

**QUY NH  
CÔNG TÁC SINH VIÊN TR NG I H CHÀN I**

*(Ban hành kèm theo Quy t nh s :1587/Q - HHN, ngày 24 tháng 8 n m 2016 c a  
Hi u tr ng Tr ng i h c Hà N i v i c ban hành Quy nh công tác sinh viên)*

**Ch ng I**

**NH NG QUY NH CHUNG**

**i u 1. Ph m vi i u ch nh và i t ng áp d ng**

Quy nh v công tác sinh viên i v i ch ng trình ào t o i h c h chính quy c a Tr ng i h c Hà N i bao g m: Nhi m v và quy n c a sinh viên; khen th ng và k lu t sinh viên; n i dung công tác sinh viên; h th ng t ch c, qu n lý công tác sinh viên và t ch c th c hi n.

**i u 2. Sinh viên**

1. Sinh viên c quy nh là ng i ang h c ch ng trình ào t o trình i h c h chính quy t i Tr ng i h c Hà N i.

2. Sinh viên là trung tâm c a các ho t ng giáo d c và ào t o c a Tr ng i h c Hà N i, c b o m i u ki n th c hi n y nhi m v và quy n trong quá trình h c t p và rèn luy n t i Tr ng i h c Hà N i.

**i u 3. M c ích, yêu c u c a công tác sinh viên**

1. Công tác sinh viên là m t trong nh ng công tác tr ng tâm c a Tr ng i h c Hà N i, bao g m t ng th các ho t ng giáo d c, tuyên truy n; qu n lý; h tr và đ ch v i v i sinh viên nh m m b o các m c tiêu c a giáo d c i h c.

2. Th c hi n úng ch tr ng, ng l i c a ng, chính sách, pháp lu t c a Nhà n c và các quy nh c a B Giáo d c và ào t o.

3. m b o dân ch , khách quan, công b ng, công khai, minh b ch trong các v n có liên quan n sinh viên.

4. Góp ph n ào t o sinh viên thành nh ng con ng i toàn di n, có o c, có tri th c khoa h c công ngh , ki n th c v n hóa - xã h i, có k n ng ngh nghi p, k n ng m m, n ng ng và sáng t o, áp ng yêu c u c a s nghi p công nghi p hóa, hi n i hóa và h i nh p qu c t c a t n c.

5. Xây d ng và b i d ng ph m ch t, n ng l c con ng i tr thành công dân giàu lòng nhân ái, yêu n c; xây d ng lòng t hào v truy n th ng, uy tín, danh hi u c a Tr ng i h c Hà N i trong m i sinh viên.

6. Góp ph n nâng cao ch t l ng và hi u qu h c t p, nghiê n c u khoa h c c a sinh viên.

7. H tr , t o i u ki n t t v tinh th n, v t ch t và c h i v i c làm cho sinh viên.

8. Xây dựng quy định sinh viên hiếu học, làm tốt tính thặng dư, liên thông, liên kết trong Trường Đại học Hà Nội.

9. Phát huy, khai thác nguồn lực của các cựu sinh viên phục vụ ào tạo, nghiên cứu khoa học và góp phần xây dựng Trường Đại học Hà Nội.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUY ĐỊNH CỦA SINH VIÊN**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của sinh viên**

1. Chấp hành chính trị, nguyên tắc, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy trường Đại học và các quy định, nội quy của Trường Đại học Hà Nội.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, ào tạo của Trường Đại học Hà Nội; chăm học, tích cực học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện óc sáng tạo.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường Đại học Hà Nội; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nhiệm vụ xã hội.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường Đại học Hà Nội.

5. Thực hiện quy định về việc khám sức khỏe định kỳ và khám sức khỏe chuyên khoa trong thời gian học tập theo quy định của Trường Đại học Hà Nội.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đúng hạn, đúng quy định.

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

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự phân công của Nhà nước khi cần thiết, chi phí ào tạo do Nhà nước cấp học do nhà nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải hoàn trả học phí, chi phí ào tạo theo quy định của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống các hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời phát hiện và báo cáo về khoa, phòng chức năng, Hội đồng học sinh các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy định khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong Trường Đại học Hà Nội.

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

11. Thực hiện tốt công tác ký túc giả trú học tập m trú về công an phòng theo quy định hiện hành của Chính phủ khi có sự thay đổi về nơi trú theo quy định về công tác sinh viên ngoại trú và báo cáo về Trường Đại học Hà Nội về địa chỉ trú mới. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật.

12. Xây dựng, gìn giữ, bảo vệ và phát huy truyền thống hiếu học của Trường Đại học Hà Nội.

13. Có trách nhiệm khai báo y tế thông tin liên quan cá nhân khi vào nhập học tại Trường Đại học Hà Nội, chấp hành đúng luật lệ khi có thay đổi trong quá trình học tập bằng các hình thức theo quy định của Trường Đại học Hà Nội.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Hà Nội.

#### **Điều 5. Quy định của sinh viên**

1. Chấp nhận vào học đúng ngành đã đăng ký xét tuyển và các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường Đại học Hà Nội.

2. Chấp hành kỷ luật, nội quy, chính sách, pháp luật của Nhà trường.

3. Chấp hành nội quy và kỷ luật; chấp hành đúng quy định về học tập, rèn luyện theo quy định của Trường Đại học Hà Nội; chấp hành nội quy, quy chế vào học, quy chế công tác sinh viên, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà trường và Trường Đại học Hà Nội có liên quan đến sinh viên.

4. Chấp hành các điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sắp xếp thời gian học tập, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;

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

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

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

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đoàn Thanh niên Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Hà Nội; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường Đại học Hà Nội;

f) Sắp xếp các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Trường Đại học Hà Nội (bao gồm các dịch vụ văn phòng, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...);

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tín chỉ, tín chỉ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy chế vào học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định;

5. Chấp hành các chế độ, chính sách, chấp hành đúng nội quy khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; chấp nhận, giảm phí khi sắp xếp các dịch vụ công cộng giao thông, ghi chép, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà trường.

6. Chấp hành góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện làm việc của trường giáo dục; thực hiện học thông qua đi diễn tập pháp của mình khi nghỉ các giờ pháp góp phần xây dựng và phát triển Trường Đại học Hà Nội;

t nguy n v ng và khi u n i lên Hi u tr ng gi i quy t các v n có liên quan n quy n, l i ích chính áng c a sinh viên.

7. c xét ti p nh n vào ký túc xá và u tiên khi s p x p vào ký túc xá theo quy nh.

8. c t v n, nh h ng ngh nghi p, gi i thi u vi c làm và cung c p thông tin v th tr ng lao ng.

9. Sinh viên i u ki n công nh n t t nghi p c c p b ng t t nghi p, b ng i m h c t p, k t qu rèn luy n và các gi y t liên quan

#### **i u 6. Các hành vi sinh viên không c làm**

1. Xúc ph m nhân ph m, danh d , xâm ph m thân th gi ng viên, cán b qu n lý giáo d c, nhân viên, ng i h c c a Tr ng i h c Hà N i và ng i khác.

2. Gian l n trong h c t p, ki m tra, thi c , tuy n sinh;

3. Hút thu c, u ng r u, bia trong gi h c;

4. S n xu t, buôn bán, v n chuy n, phát tán, tàng tr , s d ng ho c lôi kéo ng i khác s d ng v khí, ch t n , các ch t ma túy, các lo i d c ph m, hóa ch t c m s d ng; các tài li u, n ph m, thông tin ph n ng, i tr y và các tài li u c m khác theo quy nh c a Nhà n c; t ch c, tham gia, truy n bá các ho t ng mê tín d oan, các ho t ng tôn giáo trong Tr ng i h c Hà N i và các hành vi vi ph m o c khác.

5. T ch c ho c tham gia t n n xã h i, gây r i an ninh, tr t t và an toàn xã h i trong tr ng ho c n i công c ng; vi ph m nh ng n i quy, quy nh c a Tr ng i h c Hà N i và các hành vi vi ph m pháp lu t khác.

### **Ch ng III**

#### **KHEN TH NG VÀ K LU T SINH VIÊN**

##### **i u 7. N i dung, hình th c khen th ng**

1. Khen th ng c ti n hành th ng xuyên, k p th i i v i cá nhân và t p th l p sinh viên t thành tích, x ng áng bi u đ ng, khen th ng. C th :

a) o t gi i trong các cu c thi Olympic các môn h c, các cu c thi nghiên c u khoa h c, sáng t o k thu t, h c thu t, v n hóa, v n ngh , th thao;

b) óng góp có hi u qu trong công tác ng, oàn thanh niên, H i sinh viên, trong ho t ng thanh niên xung kích, sinh viên tình nguy n, gi gìn an ninh tr t t , các ho t ng trong l p, khoa, trong ký túc xá, ho t ng xã h i, v n hóa, v n ngh , th thao;

c) Có thành tích trong vi c th c hi n phong trào toàn dân b o v an ninh t qu c, b o m an ninh, tr t t tr ng h c, phòng ch ng t i ph m, t n n xã h i, đ ng c m c u ng i b n n, ch ng tiêu c c, tham nh ng;

d) Các thành tích c bi t khác.

N i dung, hình th c và m c khen th ng i v i cá nhân và t p th do Hi u tr ng quy nh.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, nhất là về cá nhân và tập thể lớp sinh viên tốt nghiệp vào cuối năm học, khóa học. Các tiêu chí:

a) Về cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 2 loại: Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Tất cả danh hiệu sinh viên Giỏi: Xếp loại học tập tốt ghi trên và xếp loại rèn luyện tốt trên;

+ Tất cả danh hiệu sinh viên Xuất sắc: Kết quả học tập tốt 3,6 (thang điểm 4) hoặc 9,0 (thang điểm 10) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân chỉ ưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Không xét khen thưởng về sinh viên bất kể lưu học có miễn kết thúc học phần trong năm học đó để làm trung bình.

b) Về tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Tất cả danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến tuân thủ các tiêu chuẩn sau:

+ Có ít nhất 25% sinh viên kết quả học tập và rèn luyện loại Khá trở lên;

+ Có ít nhất 01 sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên;

+ Không có sinh viên xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bất kể lưu học năm nào;

+ Tập thể hoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nghi lễ chào mừng thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Trường Đại học Hà Nội.

- Tất cả danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc tuân thủ danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến, có ít nhất 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên và có sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

### **Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng**

1. Vào cuối năm học, các khoa tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích tốt trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản tự đánh giá cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, gửi lên Hội đồng cấp khoa;

b) Hội đồng cấp khoa tổ chức họp xét và gửi lên Hội đồng thi đua khen thưởng và kết luận sinh viên của Trường Đại học Hà Nội;

c) Hội đồng thi đua khen thưởng và kết luận sinh viên của Trường Đại học Hà Nội tổ chức xét trên cơ sở gửi của Hội đồng cấp khoa và gửi Hội đồng công nhận danh hiệu về cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

## **i u 9. Hình th c k lu t và n i dung vi ph m**

1. Nh ng sinh viên có hành vi vi ph m thì tùy tính ch t, m c , h u qu c a hành vi vi ph m có th c nh c nh , phê bình ho c ph i ch u m t trong các hình th c k lu t sau:

a) Khi n trách: Áp d ng i v i sinh viên có hành vi vi ph m l n u nh ng m c nh ;

b) C nh cáo: Áp d ng i v i sinh viên ã b khi n trách mà tái ph m ho c vi ph m m c nh nh ng hành vi vi ph m có tính ch t th ng xuyên ho c m i vi ph m l n u nh ng m c t ng i nghiêm tr ng ;

c) ình ch h c t p có th i h n: Áp d ng i v i nh ng sinh viên ang trong th i gian b c nh cáo mà v n vi ph m k lu t ho c vi ph m nghiêm tr ng các hàn h vi sinh viên không c làm; sinh viên vi ph m pháp lu t b x ph t tù nh ng cho h ng án treo. Tùy t ng tr ng h p c th , H i ng k lu t sinh viên c p Tr ng ngh H i u tr ng quy t nh th i h n ình ch h c t p theo các m c: ình ch m t h c k , ình ch m t n m h c ho c ình ch theo th i gian sinh viên b x ph t tù nh ng cho h ng án treo;

d) Bu c thôi h c: Áp d ng i v i sinh viên ang trong th i gian b ình ch h c t p mà v n ti p t c vi ph m k lu t ho c vi ph m l n u nh ng có tính ch t và m c vi ph m c bi t nghiêm tr ng, gây nh h ng x u n Tr ng i h c Hà N i và xã h i; vi ph m pháp lu t b x ph t tù giam.

2. Hình th c k lu t c a sinh viên ph i c l u vào h s qu n lý sinh viên và thông báo cho gia ình sinh viên. Tr ng h p sinh viên b k lu t m c ình ch h c t p có th i h n ho c bu c thôi h c, Tr ng i h c Hà N i g i thông báo cho a ph ng và gia ình sinh viên bi t ph i h p qu n lý, giáo d c.

3. N i dung vi ph m và khung x lý k lu t th c hi n theo quy nh Ph l c kèm theo Quy nh này.

## **i u 10. Trình t , th t c và h s xét k lu t**

1. Th t c xét k lu t:

a) Sinh viên có hành vi vi ph m ph i làm b n t ki m i m và t nh n hình th c k lu t. Trong tr ng h p sinh viên không ch p hành làm b n t ki m i m thì H i ng k lu t sinh viên c p Tr ng v n h p x lý trên c s các ch ng c thu th p c.

b) Giáo viên ch nhi m ho c giáo viên ph trách l p ch trì h p l p phân tích, xem xét và ngh hình th c k lu t g i H i ng k lu t sinh viên c p Khoa.

c) H i ng k lu t sinh viên c p khoa xem xét và ngh hình th c k lu t g i H i ng k lu t sinh viên c p Tr ng (qua phòng Công tác Sinh viên).

d) Phòng Công tác Sinh viên ch trì, t p h p h s và các v n b n liên quan H i ng k lu t sinh viên c p Tr ng xét.

e) H i ng k lu t sinh viên c p Tr ng t ch c h p xét, ki n ngh hình th c k lu t, trình H i u tr ng ra quy t nh k lu t.

2. Hồ sơ lý lịch của sinh viên:

- a) Bản tự kiểm điểm (nếu có);
- b) Biên bản họp kiểm điểm sinh viên cá nhân tập thể lớp;
- c) Biên bản họp của Hội đồng kỷ luật sinh viên cấp Khoa;
- d) Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

#### **Điều 11. Chế độ thi xử của quy định kỷ luật**

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khi n trách: Sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm nghiêm trọng thì tự nhiên được chế độ thi xử của quy định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chế độ thi xử.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: Sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm nghiêm trọng thì tự nhiên được chế độ thi xử của quy định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chế độ thi xử.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của phòng (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc chấp hành xong hình phạt tù nếu có cho hưởng án treo. Trường hợp Hà Nội xem xét, tiếp nhận vào học tiếp tục từ kỳ sau.

4. Thời gian sinh viên bị đình chỉ học tập, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật phải ghi rõ trong Quyết định kỷ luật đối với sinh viên.

#### **Điều 12. Chế độ khen thưởng và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng sinh viên và Hội đồng kỷ luật sinh viên Trường Đại học Hà Nội (sau đây gọi chung là Hội đồng).**

1. Chế độ khen thưởng:

a) Chức danh Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội.

b) Thành viên Hội đồng: Trưởng phòng Công tác Sinh viên.

c) Các ủy viên: Đại diện các khoa, phòng có liên quan; Đoàn Thanh niên Công nhân Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Trường Đại học Hà Nội.

Hội đồng có thẩm quyền đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư), giáo viên chủ nhiệm, cán bộ nhân sự cấp khoa trường có sinh viên được khen thưởng hoặc phê bình kỷ luật. Các thành viên này được tham gia phát biểu ý kiến, xuất hiện khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quy định biểu quyết.

2. Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng Hiệu trưởng ban hành.

### **Đ i u 13. Quy n khi u n i v khen th ng, k lu t**

Cá nhân và t p th sinh viên n u xét th y các hình th c khen th ng và k lu t không th a áng có quy n khi u n i lên các phòng, ban ch c n ng ho c Hi u tr ng. N u H i ng ã xem xét l i mà ch a th a áng có th khi u n i lên c p có th m quy n theo quy nh c a pháp lu t v khi u n i, t cáo.

## **Ch ng IV**

### **N I DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

#### **Đ i u 14. T ch c các ho t ng giáo d c, tuyên truy n**

##### **1. Giáo d c t t ng chính tr**

a) Giáo d c, tuyên truy n sinh viên n m v ng và th c hi n úng ch tr ng, ng l i c a ng, hình thành b n l nh chính tr , yêu t qu c Vi t Nam xã h i ch ngh a, c nh giác và bi t phê phán nh ng lu n i m xuyên t c, hành ng ch ng phá ng và Nhà n c;

b) Ph i h p v i oàn Thanh niên C ng s n H Chí Minh, H i Sinh viên và các t ch c chính tr - xã h i khác có liên quan trong các ho t ng rèn luy n c a sinh viên. T o môi tr ng sinh viên rèn luy n ph n u, c xét k t n p vào ng c ng s n Vi t Nam.

##### **2. Giáo d c o c, l i s ng**

a) Giáo d c, tuyên truy n cho sinh viên nh ng giá tr , truy n th ng o c t t p c a dân t c Vi t Nam, nh ng chu n m c o c chung c a xã h i và o c ngh nghi p; bi t phê phán nh ng hành vi không phù h p v i chu n m c o c;

b) nh h ng, giáo d c l i s ng lành m nh, v n minh, ti n b phù h p v i b n s c v n hóa dân t c Vi t Nam; giáo d c ý th c trách nhi m c a cá nhân sinh viên i v i t p th và c ng ng.

##### **3. Giáo d c, tuyên truy n ph bi n pháp lu t**

a) Giáo d c, tuyên truy n nâng cao nh n th c và ý th c tuân th pháp lu t, thói quen s ng và làm vi c theo pháp lu t;

b) N i dung giáo d c pháp lu t i v i sinh viên t p trung vào các quy ch , quy nh v h c t p và rèn luy n; pháp lu t v phòng ch ng t i ph m, t n n xã h i; m b o tr t t an toàn giao thông và các lu t khác có liên quan.

##### **4. Giáo d c k n ng: K n ng s ng, k n ng ngh nghi p và các k n ng khác.**

##### **5. Giáo d c th ch t**

a) Giáo d c, h ng d n sinh viên v k thu t, ph ng pháp luy n t p và t ch c cho sinh viên tham gia các ho t ng th d c, th thao theo quy nh c a B Giáo d c và ào t o;

b) Ph bi n, tuyên truy n nâng cao nh n th c cho sinh viên v n u ng m b o dinh đ ng, v sinh an toàn th c ph m, sinh ho t i u , không l m đ ng r u, bia, s đ ng ch t kích thích, gây nghi n; ki n th c và k n ng ch m sóc s c kh e, phòng ch ng d ch, b nh, tai n n th ng tích,... Trung tâm Y t Tr ng i h c Hà N i t ch c và tri n khai ho t ng theo quy nh c a Nhà n c.



## 6. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kỹ năng thẩm mỹ, kỹ năng sinh viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật;

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thói quen, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào sản phẩm, lao động và nghệ thuật. Có thái độ phê phán cái xấu, phẩm chất thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi nghệ thuật, hình dáng, trang phục,...

### **ĐIỀU 15. Công tác quản lý sinh viên**

#### 1. Công tác hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; thành lập Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) làm thủ tục, làm thủ tục sinh viên, thủ tục vệ sinh; quản lý, tổ chức cấp phát văn bản, chứng chỉ của sinh viên;

b) Thành lập, thành lập đội ngũ và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên; ghi chép quy trình công việc hành chính có liên quan đến sinh viên.

#### 2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Hà Nội;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện của sinh viên;

d) Tham mưu, theo dõi và thành lập việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

#### 3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung quy định theo Thông tin nội trú, ngoại trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định riêng của Trường Đại học Hà Nội.

#### 4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học;

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tình hình, hành vi của sinh viên có sự biến động, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo

sinh viên tham gia các hoạt động chính trị, Nhà nước, tham gia các tổ chức xã hội, truy cập trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vấn đề về an ninh, trật tự trong học tập và các vấn đề liên quan đến sinh viên trong và ngoài trường.

#### 5. Thực hiện các chính sách đối với sinh viên

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và ghi chép quy tắc các chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên theo quy định.

### **ĐIỀU 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên**

#### 1. Tổng quan chung

Tổng quan, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (vốn học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao chất lượng học tập hiệu quả.

#### 2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

##### a) Công tác hướng nghiệp

- Tổng quan, ghi chép thị trường ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường Đại học Hà Nội để tìm kiếm vị trí việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp;

- Tổng hợp các hoạt động tư vấn về phương pháp học tập, nội dung, cơ chế của ngành, nghề và trình độ đào tạo; các văn bản chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến ngành, nghề để báo cáo cho sinh viên Trường Đại học Hà Nội;

- Tổng hợp câu lạc bộ hướng nghiệp, hoạt động ngoại khóa, giao lưu với cựu sinh viên để giúp đỡ, giúp đỡ sinh viên học tập, bổ sung kiến thức thực tế và các kỹ năng cần thiết hòa nhập vào môi trường làm việc sau khi tốt nghiệp.

##### b) Tổng quan, ghi chép thị trường việc làm

- Thiết lập hệ thống thông tin việc làm hai chiều giữa Trường Đại học Hà Nội và cựu sinh viên để giúp đỡ sinh viên, giúp các cựu sinh viên có nhu cầu tìm kiếm việc làm phù hợp với yêu cầu công việc;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng, tổ chức các lớp báo cáo tình hình nhằm trang bị cho sinh viên những kỹ năng cần thiết trước khi tốt nghiệp. Tổng hợp, tham gia các cuộc giao lưu, hội thảo, hội nghị, hội thảo về việc làm;

- Tổng quan cho sinh viên mở tài khoản ngân hàng khi tìm kiếm việc làm: làm hồ sơ, viết đơn xin việc, xử lý tình huống trong phỏng vấn, giao tiếp với nhà tuyển dụng.

#### 3. Tổng quan tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tổng quan, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe có sẵn sàng, can thiệp kịp thời khi sinh viên gặp phải các vấn đề như căng thẳng và tình thần.

b) Tổng hợp khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; tổng quan, tổ chức cho sinh viên tham gia Luật Bảo hiểm y tế; sức khỏe, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

#### 4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hỗ trợ xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn vươn lên trong học tập.

#### 5. Hỗ trợ công bố tin

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tổ chức khuyến khích sinh viên khuynh hướng tốt, sinh viên điển hình chính sách, có hoàn cảnh công bố tin khó khăn.

#### 6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: Internet, thư viện, nhà ăn, công tin, trông gi xe, sân chơi, bãi tập và các dịch vụ khác.

### Chương V

## HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN

### Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Trường Đại học Hà Nội gồm: Hội đồng trường, Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Quản lý Đào tạo, các khoa và bộ môn, chi nhánh lớp sinh viên, cơ sở vật chất và lớp sinh viên/lớp học phòn.

### Điều 18. Hội đồng trường

1. Chức năng, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Ban hành các quy định nội bộ nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ của công tác sinh viên.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chương trình, nội dung công tác, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác sinh viên; tổ chức khuyến khích sinh viên thực hiện quy định và nhiệm vụ của mình.

3. Chức năng tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân- sinh viên” thường niên và cuộc thi theo hình thức của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hàng năm, tổ chức thi tuyển sinh viên cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và ghi ý kiến quy tắc thi nhân văn, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Ủy ban các tổ chức khuyến khích phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

5. Quy định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho Trường Đại học Hà Nội khi có sự kiện quan trọng của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

### Điều 19. Các nhiệm vụ, cá nhân phụ trách công tác sinh viên

#### 1. Phòng Công tác Sinh viên

a) Tham mưu, giúp Hội đồng trường xây dựng kế hoạch công tác sinh viên của Trường Đại học Hà Nội;

b) Tổ chức hiện quĩ, tổ chức và xuất ý kiến tổ chức hiện nhiệm vụ công tác sinh viên: Công tác chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống; quản lý và tổ chức chính sách văn hóa, thể thao, mỹ thuật, giáo dục kỹ thuật và các chính sách khác; khen thưởng, kỷ luật; yêu thích học tập; tổ chức các phong trào trong sinh viên;

c) Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Trường và Hội Hà Nội và các đơn vị khác tổ chức các phong trào, hoạt động văn hóa, thể thao, phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội; tổ chức các hoạt động thi đua, khen thưởng, áp dụng và các hoạt động xã hội khác trong sinh viên nhằm nâng cao ý thức chính trị, tư tưởng, giáo dục truyền thống, rèn luyện đạo đức, tác phong, nếp sống văn hóa;

d) Phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo, các khoa và bộ môn tổ chức đón tiếp sinh viên nhập trường, nhận tổ chức lớp, phân công công tác ban cán sự lớp, làm thủ tục sinh viên và quản lý lớp sinh viên;

e) Là một trong tổ chức Tu nghiệp hoạt động dân chủ khóa, cụ thể khóa cho sinh viên. Chủ trì và phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo, phòng Hành chính - Tư tưởng và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch và dự kiến chương trình khai giảng, lễ tốt nghiệp và lễ bế giảng các khóa học cho sinh viên;

f) Tiếp nhận, quản lý và lưu trữ hồ sơ trúng tuyển, hồ sơ quá trình học tập của sinh viên. Hướng dẫn, giải quyết và xác nhận các thủ tục hành chính liên quan đến sinh viên;

g) Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác đánh giá kết quả rèn luyện liên quan đến sinh viên. Chủ trì cùng với các khoa và bộ môn triển khai và tổ chức hiện quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên;

h) Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên đề, lãnh đạo Trường, lãnh đạo Đoàn thể liên quan đến sinh viên. Giải quyết hoặc kiến nghị Nhà trường giải quyết những thắc mắc, khiếu nại của sinh viên về chính sách trong trường;

i) Phối hợp với chính quyền địa phương quản lý sinh viên ngoại trú. Tổ chức các hoạt động nhằm tăng cường mối quan hệ giữa sinh viên của Nhà trường với sinh viên các trường khác và nhân dân địa phương;

j) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị chức năng rà soát, bổ sung và xây dựng văn bản quản lý nội bộ công tác sinh viên; thường xuyên kiểm tra, ôn tập về tổ chức hiện nội quy, quy chế liên quan đến sinh viên;

k) Là một trong tổ chức tác vụ doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức ngoài trường triển khai công tác hợp tác, tận dụng lực lượng, bồi dưỡng kiến thức thực tiễn; tìm kiếm học bổng tài trợ liên quan đến sinh viên. Tiếp nhận thông tin tuyển dụng của các công ty, doanh nghiệp và thông báo tới sinh viên;

l) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng giải quyết khiếu nại, tố cáo của sinh viên sau tốt nghiệp;

m) Thường xuyên cập nhật danh sách, địa chỉ, nơi công tác, chức vụ của cựu sinh viên; tiếp nhận ý kiến đóng góp của cựu sinh viên liên quan đến Trường và Hội Hà Nội nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ trường, đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng của xã hội.

## 2. Phòng Quản lý Đào tạo

a) Chủ trì công tác tuyển sinh, tiếp nhận sinh viên nhập học, bàn giao danh sách lớp sinh viên cho các khoa và bộ môn. Tiếp nhận, kiểm tra, lưu trữ hồ sơ sinh viên theo quy định;

b) Căn cứ vào quy chế xuất nhập học xét: chuyển đi, chuyển đến, xét lên lớp, đổi học, tiếp tục học, thôi học cho sinh viên của Trường Đại học Hà Nội;

c) Làm thủ tục cho sinh viên nhập học ngoài, chuyển trường, bỏ học tạm thời, tiếp nhận sinh viên vào học, tổ chức nhập học lại sinh viên nhập học ngoài;

d) Chủ trì công tác kiểm tra kết quả học tập của sinh viên, xuất các biện pháp thích hợp nâng cao chất lượng học tập của sinh viên;

e) Chủ trì, quản lý các phòng ban quản lý đào tạo, điều phối nội vụ sinh viên và kết quả học tập của sinh viên;

f) Theo dõi, quản lý kết quả học tập của sinh viên, quản lý tình hình học tập của sinh viên; chỉ đạo và kiểm tra kết quả học tập của sinh viên; xác định mức độ lo ngại đối với sinh viên theo định hướng quản lý; sao chép bảng, chứng chỉ, cấp và sao bảng điểm cho sinh viên;

g) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan làm thủ tục cấp bằng tốt nghiệp và chứng chỉ cho sinh viên. Xác minh tính hợp pháp và đúng đắn, chứng chỉ của sinh viên khi có yêu cầu;

h) Tham gia tổ chức khảo sát sinh viên sau tốt nghiệp;

i) Là thành viên của Hội đồng: Tuyển sinh, Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, các hội đồng thi khác cấp trường. Tham gia các hội đồng xét cấp học bổng, khen thưởng và kỷ luật sinh viên;

j) Thành viên công tác lưu trữ hồ sơ sinh viên, kết quả điểm trong quá trình học tập của sinh viên và thành tích học vụ công tác quản lý đào tạo của đơn vị và của Nhà trường;

k) Phối hợp với Bộ môn Giáo dục Thể chất - Quốc phòng, Phòng Công tác Sinh viên xây dựng kế hoạch và ghi sinh viên vào đào tạo môn học giáo dục quốc phòng.

## 3. Các khoa và bộ môn

a) Thành viên công tác quản lý sinh viên của khoa; quy định và công tác giáo viên chuyên môn học và học tập; bố trí sinh viên vào các lớp, chỉ đạo ban cán sự lớp làm tốt; phối hợp với phòng Công tác Sinh viên thành lập chi bộ, chính sách nhập học sinh viên, xuất khen thưởng, kỷ luật sinh viên thuộc khoa;

b) Phối hợp với phòng Công tác Sinh viên theo dõi và đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên hàng năm trong quá trình đào tạo theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Hà Nội;

c) Tổ chức cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học. Quản lý công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên trong quá trình, kế hoạch của khoa và của Trường Đại học Hà Nội;

d) Thi t l p m i quan h v i c u sinh viên thu th p thông tin c n thi t nh m ánh giá ch t l ng ào t o c a Tr ng i h c Hà N i. Xây d ng m i quan h v i các c quan, doanh nghi p, t ch c cá nhân trong và ngoài n c tr i n khai các ho t ng ào t o, tìm ki m c h i h c t p, h c b ng, v i c làm cho sinh viên;

e) H ng d n y các quy ch , quy nh v ào t o, công tác sinh viên, các v n b n và thông báo liên quan n sinh viên. Gi i quy t các th t c hành chính cho sinh viên theo quy nh;

f) Báo cáo t ng k t công tác sinh viên k t thúc h c k và n m h c g i cho Nhà tr ng (qua phòng Công tác Sinh viên).

#### **4. Giáo viên ch nh i m, c v n h c t p l p sinh viên.**

a) C n c i u ki n c th , Tr ng khoa phân công gi ng viên, viên ch c làm công tác ch nh i m l p sinh viên ho c phân công gi ng viên kiêm nhi m công tác c v n h c t p cho sinh viên ho c có th phân công m t gi ng viên kiêm nhi m công tác c v n h c t p và ch nh i m l p sinh viên .

b) Giáo viên ch nh i m:

- H ng d n và giúp sinh viên trong các ho t ng h c t p và rèn luy n;

- T v n và h ng d n sinh viên xây d ng k ho ch h c t p cho t ng h c k , n m h c và cho toàn khóa h c;

- Qu n lý l p sinh viên, thông tin cá nhân sinh viên; t ch c cho l p sinh viên b u Ban cán s ; ch o Ban cán s l p i u hành các bu i sinh ho t l p;

- H ng d n, khuy n khích, t o i u ki n cho sinh viên tham gia các ho t ng nghiên c u khoa h c; các ho t ng v n, th , m ;

- Ch tr i h p l p sinh viên theo nh k . N m b t tình hình v m i m t c a l p mình ph trách, gi i quy t ho c báo cáo k p th i cho Ban ch nh i m Khoa nh ng v n b t th ng trong sinh viên;

- Ph i h p v i c v n h c t p và các b ph n liên quan ánh giá chính xác k t qu rèn luy n c a sinh viên;

- Tham d h p H i ng khen th ng, k lu t sinh viên;

- Thi t l p m i quan h thân thi n và hi u bi t l n nhau gi a sinh viên, t p th , gi ng viên và Tr ng i h c Hà N i;

- Báo cáo v i Ban ch nh i m Khoa v công tác ch nh i m l p theo quy nh.

c) C v n h c t p:

- T v n, h ng d n sinh viên th c hi n t t quy ch , quy nh v ào t o;

- H ng d n, t v n cho sinh viên v ph ng pháp h c t p, nghiên c u khoa h c và theo dõi v i c h c t p môn h c c a sinh viên;

- Ph i h p v i giáo viên ch nh i m trong v i c ánh giá k t qu rèn luy n c a sinh viên.

## **5. L p sinh viên**

1. L p sinh viên: Bao g m nh ng sinh viên cùng ngành, cùng khóa h c. L p sinh viên c duy trì n nh trong c khóa h c, là n i Tr ng i h c Hà N i t ch c, qu n lý v th c hi n các nhi m v h c t p, rèn luy n, các ho t ng oàn th , các ho t ng xã h i, thi ua, khen th ng, k lu t.

2. Ban cán s l p sinh viên g m:

a) L p tr ng, các l p phó do t p th sinh viên trong l p b u và c Hi u tr ng công nh n. Nhi m k ban cán s l p sinh viên theo n m h c.

b) Nhi m v c a ban cán s l p sinh viên:

- T ch c th c hi n các nhi m v h c t p, rèn luy n, các ho t ng sinh ho t, i s ng và các ho t ng xã h i theo k ho ch c a tr ng, khoa, phòn g, ban;

- ôn c sinh viên trong l p ch p hành nghiêm ch nh n i quy, quy ch v h c t p, rèn luy n. Xây d ng n n n p t qu n trong l p;

- T ch c, ng viên giúp nh ng sinh viên g p khó kh n trong h c t p, rèn luy n. Thay m t cho sinh viên c a l p liên h v i ch nhi m l p và các gi ng viên b môn; ngh Khoa, phòng Công tác Sinh viên và Ban Giám hi u Tr ng i h c Hà N i gi i quy t nh ng v n có liên quan n nhi m v và quy n c a sinh viên trong l p;

- Ph i h p ch t ch và th ng xuyên v i t ch c oàn Thanh niên C ng s n H Chí Minh và H i sinh viên Vi t Nam trong ho t ng c a l p;

- Báo cáo y , chính xác tình hình h c t p, rèn luy n theo h c k , n m h c và nh ng vi c t xu t c a l p v i khoa ho c phòng Công tác Sinh viên.

c) Quy n l i c a ban cán s l p sinh viên:

c u tiên c ng i m rèn luy n, xét h c b ng, u tiên xét h c b ng trao i, khen th ng và các ch khác theo quy nh c a Tr ng i h c Hà N i.

## **6. L p h c ph n**

L p h c ph n bao g m nh ng sinh viên ng ký cùng h c m t h c ph n. L p h c ph n c t ch c theo th i gian h c m t h c ph n, là n i Tr ng i h c Hà N i theo dõi, qu n lý v h c t p và ý th c k lu t c a sinh viên trong gi h c.

## **Ch ng VI**

### **T CH C TH CHI N**

#### **i u 22. Trách nhi m c a Tr ng i h c Hà N i**

1. Ch ng ph i h p ch t ch v i các t ch c oàn th , gia ình sinh viên, các c quan có liên quan trên a bàn t ch c th c hi n t t công tác sinh viên.

2. T ch c t ng k t, ánh giá công tác sinh viên, báo cáo B Giáo d c và ào t o vào cu i n m h c; gi báo cáo t xu t v B Giáo d c và ào t o và các c quan qu n lý tr c t i p v nh ng v i c ph c t p, nghiêm tr ng x y ra có liên quan n sinh viên.

**Điểm 23. Trách nhiệm của các giảng viên và sinh viên**

1. Các giảng viên trong toàn trường và sinh viên có trách nhiệm quản trị tài và tri thức khai thác hiệu ứng quy mô này.

2. Trường Đại học Hà Nội có chính sách khen thưởng và kỷ luật đối với các tập thể, cá nhân trong vị trí thực hiện công tác sinh viên.

HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
HÀ NỘI

*Nguyễn Đình Luận*