

Số: 580/QĐ-CĐN

Phú Yên, ngày 04 tháng 12 năm 2017

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN**

Căn cứ Quyết định số 917/2007/QĐ-BLĐTĐBXH ngày 03 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên;

Căn cứ Quyết định số 693/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2011 của UBND tỉnh Phú Yên, về việc phê duyệt Điều lệ của Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên và Quyết định số 647/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2012 của UBND tỉnh Phú Yên, về việc phê duyệt sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017, của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, về việc Ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ vào chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xét đề nghị của Phòng Công tác học sinh, sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên.

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực từ năm học 2017 – 2018; thay thế Quyết định số 310/QĐ-CĐN ngày 08 tháng 7 năm 2008 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Phú Yên về ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên hệ chính quy của trường Cao đẳng Nghề Phú Yên và Quyết định số 819/QĐ-CĐN ngày 11 tháng 10 năm 2013 về ban hành quy trình, thủ tục xử lý đối với Học sinh-Sinh viên có hành vi vi phạm của Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên.

**Điều 3.** Các ông (bà) Lãnh đạo các Phòng Hành chính-Tổ chức; Kế hoạch-Tài vụ; Đào tạo; Công tác học sinh, sinh viên & QHDN; Quản lý CLĐT-TBVT; các Khoa, Tổ bộ môn; các Giáo viên và học sinh, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Website Trường CĐNPY;
- Lưu: VT, CT HSSV.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký và đóng dấu)

**TS. Đặng Văn Lái**

**QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN**

(Kèm theo Quyết định số 580/QĐ-CDN, ngày 04 tháng 12 năm 2017)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ và quyền của học sinh, sinh viên (HSSV); nội dung công tác HSSV; đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV, khen thưởng và kỷ luật HSSV; đánh giá công tác HSSV của Nhà trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với HSSV, học viên hệ chính quy tại Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên.

**Điều 2: Mục đích, yêu cầu**

1. Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Công tác HSSV được thực hiện theo đúng đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Lao Động Thương Binh & Xã Hội.

3. Công tác HSSV đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các hoạt động có liên quan đến HSSV.

**CHƯƠNG II**  
**NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

**Điều 3. Nhiệm vụ của học sinh, sinh viên**

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế và quy định của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo.

3. Tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giáo viên, cán bộ, nhân viên và các học sinh, sinh viên khác trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nếp sống văn hóa trong trường học.

4. 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 Nhà trường và các hoạt động khác của học sinh, sinh viên.

5. Tham gia phòng, chống tiêu cực, các biểu hiện và hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.

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

7. Có ý thức bảo vệ tài sản của Nhà trường.

8. Đóng học phí và bảo hiểm y tế theo quy định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

#### **Điều 4. Quyền của học sinh, sinh viên**

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của Nhà trường. Được xét, bố trí vào ở ký túc xá theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.

2. Được nghe phổ biến về chế độ, chính sách của Nhà nước đối với học sinh, sinh viên trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.

3. Được học hai chương trình đồng thời, chuyển trường, đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học lên trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của pháp luật; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức tự quản của học sinh, sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan đến học sinh, sinh viên trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao và các cuộc thi tài năng, sáng tạo khoa học, kỹ thuật khác phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường.

6. Được tham gia lao động, làm việc theo quy định của pháp luật khi đi thực tập tại doanh nghiệp trong khuôn khổ quy định của chương trình đào tạo và các thỏa thuận của Nhà trường và doanh nghiệp.

7. Được tham gia góp ý kiến các hoạt động đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong Nhà trường; được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp nhằm góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh, sinh viên.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện và các giấy tờ khác liên quan; được giải quyết các thủ tục hành chính khi đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

9. Được chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

10. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

## **Điều 5. Những việc học sinh, sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên khác trong Nhà trường.
2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với học sinh, sinh viên.
3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.
4. Say rượu bia khi đến lớp.
5. Gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường và nơi công cộng.
6. Cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.
7. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
8. Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đồi trụy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.
9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đồi trụy, bạo lực, phản động, 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.
10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

## **Chương III**

### **NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

#### **Điều 6. Nội dung công tác học sinh, sinh viên**

1. Tổ chức hoạt động giáo dục, tuyên truyền
  - a) Giáo dục chính trị tư tưởng: Giáo dục, tuyên truyền để học sinh, sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng; có lý tưởng, tri thức pháp luật và bản lĩnh chính trị vững vàng;
  - b) Giáo dục đạo đức, lối sống: Giáo dục, tuyên truyền cho học sinh, sinh viên về những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, chuẩn mực đạo đức chung của xã hội, đạo đức nghề nghiệp; lối sống lành mạnh, văn minh phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc; ý thức trách nhiệm của cá nhân đối với tập thể, cộng đồng;
  - c) Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật: Nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật; sống, học tập và rèn luyện theo pháp luật;
  - d) Tạo điều kiện, giúp đỡ học sinh, sinh viên phấn đấu, rèn luyện để được đứng trong hàng ngũ của Đảng Cộng sản Việt Nam và tham gia các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường;

đ) Giáo dục thể chất: Tổ chức cho học sinh, sinh viên tham gia các hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ và bồi dưỡng các kỹ năng chăm sóc sức khỏe gia đình và cộng đồng.

## 2. Công tác quản lý học sinh, sinh viên

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định;

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu; quản lý, lưu trữ hồ sơ và giải quyết các công việc hành chính liên quan đến học sinh, sinh viên;

c) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học; tham dự kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao; giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của học sinh, sinh viên; thường trực công tác khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên;

d) Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống tội phạm và các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tệ nạn xã hội trong học sinh, sinh viên; phối hợp với công an và chính quyền địa phương để thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên trong và ngoài Nhà trường;

đ) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến học sinh, sinh viên;

e) Quản lý học sinh, sinh viên nội trú, ngoại trú: Xét, tiếp nhận, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý học sinh, sinh viên ở nội trú; phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương trong việc quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.

3. Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho học sinh, sinh viên. Định kỳ hằng năm tổ chức đối thoại giữa học sinh, sinh viên và Ban Giám hiệu Nhà trường.

## 4. Công tác hỗ trợ và dịch vụ đối với học sinh, sinh viên

a) Tư vấn cho học sinh, sinh viên xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện phù hợp với mục tiêu, năng lực, sức khỏe;

b) Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong Nhà trường; tạo điều kiện giúp đỡ học sinh, sinh viên là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và học sinh, sinh viên thuộc nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ;

c) Giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp; bồi dưỡng kiến thức về sức khỏe sinh sản và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ cần thiết khác cho học sinh, sinh viên;

d) Thông tin, tư vấn, giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên;

đ) Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa Nhà trường và doanh nghiệp, các tổ chức sử dụng người lao động nhằm tăng cường rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên phù hợp với yêu cầu thực tiễn;

e) Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học theo quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về học sinh, sinh viên.
6. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về HSSV, thực trạng việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

## **Chương IV**

### **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

#### **Điều 7. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên**

1. Đảm bảo khách quan, công khai, chính xác.
2. Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của học sinh, sinh viên.
3. Đảm bảo đánh giá đầy đủ các nội dung, tiêu chí và quy trình thực hiện.
4. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, bộ phận liên quan trong nhà trường.

#### **Điều 8. Nội dung và thang điểm đánh giá**

Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên là đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập của học sinh, sinh viên. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Cụ thể nội dung đánh giá và khung điểm như sau:

1. Ý thức, thái độ và kết quả học tập: Tối đa 30 điểm.
2. Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường: Tối đa 25 điểm.
3. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội: Tối đa 25 điểm.
4. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: Tối đa 20 điểm.

Nội dung đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên được quy định tại **Phụ lục II** của Quy chế này.

#### **Điều 9. Phân loại kết quả rèn luyện**

1. Kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên được phân thành 05 loại: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu. Cụ thể:
  - a) Loại xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm;
  - b) Loại tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;
  - c) Loại khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm;
  - d) Loại trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm;
  - đ) Loại yếu: Dưới 50 điểm.
2. Học sinh, sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

## **Điều 10. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên**

1. Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên. Hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường;
- b) Thường trực Hội đồng: Là phụ trách Phòng công tác học sinh, sinh viên;
- c) Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các khoa (tổ bộ môn), phòng liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Nhà trường.

### **2. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện**

a) Đến thời điểm đánh giá theo quy định, HSSV căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Nhà trường quy định;

b) Giáo viên chủ nhiệm tổ chức họp lớp để xem xét, đánh giá, thông qua mức điểm tự đánh giá của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở kết quả rèn luyện thực tế và phải được quá 1/2 ý kiến đồng ý của tập thể lớp. Kết quả cuộc họp đánh giá của lớp phải được ghi biên bản, có chữ ký của giáo viên chủ nhiệm (người chủ trì) và thư ký cuộc họp (do cuộc họp đề xuất);

c) Trưởng khoa (tổ bộ môn) căn cứ biên bản đề nghị của lớp, xem xét, đánh giá và báo cáo Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên của Trường;

d) Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên của Trường xem xét, thống nhất, trình Hiệu trưởng;

đ) Hiệu trưởng Nhà trường xem xét và quyết định công nhận kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên.

3. Kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên phải được thông báo cho học sinh, sinh viên ít nhất 20 ngày trước khi ban hành quyết định và phải được công khai trong toàn Trường.

## **Điều 11. Thời gian đánh giá và cách tính điểm**

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học sinh, sinh viên trong kỳ học là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá quy định. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các kỳ học trong năm học đó. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các năm học.

3. Học sinh, sinh viên có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

## **Điều 12. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của học sinh, sinh viên**

1. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của học sinh, sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý tại Trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện khi kết thúc khóa học.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của học sinh, sinh viên.

3. Kết quả rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

### **Điều 13. Quyền khiếu nại của học sinh, sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện**

1. Học sinh, sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự khiếu nại, giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HỌC SINH, SINH VIÊN**

#### **Điều 14. Nội dung, hình thức khen thưởng học sinh, sinh viên**

1. Khen thưởng đột xuất đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên có thành tích xứng đáng cần được biểu dương, khen thưởng kịp thời theo các nội dung, mức khen thưởng do Hiệu trưởng quy định. Cụ thể:

a) Đạt giải trong kỳ thi tay nghề các cấp; thi văn hóa, văn nghệ, thể thao và các cuộc thi tài năng khác; có sáng kiến trong học tập, lao động; có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, đoàn thể của học sinh, sinh viên, hoạt động thanh niên xung kích, học sinh, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong các phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

2. Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân theo 03 danh hiệu: Khá, Giỏi, Xuất sắc. Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu học sinh, sinh viên Khá đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên; danh hiệu học sinh, sinh viên Giỏi đối với trường hợp xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên; danh hiệu học sinh, sinh viên Xuất sắc đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc;

b) Khen thưởng định kỳ đối với tập thể lớp học sinh, sinh viên theo 02 danh hiệu: Lớp học sinh, sinh viên Tiên tiến và Lớp học sinh, sinh viên Xuất sắc;

c) Việc đánh giá, xếp loại học tập của học sinh, sinh viên được thực hiện theo quy định hiện hành về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp. Đối với môn học, mô đun, tín chỉ nào chưa kết thúc ở thời



điểm đánh giá thì lấy điểm tổng hợp kết quả kiểm tra thường xuyên, định kỳ của môn học, mô đun, tín chỉ đó làm căn cứ để đánh giá, xếp loại. Không xét khen thưởng đối với học sinh, sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc môn học, mô đun, tín chỉ trong năm học đó dưới điểm trung bình.

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

1. Đầu kỳ học hoặc năm học, Trường tổ chức cho học sinh, sinh viên và các lớp đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Đến kỳ xét khen thưởng, các lớp lập danh sách kèm theo bản thành tích của tập thể lớp học sinh, sinh viên và thành tích cá nhân đạt được trong học tập, rèn luyện, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ);

b) Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) họp, xét, đề xuất danh hiệu đối với tập thể lớp và cá nhân học sinh, sinh viên có thành tích để báo cáo Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên của Trường;

c) Căn cứ đề nghị của Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên.

3. Quyết định công nhận danh hiệu cá nhân của học sinh, sinh viên phải được lưu trong hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên.

### **Điều 16. Hình thức kỷ luật đối với học sinh, sinh viên**

1. Học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi để xem xét phê bình hoặc áp dụng một trong 04 hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: Đối với học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu và mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: Đối với học sinh, sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: Đối với học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học sinh, sinh viên không được làm;

d) Buộc thôi học: Đối với học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự.

2. Quy trình xử lý về hành vi vi phạm và hình thức kỷ luật của HSSV Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên được quy định tại **Phụ lục 1** của Quy chế này.

### **Điều 17. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật học sinh, sinh viên**

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

a) Học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) Chủ nhiệm lớp chủ trì họp với tập thể lớp học sinh, sinh viên để phân tích và xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Khoa (tổ bộ môn);

c) Khoa (tổ bộ môn) họp, xem xét, kiến nghị hình thức kỷ luật và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên của Trường;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên tổ chức họp xét, đề xuất hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng;

đ) Thành phần dự họp xét kỷ luật học sinh, sinh viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên ngoài các thành viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên và giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh, sinh viên vi phạm, còn có đại diện tập thể lớp có học sinh, sinh viên vi phạm và học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm (các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết). Nếu học sinh, sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Kết quả họp Hội đồng phải được ghi biên bản và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

2. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên do Hiệu trưởng quyết định thành lập, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường;

b) Thường trực Hội đồng: Là phụ trách Phòng công tác học sinh, sinh viên;

c) Các ủy viên: Là phụ trách các khoa (tổ bộ môn), phòng liên quan, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên (nếu có) của Trường.

3. Hồ sơ xử lý kỷ luật học sinh, sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp học sinh, sinh viên có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì trình tự xem xét kỷ luật vẫn được tiến hành trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản tập thể lớp họp kiểm điểm học sinh, sinh viên vi phạm;

c) Biên bản họp của khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) và đơn vị phụ trách công tác học sinh, sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

4. Quyết định kỷ luật của học sinh, sinh viên phải có điều khoản ghi rõ thời gian bị thi hành kỷ luật và phải được lưu vào hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên. Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Trường cần gửi thông báo cho địa phương, nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú và gia đình học sinh, sinh viên biết để quản lý, giáo dục.

### **Điều 18. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Sau thời hạn 03 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 06 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành, nếu học sinh, sinh viên không có hành vi vi phạm kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật và được hưởng đầy đủ quyền lợi của học sinh, sinh viên theo quy định.

2. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn thì sau khi hết thời hạn đình chỉ, học sinh, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn) nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương (trong thời gian bị đình chỉ học tập) để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

3. Đối với trường hợp bị kỷ luật buộc thôi học, nếu học sinh, sinh viên có nguyện vọng trở lại Trường để tiếp tục học tập thì phải sau ít nhất 01 năm, kể từ ngày bắt đầu kỷ luật mới được Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp. Trong hồ sơ xin trở lại học, ngoài các giấy tờ theo quy định phải có chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn), nơi học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú, về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương trong thời gian chấp hành kỷ luật.

#### **Điều 19. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật**

Cá nhân, tập thể lớp HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng thì có quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng Nhà trường. Trong trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của Hiệu trưởng thì có quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

#### **Điều 20. Đánh giá công tác học sinh, sinh viên của Nhà trường**

Nội dung đánh giá thực hiện theo Điều 22 đến Điều 26, chương VI của Quy chế Công tác HSSV ban hành kèm theo Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

### **CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Phối hợp thực hiện**

Phòng Công tác HSSVQHĐN kết hợp với các Phòng, Khoa, Tổ Bộ môn, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam (nếu có) tổ chức thực hiện tốt công tác HSSV. Cuối mỗi năm học, khóa học Phòng Công tác HSSV-QHĐN tổng kết đánh giá công tác HSSV báo cáo với Hiệu trưởng nhà trường.

#### **Điều 22. Hiệu lực thi hành**

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh hoặc vướng mắc. Hiệu trưởng sẽ xem xét Quyết định điều chỉnh cho phù hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký và đóng dấu)*

**TS. Đặng Văn Lái**

## PHỤ LỤC 1

### QUY TRÌNH XỬ LÝ MỘT SỐ HÀNH VI VI PHẠM KỶ LUẬT CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN

(Kèm theo Quyết định số: ...../QĐ-CDN, ngày /12/2017)

#### I. NGHỈ HỌC CÓ ĐƠN XIN THÔI HỌC (không bảo lưu kết quả học tập)

##### 1. Trình tự, thủ tục xử lý nghỉ học

Bước 1. Học sinh, sinh viên (HSSV) hoặc phụ huynh nộp đơn xin thôi học (có ý kiến của: gia đình, địa phương, Khoa, Phòng Đào tạo). Khoa hướng dẫn và cấp phát biểu mẫu này cho HSSV có nhu cầu.

Khoa tiếp nhận đơn, tổ chức họp xét và chuyển đến các phòng chức năng ký duyệt.

Bước 2. Phòng Công tác Học sinh-Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp (CT.HSSV-QHDN) trình lãnh đạo ký Quyết định thôi học (*trên cơ sở đơn xin thôi học của HSSV, có đầy đủ các ý kiến và xác nhận như trong mẫu đơn*), thực hiện trong thời gian không quá 7 ngày, kể từ ngày nhận đơn hoàn chỉnh.

*Hoặc Phòng CT.HSSV-QHDN trình ra Hội đồng Kỷ luật HSSV xem xét. Giải quyết thực hiện trong thời gian không quá 07 ngày, kể từ ngày có kết luận của Chủ tịch Hội đồng Kỷ luật (trên cơ sở đơn xin thôi học nhưng chưa có đầy đủ các chữ ký như trong mẫu đơn; chỉ có ý kiến của lãnh đạo Khoa phê duyệt trong đơn).*

Bước 3. Các Phòng/khoa nhận Quyết định thôi học, triển khai thực hiện các vấn đề có liên quan.

##### 2. Hồ sơ nghỉ học của HSSV gồm:

- Đơn xin thôi học (bản chính lưu tại phòng CT.HSSV-QHDN) hoặc biên bản đề nghị cho thôi học của Khoa.

- Thông báo kết luận họp xét đơn xin thôi học của Hội đồng Kỷ luật (nếu có thông qua Hội đồng Kỷ luật).

- Quyết định về việc HSSV thôi học.

#### II. NGHỈ HỌC CÓ ĐƠN XIN TẠM DỪNG HỌC TẬP (có bảo lưu kết quả học tập)

##### 1. Trình tự, thủ tục xử lý tạm dừng học tập

Bước 1. HSSV hoặc phụ huynh nộp đơn xin tạm dừng học tập (nêu rõ lý do, thời hạn tạm dừng, xác nhận của địa phương, Khoa, Phòng Đào tạo). Khoa hướng dẫn và cấp phát biểu mẫu này cho HSSV có nhu cầu.

Khoa tiếp nhận đơn, tổ chức họp xét và chuyển đến các Phòng chức năng ký duyệt.

Bước 2. Khoa tiếp nhận đơn và lập danh sách các môn học/mô-đun đạt yêu cầu, chuyển về phòng Đào tạo đơn và bản điểm các môn học/mô-đun đạt yêu cầu để bảo lưu.

Bước 3. Phòng Đào tạo trình lãnh đạo ký quyết định tạm dừng học tập và bảo lưu kết quả (*trên cơ sở đơn xin tạm dừng học tập và bản điểm các môn học/mô-đun được bảo lưu*), thực hiện trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày nhận đơn và bảng điểm hoàn chỉnh.

Bước 4. Các Phòng/khoa nhận quyết định tạm dừng học tập, triển khai thực hiện các vấn đề có liên quan.

## **2. Hồ sơ tạm dừng học tập của HSSV gồm:**

- Đơn xin tạm dừng học tập (bản chính lưu tại Phòng Đào tạo).
- Bản điểm các môn học/mô-đun được bảo lưu (bản chính lưu tại Phòng Đào tạo).
- Biên bản họp xét đơn xin tạm dừng học tập của Hội đồng Kỷ luật (nếu có thông qua Hội đồng Kỷ luật).
- Quyết định về việc HSSV tạm dừng học tập.

## **III. NGHỈ HỌC KHÔNG CÓ ĐƠN XIN PHÉP (vi phạm về chuyên cần trong quá trình học tập)**

Quy trình này được áp dụng đối với một số hành vi vi phạm trong quá trình học tập như: Nghỉ học không xin phép; HSSV đến lớp muộn giờ, nghỉ học quá phép; gây mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ tự học ở Ký túc xá...

### **1. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật**

Bước 1. Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) theo dõi trực tiếp tình hình học tập của lớp học để phát hiện kịp thời những vi phạm của HSSV về chuyên cần như: nghỉ học không xin phép với thời lượng 3 buổi/tuần; đi học muộn giờ, nghỉ học quá phép, mất trật tự trong lớp học vi phạm nhiều lần; gây mất đoàn kết trong lớp,... GVCN tiến hành họp lớp (ghi biên bản có nội dung cụ thể về HSSV vi phạm chuyên cần).

GVCN có thể theo dõi tình hình lớp thông qua Ban cán sự lớp, hoặc theo dõi thông qua Giáo viên bộ môn (GVBM), hoặc theo dõi từ các nguồn thông tin khác.

Sau khi có thông tin về HSSV vi phạm, GVCN xử lý cho HSSV vi phạm viết bản kiểm điểm và tự nhận khuyết điểm.

GVCN báo cáo tình hình HSSV vi phạm về Lãnh đạo Khoa. Nếu GVCN trực tiếp báo về gia đình HSSV thì GVCN đồng thời phải báo cáo tình hình lớp học, tình hình HSSV vi phạm cho Lãnh đạo Khoa biết để theo dõi quản lý và cùng nhau có biện pháp rèn luyện cho HSSV.

Nội dung báo cáo, người tiếp nhận báo cáo của GVCN do Khoa tự tổ chức thực hiện và quản lý.

Nếu HSSV nghỉ học từ 2 buổi/tuần nhưng có tính chất lặp lại thì xử lý như HSSV vi phạm nghỉ 3 buổi/tuần; nếu HSSV bỏ 1 tiết học không lý do chính đáng thì coi như vi phạm nghỉ buổi học.

Trường hợp HSSV có nguyện vọng không tham gia học tập đầy đủ các môn học/mô-đun trong chương trình đào tạo thì GVCN hướng dẫn cho HSSV viết đơn xin không học môn học/mô-đun, trình Lãnh đạo Nhà trường phê duyệt và được xem là không vi phạm chuyên cần trong học tập (**mẫu đơn này do Phòng Đào tạo lập**).

Bước 2. Sau khi lãnh đạo Khoa tiếp nhận báo cáo của GVCN về tình hình HSSV vi phạm, Khoa tổ chức thực hiện ghi Giấy báo và phối hợp với Văn thư gửi giấy báo về gia đình. Mẫu giấy báo do Khoa quản lý và lưu số Giấy báo (**mẫu kèm theo tại phụ lục 1a**).

Nếu sau 7 ngày kể từ khi gửi giấy báo về gia đình (lần 1) HSSV tiếp tục vi phạm, không có biểu hiện tiến bộ thì tiếp tục gửi giấy báo về gia đình (lần 2). Việc thực hiện gửi giấy báo về gia đình lần 2 giống như lần đầu.

Nếu sau 7 ngày kể từ khi gửi giấy báo về gia đình (lần 2) HSSV tiếp tục vi phạm, không có biểu hiện tiến bộ thì GVCN báo cáo chi tiết về tình hình HSSV vi phạm cho lãnh đạo Khoa để có biện pháp xử lý.

Bước 3. Sau khi lãnh đạo Khoa tiếp nhận báo cáo của GVCN về tình hình HSSV vi phạm và đã gửi giấy báo về gia đình (lần 2) nhưng HSSV không có biểu hiện tiến bộ, Khoa tổ chức thực hiện ghi Giấy mời Phụ huynh và phối hợp với Văn thư gửi giấy mời về gia đình. Thực hiện gửi giấy mời trong thời gian từ 10 đến 15 ngày, kể từ ngày gửi Giấy báo lần 2 về gia đình (*ghi chú: để có thông tin liên lạc và phản hồi ý kiến nhanh cần liên lạc gọi điện thoại*).

Mẫu giấy mời do Khoa quản lý và có lưu số Giấy mời phụ huynh (*mẫu kèm theo tại phụ lục 1b*).

Ngày, giờ và địa điểm tiếp Phụ huynh do GVCN hoặc do Lãnh đạo Khoa chọn.

Lãnh đạo Khoa chỉ đạo tiếp Phụ huynh.

Nội dung làm việc với phụ huynh do Lãnh đạo Khoa, GVCN chuẩn bị, hai bên giữa Lãnh đạo Khoa (thay mặt Nhà trường) và Phụ huynh phối hợp làm việc được ghi biên bản có nội dung làm việc cụ thể, đồng thời đề nghị Phụ huynh ký vào biên bản cam kết phối hợp giải quyết HSSV vi phạm.

Các biên bản làm việc giữa Nhà trường và Phụ huynh do Khoa quản lý, lưu trữ.

Nếu sau một tuần kể từ khi gửi giấy mời phụ huynh (lần đầu) hoặc sau khi làm việc với phụ huynh, nhưng HSSV vẫn tiếp tục vi phạm, không có biểu hiện tiến bộ thì tiếp tục gửi giấy mời phụ huynh (lần 2). Việc thực hiện gửi giấy mời và tiếp phụ huynh giống như lần đầu.

Tất cả các kế hoạch có liên quan đến việc mời Phụ huynh HSSV đều được thể hiện và lưu trữ ở văn phòng Khoa như: biên bản làm việc với phụ huynh, Sổ họp Khoa, Lịch công tác tuần, Lịch đăng ký làm việc với phụ huynh, lưu cù các Giấy báo, Giấy mời Phụ huynh,...

Bước 4. Kể từ khi lãnh đạo Khoa/GVCN làm việc với phụ huynh, hoặc đã gửi giấy mời phụ huynh (lần 2), nhưng HSSV vẫn còn vi phạm lặp lại ở mức độ như ở Bước 1 hoặc vi phạm cao hơn mức độ như ở Bước 1 thì GVCN, tập thể lớp tìm hiểu hoàn cảnh gia đình, cùng động viên, thuyết phục gia đình và HSSV vi phạm để HSSV vi phạm được tiến bộ trong việc học tập.

GVCN, tập thể lớp đã động viên, thuyết phục nhưng HSSV vẫn tiếp tục vi phạm thì Lãnh đạo Khoa đề nghị Lãnh đạo Nhà trường buộc HSSV thôi học (thông qua phòng CT.HSSV-QHDN) theo mẫu tại **Phụ lục 1c** (*mẫu Giấy đề nghị buộc HSSV thôi học*).

Bước 5. Bộ phận Quản lý HSSV trình Lãnh đạo ký Quyết định cho HSSV thôi học hoặc quyết định kỷ luật HSSV (*trên cơ sở Lãnh đạo Khoa đề nghị lãnh đạo Nhà trường xử lý HSSV vi phạm*).

Bước 6. Các Phòng/Khoa nhận Quyết định xử lý và triển khai thực hiện các vấn đề có liên quan đến việc giảm số lượng HSSV hoặc thực hiện kết quả xử lý kỷ luật.

## **2. Hồ sơ kỷ luật của HSSV gồm:**

- Các biên bản họp lớp (sinh hoạt chủ nhiệm) có nội dung liên quan đến kiểm điểm HSSV vi phạm. Biên bản này lưu tại Văn phòng Khoa (hoặc tại sổ chủ nhiệm của GVCN). Khoa kiểm tra và quản lý việc thực hiện biên bản này.

- Bản kiểm điểm của HSSV vi phạm (Khoa lưu) (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm hoặc không tự nhận khuyết điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được).

- Biên bản làm việc với phụ huynh HSSV vi phạm (nếu có, Khoa lưu).

- Biên bản họp Khoa chuyên môn (Khoa lưu).
- Giấy đề nghị buộc HSSV thôi học (do Khoa lập, bản chính lưu tại phòng CT HSSV-QHDN) (*mẫu Giấy đề nghị này được kèm theo tại **phụ lục 1c***).
- Thông báo kết luận họp Hội đồng Kỷ luật buộc thôi học hoặc kỷ luật đối với HSSV vi phạm (nếu có thông qua hội đồng Kỷ luật). (Bản chính lưu tại phòng CT HSSV-QHDN).
- Các Quyết định xử lý vi phạm. (Lưu tại các Phòng, Khoa liên quan)

#### **IV. VI PHẠM VỀ NỢ HỌC PHÍ TRONG QUÁ TRÌNH HỌC TẬP**

##### **1. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật**

Bước 1. Phòng Kế hoạch-Tài vụ (KH-TV) lập danh sách HSSV nợ học phí quá hạn, gửi đến GVCN hoặc gửi đến Lãnh đạo Khoa.

Thời điểm tính là nợ học phí quá hạn được căn cứ vào nội dung trong giấy báo nộp học phí lần sau cùng, trên cơ sở các giấy báo nộp học phí đã được phát đến HSSV và được thực hiện theo quy định quản lý thu học phí của Nhà Trường.

Bước 2. Phòng KH-TV lập danh sách HSSV nợ học phí quá hạn và đề nghị hình thức xử lý kỷ luật được lãnh đạo Nhà trường phê duyệt.

Bước 3. Phòng CT.HSSV-QHDN trình lãnh đạo ký quyết định thi hành kỷ luật theo đề nghị của Phòng KH-TV được lãnh đạo Nhà trường phê duyệt.

Bước 4. Các Phòng/Khoa nhận Quyết định xử lý Kỷ luật HSSV và triển khai thực hiện các vấn đề có liên quan.

##### **2. Hồ sơ kỷ luật của HSSV gồm**

- Giấy đề nghị đình chỉ học tập (có thời hạn) hoặc danh sách đề nghị cho HSSV thôi học do nợ học phí (do phòng KH-TV lập có xác nhận của lãnh đạo Nhà trường-bản chính) (*mẫu giấy đề nghị này kèm theo tại **phụ lục 1d***).

- Biên bản họp Hội đồng Kỷ luật đối với HSSV vi phạm nợ học phí (nếu có).

- Các Quyết định xử lý vi phạm nợ học phí.

**Ghi chú:** Phòng KH-TV trình lãnh đạo Nhà trường ban hành quy định về thời gian nộp học phí, mức học phí và công bố cho toàn thể HSSV biết, *mẫu đơn xin gia hạn nộp học phí (do phòng KH-TV lập)*.

---

**Phụ lục 1a: Mẫu Giấy báo** (Phụ lục kèm theo Quy trình xử lý một số hành vi vi phạm đối với HSSV Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên)

KHOA .....  
Số: .../GB-PHH Ngày ...../...../.....

**GIẤY BÁO** (Lần .....)

Gửi đến PH HSSV .....  
Lớp: .....  
GVCN: .....

Về học tập:

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

Về hạnh kiểm:

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

Người báo

**Ghi chú:**

Báo lần ..... ngày.....

Báo lần ..... ngày.....

Đ/chỉ gửi:

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

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
KHOA..... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: ...../GB-PHHS Phú Yên, ngày tháng năm 20.....

**GIẤY BÁO** (Lần .....)

**Kính gửi:** phụ huynh HSSV

.....

Khoa ..... báo tình hình  
học tập của em ..... đang học lớp  
..... như sau:

Về học tập:

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

Về hạnh kiểm:

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

Đề nghị quý phụ huynh quan tâm, giúp đỡ HSSV  
..... để kết quả học tập đạt hiệu quả.

KHOA.....

**Ghi chú:**

Báo lần ..... ngày.....

*Ghi chú: Giấy Báo này đóng thành tập, có đóng dấu giáp lai, dấu treo của Trường; nửa bên Trái được lưu tại Văn phòng Khoa/Tổ.*



**Phụ lục 1b: Mẫu Giấy mời** (Phụ lục kèm theo Quy trình xử lý một số hành vi vi phạm đối với HSSV Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên)

KHOA.....

Số: ...../GM-PHHS, Ngày...../...../.....

**GIẤY MỜI** (Lần .....)

Gửi đến PH HSSV.....

Lớp: .....

Tên GVCN: .....

Mời họp lúc .....

Ngày .....

GV tiếp: .....

Tại .....

Lý do mời: .....

.....

.....

.....

Người mời

**Ghi chú:**

Giấy báo lần 1, ngày.....

Giấy báo lần 2, ngày.....

Giấy mời lần ..... ngày.....

Đ/chỉ gửi: .....

.....

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
KHOA..... Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: ...../GM-PHHS Phú Yên, ngày tháng năm 20.....

**GIẤY MỜI** (Lần .....)

**Kính gửi:** phụ huynh HSSV

.....

Khoa .....

Mời phụ huynh HSSV ....., đang học lớp .....

Đến dự họp tại: .....

Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên, địa chỉ: 276 Trường Chinh, P7, TP Tuy Hòa, Phú Yên

Lúc: ..... ngày .....

Để biết tình hình học tập và có biện pháp khắc phục các vi phạm của HSSV

.....

.....

.....

Đề nghị quý phụ huynh đến dự họp đúng giờ, để không ảnh hưởng đến công việc chung của Trường.

KHOA.....

**Ghi chú:**

Mời lần ..... ngày.....

**Ghi chú:** Giấy Mời này đóng thành tập, có đóng dấu giáp lai, dấu treo của Trường; nửa bên Trái được lưu tại Văn phòng Khoa/Tổ.

**Phụ lục 1c: Mẫu Giấy đề nghị xử lý kỷ luật (dành cho các Khoa)**  
(Phụ lục kèm theo Quy trình xử lý một số hành vi vi phạm đối với HSSV  
Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN  
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT  
(Đối với HSSV)**

**Kính gửi: Lãnh đạo Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên**

Xét giấy đề nghị buộc HSSV thôi học của GVCN lớp .....

Xét đơn xin nghỉ học của HSSV .....(nếu có);

Căn cứ kết luận tại biên bản họp Khoa ..... ngày ..... về việc xử lý HSSV vi phạm ....

Khoa ..... đã tiến hành theo dõi tình trạng học tập- rèn luyện của HSSV, thực hiện và lưu hồ sơ đúng quy trình, thủ tục xử lý HSSV vi phạm theo quyết định số 819/QĐ-CĐN ngày 11/10/2013. Kính đề nghị lãnh đạo Nhà trường xử lý **đối với** một số HSSV có tên trong danh sách dưới đây:

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CHO HSSV THÔI HỌC <sup>(1)</sup>**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Lớp	Đề nghị <b>cho</b> <b>thôi học</b> <sup>(1)</sup> kể từ ngày	Lý do (ghi nội dung vi phạm và các thời điểm đã xử lý)
1					
2					
...					
Tổng cộng: ..... HSSV					

Ngày tháng năm 20.....

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Phê duyệt)

Ngày tháng năm 20.....

Trưởng khoa .....  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

(1): nếu là hình thức kỷ luật ở mức độ cho thôi học, còn nếu là hình thức khác thì ghi rõ như: cảnh cáo, khiển trách, đình chỉ học tập (thời gian đình chỉ).

**Phụ lục 1d: Mẫu Giấy đề nghị xử lý kỷ luật (dành cho phòng KH-TV)**  
(Phụ lục kèm theo Quy trình xử lý một số hành vi vi phạm  
đối với HSSV Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ PHÚ YÊN  
**PHÒNG KẾ HOẠCH-TÀI VỤ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT**  
**(Đối với HSSV)**

**Kính gửi: Lãnh đạo Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên**

Căn cứ quy định thu học phí của Trường Cao đẳng Nghề Phú Yên được ban hành ngày .....

Căn cứ kết luận tại biên bản họp Phòng Kế hoạch-Tài vụ ngày ..... về việc xử lý HSSV vi phạm nợ học phí quá hạn, ....

Phòng Kế hoạch-Tài vụ đã tiến hành theo dõi quản lý thu học phí của HSSV thực hiện đúng theo quy định quản lý thu học phí của Nhà Trường theo quyết định số ...../QĐ-CDN ngày ..... tháng .... năm ..... và đã thực hiện đúng quy trình, thủ tục xử lý HSSV vi phạm nợ học phí theo quyết định số 819/QĐ-CDN ngày 11/10/2013.

Kính đề nghị lãnh đạo Nhà trường xử lý **cho thôi học** <sup>(1)</sup> đối với một số HSSV có tên trong danh sách dưới đây:

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CHO HSSV THÔI HỌC <sup>(1)</sup>**

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Lớp	Đề nghị <b>cho thôi học</b> <sup>(1)</sup> kể từ ngày	Lý do (ghi cụ thể số tiền nợ, nợ học phí học kỳ ..... năm học .... và thời điểm quá hạn)
1					
2					
...					
Tổng cộng: ..... HSSV					

Kính đề nghị Lãnh đạo Nhà trường phê duyệt đề Phòng Công tác Học sinh-Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp làm Quyết định cho thôi học đối với HSSV có tên trong danh sách nêu trên.

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Phê duyệt)

Ngày tháng năm 20.....

.....Phòng Kế hoạch-Tài vụ  
(Ghi chức danh, ký tên, ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

(1): nếu là hình thức kỷ luật ở mức độ cho thôi học, còn nếu là hình thức khác thì ghi rõ như: cảnh cáo, khiển trách, đình chỉ học tập (ghi rõ thời hạn đình chỉ)

## V. MỘT SỐ HÀNH VI VI PHẠM KHÁC

Một số hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định sau:

### MỘT SỐ HÀNH VI VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

TT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Các quy định xử lý khác
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập có thời hạn	Buộc thôi học	
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép	3 lần liên tiếp hoặc 5 lần không liên tiếp/ tháng	3 lần khiển trách/ học kỳ	2 lần cảnh cáo/ học kỳ	2 lần đình chỉ học tập/ học kỳ	
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	5 lần liên tiếp hoặc 7 lần không liên tiếp/ tháng	2 lần khiển trách/ học kỳ	2 lần cảnh cáo/ học kỳ	2 lần đình chỉ học tập/ học kỳ	
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC, nhân viên của trường	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.				
4.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.				
5.	Có hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học hoặc giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật				Xử lý theo “Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp”
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn	Xử lý theo Quy trình xử lý HSSV vi phạm về nợ học phí trong quá trình học tập.				
8.	Làm hư hỏng tài sản của trường hoặc KTX	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học				Phải bồi thường thiệt hại
9.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần thứ 1 sau khi được nhắc nhở	2 lần khiển trách/ học kỳ	2 lần cảnh cáo/ học kỳ	1 lần đình chỉ học tập/ học kỳ	

10.	Hút thuốc lá trong trường, xưởng thực hành và nơi cấm hút thuốc theo quy định.	Lần thứ 2 sau khi được nhắc nhở	2 lần khiển trách/ học kỳ	2 lần cảnh cáo/ học kỳ	2 lần đình chỉ học tập/ học kỳ	
11.	Vi phạm quy định về vệ sinh tại KTX, nơi học tập, thực tập và các nơi công cộng khác.	Lần thứ 2 sau khi được nhắc nhở	2 lần khiển trách/ học kỳ	2 lần cảnh cáo/ học kỳ		
12.	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tuỳ theo mức độ có thể buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
13.	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	Tuỳ theo mức độ có thể buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Sử dụng, buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16.	Hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.				Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18.	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, các hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

19.	Đưa phân tử xấu vào Trường, KTX, hoặc tự ý vào KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường, KTX.	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.			
20.	Không thành thật khai báo, không tự giác phối hợp giải quyết các vụ việc liên quan đến HSSV	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học			
21.	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Vi phạm quy định về an ninh, trật tự, an toàn giao thông và các quy định khác của xã hội.	Từ lần thứ 2 trở đi, tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học			
24.	Vi phạm nội quy KTX				3 lần liên tiếp hoặc 5 lần không liên tiếp/ học kỳ, không bố trí ở KTX
25.	Một số hành vi vi phạm khác	Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học			

**Chú thích: Thời hạn đình chỉ học tập do Hội đồng Thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV quyết định.**

**PHỤ LỤC 2**  
**NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

*(Kèm theo Quyết định số: ...../QĐ-CDN, ngày /12/2017)*

**I. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ KHUNG ĐIỂM**

**1. Đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập: (0-30 điểm).**

Căn cứ xác định điểm là: Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập, rèn luyện nâng cao kỹ năng nghề, tích cực tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia dự thi học sinh, sinh viên giỏi nghề ở các cấp.

a. Có ý thức và thái độ học tập tốt : Chuẩn bị vở sách, dụng cụ học tập, dụng cụ thực hành theo đúng yêu cầu của giáo viên bộ môn, qui định của Nhà trường: (0-5 điểm);

b. Tích cực tham gia phát biểu xây dựng bài, tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn, hoạt động ngoại khóa do Nhà trường tổ chức: (0-5 điểm);

c. Tích cực tham gia dự thi HSSV giỏi nghề các cấp khi có tổ chức: (0-5 điểm);

d. Có ý thức tự học, tự nghiên cứu để nâng cao kiến thức, kỹ năng, tay nghề: (0-5 điểm);

đ. Kết quả học tập cuối học kỳ hoặc cuối năm: (0-10 điểm )

**Cụ thể:** Xếp loại Xuất sắc: 10 điểm; loại Giỏi: 8 điểm; loại Khá: 7 điểm; loại TB Khá: 5 điểm; loại TB: 3 điểm; loại Yếu: 0 điểm.

**2. Đánh giá về ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường: (0 - 25 điểm).**

Căn cứ xác định điểm là: Ý thức và kết quả việc chấp hành các quy định của pháp luật, các văn bản chỉ đạo của cấp trên thực hiện trong nhà trường và nội quy, quy chế của Nhà trường.

a. Đi học đầy đủ, vắng có lý do chính đáng (số buổi vắng có lý do không quá 10% tổng số tiết quy định): (0-5 điểm);

b. Không đi trễ, bỏ giờ, bỏ tiết. Khi học trong lớp, thực hành trong xưởng không nói chuyện, gây mất trật tự, làm việc riêng: (0-5 điểm);

c. Thực hiện việc mặc đồng phục, đeo băng tên, trang bị bảo hộ lao động trong giờ học, giờ thực hành đúng quy định. Không hút thuốc lá, nhai kẹo cao su trong trường, không uống bia rượu khi đến lớp,...: (0-5 điểm);

d. Đóng học phí, các khoản thu khác theo quy định của Nhà trường kịp thời, đúng thời gian quy định: (0-5 điểm);

đ. Quan hệ với bè bạn đúng mực, không nói tục chửi thề. Lễ phép với thầy, cô giáo, cán bộ viên chức của Nhà trường và người lớn tuổi: (0-5 điểm).

**3. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội: (0 - 25 điểm).**

Căn cứ để xác định điểm là: Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động tuyên truyền, các hoạt động chính trị- xã hội, văn hóa, văn nghệ thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội, bạo lực học đường.

a. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao do Nhà trường tổ chức: (0-5 điểm);

b. Tham gia đầy đủ các hoạt động tuyên truyền, hoạt động chính trị- xã hội (học tập chính trị, tham gia các hội thi... ) do Nhà trường và các đoàn thể trong Nhà trường tổ chức: (0-5 điểm);

c. Không vi phạm và tích cực tuyên truyền phòng chống các tệ nạn xã hội như: cờ bạc, rượu chè, chất kích thích, chất gây nghiện, ma túy, mại dâm...: (0-5 điểm);

d. Thực hiện nghiêm túc luật An toàn giao thông trong quá trình tham gia giao thông. (0- 5 điểm );

đ. Quan hệ tốt với cộng đồng (khu dân cư, ký túc xá, nhà trọ...), giữ gìn An ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, có tinh thần giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp khó khăn: (0 -5 điểm).

**4. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: (0 - 20 điểm).**

Căn cứ để xác định điểm là: Ý thức, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với học sinh, sinh viên tham gia quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên và các tổ chức khác trong nhà trường. Những học sinh, sinh viên có thành tích đặc biệt trong học tập rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng.

a. Là cán bộ lớp, cán bộ Đoàn và các tổ chức đoàn thể khác trong nhà trường có đóng góp cho tập thể, phát huy được tác dụng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao: (0-5 điểm).

b. HSSV hỗ trợ tích cực và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường: (0-5 điểm)

c. HSSV có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện (đạt giải trong các kỳ thi), sáng kiến cải tiến kỹ thuật, nghiên cứu khoa học hoặc có những thành tích đột xuất đặc biệt (cứu người, bắt cướp, phòng chống thiên tai, lũ lụt, ngăn ngừa tội phạm...): (0 -10 điểm )

**\* Một số điểm cần lưu ý khi đánh giá.**

1. Những học sinh, sinh viên khuyết tật không thể tham gia các hoạt động quy định trong tiêu chí a mục 3 (hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ), nếu có giấy chứng nhận của cơ quan y tế thuộc cấp có thẩm quyền theo quy định cũng được xem xét cộng điểm cụ thể như sau :

- HSSV có quan tâm đến hoạt động phong trào như: tham gia công tác chuẩn bị, tham gia cổ vũ... thì được cộng điểm tối đa

- HSSV không quan tâm đến phong trào thì không được cộng điểm.



2. Căn cứ vào mức độ tham gia, mức độ hoàn thành những nội dung trong từng tiêu chí của học sinh, sinh viên mà cộng điểm (thực hiện tốt đạt điểm tối đa 100%, khá 70%, TB 40%, yếu kém hoặc không thực hiện không được cộng điểm)

3. Đối với những tiêu chí mà những nội dung của nó trong học kỳ hoặc trong năm học Nhà trường không tổ chức (văn hóa văn nghệ, TDTT, thi giải nghề...) thì học sinh, sinh viên được cộng điểm tối đa.

## II. MỘT SỐ HÀNH VI ĐƯỢC CỘNG ĐIỂM VÀ TRỪ ĐIỂM

### 1. Một số hành vi tốt và khung điểm thưởng

TT	Hành vi tốt	Điểm thưởng
1	Có thành tích đóng góp trong phong trào thi đua của lớp, của trường	Tùy theo mức độ, cộng điểm tương đương từ 1 đến 5
2	Có tinh thần vượt khó trong học tập	
3	Không có môn học dưới 5 (thang điểm 10)	
4	Đạt học sinh khá	
5	Đạt học sinh giỏi	
6	Đạt học sinh xuất sắc	
7	Tham gia học sinh giỏi cấp trường	
8	Tham gia học sinh giỏi cấp tỉnh	
9	Tham gia học sinh giỏi cấp toàn quốc	
10	Có đề tài NCKH, SKKN	
11	Có thành tích tốt trong lao động, sáng tạo được khen thưởng	
12	Có công giúp đỡ bạn bè, cứu mang người gặp hoàn cảnh khó khăn	
13	Có hành động thật thà, không tham của rơi	
14	Có hành động dũng cảm cứu người	
15	Có thành tích được khen thưởng trong công tác Đoàn, Hội	
16	Có thành tích được khen thưởng trong công tác bảo vệ ANTT, ATGT	
17	Có thành tích được khen thưởng trong công tác phòng chống tội phạm; phòng chống TNXH	

### 2. Một số lỗi vi phạm và khung điểm trừ

TT	Lỗi vi phạm	Điểm trừ	Ghi chú
<b>A</b>	<b>Về ý thức, thái độ học tập</b>		
1	Vào muộn, ra sớm, bỏ giờ, bỏ tiết	1 điểm/lần	
2	Trong giờ học ra vào lớp không xin phép giáo viên	1 điểm/lần	
3	Chuẩn bị bài không đủ, đối phó	1 điểm/lần	
4	Thái độ thiếu nghiêm túc, không chăm chú nghe giảng, ngủ trong lớp.	1 điểm/lần	
5	Sử dụng điện thoại trong giờ học	1 điểm/lần	

6	Không ghi chép bài, đối phó	1 điểm/lần	
7	Nghỉ học không lý do	2 điểm/buổi	
8	Không chuẩn bị bài, không thuộc bài	2 điểm/lần	
9	Ngủ trong lớp, làm việc riêng trong lớp	2 điểm/lần	
10	Không ghi chép bài	2 điểm/lần	
11	Vi phạm quy chế thi, kiểm tra (chưa đến mức độ xử lý kỷ luật)	2 điểm/lần	
<b>B</b>	<b>Về ý thức chấp hành nội quy, quy chế</b>		
1	Trang phục không đúng quy định	1 điểm/lần	
2	Không đeo bảng tên (thẻ học sinh)	1 điểm/lần	
3	Gây ồn ào, mất trật tự	1 điểm/lần	
4	Xả rác, khạc nhổ bừa bãi làm mất vệ sinh chung	1 điểm/lần	
5	Nam sinh để tóc dài, đeo hoa tai, hoa mũi, nhuộm tóc	2 điểm/lần	
6	Gây gỗ đánh nhau, xúi dục người khác gây gỗ đánh nhau	2 điểm/lần	Chưa đến mức độ xử lý kỷ luật, nếu bị kỷ luật thì tùy theo mức độ để hạ bậc
7	Hút thuốc lá	2 điểm/lần	
8	Tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức	2 điểm/lần	
9	Phá hoại cây xanh, cảnh quan môi trường	2 điểm/lần	
10	Phá hoại tài sản công	2 điểm/lần	
11	Vi phạm nội quy KTX	2 điểm/lần	
12	Vi phạm nội quy ngoại trú	2 điểm/lần	
13	Vi phạm các quy định về ANTT, ATGT	2 điểm/lần	
14	Vi phạm các tệ nạn xã hội	2 điểm/lần	
15	Vô lễ với CB, GV, Viên chức Nhà trường	2 điểm/lần	
16	Vi phạm các hành vi HSSV không được làm	2 điểm/lần	
<b>C</b>	<b>Về ý thức tham gia các hoạt động CT-XH, VH, VN, TDTT</b>		
1	Vắng không lý do	2 điểm/lần	
2	Vắng có lý do	1 điểm/lần	
3	Đến muộn, về sớm	1 điểm/lần	
4	Thái độ tham gia thiếu tích cực	1 điểm/lần	
<b>D</b>	<b>Về ý thức, kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, đoàn thể, tổ chức</b>		
1	Không hoàn thành nhiệm vụ được phân công quản lý lớp	Tùy theo mức độ trừ từ 1 đến 5 điểm	
2	Đề tập thể lớp không đạt danh hiệu thi đua		
3	Không đóng góp, tham gia vào các hoạt động của lớp		
4	Phá hoại, lôi kéo người khác phá hoại phong trào lớp		