2. Được Nhà trường 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, chương trình, kế hoạch về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp và chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

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

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

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp, thi Olympic môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ.

c) Tham gia các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài Nhà 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) Đăng ký học kéo dài thời gian thực hiện chương trình hoặc tích lũy kiến thức, tạm ngừng học, và bảo lưu kết quả học tập vì lý do cá nhân, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo đại học hình thức vừa làm vừa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị về các giải pháp góp phần xây dựng 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 sinh viên.

4. Được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định; cấp bằng điểm học tập, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

#### **Điều 5. Nghĩa vụ của sinh viên**

Sinh viên có nghĩa vụ chấp hành các quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị cử đi học và thực hiện các nghĩa vụ sau:

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ Nhà trường; sử dụng thẻ sinh viên đúng quy định của Nhà trường.

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 minh.

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ 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; đảm bảo thời gian lên lớp, chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

5. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định của Nhà trường.

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 bộ môn, khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng 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, giảng viên trong trường.

7. Tham gia phòng, chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

#### **Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, viên chức, nhân viên Nhà trường và sinh viên khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: học, kiểm tra, thi hộ hoặc nhờ người khác học, kiểm tra, thi hộ; quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi trái quy định; sao chép khóa luận tốt nghiệp; tổ chức học, kiểm tra, thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

6. Các hành vi vi phạm pháp luật khác.

### **CHƯƠNG III NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

#### **Điều 7. 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. Tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

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

#### **Điều 8. 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 9. 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 để sinh viên đảm bảo các yêu cầu, nhiệm vụ của sinh viên.

### **CHƯƠNG IV**

#### **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ**

##### **Điều 10. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên**

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Nhà trường gồm: Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo không chính quy, Các khoa, bộ môn.

### **CHƯƠNG V**

#### **CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG SINH VIÊN**

##### **Mục 1**

##### **NỘI DUNG KHEN THƯỞNG VÀ DANH HIỆU THI ĐUA**

##### **Điều 11. Nội dung khen thưởng**

1. Cá nhân sinh viên có thành tích tiêu biểu trong khóa học hoặc lập được thành tích đặc biệt xuất sắc được Hiệu trưởng tặng giấy khen và thưởng về mặt vật chất (bằng tiền hoặc hiện vật). Việc khen thưởng được thực hiện thường xuyên, kịp thời, toàn diện đối với cá nhân đạt thành tích xứng đáng.

2. Tiêu chuẩn khen thưởng bao gồm:

- a) Đạt danh hiệu thi đua được quy định tại Điều 4 của Quy định này;
- b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác xây dựng Trường,
- c) Các thành tích đặc biệt khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

3. Hình thức khen thưởng bao gồm:

- a) Giấy khen của Hiệu trưởng;
- b) Phần thưởng của Hiệu trưởng là hiện kim hoặc hiện vật theo quyết định của Hiệu trưởng.

4. Định mức khen thưởng: theo Quy chế chi tiêu của Trường ĐH Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM.

5. Khen thưởng cá nhân sinh viên được ghi vào hồ sơ sinh viên trên phần mềm quản lý sinh viên.

#### **Điều 12. Danh hiệu thi đua**

1. Đối với cá nhân SV: Danh hiệu Khá có điểm trung bình chung năm học từ 7.5 (thang điểm 10), danh hiệu Giỏi, danh hiệu Xuất sắc được xét theo toàn khóa học (xét khi kết thúc khóa học);

2. Đối với Ban đại diện lớp SV dành cho lớp trưởng bao gồm:

- a) Danh hiệu hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- b) Danh hiệu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Không áp dụng khen thưởng cho SV đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ đình chỉ học tập trở lên.

#### **Điều 13. Tiêu chuẩn của danh hiệu thi đua**

##### **1. Nguyên tắc chung:**

a) Không xét danh hiệu thi đua trong toàn khóa học đối với SV bị kỷ luật từ Khiển trách trở lên trong toàn khóa học hoặc tốt nghiệp sau thời gian khóa học thiết kế.

b) Xét danh hiệu thi đua dựa trên kết quả xếp loại học tập theo quy định hiện hành của Trường.

##### **2. Tiêu chuẩn của danh hiệu thi đua đối với cá nhân sinh viên**

a) Tiêu chuẩn của danh hiệu thi đua cá nhân SV toàn khóa học:

- Đạt danh hiệu SV Khá toàn khóa học: xếp loại học tập loại Khá có điểm trung bình chung năm học đạt từ 7.5 (thang điểm 10).

- Đạt danh hiệu SV Giỏi: xếp loại học tập trong đạt từ Giỏi trở lên.

- Đạt danh hiệu SV Xuất sắc: xếp loại học tập đạt từ Xuất sắc trở lên.

b) Tiêu chuẩn của danh hiệu SV có nhiều đóng góp cho phong trào chung của trường: SV là lớp trưởng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc hoàn thành tốt nhiệm vụ được

P.ĐTKCQ hoặc các cơ sở liên kết quy đề xuất.

## Mục 2

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT KHEN THƯỞNG

#### **Điều 14. Nguyên tắc xét khen thưởng sinh viên**

1. Việc xét khen thưởng được tiến hành sau khi xét tốt nghiệp, SV đạt kết quả xuất sắc, đặc biệt do các cơ quan, tổ chức trong và ngoài Trường công nhận.

2. Nghiêm cấm việc dùng kinh phí trích từ quỹ khen thưởng của Nhà trường để thưởng trùng lặp cho cá nhân SV có cùng một thành tích xét khen thưởng.

#### **Điều 15. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng sinh viên trong một khóa học**

1. Phòng Đào tạo Không chính quy (P.ĐTKCQ) lập các danh sách danh hiệu thi đua dự kiến của cá nhân SV đăng tải trên trang điện tử (website) của Phòng;

2. P.ĐTKCQ nhận các đơn khiếu nại về kết quả thi đua và giải quyết trong thời gian 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày công bố danh sách.

3. P.ĐTKCQ sẽ trình Hội đồng xét tốt nghiệp thông qua danh sách danh hiệu thi đua và tham mưu cho Ban Giám hiệu ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng toàn khóa học.

4. Các cá nhân SV đạt danh hiệu thi đua được tặng giấy khen và phần thưởng theo quy định hiện hành. Nhà trường sẽ công bố quyết định và trao giấy khen, phần thưởng cho SV tại Lễ trao bằng tốt nghiệp.

#### **Điều 16. Quyền khiếu nại về danh hiệu thi đua và khen thưởng của SV**

1. SV hoặc tập thể lớp sau khi nhận được danh sách danh hiệu thi đua dự kiến, nếu nhận thấy danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng chưa phù hợp thì được phép kiến nghị lên P.ĐTKCQ để giải quyết.

2. Thời gian kiến nghị: Trong vòng 15 ngày kể từ ngày P.ĐTKCQ công bố danh sách danh hiệu thi đua dự kiến trên website của Phòng Đào tạo Không chính quy.

#### **Điều 17. Điều kiện, thủ tục nhận thưởng**

1. Đối với cá nhân được khen thưởng cấp trường phải có quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng khi nhận thưởng.

2. Đối với cá nhân được cấp trên khen phải có quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng; kèm bản sao quyết định khen thưởng của cấp trên hoặc bản sao bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận, ...

#### **Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập, tổng hợp dự toán ngân sách khen thưởng Sinh viên hằng năm**

1. P.ĐTKCQ có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc lập dự toán ngân sách khen thưởng sinh viên hằng năm, đảm bảo chất lượng và thời gian theo quy định của Trường.

2. P.ĐTKCQ có trách nhiệm lập và cung cấp dự toán ngân sách khen thưởng làm cơ sở cho phòng Kế hoạch tài chính lập dự toán hoạt động hằng năm của Trường.



## CHƯƠNG IV CÔNG TÁC KỶ LUẬT SINH VIÊN

### Mục 1

#### NỘI DUNG, HÌNH THỨC KỶ LUẬT

##### **Điều 19. Hình thức kỷ luật**

1. Những SV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được 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 bị xếp loại rèn luyện yếu, kém cả năm học; SV vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo... Tùy theo trường hợp cụ thể, Hội đồng kỷ luật quyết định thời gian 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 nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

e) Xóa tên khỏi danh sách SV: Áp dụng đối với SV nghỉ học không phép hoặc quá phép từ một học kỳ trở lên; SV không đủ điều kiện đầu vào theo Quy chế tuyển sinh.

2. Hình thức kỷ luật của SV được ghi vào hồ sơ quản lý SV trên phần mềm quản lý SV. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn và buộc thôi học, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình SV biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

##### **Điều 20. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật**

###### **1. Vi phạm quy định về học tập**

a) SV vẫn còn môn học, chưa hoàn thành theo chương trình đào tạo nhưng không đăng ký môn học: Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến xóa tên khỏi danh sách SV.

b) Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học: Tùy theo mức độ, xử lý theo đề xuất của giảng viên và hội đồng kỷ luật khoa/viện.

c) Học thay hoặc nhờ người khác học thay: Tùy theo mức độ, xử lý từ đình chỉ học tập 01 năm đến buộc thôi học.

d) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, giáo dục Quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất giả: Tùy theo mức độ, xử lý từ đình chỉ học tập 01 năm đến buộc thôi học.

###### **2. Vi phạm quy chế thi, kiểm tra**

a) 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: Ngoài việc xử lý theo quy chế đào tạo; tùy theo mức độ, xử

lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

b) Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án môn học, khoá luận tốt nghiệp: Vi phạm lần 1, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; tái phạm, xử lý buộc thôi học.

c) Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án môn học, khoá luận tốt nghiệp: Xử lý buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

### **3. Vi phạm quy định về nếp sống văn minh, xây dựng môi trường sư phạm**

a) Không mang bảng tên hoặc trang phục không đúng quy định khi đến trường, từ 3 lần trở lên: Xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.

b) Hút thuốc lá trong khuôn viên nhà trường và nơi cấm hút thuốc theo quy định, từ 3 lần trở lên: Xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.

c) Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến trường: Vi phạm lần 1, xử lý khiển trách; vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học.

d) Tổ chức uống rượu, bia trong giờ học gây mất trật tự trị an trong trường: 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.

e) Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức: Vi phạm lần 1, xử lý khiển trách; vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học.

f) Tổ chức đánh cờ bạc dưới mọi hình thức: 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.

g) Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường: Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

**4. Vi phạm quy định đóng học phí:** Việc xử lý SV vi phạm quy định đóng học phí được tiến hành theo học kỳ.

a) Sinh viên không đóng học phí của học kỳ theo đúng thời gian quy định: do Hiệu trưởng quyết định.

b) Xóa tên khỏi danh sách sinh viên đối với các trường hợp không đóng học phí, nghỉ học không phép từ một học kỳ trở lên.

c) SV được nhà trường cho phép gia hạn thời gian đóng học phí, hết thời gian gia hạn không đóng hoặc đóng không đầy đủ học phí: Tùy mức độ vi phạm bị xử lý từ khiển trách đến xóa tên khỏi danh sách SV.

### **5. Vi phạm quy định về phòng, chống các tệ nạn trong trường học**

a) Tặng trử, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép: Vi phạm lần 1, xử lý khiển trách; vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần

4, xử lý buộc thôi học.

b) Tổ chức các hoạt động tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tổ chức các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép: Tuỳ 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.

c) Hoạt động mại dâm: Vi phạm lần 1, xử lý khiển trách; vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học.

d) Chứa chấp, môi giới mại dâm: Xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

e) Sử dụng ma tuý: Xử lý theo quy định hiện hành về xử lý SV sử dụng ma tuý.

f) Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma tuý: xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

g) Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác: Tuỳ 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.

#### **6. Vi phạm quy định về trật tự, trị an**

a) Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau: Vi phạm lần 1, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 2, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 3, xử lý buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Đưa phần tử xấu vào trong trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường: Tuỳ 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.

c) Làm hư hỏng tài sản của trường: Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.

d) Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có: Tuỳ 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.

e) Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật: Vi phạm lần 1, Xử lý khiển trách; Vi phạm lần 2, xử lý cảnh cáo; vi phạm lần 3, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 4, xử lý buộc thôi học.

f) Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật: Vi phạm lần 1, xử lý đình chỉ học tập 01 năm; vi phạm lần 2, xử lý buộc thôi học; nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

g) Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước: xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

h) 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 sự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet: Tuỳ 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.

#### **7. Vi phạm quy định về an toàn giao thông**

a) SV vi phạm các quy định về an toàn giao thông, bị công an lập biên bản gửi về trường lần 1, xử lý khiển trách; lần 2 trở lên, xử lý cảnh cáo; trường hợp nghiêm trọng, xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Đua xe trái pháp luật: 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.

c) Tổ chức hoặc tham gia tổ chức đua xe trái pháp luật: xử lý buộc thôi học và giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **8. Các vi phạm khác**

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.

### **Mục 2**

## **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ XÉT KỶ LUẬT**

### **Điều 21. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật**

1. 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 xét kỷ luật vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

2. Hội đồng kỷ luật SV của nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật SV vi phạm. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

Thành phần các Hội đồng được quy định tại Chương V Quy định này.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp SV có SV vi phạm kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

### **Điều 22. Hồ sơ xét kỷ luật**

a) Bản tự kiểm điểm của SV vi phạm (nếu có).

b) Bảng tổng hợp & ý kiến đề xuất của Phòng Đào tạo không chính quy trình Hội đồng.

c) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ SV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Trường phòng Đào tạo không chính quy sau khi trao đổi với Trường khoa có SV vi phạm, các đơn vị liên quan vụ việc, lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý kỷ luật.

### **Điều 23. Điều kiện và thời gian chấm dứt hiệu lực thi hành 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 chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

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 chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn cho về địa phương: Khi hết thời hạn đình chỉ, SV làm đơn đề nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

#### **Điều 24. Quyền khiếu nại về kỷ luật**

1. Cá nhân và tập thể SV nếu xét thấy các hình thức kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên P.ĐTKCQ hoặc Hiệu trưởng; nếu cấp trường đã xem xét lại mà chưa thoả đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Thời gian khiếu nại: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành.

### **CHƯƠNG V**

#### **HỘI ĐỒNG XÉT KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN**

##### **Điều 25. Thành phần của Hội đồng xét khen thưởng và kỷ luật**

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV cấp trường:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.

b) Thư ký hội đồng: Trường hoặc phó trường P.ĐTKCQ.

c) Các ủy viên: đại diện các khoa, đơn vị thuộc Trường có liên quan.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp SV, tư vấn viên các lĩnh vực liên quan. 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. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV cấp trường

##### **Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét khen thưởng và kỷ luật**

- Giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng sinh viên;

- Thảo luận, thông qua danh sách đề nghị khen thưởng, kỷ luật do các khoa, phòng đề nghị. Xem xét danh sách cá nhân, tập thể SV có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng hoặc cấp trên khen thưởng dựa trên các quy định hiện hành;

- Hợp định kỷ hoặc bất thường nếu xét thấy cần thiết;

- Đề xuất dựa trên xác minh của Phòng Thanh tra Giáo dục để Hiệu trưởng xem xét việc thu hồi khen thưởng, trong trường hợp khen thưởng là không đúng quy định.

##### **Điều 27. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng xét khen thưởng và kỷ luật**

1. Hội đồng các cấp hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công khai; quyết định theo đa số (biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín); khi có ý kiến khác nhau của các thành viên trong Hội đồng về công tác thi đua, khen thưởng thì được bảo lưu ý kiến và Chủ tịch Hội đồng cấp đó là người xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm.

2. Hoạt động của Hội đồng các cấp là các kỳ họp. Trong các phiên họp phải có ít

nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự. Trong trường hợp Hội đồng có 03 thành viên thì phải có đủ 100%, nếu vì lý do bất khả kháng chỉ có 02 người thì phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng cấp trên trực tiếp.

3. Hội đồng các cấp chỉ họp khi Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

## **CHƯƠNG VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 28. Chế độ báo cáo**

1. Kết thúc năm học, Nhà trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và địa phương nơi sinh viên cư trú, cơ quan, đơn vị nơi học viên công tác những vấn đề xảy ra có liên quan đến học viên.

#### **Điều 29. Trách nhiệm của các Khoa**

1. Triển khai Quy chế này đến toàn thể giảng viên trong đơn vị.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban và các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

3. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác học viên, báo cáo về Nhà trường vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Nhà trường thông qua P.ĐTKCQ về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

#### **Điều 30. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật**

1. Nhà trường theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

2. Nhà trường, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 30. Trách nhiệm chung:**

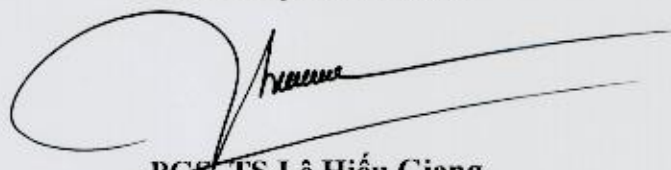
- Trong quá trình triển khai thực hiện quy định, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc các vấn đề phát sinh, Trường các đơn vị có trách nhiệm báo cáo với Ban Giám hiệu xem xét, quyết định thông qua P.ĐTKCQ.

- Việc sửa đổi, bổ sung quy định này do Hiệu trưởng quyết định.

#### **Điều 31. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định, hướng dẫn trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

  
**PGS. TS Lê Hiếu Giang**

**Phụ lục 1**

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

(Kèm theo Quyết định số **1906** /QĐ-DIISPKT ngày **22 / 6 /2023** của Hiệu trưởng)

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 bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					Xử lý theo Quy chế đào tạo hình thức vừa làm vừa học

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 phân 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



Phụ lục 2

**TỶ LỆ TRẢ LẠI HỌC PHÍ ĐỐI VỚI SINH VIÊN LÀM ĐƠN THÔI HỌC  
TRONG HỌC KỲ ĐẦU TIÊN :**

STT	Thời điểm sinh viên nộp đơn thôi học	Mức học phí được thanh toán
1	Tuần đầu tiên	100%
2	Tuần thứ 2	80%
3	Tuần thứ 3	50%
4	Từ tuần thứ 4 trở đi	0%

**Phụ lục 3**

**Mẫu bảng điểm học tập của Sinh viên**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT TP.HCM  
PHÒNG ĐÀO TẠO KHÔNG CHÍN QUY

**BẢNG GHI ĐIỂM THI**

Sinh viên:

Ngày sinh: - Nơi sinh:

Lớp:

Mã SV:

Hệ đào tạo: Đại học - VLVH (CN)

Ngành:

Trang 1

STT	Mã MH	Tên môn học	Nhóm	TC	%KT	Điểm thi		
						KT	Thi	TK
1	GDQP008031	Giáo dục quốc phòng 1(DH)						
2	GDQP008032	Giáo dục quốc phòng 2(DH)						
3	IEAL230137	Nhập môn ngành Ngôn ngữ Anh						
...								

Tổng số tín chỉ đạt chung:

Ngày 22 tháng 2 năm 2023

Điểm trung bình chung:

Phân loại trung bình chung:

Điểm trung bình chung tích lũy:

Phân loại trung bình chung tích lũy:

**Phụ lục 4**  
**Các loại mẫu đơn của Sinh viên**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN CHUYỂN ĐỊA ĐIỂM HỌC**

- Kính gửi:
- BGH trường Đại học Sư Phạm Kỹ thuật TP.HCM
  - Phòng Đào tạo Không chính quy

Tên tôi là:.....Lớp..... Mã SV.....

Sinh ngày:...../...../.....Nơi sinh (tỉnh, TP):.....

Địa chỉ liên hệ :.....

Điện thoại:.....

Là sinh viên khoá:.....chuyên ngành:.....

học tại địa điểm:.....

Nay tôi làm đơn này xin được chuyển sang địa điểm học:

.....

..... Khoá..... chuyên ngành:.....

Lý do chuyển:.....

Tôi xin hứa chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế và các quy định của Nhà trường.

Ngày...../...../20.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày...../...../20.....  
**Ý KIẾN CỦA CSLK CHUYỂN ĐI**

Ngày...../...../20.....  
**Ý KIẾN CỦA P.ĐTKCQ**

V  
NG  
SƯ P  
HUI  
CHI  
★

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN KHIẾU NẠI

**Kính gửi:** Phòng Đào tạo Không chính quy trường  
Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

Em tên: .....; MSSV: .....; Lớp: .....

Là sinh viên thuộc khóa: ...; Ngành: .....; Khoa: .....

Nay em làm đơn này khiếu nại về việc sau đây:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kèm theo đơn có các giấy tờ liên quan:

.....  
.....  
.....

TP. HCM, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm 20\_\_

Sinh viên ký tên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN HỦY MÔN HỌC**

Kính gửi: Phòng Đào tạo Không chính quy

Họ và tên sinh viên: ..... ; MSSV: .....

Khóa: ..... ; Khoa(CSLK): .....

Xin được hủy và không rút học phí (RT) các môn học thuộc học kỳ năm học 20\_\_ - 20\_\_ như sau:

Stt	Mã môn học	Tên Môn học	Nhóm MH	Số TC	Lớp học chung
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Lý do: .....

**Ghi chú:** Sinh viên nộp kèm biên nhận học phí các môn học xin hủy (nộp trước kỳ thi học kỳ 2 tuần)

TP. HCM, ngày \_\_ tháng \_\_ năm 20\_\_

**Phê duyệt của Phòng đào tạo KCQ**

Sinh viên (ký và ghi rõ họ tên)



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NHẬN ĐIỂM I (ĐIỂM CHƯA HOÀN TẤT)**

Kính gửi: Phòng Đào tạo Không chính quy

Họ và tên sinh viên: ..... ; MSSV: .....

Lớp: ..... ; Khoa: .....

Điện thoại:

Xin được nhận điểm I (điểm chưa hoàn tất) các môn học thuộc học kỳ: ..... Năm học: ..... như sau:

NHẬN ĐIỂM I <i>SV xin điểm I ghi từ cột (2) → (5)</i>					TRẢ ĐIỂM I <i>(Khoa tổ chức thi) ghi từ (6) → (8)</i>			SINH VIÊN	GIÁO VIÊN
Stt	Mã MH	Tên Môn học	Nhóm Môn học	Số TC	Ngày thi	Phòng thi	Tiết thi	Ký tên	Điểm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Lý do: .....

Kèm theo đơn gồm: Giấy tờ xác nhận lý do hợp lệ, lịch thi cá nhân, biên lai thu học phí.

Ghi chú:

- Sinh viên tự điền nội dung vào các cột từ (2) → (5); khoa tổ chức thi điền các cột từ (6) → (8) khi SV đến xin thi trả điểm I; sinh viên ký tên vào cột (9) khi lên nộp bài; giáo viên chấm bài và ghi điểm sinh viên vào cột (10).

- Sinh viên phải thi trả điểm I trong vòng 02 học kỳ kế tiếp (không trả điểm I trong kỳ thi lại của học kỳ nhận điểm I), nếu quá 2 học kỳ chưa thi trả sinh viên sẽ bị điểm 0 môn xin hoãn thi.

- Khi thi trả điểm I, SV dùng đơn này đến khoa quản môn học để được xếp phòng thi trước ngày thi một tuần.

- Khi dự thi trả điểm I, sinh viên giữ bản chính và photo cho mỗi môn thi một tờ, khi nộp bài phải ký tên vào đơn xin hoãn thi (bảng photo) và nộp kèm với bài thi.

- Sinh viên phải giữ đơn này cho đến khi thi trả điểm I môn cuối cùng, nếu mất đơn SV mất quyền dự thi.

- Cán bộ coi thi kẹp đơn này vào danh sách thi ở phòng thi.

Cơ sở liên kết

Phòng Đào tạo KCQ

*Tp. Hồ Chí Minh, Ngày tháng năm*  
Sv ký và ghi rõ họ tên

Xác nhận điểm:

GV chấm thi 1

GV chấm thi 2

**Bộ môn**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN BẢO LƯU ĐIỂM**

Kính gửi: Phòng Đào tạo Không chính quy trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

Họ và tên sinh viên: .....

Lớp cũ đã học: .....

Trường cũ đã học: .....

Lớp hiện đang theo học: .....

Mã số sinh viên:.....- Khóa (hiện đang theo học): .....

Đề nghị được bảo lưu điểm các môn học sau:

STT	Tên môn học (MH)	Mã MH (hiện đang học)	Số DVHT (Số tín chỉ)	Điểm	
				Số	Chữ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Ý kiến của Khoa      Phòng Đào tạo KCQ      TP. HCM, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm 20\_\_\_  
Sinh viên Ký ghi rõ họ tên

**Ghi chú:** Sinh viên nộp kèm theo đơn Phiếu điểm (có ký và đóng dấu) môn xin bảo lưu của Trường đã học.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN XIN TẠM DỪNG HỌC TẬP**

Kính gửi : Ban Giám hiệu trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM

(Thông qua Phòng Đào tạo không chính quy )

Em tên là: .....; sinh ngày :/.../... tại.....

MSSV : .....; Lớp : .....

Ngành :.....; Khoa (CSL.K) :.....

Nay vì lý do:.....

.....

.....

.....

.....

Nên em làm đơn này kính đề nghị Ban Giám Hiệu xem xét giải quyết cho em được tạm dừng học tập kể từ ngày..... /... / 20.. đến ngày ./...../ 20 ....

Em xin hứa thực hiện đầy đủ các quy định của trường về việc tạm dừng học tập.

Chân thành cảm ơn.

*(Nếu nghi vì bệnh cần kèm theo giấy xác nhận của cơ quan y tế)*

Ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm 20\_\_

Người làm đơn

**Phòng Đào tạo KCQ**

***Ý kiến của cơ sở liên kết***

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN TIẾP TỤC HỌC**

Kính gửi : Ban Giám hiệu trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM

(Thông qua Phòng Đào tạo không chính quy)

Em tên là: .....; sinh ngày :.../.../.... tại .....

MSSV : .....; Lớp : .....

Ngành : .....; Khoa (CSLK) : .....

Em đã được nhà trường cho phép tạm nghỉ học từ ngày...../...../20... (Học kỳ:...../Năm học.....)

Lý do : .....

Nay em đã: (đánh dấu x vào ô thích hợp)

- Cải thiện điểm số học phần chưa đạt
- Sức khỏe bình phục
- Khắc phục hoàn cảnh khó khăn
- Hết thời hạn kỷ luật
- Hoàn thành NVQS

Kính đề nghị Ban Giám hiệu cho phép em được tiếp tục học tập để hoàn thành các học phần còn lại từ Học kỳ.....Năm học...... Em xin hứa sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của trường trong suốt thời gian theo học.

Xin chân thành cảm ơn.

*Ghi chú: Đính kèm Quyết định cho phép tạm dừng học*

Ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm 20\_\_

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

***Xác nhận của địa phương nơi sinh viên cư ngụ trong thời gian tạm nghỉ học***

***(Nếu sinh viên tạm dừng để thực hiện NVQS)***

***Ý kiến của cơ sở liên kết***

***Phòng Đào tạo KCQ***

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN THÔI HỌC

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. HCM

- Phòng Đào tạo Không chính quy

Em tên là: .....; sinh ngày: /.../... tại .....

MSSV:.....; Lớp:.....

Ngành:.....; Khoa (CSLK):.....

Nay vì lý do:.....

.....

.....

.....

Nên em làm đơn này kính đề nghị Ban Giám Hiệu xem xét giải quyết cho em được thôi học tại trường kể từ ngày.../.../20....

Em xin hứa sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của trường về việc thôi học.

Xin chân thành cảm ơn.

Ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm 20\_\_

Người làm đơn

*Ý kiến của CSLK*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Phòng Đào tạo KCQ*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

QUẢN  
TRỊ SU  
THU  
HỒ CHÍ



## ĐƠN ĐĂNG KÝ MÔN HỌC

Kính gửi: - Phòng Đào tạo không chính quy  
- CSI.K: Trường.....  
- Học kỳ ...../.....-.....

Họ và tên:.....Mã

SV:.....Lớp:.....Khoa:.....ĐT:.....

Môn học đăng ký học:

1. ....Mã MII: .....Số tín chỉ.....Nhóm:.....
2. ....Mã MII: .....Số tín chỉ.....Nhóm:.....
3. ....Mã MII: .....Số tín chỉ.....Nhóm:.....

Kính đề nghị phòng P. DTKCQ, CSI.K xem xét giải quyết.

Trân trọng kính chào.

Ngày.....tháng.....năm  
Sinh viên (ký, ghi họ tên)

Lưu ý: Đối với sinh viên khi đăng ký học lại:

- SV chỉ được ĐKMH đúng tên môn học và mã môn học
- SV **chỉ được đăng ký các môn học theo thời khóa biểu của các lớp tại chức** (sẽ xem xét các trường hợp đặc biệt: sinh viên học kỳ cuối kéo dài).
- P. DTKCQ, CSI.K sẽ không nhận và giải quyết các trường hợp sai sót.

**Khoa, Bộ môn quản**

**Cơ sở liên kết**

**Phòng Đào tạo KCQ**

### ĐƠN XIN HỌC MÔN THAY THẾ

Kính gửi:

- Phòng Đào tạo Không Chính Quy
- Khoa, Bộ môn: .....
- Cơ sở liên kết ( CSLK): .....

Họ và tên: ..... Mã SV : ..... Lớp: ..... Khoa: .....

Môn đã học (thi không đạt):

1. .... Mã MH: ..... Số tín chỉ: ..... Lớp: .....
2. .... Mã MH: ..... Số tín chỉ: ..... Lớp: .....
3. .... Mã MH: ..... Số tín chỉ: ..... Lớp: .....
4. .... Mã MH: ..... Số tín chỉ: ..... Lớp: .....

Xin học môn thay thế:

1. .... Mã MH: ..... Số tín chỉ: ..... Lớp: .....
2. .... Mã MH: ..... Số tín chỉ: ..... Lớp: .....
3. .... Mã MH: ..... Số tín chỉ: ..... Lớp: .....
4. .... Mã MH: ..... Số tín chỉ: ..... Lớp: .....

Lý do: .....

Kính đề nghị Bộ môn, Khoa, CSLK, Phòng ĐTKCQ xem xét giải quyết.

Trân trọng kính chào.

**Lưu ý:** Đối tượng được phép học môn thay thế:

- SV thuộc học kỳ kéo dài hoặc SV trả nợ với khóa sau không còn môn học tương đương (do thay đổi chương trình đào tạo).

- SV ở học kỳ cuối kéo dài không có mở môn học trả nợ.

- SV chỉ đăng ký môn học sau khi “Đơn xin học thay thế” được duyệt.

Ngày.....tháng.....năm.....

Sinh viên

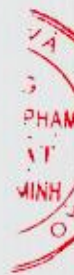
(ký, ghi họ tên)

Cơ sở liên kết

Khoa hoặc bộ môn quản MH

Bộ phận KHDT

(với môn không có trong “Danh mục các môn học thay thế”)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG ĐÀO TẠO KHÔNG CHÍNH QUY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

### ĐƠN ĐĂNG KÝ MỞ LỚP

Kính gửi: Phòng Đào tạo Không Chính Quy

Khoa: .....

Họ và tên: ..... MSSV: ..... Lớp: .....

Xin mở học lại môn: .....

Mã MH: .....

Số tín chỉ: .....

**Chúng em cam kết sẽ đóng đủ số học phí tối thiểu cho 20 SV.**

Phí mở lớp:

Kính đề nghị P.DTKCQ, Khoa, Bộ môn xem xét giải quyết.

Trân trọng kính chào.

Ngày tháng năm 20

Đại diện sinh viên

**Lưu ý:** Phải có danh sách của số SV đăng ký môn học

SV photo và lưu lại một bản

Xác nhận của Khoa, Bộ môn

Phòng Đào tạo KCQ

Xác nhận của CSLK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN XIN XÁC NHẬN**

Kính gửi : Phòng Đào tạo Không chính quy - Trường ĐH Sư phạm Kỹ thuật  
TP. Hồ Chí Minh

Em tên là : .....

Sinh ngày : .....

Lớp: .....

Ngành : .....

Hệ đào tạo: .....

Nay em làm đơn này kính xin phòng Đào tạo không chính quy xác nhận cho em đã hoàn tất chương trình Đại học. Đang chờ xét tốt nghiệp.

Lý do: Bổ túc hồ sơ

Em xin chân thành cảm ơn

Xác nhận của phòng ĐTKCQ

Trưởng phòng

Ngày..... tháng ..... năm....

Người làm đơn

ĐÀO TẠO

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN XÉT ĐẠT CHUẨN NGOẠI NGỮ ĐẦU RA**

*(Chứng chỉ còn giá trị tại thời điểm nộp)*

Họ tên sinh viên:..... MSSV:..... Điện thoại:.....

Lớp:..... Khoa:..... Đã thi đạt chứng chỉ:.....

Với số điểm: Nghe:..... Nói:..... Đọc:..... Viết:..... Tổng điểm:.....

Tại:.....

Kính mong Phòng Đào tạo Không chính quy xem xét cho đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra.

*Sinh viên nộp kèm bảng điểm thi ngoại ngữ quốc tế.*

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....*

Xác nhận của Phòng Đào tạo Không chính quy

Sinh viên ký tên