

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế về công tác người học tại Đại học Thái Nguyên

### GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 10 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 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 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 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 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 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Công tác học sinh, sinh viên ĐHTN.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về công tác người học tại Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4492/QĐ-ĐHTN ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế học sinh, sinh viên Đại học Thái Nguyên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng ban chức năng, Thủ trưởng đơn vị thành viên, đơn vị thuộc và trực thuộc, Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật, phân hiệu của Đại học Thái Nguyên, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ GD và ĐT (để báo cáo);
- Giám đốc ĐHTN (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Website ĐHTN;
- Lưu VT, CTHSSV.



**PGS. TS. Trần Việt Khanh**

## QUY CHẾ

### VỀ công tác người học tại Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2292/QĐ-ĐHTN ngày 17 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

## 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 Đại học Thái Nguyên (ĐHTN), các đơn vị thành viên, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHTN, Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật, phân hiệu của Đại học Thái Nguyên (gọi chung là các đơn vị), người học trong đơn vị, các cơ quan, tổ chức và 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 ĐHTN và đơn vị.

#### 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 Việt Nam và các quy định hiện hành.

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

3. Công tác người học là công tác trọng tâm của ĐHTN và các đơn vị. ĐHTN và các đơn vị bố trí nguồn lực 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 học sinh, sinh viên các hệ đang theo học tại ĐHTN; học viên thạc sĩ, học viên bác sĩ chuyên khoa, học viên bác sĩ nội trú, nghiên cứu sinh (NCS), thực tập sinh; lưu học sinh; học viên theo học các chương trình giáo dục thường xuyên của ĐHTN được quy định trong Luật Giáo dục hiện hành.

2. *Lưu học sinh* (LHS): là người nước ngoài học tập tại ĐHTN, được đào tạo từ trình độ cao đẳng 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 ĐHTN 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 ĐHTN và đơn vị, 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 đơn vị có liên quan tới người học.

4. Được học theo tiến độ nhanh, tiến độ chậm, học cùng lúc hai chương trình, học chuyên 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 ĐHTN và đơn vị theo quy định.

6. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp kiến nghị với ĐHTN và đơn vị các giải pháp góp phần xây dựng ĐHTN và đơn vị, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người học.

7. Được cử người đại diện tham gia Hội đồng ĐHTN và hội đồng trường theo quy định, được tham gia hoạt động của đoàn thể, tổ chức xã hội do ĐHTN 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 ĐHTN và đơn vị 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. Được cấp văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận sau khi tốt nghiệp và hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

12. Đối với người học của ĐHTN đang học tập tại nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHTN.

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

14. 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, cơ sở phục vụ 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 đơn vị và các cơ quan quản lý liên quan.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch của ĐHTN và đơn vị; chủ động, tích cực tự học tập, tự nghiên cứu, sáng tạo, rèn luyện đạo đức, lối sống văn hóa, 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 viên chức, người lao động của ĐHTN và đơn vị; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện.

4. Tham gia bảo hiểm y tế và khám sức khỏe theo quy định hiện hành.

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

6. Chấp hành nghĩa vụ làm việc hoặc bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

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

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 ĐHTN và đơn vị.

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 ĐHTN và đơn vị.

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 ĐHTN, đơn vị, 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 và ĐHTN.

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 đơn vị đào tạo LHS chỉ định. Trường hợp mắc các 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 đơn vị, ĐHTN và của Nhà nước Việt Nam.

h) Phải vào ở trong khu nội trú (kí túc xá) do đơn vị hoặc ĐHTN quản lý.

#### **Điều 7. Các hành vi người học không được thực hiện**

1. Không được thực hiện các hành vi pháp luật cấm; trái với đạo đức xã hội; các hành vi không được thực hiện khác theo quy định tại Luật Giáo dục và Luật Giáo dục đại học.

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 định của ĐHTN và các đơn vị.

### **Chương II**

## **NỘI DUNG CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 8. Các hoạt động giáo dục và bồi dưỡng**

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, tiến 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. Phổ biến, giáo dục 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

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; phân công 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

Cung cấp thông tin về nước, vùng lãnh thổ nơi có người học đến học tập tại ĐHTN, 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 về 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

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 của ĐHTN và đơn vị.

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

a) 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 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 của đơn vị

a) Các đơn vị 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) 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

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, ĐHTN và đơn vị 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 ĐHTN và đơn vị.

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 đơn vị.

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

### 1. Hỗ trợ và dịch vụ hỗ trợ học tập

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. Công tác hướng nghiệp, khởi nghiệp và tư vấn việc làm: 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. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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 kiểm tra, chăm sóc sức khỏe theo quy định cho người học.

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

4. Hỗ trợ tài chính

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.

5. 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.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ hỗ trợ người học: 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; internet, điện thoại, 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. 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. Các đơn vị 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 ĐHTN gồm: cấp ĐHTN, cấp đơn vị và cấp phòng/khoa/bộ môn (nếu có).

1. Cấp ĐHTN gồm: Giám đốc ĐHTN, ban chuyên môn phụ trách công tác người học và các ban chức năng liên quan của ĐHTN.

2. Cấp đơn vị bao gồm: Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật; Giám đốc phân hiệu, thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHTN (gọi chung là Thủ trưởng đơn vị); phòng/tổ phụ trách công tác người học của đơn vị, khoa, bộ môn, chủ nhiệm lớp/cổ vấn học tập, các lớp quản lý hành chính và các đơn vị có liên quan.

3. Thủ trưởng đơn vị quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức đối với tổ chức, cá nhân trong đơn vị thực hiện công tác người học đảm bảo thực hiện đầy đủ phù hợp, hiệu quả.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên**

1. Giám đốc ĐHTN chịu trách nhiệm cao nhất đối với công tác người học trong toàn Đại học; chỉ đạo thực hiện các nội dung công tác người học trong ĐHTN.

2. Giám đốc ĐHTN giao cho ban chuyên môn tham mưu, giúp việc cho Giám đốc, làm đầu mối phối hợp với các ban chức năng và các tổ chức liên quan tổ chức thực hiện công tác người học ở ĐHTN.

3. Văn phòng và các ban chức năng, các đơn vị thuộc và trực thuộc khác của ĐHTN có trách nhiệm tham mưu, giúp Giám đốc ĐHTN 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, các tỉnh (nơi đặt phân hiệu hoặc nơi liên kết đào tạo) 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) Chỉ đạo 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 tại các đơn vị thuộc và trực thuộc.

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, 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 thông qua ĐHTN.

đ) 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 ĐHTN,...) trong việc hỗ trợ công tác người học của ĐHTN; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, phát triển đảng cho người học.

8. Tổ chức tập huấn cho đội ngũ tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác người học toàn ĐHTN.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của đơn vị**

1. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện triển khai các nội dung quy định về công tác người học. Chỉ đạo, 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.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ đối với các đơn vị, tổ chức đoàn thể tham gia công tác người học của đơn vị, giao cho đơn vị phụ trách công tác người học làm đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Thủ trưởng đơn vị triển khai công tác người học của đơn vị.

3. 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. 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 đơn vị,...) trong việc hỗ trợ công tác người học của đơn vị; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, phát triển đảng cho người học.

6. Quyết định sự 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.

7. Tổ chức tập huấn cho đội ngũ tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác người học của đơn vị.

### **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 của đơn vị chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị trong việc tham mưu, tổng hợp và tổ chức triển khai thực hiện công tác người học của đơn vị.

2. Các bộ phận phụ trách công tác người học của đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác người học theo phân cấp quản lý.

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 đơn vị.

### **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 chủ nhiệm lớp/cổ vấn học tập/ tổ/ khoa chuyên môn. Đảm bảo duy trì hệ thống trao đổi thông tin cả sau khi người học ra trường.

b) 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 đơn vị, khoa, tổ/bộ môn.

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 đơn vị/ khoa/ tổ 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 chủ nhiệm lớp/cổ vấn học tập/ các giảng viên/ các phòng/tổ phụ trách công tác người học và Thủ trưởng đơn vị giải quyết những vấn đề liên quan đến người học trong quá trình học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật.... tại đơn vị.

## 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; các tập thể hội/ nhóm được thành lập theo quyết định của đơn vị.

2. Cá nhân người học.

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

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

a) Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng đơn vị hoặc cấp phó của Thủ trưởng đơn vị được ủy quyền.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng bộ phận phụ trách công tác người học.

c) Các ủy viên: Đại diện các bộ môn/khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên đơn vị.

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

##### **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. Thủ trưởng đơn vị quyết định hình thức khen thưởng theo thẩm quyền 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; không khen thưởng thường xuyên đối với người học đang trong thời gian kỷ luật.

7. 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

- 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

a) ĐHTN quy định các tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua đối với tập thể, cá nhân người học cấp ĐHTN.

b) Tiêu chuẩn xét danh hiệu thi đua đối với tập thể, cá nhân sinh viên đại học hệ chính quy tại các đơn vị thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các đối tượng người học khác do Thủ trưởng đơn vị quy định theo thẩm quyền.

## **Điều 21. Hình thức và tiêu chuẩn khen thưởng**

1. Giấy khen, các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn khen thưởng cấp Giám đốc ĐHTN thực hiện theo quy định của ĐHTN và cấp có thẩm quyền.

2. Giấy khen, các hình thức khen thưởng khác, tiêu chuẩn khen thưởng của đơn vị do thủ trưởng đơn vị và cấp có thẩm quyền quy định.

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

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

a) Căn cứ thành tích đạt được, 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 lớp 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 đơn vị 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 đơn vị tổ chức xét và đề nghị Thủ trưởng đơn vị 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. Hồ sơ xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng báo cáo Hội đồng thi đua, khen thưởng người học của đơn vị

a) Bản kê khai thành tích.

b) Biên bản họp xét đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của lớp người học.

c) Biên bản họp xét đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của bộ phận phụ trách.

d) Danh sách đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

3. 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.

**Mục 2**  
**KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC**

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

1. Hội đồng kỷ luật người học cấp đơn vị gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng đơn vị hoặc cấp Phó Thủ trưởng của đơn vị được ủy quyền.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng bộ phận phụ trách công tác người học.

c) Các ủy viên: Đại diện các bộ môn/khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên đơn vị; các cơ quan, đơn vị



liên quan khác (nếu có) và cá nhân được giao phụ trách trực tiếp người học bị xem xét kỷ luật.

2. Hội đồng kỷ luật người học cấp đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập để xét kỷ luật đối với người học theo từng trường hợp và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

#### **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 Ủy ban nhân dân 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 đơn vị.

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 đơn vị hoặc quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN thì bị đơn vị 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 đơn vị 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 đơn vị xử lý kỷ luật tương ứng với một trong các hình thức 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 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 tái phạm hoặc vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ rất nghiêm trọng hoặc vi phạm pháp luật hình sự 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; đối với các cơ sở đào tạo đặc thù, đơn vị căn cứ điều kiện, yêu cầu cụ thể có thể quy định hình thức xử lý kỷ luật cao hơn 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 nêu trên: 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 để đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với LHS Hiệp định.

### **Điều 27. Trình tự 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 bộ phận phụ trách công tác người học.

c) Bộ phận phụ trách công tác người học tổ chức họp, xem xét và có văn bản đề nghị hình thức xử lý kỷ luật gửi Hội đồng kỷ luật người học của đơn vị.

d) Hội đồng kỷ luật người học của đơn vị 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, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Thủ trưởng đơn vị 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, chỉ tham dự, phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật tại cuộc họp.

## 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 đơn vị phụ trách công tác người học.

d) Các tài liệu khác có liên quan.

## **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. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều, khoản ghi rõ thời gian người học bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 29. Trách nhiệm của Đại học Thái Nguyên**

1. Chỉ đạo các đơn vị trong phạm vi quản lý thực hiện Quy chế này.
2. Bố trí các nguồn lực cần thiết triển khai công tác người học của ĐHTN.

#### **Điều 30. Trách nhiệm của đơn vị**

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 ban hành quy định cụ thể về công tác người học bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của đơn vị và các văn bản pháp luật khác có liên quan.
3. Chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động và bố trí nguồn lực thực hiện công tác người học tại đơn vị.
4. 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 31. Công tác kiểm tra, báo cáo khen thưởng, kỷ luật**

##### 1. Cấp ĐHTN

- a) ĐHTN chịu sự thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác người học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- b) Thực hiện tự thanh tra, tự 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. Cấp các đơn vị

- a) Tổ chức tự thanh tra, 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) về ĐHTN 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 ĐHTN.

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 32. 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 các 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 về ĐHTN (qua ban chuyên môn phụ trách công tác người học) 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**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN, ngày tháng năm 2021 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)

TT	Nội dung vi phạm	Mức độ xử lý kỷ luật/ số lần vi phạm				Hình thức xử lý (tính theo từng năm học)
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập có thời hạn	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>I</b>	<b>KHÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGƯỜI HỌC (*)</b>					
Các nhiệm vụ của người học được quy định tại Điều 6 của Quy chế này, nếu người học vi phạm các nội dung sau:						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.</li> <li>- Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.</li> </ul>
1.	Không chấp hành các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, của đơn vị và các cơ quan quản lý liên quan.					
2.	Không thực hiện nghĩa vụ về tài chính, bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành.					
3.	Không tôn trọng viên chức, người lao động của ĐHTN và đơn vị.					
4.	Không tham gia giữ gìn, bảo vệ tài sản; xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của ĐHTN và đơn vị.					
5.	Các nội dung vi phạm khác, do đơn vị quy định cụ thể.					

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>II</b>	<b>VI PHẠM QUY CHẾ ĐÀO TẠO (**)</b>					
Người học vi phạm các nội dung theo quy định về đào tạo, trong đó có các nội dung sau:						
1.	Vi phạm trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.					Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành
2.	Học hộ, thi hộ/nhờ người học hộ, thi hộ.					- Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành. - Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, đơn vị lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
3.	Thời gian đào tạo và kết quả học tập - Thời gian học tập vượt quá giới hạn quy định.				Lần 1	Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành.
4.	Số lần cảnh báo học tập, hoặc mức cảnh báo học tập vượt quá giới hạn quy định của nhà trường (đối với kết quả học tập theo tín chỉ).				Lần 1	
5.	Điểm trung bình năm học đạt dưới 0,8; Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 sau 2 năm học, dưới 1,4 sau 3 năm học và dưới 1,6 từ sau 4 năm học trở đi (đối với kết quả học tập theo niên chế).				Lần 1	
6.	Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp.				Lần 1	- Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành. - Thu hồi và hủy bỏ văn bằng đã cấp. - Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
7.	Các vi phạm quy chế đào tạo khác thực hiện theo quy định hiện hành.					

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>III.</b>	<b>QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT (***)</b>					
1	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	<p>- Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.</p> <p>- Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.</p>
2	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.			Lần 1	Lần 2	
3	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
4	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	
5	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
6	Tàng trữ, 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	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
7	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước				Lần 1	
8	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					
9	Các nội dung vi phạm pháp luật khác (theo quy định của nhà nước)					

Ghi chú :

1. (\*) và (\*\*): Tùy đặc thù, các đơn vị quy định chi tiết trong Quy định của trường; Trường Ngoại ngữ, Khoa Quốc tế, Phân hiệu tham mưu, xây dựng nội dung chi tiết, trình ĐHTN ban hành.



2. (\*\*) Trích Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (Thông tư số 05/2021/TT – BGDĐT ngày 12/3/2021); Quy chế đào tạo trình độ đại học (Thông tư 08/2021/TT – BGDĐT ngày 18/3/2021); Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ (Quyết định số : 1131/QĐ - ĐHTN ngày 30/7/2014) ; Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ (Quyết định số 1893/QĐ – ĐHTN ngày 25 tháng 10 năm 2021) do bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Thái Nguyên ban hành.

3. Kết quả kỷ luật người học được sử dụng đánh giá điểm rèn luyện theo Quy định đánh giá điểm rèn luyện cho người học của đơn vị (nếu có), lưu hồ sơ người học đối với hình thức kỷ luật người học từ cảnh cáo trở lên.