

Nghệ An, ngày 15 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 32/2015/TT-BGDĐT ngày 16/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh đối với các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác chính trị và học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy ở Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, Đào tạo, Kế hoạch – Tài chính, Hành chính Tổng hợp; Trưởng các khoa đào tạo, các đơn vị liên quan và sinh viên hệ chính quy thuộc trường Đại học Vinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: Như

- Như Điều 3;
- BGD&ĐT (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Đoàn TN, Hội SV (để p/h);
- BBT: Website trường, eOffice;
- Lưu HCTH, CTCTHSSV. JS



GS.TS. Đinh Xuân Khoa



QUY CHẾ

Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1291/QĐ-ĐHV ngày 15 tháng 8 năm 2016 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, bao gồm: Nhiệm vụ và quyền của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đang học chương trình đào tạo đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Yêu cầu về công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học.

2. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo trong Trường, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

3. Công tác sinh viên phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên và phải phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của Trường Đại học Vinh.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Nhà trường.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

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 Nhà trường.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong Nhà trường.

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 và cộng đồng.

11. Tham gia và chấp hành tốt quy định về công tác sinh viên tự quản của Trường Đại học Vinh.

12. Cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin cá nhân vào mềm quản lý của Nhà trường.

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

Điều 4. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng nhóm ngành đã đăng ký dự tuyển ở Giai đoạn I, được xét tuyển vào học đúng ngành đã đăng ký theo nguyện vọng ở Giai đoạn II nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Vinh.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về học tập, rèn luyện theo quy định của Nhà trường; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, 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 nước;

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

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng, Đoàn, Hội của Nhà trường; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài Trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Nhà trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, 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 tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Vinh; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng Nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 5. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của Nhà trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

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

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiêu khích trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Nhà trường hoặc ngoài xã hội.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.

6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức. Cầm cố, thế chấp phù hiệu, thẻ sinh viên.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của Nhà trường, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

10. Tạm trú tại các nhà trọ không có chủ trực tiếp quản lý. Sinh viên khác giới (*không phải là anh chị em ruột, vợ hoặc chồng*) ở chung phòng trọ, cho người khác mượn phòng trọ thực hiện các hành vi phạm pháp.

11. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 6. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước;

b) Phối hợp với tổ chức Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường để sinh viên rèn luyện phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng;

c) Giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức;

d) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân sinh viên đối với tập thể và cộng đồng.

2. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật;

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan.

3. Giáo dục thể chất, thẩm mỹ và kỹ năng

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,...; nâng cao hiệu quả hoạt động của Trạm Y tế trong Nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Giáo dục kiến thức, kỹ năng để sinh viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật;

d) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, 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 đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...;

e) Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm,...

Điều 7. Công tác hành chính

1. Kiểm tra kết quả trúng tuyển, làm hồ sơ thủ tục phát giấy báo nhập học và tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào Trường.

2. Thành lập các lớp hành chính sinh viên, chỉ định Ban Cán sự lớp lâm thời, chỉ đạo, hướng dẫn các lớp tổ chức đại hội, bầu Ban Cán sự lớp theo nhiệm kỳ năm học.

3. Cấp mã số và làm thẻ sinh viên.

4. Thống kê, tổng hợp số liệu, quản lý hồ sơ sinh viên; ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý hồ sơ, quản lý sinh viên.

5. Giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến sinh viên.

6. Tổ chức lễ khai giảng, bế giảng cho sinh viên.

7. Cấp phát hồ sơ tốt nghiệp, chứng chỉ, văn bằng cho sinh viên.

Điều 8. Công tác khen thưởng và kỷ luật

1. 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 Nhà trường.

2. 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.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên.

4. Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

5. Các nội dung cụ thể về công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên thực hiện theo Quyết định số 661/QĐ-ĐHV ngày 29/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về ban hành Quy chế công tác khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên, học viên của Trường Đại học Vinh.

Điều 9. Công tác sinh viên nội - ngoại trú

1. Công tác sinh viên nội trú

Thực hiện theo Quy chế Công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/06/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy, quy định của Trường Đại học Vinh.

2. Công tác sinh viên ngoại trú

a) Khi sinh viên nhập học vào Trường và khi thay đổi nơi tạm trú phải đăng ký tạm trú với công an (*xã, phường, thị trấn*) nơi đến, đồng thời tự cập nhật đầy đủ các thông tin nơi ở tạm trú của mình vào trang cá nhân trên phần mềm quản lý của Nhà trường trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhập học hoặc từ ngày thay đổi nơi tạm trú;

b) Sinh viên có hộ khẩu thường trú tại thành phố Vinh và vùng phụ cận (*không thay đổi nơi tạm trú*) có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại khoản 1 của điều này;

c) Khi tạm trú, sinh viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy định quản lý tạm trú của UBND tỉnh Nghệ An, quy chế ngoại trú, nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường;

d) Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên chủ trì phối hợp với công an, chính quyền địa phương các cấp (*các khối, phố, phường, thành phố*) để nắm bắt, cập nhật tình hình sinh viên và tham gia quản lý, giáo dục sinh viên ngoại trú;

e) Theo định kỳ, Nhà trường tổ chức giao ban về công tác sinh viên ngoại trú với công an, chính quyền địa phương nơi có sinh viên Nhà trường tạm trú để tổng kết rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch công tác hàng năm.

Điều 10. Công tác đảm bảo an ninh trật tự trường học

1. 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.

2. Chủ động phối hợp với công an, chính quyền địa phương, các ban ngành liên quan trên địa bàn trường đóng, thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học.

3. Tổ chức tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma túy, mại dâm, cờ bạc, lô, đề... Hướng dẫn sinh viên chấp hành pháp luật, quy chế và các nội quy, quy định của Nhà trường.

4. 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 tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài Trường.

Điều 11. Thực hiện các chế độ chính sách đối với sinh viên

1. Xây dựng và ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với sinh viên theo quy định hiện hành.

2. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định về học bổng, học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội, tín dụng đào tạo... đối với sinh viên đảm bảo công bằng, công khai, dân chủ.

3. Kiểm tra chặt chẽ hồ sơ sinh viên diện chính sách được ưu tiên điểm trong tuyển chọn, ưu tiên về học bổng, trợ cấp, học phí; xử lý kịp thời các trường hợp gian lận, bảo đảm công bằng xã hội.

4. Khai thác và tiếp nhận các nguồn kinh phí từ các tổ chức, cá nhân tài trợ; tổ chức xét, cấp học bổng cho sinh viên theo quy định.

5. Tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên mồ côi, tàn tật, diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt...

6. Tổ chức cho sinh viên tham gia các loại hình bảo hiểm.

Điều 12. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, 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 (*về học thuật, tài chính, kỹ thuật...*) nhằm nâng cao khả năng học tập hiệu quả.

2. Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, 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 để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần.

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

4. Hỗ trợ tài chính

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

5. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

Tổ chức các loại hình dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

Điều 13. Công tác sinh viên tự quản

Thực hiện theo Quyết định số 4458/AB-ĐHV ngày 28/11/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy định về công tác sinh viên tự quản trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ ở Trường Đại học Vinh.

Chương IV

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

1. Hệ thống tổ chức

a) Ban Giám Hiệu Nhà trường;

b) Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên;

c) Ban chủ nhiệm khoa;

d) Trợ lý quản lý sinh viên;

e) Chủ nhiệm lớp sinh viên (nếu có);

f) Ban cán sự lớp sinh viên.

2. Công tác quản lý

a) Từ khóa đào tạo 57 (năm học 2016 – 2017) Nhà trường tổ chức tuyển sinh theo nhóm ngành, đào tạo 2 giai đoạn, Giai đoạn I học 1,5 năm, Giai đoạn II học 2,5 năm đối với hệ đào tạo 4 năm và 3,5 năm đối với hệ đào tạo 5 năm.

b) Căn cứ vào số lượng sinh viên nhập học của từng nhóm ngành, số lượng sinh viên hiện có và năng lực quản lý sinh viên của các khoa trong nhóm ngành, Nhà trường phân bổ sinh viên về khoa quản lý ở Giai đoạn I. Kết thúc Giai đoạn I, Nhà trường tổ chức xét tuyển sinh viên vào các ngành học dựa theo các tiêu chí: Nguyên vọng của sinh viên; tổng điểm đầu vào theo tổ hợp môn đã dự thi; điểm trung bình chung tích lũy kết quả học tập của Giai đoạn I.

c) Thành lập các lớp sinh viên (*lớp hành chính*) và lớp học phần (*trong 1 học phần*) để tổ chức quản lý và thực hiện quyền và nghĩa vụ của sinh viên theo quy chế công tác sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 15. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý toàn diện các hoạt động về công tác sinh viên và bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên của Nhà trường.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và địa phương về công tác sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho Nhà trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 16. Trách nhiệm của Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên

1. Là đơn vị đầu mối tham mưu giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện nội dung công tác sinh viên theo quy định tại văn bản này.

2. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan làm tốt công tác sinh viên.

3. Hàng năm tổ chức tập huấn, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác sinh viên cho đội ngũ làm công tác quản lý sinh viên.

Điều 17. Trách nhiệm của Trưởng khoa

1. Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác sinh viên của khoa. Phối hợp với các đơn vị có liên quan để chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động trong công tác sinh viên theo phân cấp.

2. Chỉ đạo, tổ chức để sinh viên thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

3. Tuyên truyền, giáo dục để cán bộ, viên chức có trách nhiệm đối với công tác giáo dục, quản lý sinh viên. Nắm vững tình hình tư tưởng, thái độ chính trị, học tập, rèn luyện, lối sống và sinh hoạt của sinh viên.

4. Trực tiếp chỉ đạo, xử lý các vụ việc liên quan đến sinh viên của khoa.

5. Chú trọng công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức lối sống cho sinh viên; quan tâm, chỉ đạo và tạo điều kiện để Liên chi đoàn, Liên chi hội sinh viên của khoa hoạt động hiệu quả.

6. Định kỳ tổ chức sinh hoạt chính trị cho sinh viên; trực tiếp đối thoại về những vấn đề sinh viên quan tâm; cung cấp đầy đủ, kịp thời các chủ trương, chính sách, các thông tin về khoa và Nhà trường liên quan đến sinh viên; chịu trách nhiệm giải quyết, xử lý những vấn đề của sinh viên phản ánh.

Điều 18. Nhiệm vụ của trợ lý quản lý sinh viên

Trợ lý quản lý sinh viên làm việc theo chế độ hành chính do Trưởng khoa trực tiếp quản lý và chịu sự quản lý, chỉ đạo chuyên môn, nghiệp vụ của phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên.

Trợ lý quản lý sinh viên có các nhiệm vụ sau đây:

1. Tổ chức tiếp nhận sinh viên vào khoa; hướng dẫn khai hồ sơ, lập danh bạ để lưu giữ và quản lý tại khoa.

2. Nghiên cứu hồ sơ, đề xuất cử ban cán sự lớp lâm thời, chỉ đạo hướng dẫn các lớp tổ chức đại hội, bầu ban cán sự lớp vào đầu mỗi năm học; làm các thủ tục để trưởng khoa ký đề nghị Nhà trường chuẩn y ban cán sự lớp. Thường xuyên chăm lo, bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ và xây dựng đội ngũ ban cán sự các lớp.

3. Giúp trưởng khoa thực hiện công tác quản lý sinh viên của khoa. Xây dựng chương trình công tác sinh viên theo từng năm học, tổ chức sơ kết theo học kỳ, tổng kết theo năm học, khóa học và làm các báo cáo khác theo yêu cầu của Nhà trường.

4. Cập nhật thông tin, các chủ trương công tác của Khoa và Nhà trường để phổ biến và triển khai thực hiện nghiêm túc, kịp thời, có hiệu quả trong sinh viên.

5. Phối hợp với chủ nhiệm lớp sinh viên, trợ lý đào tạo, các cán bộ liên quan và các đoàn thể để tổ chức tốt công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng, pháp luật, đạo đức lối sống, phong trào văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao và phòng chống các tệ nạn xã hội cho sinh viên. Phối hợp với cố vấn học tập thông báo kịp thời cho những sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập.

6. Hướng dẫn để sinh viên nhận thức đầy đủ về quyền và nghĩa vụ của mình. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định hiện hành liên quan đến sinh viên.

7. Xây dựng đội ngũ cộng tác viên và tổ chức hoạt động có hiệu quả nhằm nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của sinh viên. Đồng thời, cập nhật mọi diễn biến tư tưởng trong sinh viên để kịp thời xử lý và báo cáo cho trưởng khoa và Nhà trường (*qua Phòng CTCTHSSV*). Tích cực góp phần xây dựng môi trường văn hoá, bảo đảm an ninh, chính trị và trật tự an toàn xã hội, giữ vững ổn định Nhà trường.

8. Hàng tuần chủ trì giao ban với Lớp trưởng các lớp sinh viên để nắm tình hình, báo cáo trưởng khoa và Nhà trường (*qua Phòng CTCTHSSV*). Hàng tháng tổ chức họp Lớp trưởng sinh viên để sơ kết công tác trong tháng và triển khai nhiệm vụ tháng tiếp theo.

9. Giúp trưởng khoa tổ chức và duy trì có hiệu quả phong trào thi đua học tập và rèn luyện trong sinh viên. Nắm chính xác số lượng, chất lượng, đối tượng sinh viên để phục vụ cho công tác quản lý, thống kê, báo cáo và nhận xét, đánh giá sinh viên sau mỗi học kỳ, năm học, khoá học. Chỉ đạo có hiệu quả công tác sinh viên tự quản theo quy định của Nhà trường.

10. Lập hồ sơ đề xuất Hội đồng Thi đua khen thưởng - kỷ luật của Khoa và Nhà trường biểu dương, khen thưởng đối với những cá nhân, tập thể đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện và xử lý kỷ luật đối với các trường hợp sinh viên vi phạm pháp luật hoặc vi phạm các quy định của Nhà trường.

11. Thường xuyên trau dồi đạo đức, tư cách, phẩm chất chính trị; tích cực học tập, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực công tác và chuyên môn, nghiệp vụ. Thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy định của Nhà trường.

12. Thực hiện tốt công tác quản lý sinh viên ở nội trú, ngoại trú và thực hiện các nhiệm vụ khác khi Nhà trường giao.

Điều 19. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ điều kiện cụ thể, Trưởng khoa có quyết định bằng văn bản phân công giảng viên, viên chức của khoa làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

Điều 20. Lớp sinh viên (lớp hành chính)

1. Lớp sinh viên theo nhóm ngành ở Giai đoạn I

Bao gồm những sinh viên cùng nhóm ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong 3 học kỳ của Giai đoạn I.

2. Lớp sinh viên theo ngành học ở Giai đoạn II

Bao gồm những sinh viên cùng ngành học, cùng khóa học. Lớp sinh viên ở giai đoạn 2 được duy trì ổn định cho đến khi kết thúc khóa học.

Lớp hành chính là nơi để khoa, Nhà trường tổ chức, quản lý và triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật đồng thời thực hiện các quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên.

3. Ban cán sự lớp sinh viên

Bao gồm Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Trưởng khoa đề nghị và Nhà trường ký quyết định công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự Lớp sinh viên theo năm học.

Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên:

- a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;
- b) Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp;
- c) Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với Ban chủ nhiệm khoa, Trợ lý quản lý sinh viên, Trợ lý đào tạo, Cố vấn học tập, Chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị khoa, Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, các đơn vị liên quan và Ban giám hiệu Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;
- d) Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên trong hoạt động của lớp;
- e) Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa và các đơn vị liên quan của Nhà trường.
- f) Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên: được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường.

Điều 21. Lớp học phần

1. Lớp học phần

Bao gồm những sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức trong thời gian sinh viên học một học phần, là nơi để Nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

2. Ban cán sự lớp học phần

Bao gồm lớp trưởng và các lớp phó do giảng viên dạy học phần đó chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phần theo thời gian học của học phần.

3. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp học phần:

Ban cán sự lớp học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện và các vấn đề liên quan của sinh viên trong lớp với khoa, các đơn vị liên quan tới công tác sinh viên.

4. Quyền lợi Ban cán sự lớp học phần

Được hưởng các quyền lợi như Ban cán sự lớp hành chính ở học kỳ làm ban cán sự lớp.

Điều 22. Mối quan hệ giữa Ban cán sự lớp sinh viên với Ban cán sự lớp tự quản

1. Nhà trường quy định thống nhất nhân sự Ban cán sự lớp sinh viên đồng thời là nhân sự Ban cán sự lớp sinh viên tự quản.

2. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp sinh viên được quy định tại Điều 20 ở văn bản này, nhiệm vụ của Ban cán sự lớp sinh viên tự quản thực hiện theo Quyết định số 4458/QĐ-ĐHV ngày 26/11/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của các khoa

1. Căn cứ nội dung của Quy chế này xây dựng quy định cụ thể về công tác sinh viên của khoa cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của khoa.

2. Các khoa phối hợp chặt chẽ với tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các phòng, ban chức năng, các cơ quan, đơn vị có liên quan, gia đình sinh viên để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

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

Điều 24. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

Các đơn vị liên quan trong Trường căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để phối hợp làm tốt công tác quản lý sinh viên trong Trường.

Điều 25. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Nhà trường giao cho phòng Thanh tra giáo dục phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên theo đúng quy định hiện hành.

2. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xem xét khen thưởng. Nếu vi phạm, tùy mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 26. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì nảy sinh, các tập thể và cá nhân phản ánh về Trường (*qua phòng CTCTHSSV*) để xem xét điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi./.