

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế công tác người học
tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định số 31-CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19/11/2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2292/QĐ-ĐHTN ngày 17/12/2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế công tác người học tại Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 30/12/2020 của Hội đồng trường trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Nông Lâm;

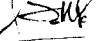
Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác người học tại trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 128/QĐ-ĐHNL-HSSV ngày 28/02/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, trường Đại học Nông Lâm.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng: CTHSSV, Đào tạo, QLCL, Ban Chủ nhiệm các khoa chuyên môn, Văn phòng CTTT, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và người học thuộc trường Đại học Nông Lâm chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 
- Như Điều 3 (đề t/h);
- Lưu: VT; CT HSSV.



HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Hưng Quang

QUY CHẾ

Về công tác người học tại trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 198/QĐ-ĐHNL-CTHSSV ngày 23 tháng 3 năm 2022
của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quyền và nhiệm vụ của người học; nội dung công tác người học; hệ thống tổ chức, quản lý người học; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật người học; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường Đại học Nông Lâm (ĐHNL), các đơn vị, người học trong trường ĐHNL và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích công tác người học

1. Bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật Giáo dục hiện hành.

2. Bảo đảm người học được hưởng các quyền và thực hiện các nhiệm vụ trong trường ĐHNL.

Điều 3. Yêu cầu công tác người học

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên, Trường ĐHNL.

2. Bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch.

3. Công tác người học là công tác trọng tâm của Nhà trường và các đơn vị trong trường ĐHNL. Các đơn vị trong toàn trường bố trí nguồn lực, quan tâm bảo đảm thực hiện đầy đủ, hiệu quả công tác này.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Người học*: bao gồm sinh viên các hệ đang theo học tại trường ĐHNL; học viên chương trình đào tạo thạc sĩ, nghiên cứu sinh (NCS), thực tập sinh; lưu học sinh; học viên theo học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng của trường ĐHNL được quy định trong Luật Giáo dục hiện hành.

2. *Lưu học sinh* (LHS): là người nước ngoài học tập tại trường ĐHNL, được đào tạo từ trình độ Đại học đến NCS, học tập các chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ; thực tập sinh.

3. *Đơn vị đào tạo*: là các đơn vị trong trường ĐHNL có chức năng đào tạo và bồi dưỡng người học.

Điều 5. Quyền của người học

Được bảo đảm các quyền theo quy định của Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời được bảo đảm các quyền sau đây:

1. Được giáo dục, đào tạo để phát triển toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng của người học; được tôn trọng, bình đẳng về cơ hội học tập, phát triển tài năng, năng khiếu, đổi mới sáng tạo, tư vấn việc làm và khởi nghiệp.

2. Được học tập, rèn luyện trong môi trường giáo dục, đào tạo an toàn, lành mạnh.

3. Được phổ biến nội quy, quy chế, quy định của trường ĐHNL và các cơ quan quản lý giáo dục; các chế độ, chính sách liên quan đến người học; được tham gia ý kiến vào quá trình xây dựng nội quy, quy định của Nhà trường có liên quan tới người học.

4. Được học theo tiến độ nhanh, tiến độ chậm, học cùng lúc hai chương trình, học chuyển tiếp, nghỉ học tạm thời, chuyển trường và các quyền khác theo quy chế đào tạo.

5. Được sử dụng cơ sở vật chất, thư viện, trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của trường ĐHNL theo quy định.

6. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp kiến nghị với Ban Giám hiệu (BGH) và các đơn vị trong trường về các giải pháp góp phần xây dựng trường ĐHNL, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người học.

7. Được cử người đại diện tham gia Hội đồng trường theo quy định, được tham gia hoạt động của đoàn thể, tổ chức xã hội do trường ĐHNL và đơn vị tổ chức theo quy định của pháp luật.

8. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

9. Được xem xét tiếp nhận vào ở nội trú theo quy định.

10. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện và tham gia các hoạt động ngoại khóa theo quy định; được tham gia các chương trình học tập, thực tập và trải nghiệm ở nước ngoài theo quy định.

11. Người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, giấy xác nhận sau khi tốt nghiệp và hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

12. Được chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước.

13. Được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

14. Đối với người học đang học tập tại nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHTN và quy định của trường ĐHNL.

15. Quyền của người học không tách rời nghĩa vụ công dân Việt Nam.

16. Đối với người học là lưu học sinh

LHS được đảm bảo quyền của người học theo quy định từ khoản 1 đến khoản 11 Điều này, đồng thời được đảm bảo các quyền sau:

a) LHS được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; được nghỉ phép, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh khi có sự đồng ý của đơn vị tiếp nhận đào tạo LHS.

b) LHS hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo các quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

c) Tập thể LHS cùng một nước, cùng học tại một đơn vị hoặc cùng sinh hoạt trong một khu nội trú được cử đại diện để làm đầu mối liên hệ với đơn vị đào

tạo, đơn vị quản lý LHS để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

d) Được bảo hộ về lãnh sự, được hỗ trợ giải quyết những vấn đề về lãnh sự và tư pháp theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ của người học

Người học phải tuân thủ các quy định của Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chấp hành các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, của trường ĐHNL và các cơ quan quản lý liên quan.

2. Học tập theo chương trình, kế hoạch đào tạo của trường ĐHNL và ĐHTN; chủ động trong học tập và nghiên cứu; không ngừng tu dưỡng đạo đức, lối sống văn hóa; tích cực rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và rèn luyện thể chất.

3. Thực hiện nghiêm túc quy tắc văn hóa ứng xử trong trường học. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường ĐHNL và của ĐHTN; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

4. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

5. Thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định.

6. Ngoài ra, người học nếu 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 thì sau khi tốt nghiệp phải chấp hành sự điều động làm việc có thời hạn của Nhà nước; trường hợp không chấp hành thì phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo.

7. Tham gia giữ gìn, bảo vệ tài sản; xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trường ĐHNL và ĐHTN.

8. Tham gia các hoạt động ngoại khóa, tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo quy định của trường ĐHNL và ĐHTN ban hành.

9. Tham gia phòng, chống và kịp thời báo cáo những tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của người học, viên chức, người lao động trong trường ĐHNL và ĐHTN.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học; an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, tai nạn thương tích trong trường ĐHNL, ĐHTN, gia đình và cộng đồng.

11. Đối với lưu học sinh

LHS phải tuân thủ các nội dung theo quy định từ khoản 1 đến khoản 10 của Điều này, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tuân thủ pháp luật của Việt Nam; tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

b) Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và các quy định của trường ĐHNL.

c) Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập, thực tập.

d) Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và LHS các nước.

đ) Sau khi nhập trường, LHS phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do Nhà trường chỉ định. Trường hợp mắc các bệnh xã hội, bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì LHS phải về nước.

e) LHS Hiệp định đảm bảo điều kiện về độ tuổi theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. Không hạn chế độ tuổi đối với LHS ngoài Hiệp định.

g) Phải tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể theo quy định của Nhà nước Việt Nam.

h) Phải ở trong khu nội trú (kí túc xá) do trường ĐHNL quản lý.

Điều 7. Các hành vi người học không được làm

1. Không được thực hiện các hành vi pháp luật cấm; trái với đạo đức xã hội; các hành vi người học không được làm theo quy định tại Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc Việt Nam, quyền và lợi ích hợp pháp của người khác.

3. Không được vi phạm các nội quy, quy chế, quy định của trường ĐHNL và của ĐHTN.

Chương II NỘI DUNG CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC

Điều 8. Các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

Phòng CT HSSV phối hợp với Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên và các đơn vị trong trường:

1. Giáo dục chính trị tư tưởng

a) Giáo dục, tuyên truyền để người học nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc, yêu đồng bào, cảnh giác và biết phê phán những hành động, luận điệu xuyên tạc chống phá Đảng và chính sách pháp luật Nhà nước Việt Nam.

b) Phát huy vai trò của tổ chức đoàn thể, câu lạc bộ của người học trong các hoạt động học tập, rèn luyện đối với người học.

c) Tạo môi trường thuận lợi để người học rèn luyện phấn đấu, gia nhập tổ chức đoàn thể; được tổ chức giáo dục, bồi dưỡng, giới thiệu kết nạp đảng viên theo quy định.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho người học giá trị, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và quy tắc, đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những tư tưởng, nhận thức lệch lạc, hành vi, ứng xử không phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiên bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục văn hóa ứng xử; giáo dục ý thức

trách nhiệm của người học đối với tập thể, cộng đồng và đạo đức nghề nghiệp trong tương lai.

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật, nội quy, quy chế

a) Giáo dục, tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật của Việt Nam.

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với người học tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; phòng, chống tham nhũng; bảo đảm trật tự an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường; phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng

a) Giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và các kỹ năng khác có liên quan đến quá trình học tập và rèn luyện của người học nhằm nâng cao chất lượng học tập, rèn luyện, chủ động phòng, tránh những dịch bệnh, tai nạn thương tích, bảo đảm an toàn về tinh thần, thể chất, danh dự cá nhân.

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong người học; tổ chức cho người học tham gia các hoạt động giáo dục; tổ chức các hoạt động câu lạc bộ, hoạt động tình nguyện và các hoạt động khuyến khích học tập và rèn luyện.

5. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức về thẩm mỹ để người học biết trân trọng, gìn giữ, cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, đời sống xã hội và nghệ thuật.

b) Tổ chức các hoạt động giáo dục để người học hình thành năng lực cảm thụ thẩm mỹ; năng lực sáng tạo nghệ thuật và khả năng gìn giữ, truyền tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động của bản thân và cộng đồng.

c) Phát huy, truyền cảm hứng về giá trị cái đẹp của đời sống đến người khác; đồng thời có thái độ phê phán cái xấu trong hành vi ứng xử, trong giao tiếp, trong xã hội.

6. Giáo dục thể chất và y tế trường học

a) Giáo dục, tuyên truyền để người học nhận thức đúng vai trò, tác dụng của hoạt động thể dục, thể thao đối với sức khỏe; hướng dẫn người học về nội dung, phương pháp tập luyện thể dục, thể thao và hình thành thói quen thường xuyên tự luyện tập thể thao nhằm nâng cao sức khỏe, phát triển thể chất; tổ chức các hoạt động tập luyện, thi đấu các môn thể thao cho người học.

b) Giáo dục nâng cao nhận thức cho người học về việc tham gia bảo hiểm y tế, về chế độ sinh hoạt, học tập điều độ, ăn uống bảo đảm dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn thực phẩm; không sử dụng trái phép chất kích thích, chất gây nghiện; trang bị cho người học kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác.

Điều 9. Công tác quản lý người học

1. Công tác tổ chức, hành chính

Phòng CTHSSV chủ trì, phối hợp với phòng Đào tạo, Trung tâm tuyển sinh & Truyền thông, các đơn vị đào tạo:

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, quyết định phân người học vào các lớp theo cùng ngành/chuyên ngành/khóa học (gọi chung là các lớp quản lý hành

chính). Lớp quản lý hành chính được duy trì trong cả khóa học cho tới khi 100% người học ra trường; chỉ định/tổ chức bầu ban cán sự lớp, cấp thẻ người học; thẻ thư viện, phân công giáo viên chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác có liên quan đối với người học.

b) Tổ chức đối thoại, trao đổi thông tin, lấy ý kiến và xử lý thông tin phản hồi của người học, các bên liên quan trong và ngoài đơn vị; xây dựng mạng lưới cựu người học.

c) Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý, giải quyết các thủ tục hành chính, thống kê, lưu trữ và quản lý hồ sơ liên quan đến người học.

d) Đối với lưu học sinh

Phòng KHCN&HTQT chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCSHCM, Ban chủ nhiệm (BCN) các khoa, Văn phòng CTTT và phòng CTHSSV:

Cung cấp thông tin về nước, vùng lãnh thổ nơi có người học đến học tập tại trường ĐHNL, các tổ chức, cá nhân tài trợ cho LHS; hỗ trợ kiểm tra, thẩm định hồ sơ về mặt đối ngoại; thực hiện công tác báo cáo về tiếp nhận LHS, đào tạo và kết quả học tập của LHS gửi cho ĐHTN và Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá quá trình học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học của người học

Phòng CTHSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCSHCM, BCN các khoa, Văn phòng CTTT và phòng KHCN&HTQT:

a) Xây dựng hệ thống quản lý, cơ sở dữ liệu về việc tổ chức theo dõi, giám sát, đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học.

b) Tổ chức, triển khai đánh giá điểm rèn luyện theo quy định đánh giá điểm rèn luyện theo quy định của trường ĐHNL.

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, hỗ trợ việc thực hiện các quy chế, quy định đối với người học.

3. Công tác người học ở nội trú, ngoại trú

Phòng CTHSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCSHCM, BCN các khoa, Văn phòng CTTT và phòng KHCN&HTQT:

a) Tham mưu giúp Ban Giám hiệu (BGH) ban hành quy định về công tác người học ở nội trú, ngoại trú đảm bảo theo các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh và của ĐHTN.

b) Tổ chức thực hiện các quy định về công tác người học ở nội trú, ngoại trú.

4. Công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trong trường.

Phòng CTHSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCSHCM, BCN các khoa, Văn phòng CTTT và phòng KHCN&HTQT:

a) Tham mưu giúp BGH ban hành nội quy, quy định; xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Công an; các văn bản ký kết liên tịch giữa ĐHTN với chính quyền và công an địa phương về công tác bảo đảm bí mật Nhà nước, an ninh trật tự, an toàn trường học, an toàn giao

thông; phòng, chống cháy nổ, tội phạm, tệ nạn xã hội; phối hợp thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trong phạm vi, chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

b) Phòng CT HSSV, Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên Nhà trường, BCN các khoa, Văn phòng CTTT (Ban quản lý KTX) thường xuyên theo dõi, nắm bắt diễn biến chính trị, tư tưởng và những hành vi, biểu hiện khác thường của người học để có biện pháp xử lý, quản lý, giáo dục kịp thời; phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin cho cơ quan chức năng để chủ động phòng ngừa, ngăn chặn việc kích động, lôi kéo người học tham gia các hoạt động gây mất an ninh, trật tự, các hoạt động tội phạm, tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp để phát hiện, xử lý, giải quyết kịp thời các vụ việc về an ninh, trật tự trường học, các vụ việc liên quan đến người học vi phạm pháp luật theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người học

Phòng CT HSSV chủ trì, phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính, BCN các khoa và Văn phòng CTTT:

a) Công khai các khoản thu, chi (theo quy định), các chế độ, chính sách người học được hưởng ngay từ đầu khóa học, năm học.

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách của Nhà nước, của trường ĐHNL và ĐHTN đối với người học.

c) Theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan đến người học theo quy định của pháp luật, của trường ĐHNL và ĐHTN.

d) Tổ chức lựa chọn, trao học bổng tài trợ cho sinh viên tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó.

6. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân người học theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN và của trường ĐHNL.

Điều 10. Hỗ trợ và tổ chức dịch vụ hỗ trợ người học

1. Phòng Đào tạo, BCN các khoa, Văn phòng CTTT

a) Tư vấn, hỗ trợ người học xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực cá nhân; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn người học tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật trong quá trình học tập).

b) Xây dựng hệ thống giám sát người học (bao gồm thiết kế phần mềm quản lý, cơ sở dữ liệu,..) để đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập và nghiên cứu của người học, cũng như có các hoạt động hỗ trợ người học kịp thời.

2. Trung tâm Ươm tạo Công nghệ và Hỗ trợ khởi nghiệp: Tổ chức thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp đối với người học theo quy định.

3. Trạm Y tế (Phòng Quản trị - Phục vụ)

a) Tư vấn, hỗ trợ người học khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi người học gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần.

b) Tổ chức khám, kiểm tra, chăm sóc sức khỏe cho người học theo quy định.

4. Tư vấn, tuyên truyền, bảo đảm cho người học được hưởng các quyền lợi theo quy định về bảo hiểm.

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính, phòng CTHSSV, Trung tâm Ươm tạo Công nghệ và Hỗ trợ khởi nghiệp

a) Phối hợp với các tổ chức, cá nhân tài trợ xây dựng, quản lý các quỹ học bổng, quỹ hỗ trợ người học theo quy định của pháp luật.

b) Hướng dẫn, tạo điều kiện cho người học tham gia tín dụng đào tạo theo quy định.

c) Tổ chức lựa chọn, trao học bổng được tài trợ cho người học tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó trong học tập.

6. Phòng CTHSSV, Đoàn TNCSHCM và Hội sinh viên, Ban quản lý KTX

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ người học khuyết tật, diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

Tư vấn, cung cấp đường mạng Internet, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa và các dịch vụ cần thiết khác cho người học.

7. Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học ứng dụng, phòng Kế hoạch – Tài chính, Phòng CTHSSV

Ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết nhanh, gọn, rõ ràng, minh bạch các thủ tục hành chính liên quan tới người học; ứng dụng phương tiện thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt;

8. Hỗ trợ và các dịch vụ hỗ trợ khác cho người học theo quy định.

Điều 11. Kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Phòng CTHSSV chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCSHCM và Hội sinh viên xây dựng quy định và tổ chức cho người học tham gia các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.

2. Tổ chức giám sát quá trình thực hiện, đánh giá kết quả và cải thiện chất lượng phục vụ cộng đồng hằng năm theo các yêu cầu kiểm định cơ sở giáo dục hiện hành.

Chương III

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC

Điều 12. Hệ thống tổ chức, quản lý người học

Hệ thống tổ chức, quản lý người học ở trường ĐHNL gồm:

1. Cấp trường: Ban Giám hiệu và các phòng chức năng;

2. Cấp khoa: Các khoa có sinh viên, Văn phòng CTTT, Liên chi Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên của Khoa; GVCN&CVHT hoặc cán bộ kiêm nhiệm làm công tác quản lý sinh viên cấp khoa; bộ phận quản lý hành chính các lớp.

Điều 13. Trách nhiệm của Nhà trường

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác người học trong toàn trường ĐHNL; chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác người học trong toàn trường.

2. Hiệu trưởng giao cho Phòng CTHSSV tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng, làm đầu mối phối hợp với các phòng chức năng và các tổ chức liên quan tổ chức thực hiện công tác người học trong trường ĐHNL.

3. Các phòng chức năng, các đơn vị trong trường có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng về công tác người học theo lĩnh vực công tác được phân công.

4. Chỉ đạo, tổ chức, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc thực hiện công tác tổ chức, quản lý người học bao gồm:

a) Xây dựng và ban hành các văn bản quy định về công tác tổ chức quản lý người học.

b) Phối hợp với chính quyền, công an, các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên xây dựng quy chế, quy định, cơ chế phối hợp nhằm đảm bảo an ninh, an toàn, chế độ, chính sách, giáo dục và hỗ trợ người học trên địa bàn.

c) Xây dựng cơ sở dữ liệu cựu người học; nhà tuyển dụng. Khảo sát và xây dựng cơ sở dữ liệu người học tốt nghiệp và có việc làm hằng năm.

d) Thẩm định, kiểm tra các yêu cầu về tuyển sinh, hồ sơ đầu vào, quá trình học tập.

đ) Trực tiếp hướng dẫn, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác quản lý người học.

5. Chỉ đạo, tổ chức, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra các hoạt động giáo dục cho người học, bao gồm:

a) Các hoạt động, nội dung giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho người học.

b) Việc thực hiện các phong trào thi đua trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện kỹ năng sống, rèn luyện thể lực; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, các cuộc thi liên quan tới học thuật, ý tưởng sáng tạo,... cho người học.

c) Việc triển khai xây dựng môi trường học tập, giáo dục đáp ứng các yêu cầu, quy định về kiểm định chất lượng giáo dục nhà trường và chương trình đào tạo.

d) Tổ chức cho người học tham gia các hoạt động theo yêu cầu chung của ĐHTN, trường ĐHNL, của địa phương và các cơ quan có thẩm quyền.

6. Chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, triển khai, kiểm tra đánh giá các hoạt động tư vấn, hỗ trợ người học, bao gồm:

a) Việc triển khai các hoạt động phục vụ, hỗ trợ người học, xây dựng hệ thống giám sát người học đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

b) Các chính sách học bổng, hỗ trợ, cải thiện việc ăn, ở, sinh hoạt, học tập, rèn luyện, nghiên cứu, thực tập, thực hành,... cho người học.

c) Các hoạt động tư vấn học tập, rèn luyện, hoạt động ngoại khóa, hoạt động thi đua và các dịch vụ hỗ trợ khác để giúp cải thiện việc học tập và khả năng có việc làm của người học.

d) Thực hiện các quy định hiện hành về chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước đối với người học; tìm kiếm, phân bổ và tổ chức cấp, phát học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ cho người học.

đ) Phối hợp với các phòng liên quan xây dựng các quy định, thực hiện công tác bảo hiểm thân thể, bảo hiểm y tế, chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người học.

7. Bảo đảm các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức chính trị, xã hội (Công đoàn, Hội Cựu chiến binh, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên của trường ĐHNL,...) trong việc hỗ trợ công tác người học của trường ĐHNL; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, phát triển đảng cho người học.

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị trong trường

1. Các đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng triển khai các nội dung quy định về công tác người học. Tổ chức quản lý các hoạt động, bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung về công tác người học của đơn vị mình.

2. Phân công người phụ trách công tác người học, tham mưu, tổng hợp giúp Lãnh đạo đơn vị triển khai công tác người học của đơn vị mình.

3. Tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, ngành Giáo dục và địa phương trong công tác quản lý người học; tạo điều kiện cho người học thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

4. Triển khai, tổ chức thực hiện nội dung công tác người học theo thẩm quyền được quy định tại Chương II của Quy chế này.

5. Lựa chọn tham gia của người học đảm bảo tính đại diện cho đơn vị khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 15. Trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân phụ trách công tác người học

1. Các bộ phận phụ trách công tác người học chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu, Lãnh đạo đơn vị trong việc tham mưu, tổng hợp và tổ chức triển khai thực hiện công tác người học.

2. Các bộ phận phụ trách công tác người học của Nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác người học được phân công.

3. Cá nhân được giao phụ trách công tác người học có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác người học của Nhà trường.

Điều 16. Tổ chức lớp quản lý hành chính

1. Cơ cấu tổ chức của Ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Ban cán sự Lớp quản lý hành chính gồm Lớp trưởng và các Lớp phó do tập thể người học trong lớp bầu, được đơn vị công nhận.

b) Nhiệm kỳ ban cán sự lớp quản lý hành chính thực hiện theo năm học.

2. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu liên quan tới người học (qua hệ thống email/ zalo,...) để phục vụ công tác trao đổi và xử lý thông tin liên quan tới học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật... của người học trên cơ sở chỉ đạo, hướng dẫn về nội dung của GVCN và BCN khoa chuyên môn. Đảm bảo duy trì hệ thống trao đổi thông tin cả sau khi người học ra trường.

b) Phối hợp với BCN khoa chuyên môn, phòng KHCN&HTQT, Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Nhà trường, của khoa...

c) Phối hợp với Chi đoàn, Chi hội người học trong việc tuyên truyền, đôn đốc người học trong lớp chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định của đơn vị. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp; Phát hiện, tổ chức, động viên, giúp đỡ những người học gặp khó khăn trong quá trình học tập, rèn luyện.

d) Tham gia các hoạt động khác theo phân công của Nhà trường và BCN khoa chuyên môn.

3. Quyền lợi của Ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của đơn vị.

b) Được đại diện người học trong lớp liên hệ, đề xuất với GVCN&CVHT hoặc cán bộ làm công tác quản lý sinh viên cấp khoa, các giảng viên, các phòng chức năng của Nhà trường liên quan đến công tác người học để giải quyết những vấn đề liên quan đến người học trong quá trình học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật....

Chương IV

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC

Mục 1

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 17. Đối tượng xét thi đua, khen thưởng

1. Tập thể: Tập thể lớp quản lý hành chính, Ban cán sự, các tập thể hội/nhóm được thành lập theo quyết định của Nhà trường.

2. Cá nhân người học có thành tích cao trong học tập và rèn luyện, Cá nhân người học lập được thành tích đột xuất...

Điều 18. Cơ cấu tổ chức và quy chế làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng người học

1. Hội đồng thi đua, khen thưởng người học gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác HSSV.

c) Các ủy viên: là đại diện BCN các khoa, Văn phòng CTTT, các phòng chức năng có liên quan, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên trường.

2. Hiệu trưởng quyết định thành lập và ban hành quy chế làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng người học.

3. Phòng CTHSSV chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu xây dựng quy chế làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng người học.

Điều 19. Yêu cầu đối với việc xét thi đua, khen thưởng

1. Không áp đặt chỉ tiêu thi đua, bảo đảm nguyên tắc tự nguyện tham gia phong trào thi đua của tập thể và người học.

2. Việc xét thi đua, khen thưởng phải căn cứ vào tiêu chuẩn, thành tích đạt được của tập thể và người học.

3. Công tác khen thưởng bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định. Quan tâm khen thưởng đối với tập thể và người học

điển hình tiên tiến; người học vượt khó, có nhiều sáng tạo trong học tập và rèn luyện; tích cực tham gia hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội.

4. Hình thức khen thưởng cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý người học.

5. Hiệu trưởng quyết định hình thức khen thưởng hoặc trình cấp trên khen thưởng kịp thời đối với các tập thể và người học đạt được thành tích xuất sắc theo quy định.

6. Chưa xét khen thưởng đối với người học đang trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật và không khen thưởng thường xuyên đối với người học đang trong thời gian kỷ luật.

7. Không xét khen thưởng cho người học mà không tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu theo quy định của năm học đó và năm (thứ) của khóa học đó.

8. Nguồn kinh phí cho công tác thi đua, khen thưởng thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 20. Danh hiệu và tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua

1. Danh hiệu thi đua

a) Đối với tập thể (tính cho từng khoa và Văn phòng CTTT)

- Tập thể tiên tiến;
- Tập thể xuất sắc.

b) Đối với cá nhân

- Người học đạt danh hiệu giỏi;
- Người học đạt danh hiệu xuất sắc.

Thủ trưởng đơn vị quyết định các danh hiệu thi đua khác đối với tập thể, cá nhân người học theo thẩm quyền.

2. Tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua

Tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua đối với tập thể, cá nhân sinh viên đại học hệ chính quy thực hiện theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quyết định số 618/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 06/8/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nông Lâm và các đối tượng người học khác do Hiệu trưởng quy định.

Điều 21. Hình thức và tiêu chuẩn khen thưởng

Giấy khen và các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn khen thưởng, tỷ lệ và định mức kinh phí khen thưởng đối với người học thực hiện theo quy định hiện hành của trường ĐHNL, Đại học Thái Nguyên và cấp có thẩm quyền.

Điều 22. Trình tự và hồ sơ xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng người học

1. Trình tự xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng

a) Căn cứ thành tích đạt được, BCS, tập thể các lớp quản lý hành chính tiến hành họp xem xét thành tích, lựa chọn người học đủ tiêu chuẩn lập danh sách đề nghị kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể có xác nhận của cá nhân được giao phụ trách công tác người học, đề nghị bộ phận phụ trách công tác người học xem xét.

b) Bộ phận phụ trách công tác người học của đơn vị tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng người học của Nhà trường xét duyệt.

c) Căn cứ vào đề nghị của bộ phận phụ trách công tác người học, Hội đồng thi đua, khen thưởng người học của Nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân người học theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên khen thưởng theo quy định.

2. Công tác khen thưởng được thực hiện theo thường xuyên và đột xuất. Khen thưởng theo định kỳ được tiến hành vào cuối mỗi năm học, khóa học. Khen thưởng đột xuất khi tập thể, cá nhân có thành tích được các cấp có thẩm quyền ghi nhận.

a) Khen thưởng vào cuối mỗi năm học cho các tập thể và cá nhân người học đạt từ loại giỏi trở lên, trong năm học không vi phạm quy chế, không bị kỷ luật từ mức Khiển trách trước toàn trường trở lên.

b) Khen thưởng cuối khóa học. Căn cứ vào kết quả xét tốt nghiệp của Hội đồng xét tốt nghiệp Nhà trường, người học ra trường đúng khóa học chính thức, tỷ lệ 10% theo từng ngành xét từ cao xuống thấp và người học phải đạt từ giỏi trở lên, trong khóa học không bị kỷ luật từ mức Khiển trách trước toàn trường trở lên (Đối với học viên hệ Sau Đại học sẽ do phòng Đào tạo đề xuất danh sách; sinh viên tốt nghiệp Đại học hệ VLVH do Trung tâm ĐTTNCXH đề xuất danh sách trình Hội đồng xét tốt nghiệp và BGH phê duyệt).

Mục 2 **KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC**

Điều 23. Cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội đồng kỷ luật người học

1. Hội đồng kỷ luật người học gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác HSSV.

c) Các ủy viên: là đại diện BCN các khoa, Văn phòng CTĐT, các phòng chức năng có liên quan, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên trường.

2. Hiệu trưởng quyết định thành lập, kiện toàn các thành viên trong hội đồng theo từng năm học và ban hành quy chế làm việc của Hội đồng kỷ luật người học theo từng năm học.

3. Phòng CTHSSV chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, xây dựng quy chế làm việc của Hội đồng kỷ luật người học.

Điều 24. Yêu cầu về xử lý kỷ luật người học

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, nghiêm minh; đúng người, đúng việc, đúng pháp luật và mang tính giáo dục.

2. Người học bị xem xét kỷ luật được tham dự họp xét kỷ luật, được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp hoặc nhờ người khác bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của bản thân.

3. Mỗi hành vi vi phạm kỷ luật chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu người học có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp

dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm phải xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi học.

4. Trường hợp người học đang thi hành quyết định kỷ luật nhưng vẫn tiếp tục có hành vi vi phạm kỷ luật thì tùy theo mức độ vi phạm của người học hội đồng kỷ luật của đơn vị xem xét quyết định.

5. Trong quá trình xử lý kỷ luật phải bảo đảm không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người học theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, đơn vị phải gửi quyết định kỷ luật cho UBND cấp xã, phường nơi cư trú và gia đình người học hoặc cơ quan, đơn vị cử đi học.

7. Không tổ chức xem xét kỷ luật đối với người học đang trong thời gian sau:

a) Nghỉ điều trị bệnh; nghỉ học được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

b) Đang chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh hành vi vi phạm.

8. Quyết định hình thức kỷ luật phải dựa trên cơ sở chứng cứ thu nhận được.

Điều 25. Hành vi vi phạm

1. Các hành vi vi phạm nội quy, quy định, quy chế của Nhà trường hoặc quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN thì bị xử lý theo nội quy, quy định, quy chế hiện hành.

2. Các hành vi vi phạm pháp luật đã có quyết định xử phạt của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm, người học còn bị đơn vị xem xét xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách đến buộc thôi học.

3. Các hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật Hình sự do cơ quan tiến hành tố tụng đã xét xử thì tùy theo mức độ vi phạm, người học còn bị xem xét xử lý kỷ luật từ hình thức đình chỉ học tập có thời hạn đến buộc thôi học.

Điều 26. Các hình thức và mức độ kỷ luật

Người học có hành vi vi phạm quy định tại Điều 25 Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm có thể bị nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau

1. Khiển trách: Đối với người học có hành vi vi phạm lần đầu và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học kèm theo Quy chế này.

2. Cảnh cáo: Đối với người học 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 và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học kèm theo Quy chế này.

3. Đình chỉ học tập có thời hạn

Đối với người học đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi người học không được làm; người học vi phạm pháp luật mà bị áp dụng hình phạt chính là cảnh cáo, phạt tiền, cải tạo không giam giữ hoặc bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng 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 người học bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học kèm theo Quy chế này.

4. Buộc thôi học

Đối với người học đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm quy định pháp luật đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến đơn vị và xã hội hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt tù hoặc cao hơn và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học kèm theo Quy chế này.

5. Đối với người học là LHS

a) Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận đào tạo, cơ sở phục vụ LHS quyết định hình thức và mức độ kỷ luật cụ thể.

b) Đối với hình thức và mức độ kỷ luật ở khoản 3 và 4 Điều này: Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận đào tạo LHS thống nhất với phía gửi đào tạo, phía cấp học bổng để quyết định đối với LHS ngoài Hiệp định; báo cáo ĐHTN đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với LHS Hiệp định.

6. Các nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật người học được chi tiết cụ thể tại phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 27. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xử lý kỷ luật người học

1. Thủ tục xử lý kỷ luật

a) Người học có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp người học không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật người học của đơn vị vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) Cá nhân được giao phụ trách công tác người học chủ trì họp với tập thể lớp quản lý hành chính, phân tích và thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật gửi BCN khoa, Văn phòng CTTT.

c) BCN khoa, Văn phòng CTTT tổ chức họp, xem xét và có văn bản đề nghị hình thức xử lý kỷ luật gửi thường trực Hội đồng kỷ luật người học của Nhà trường.

d) Thường trực Hội đồng kỷ luật người học của Nhà trường tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: Các thành viên của Hội đồng kỷ luật người học của đơn vị, đại diện tập thể lớp quản lý hành chính có người học vi phạm và người học có hành vi vi phạm, các cơ quan, đơn vị và cá nhân khác có liên quan. Người học vi phạm 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 xem xét, bỏ phiếu kín (hoặc biểu quyết), kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản theo quy định của pháp luật. Các thành phần dự họp không thuộc Hội đồng kỷ luật người học của đơn vị không được quyền bỏ phiếu (hoặc biểu quyết), chỉ tham dự, phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật tại cuộc họp.

đ) Người học vi phạm về Quy chế thi, kiểm tra hết học kỳ. Thường trực Hội đồng kỷ luật người học của Nhà trường tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng khen thưởng, kỷ

luật người học của Nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật theo biên bản mà CBCT và bộ phận Thanh tra của phòng Quản lý chất lượng đã lập biên bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật người học

a) Bản tự kiểm điểm của người học vi phạm kỷ luật (nếu có).

b) Biên bản của tập thể lớp quản lý hành chính người học họp kiểm điểm người học có hành vi vi phạm (nếu có).

c) Văn bản đề nghị của BCN các khoa và Văn phòng CTĐT.

d) Các tài liệu khác có liên quan.

đ) Biên bản vi phạm về thi, kiểm tra.

Điều 28. Thời hạn, hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với người học bị kỷ luật mức khiển trách: Sau 03 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật, nếu người học không tiếp tục vi 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 người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với người học bị kỷ luật mức cảnh cáo: Sau 06 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật, nếu người học không tiếp tục vi 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 người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với người học bị đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ nếu sinh viên không tiếp tục vi phạm hoặc không có các hành vi vi phạm đến mức độ phải xử lý kỷ luật và xuất trình xác nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương thì người học được hưởng quyền lợi của mình kể từ ngày quyết định tiếp nhận quay trở lại học tập có hiệu lực.

4. Người học bị thi hành kỷ luật phải tuân thủ các điều, khoản ghi rõ thời gian tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

1. Cá nhân và tập thể người học nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng chức năng 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.

2. Mọi khiếu nại, tố cáo của người học (nếu có) phải gửi bằng văn bản cho thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật người học của Nhà trường (Trưởng phòng CTHSSV) để tổng hợp trình BGH xem xét giải quyết theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Trách nhiệm của Nhà trường

1. Chỉ đạo các đơn vị trong trường nghiêm túc thực hiện Quy chế.
2. Bố trí các nguồn lực cần thiết triển khai công tác người học của Nhà trường.

Điều 31. Trách nhiệm của đơn vị trong trường

1. Các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
2. Căn cứ nội dung của Quy chế này, các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động và bố trí nguồn lực thực hiện công tác người học tại từng đơn vị.
3. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, các cơ quan có liên quan trên địa bàn; gia đình người học; các đơn vị tuyển dụng lao động; Hội cựu người học,... để đảm bảo hiệu quả công tác người học.

Điều 32. Công tác kiểm tra, báo cáo khen thưởng, kỷ luật

1. Cấp Nhà trường
 - a) Ban giám hiệu chịu sự thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác người học của ĐHTN, Bộ GD&ĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
 - b) Chỉ đạo P. QLCL triển khai thanh tra, kiểm tra, giám sát các đơn vị trong việc thực hiện Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của các đơn vị theo quy định của pháp luật.
 - c) Giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác người học (nếu có) theo thẩm quyền.
2. BCN các khoa, Văn phòng CTTT và các đơn vị trong trường
 - a) Tự kiểm tra nội bộ; tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác người học và kịp thời báo cáo (định kỳ và đột xuất) cho Nhà trường theo quy định.
 - b) Giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác người học (nếu có) trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo đúng các quy định của pháp luật và báo cáo Nhà trường.
3. Các tổ chức, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm quy chế về công tác người học được xét khen thưởng hoặc tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 33. Quy định về sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh cho Nhà trường (qua phòng Công tác HSSV) để báo cáo, xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

PHỤ LỤC
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM
VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC, ÁP DỤNG TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
Kèm theo Quyết định số 198/QĐ-ĐHNL-CTHSSV, ngày 15 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng trường ĐH Nông Lâm

STT	Tên, nội dung vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật (Tính trong một học kỳ)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập có thời hạn	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I- TRONG HỌC TẬP						
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập Trong một học kỳ	Lần 3	Lần 4			Quá 5 phút GV môn học không cho vào lớp, ghi nghỉ học không lý do trong sổ theo dõi của GV.
2	Mất trật tự làm việc riêng trong giờ học tập, thực hành.	Lần 3	Lần 4			Trường hợp tái phạm nhiều lần xử lý Đình chỉ học tập.
3	Nghỉ học không lý do, lý do không chính đáng Trong một học kỳ;	20-25 tiết	26-35 tiết	36 – 50 tiết	Trên 50 tiết	
4	Không nộp hồ sơ bản chính như: Học bạ THPT, Hồ sơ SV, Bằng tốt nghiệp THPT, giấy khai sinh					Xóa tên khỏi danh sách sinh viên, buộc thôi học trả về địa phương.
	a/ Không nộp					
	b/ Nộp chậm không đúng thời gian quy định	Lần 1	Lần 2			
5	Học hộ và nhờ học hộ		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
6	Thi hộ và nhờ thi hộ trong học tập			Lần 1	Lần 2	Trường hợp nghiêm trọng xử lý theo Pháp luật
7	a/ Có hành vi gian lận thi và kiểm tra					-Xử lý theo QĐ 618/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 06/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm
	+ Sao chép khóa luận tốt nghiệp, bài tập lớn...(kể cả bài viết thu hoạch các môn học),		Lần 1	Lần 2		

	+ Tổ chức học, thi hộ, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, làm hộ đề án, làm hộ khoá luận tốt nghiệp và nhờ thi hộ trong các kì tuyển sinh				Lần 1	- Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0
	b/ Mang tài liệu vào phòng thi (<i>Kể cả chưa sử dụng</i>)		Lần 1	Lần 2		Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0
	c/ Đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, đưa tài liệu vào phòng thi			Lần 1		Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0
	d/ Mang điện thoại vào phòng thi (<i>Kể cả chưa sử dụng</i>)			Lần 1		Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0
	e/ Sử dụng tai nghe, sử dụng các trang thiết bị công nghệ cao có chứa tài liệu liên quan đến nội dung bài thi trong phòng thi			Lần 1		- Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0 - Trường hợp nghiêm trọng sẽ buộc thôi học và báo cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
	f/ Vẽ bậy vào bài thi, xé bài thi			Lần 1		Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0
8	Nộp học phí					
	a/ Chậm nộp học phí					- Không được đăng ký thời khóa biểu đợt học tiếp theo và không có tên trong danh sách lớp học phần; - Chịu mức xử lý kỷ luật từ nhắc nhở, khiển trách
	b/ Không nộp học phí theo quy định của nhà trường					Buộc thôi học
II- TRONG SINH HOẠT VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC						
9	Sử dụng điện, nước trái phép trong KTX (như: đun, sạc nước, nấu ăn...)	Lần 2				- Tịch thu toàn bộ trang thiết bị sử dụng trái phép. - Trường hợp nghiêm trọng thì xử lý Buộc thôi học hoặc đề nghị xử lý theo pháp luật.

10	a/ Vi phạm các quy định ra vào KTX, vệ sinh phòng ở và các khu công cộng	Lần 2	Lần 3			Trường hợp tái phạm nhiều lần sẽ bị xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học;
	b/ Vẽ bậy, đập dây dếp lên tường, các công sở, giảng đường, KTX, lên bàn học trong lớp	Lần 2	Lần 3			Phải làm lại như trạng thái ban đầu.
11	Làm hư hỏng tài sản trong KTX, giảng đường và tài sản khác của nhà trường					
	a/ Mức độ chưa nghiêm trọng, giá trị tài sản bị hư hỏng thấp	Lần 1	Lần 2			Bồi thường 100% giá trị tài sản;
	b/ Mức độ nghiêm trọng, giá trị tài sản bị hư hỏng cao		Lần 1			Bồi thường 100% giá trị tài sản. Mức độ nghiêm trọng thì buộc thôi học trả về địa phương;
12	a/ Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định	Lần 1	Lần 2			Trường hợp tái phạm nhiều lần sẽ xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học
	b/ Uống rượu, bia khi đến lớp	Lần 1	Lần 2			
	c/ Uống rượu gây rối mất ANTT trong KTX			Lần 1		Trường hợp tái phạm sẽ xử lý buộc thôi học
13	a/ Mất trật tự trong KTX quá giờ quy định	Lần 1	Lần 2			Trường hợp tái phạm nhiều lần sẽ xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học
	b/ Nộp lệ phí KTX quá thời hạn quy định	Lần 1	Lần 2			
	c/ Nam vào phòng ở của SV nữ (ngược lại), quá giờ quy định không được BQL KTX cho phép	Lần 1	Lần 2			Trường hợp tái phạm nhiều lần sẽ xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học
	d/ Nam vào ngủ tại phòng ở của SV nữ (ngược lại)		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng sẽ buộc thôi học và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật
	đ/ Ở quá thời hạn ghi trong hợp đồng KTX;	Lần 1	Lần 2			
	e/ Đưa người ngoài vào KTX uống rượu, làm mất ANTT trong KTX			Lần 1		Trường hợp tái phạm sẽ xử lý buộc thôi học
14	a/ Đưa phân tử xấu vào trường, KTX ăn cắp, trộm vặt, tống tiền, đánh người			Lần 1	Lần 2	Trường hợp nghiêm trọng sẽ đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật
	b/ Người học trộm vặt người học.			Lần 1	Lần 2	

	c/ Mượn thẻ hoặc giấy tờ tùy thân của sinh viên khác đi cầm cố, vay tiền phục vụ công việc riêng của bản thân;			Lần 1	Lần 2	
15	a/ Tàng trữ hung khí: trong người, phòng ở và KTX		Lần 1	Lần 2		
	b/ Tàng trữ, sử dụng chất nổ, đốt pháo trong khuôn viên trường			Lần 1		
16	Đưa người ngoài vào trường có hành vi lăng mạ, đe dọa CBVC, người học, làm mất ANTT			Lần 1		Trường hợp nghiêm trọng buộc thôi học và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
17	Đánh số đề, cờ bạc dưới mọi hình thức		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học và đề nghị xử lý theo Pháp luật.
18	Sử dụng, vận chuyển, tàng trữ, mua bán chất ma túy, hút, hít và lôi kéo người khác tiêm chích, hút hít ma túy				Lần 1	Chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý theo Pháp luật..
19	Buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và hàng lậu khác				Lần 1	Trường hợp nghiêm trọng đề nghị xử lý theo Pháp luật.
20	Có thái độ và hành vi chống đối, vô lễ với GV, CBVC		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
21	Gây gổ, đe dọa, lăng mạ GV, CBVC của trường				Lần 1	Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
22	Không tham gia các buổi Lễ do nhà trường và các đơn vị điều động	Lần 1	Lần 2			Trong học kỳ đó hạ một bậc điểm xếp loại rèn luyện
23	Uống rượu gây rối trật tự công cộng, gây gổ đánh nhau có thương tích				Lần 1	Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
24	a/ Đe dọa đánh người		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
	b/ Gây gổ đánh nhau		Lần 1	Lần 2		

	c/ Vô cớ đánh người			Lần 1		
	d/ Đánh nhau có thương tích			Lần 1		
	e/ Đánh nhau có tổ chức				Lần 1	Chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xem xét và xử lý theo Pháp luật..
25	Biểu hiện thiếu văn minh, lịch sự nơi đông người, nơi hội họp, nhà ăn, khu dân cư...		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
26	Thiếu trung thực, bao che khuyết điểm cho kẻ xấu		Lần 1	Lần 2		
27	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của Pháp luật		Lần 1	Lần 2		Trường hợp tái phạm nhiều lần sẽ xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học
28	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, chống đối, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Trường hợp nghiêm trọng, chuyển cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
29	Viết bài, lưu giữ hoặc tuyên truyền phản ánh thiếu trung thực dưới mọi hình thức về Nhà trường và xã hội			Lần 1		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
30	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đòi truy, xâm hại 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 cá nhân trên mạng Internet;					Tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, trường hợp nghiêm trọng sẽ chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xem xét và xử lý theo Pháp luật.
31	Có hành vi quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác;		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý theo Pháp luật..
32	a/ Giả mạo chữ ký của người khác		Lần 1			Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
	b/ Man trá hồ sơ				Lần 1	Chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý theo Pháp luật.

33	a/ Cố tình không khám sức khỏe đầu vào, không nộp hồ sơ sức khỏe		Lần 1			
	b/ Không khám sức khỏe định kỳ theo quy định		Lần 1			Tái phạm xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học
	c/ Không đóng bảo hiểm y tế theo quy định	Lần 1	Lần 2			Trường hợp tái phạm nhiều lần sẽ xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học
34	a/ Tham gia đua xe trái phép bị cơ quan Công an lập biên bản xử lý			Lần 1		- Phải chịu xử lý (phạt) theo quy định của pháp luật.
	b/ Vi phạm các quy định về an toàn giao thông bị Chính quyền, Công an các cấp gửi thông báo cho Nhà trường.		Lần 1	Lần 2		- Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
35	a/ Vào kỳ học, năm học mới không khai báo chỗ ở	Lần 1	Lần 2			Nếu tái phạm nhiều lần xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học
	b/ Thay đổi chỗ ở không khai báo	Lần 1	Lần 2			
	c/ Tự ý bỏ KTX ra ngoài, không báo cáo và không được nhà trường cho phép	Lần 1	Lần 2			
36	Lấy cắp, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có		Dưới 500.000đ	Từ 500.000 - 1.000.000đ	Trên 1.000.000đ	Nếu nghiêm trọng, đề nghị xử lý theo Pháp luật.
37	Tàng trữ, lưu hành văn hoá phẩm đồi trụy, tham gia các hoạt động truyền đạo trái phép, mê tín, dị đoan bị cơ quan có thẩm quyền lập biên bản		Lần 1	Lần 2		Trường hợp nghiêm trọng sẽ buộc thôi học.
38	Làm ô nhiễm môi trường, gây ồn ào ảnh hưởng đến sinh hoạt của khu KTX, khu dân cư, bị Ban QL KTX, chính quyền địa phương lập biên bản và khiếu nại	Lần 1	Lần 2			Trường hợp nghiêm trọng xử lý từ đình chỉ học tập đến buộc thôi học.
39	Đi lại quá giờ quy định trong khuôn viên của Nhà trường	Lần 2	Lần 3			- Giờ quy định không được đi lại trong đêm từ 23h00 đến 5h00.
40	Phá tường rào của Nhà trường			Lần 1		- Phải xây lại toàn bộ theo hiện trạng ban đầu - Tái phạm xử lý buộc thôi học.

41	Trèo và chui qua tường rào xung quanh vào trường	Lần 1	Lần 2			- Tái phạm nhiều lần xử lý từ đình chỉ đến buộc thôi học.
42	Phá hoại vườn hoa cây cảnh, làm mất cảnh quan môi trường		Lần 1	Lần 2		Bồi hoàn 100% giá trị. Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
43	- Để xe máy, xe đạp không đúng nơi quy định; - Tự ý mang xe đạp, xe máy vào khu vực nhà trường đã có quy định cấm	+	Lần 2			Nếu tái phạm nhiều lần xử lý từ đình chỉ đến buộc thôi học.

*** Ghi chú:**

- 1- Khung xử lý kỷ luật này được áp dụng trong 01 học kỳ;
- 2- Trong một học kỳ, người học đã bị xử lý kỷ luật, nếu tái phạm sẽ bị xử lý kỷ luật tăng thêm một bậc;
- 3- Khung xử lý kỷ luật này, áp dụng cho tất cả người học của trường ĐHNL.

