

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG



QUY TRÌNH
XÉT KHEN THƯỞNG - KỶ LUẬT SINH VIÊN
(Kèm theo Quyết định số: 228/QĐ-ĐHKTKT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương)

Mã số quy trình: QT-TTGD&CTSV-06
Số trang: 08

Năm 2020

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định về trách nhiệm và cách thức tiến hành xem xét và giải quyết các vấn đề khen thưởng – kỷ luật cho sinh viên theo các quy định hiện hành, giúp cho các cán bộ thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ của Phòng Thanh tra giáo dục & Công tác sinh viên.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng phạm vi toàn trường

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của 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.
- Nội quy số 348/QĐ-ĐHKTKT, ngày 26/10/2010 của Hiệu trưởng trường đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương.
- Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 về việc ban hành quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
- Kèm theo Hướng dẫn 01/HD-HSSV, ngày 20/5/2016 của Phòng Công tác học sinh sinh viên

IV. QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ xét khen thưởng sinh viên

Bước	Trách nhiệm	Trình tự thực hiện	Tài liệu/ biểu mẫu
1	Phòng TTGD&CTSV	Nhận đề nghị xét khen thưởng sinh viên	
2	Phòng TTGD&CTSV	Hoàn thiện hồ sơ, soạn tờ trình xin ý kiến	
3	Phòng TTGD&CTSV	BGH ra quyết định Từ chối Điều chỉnh	BM01 - QT-TTGD&STCSV-06
4	Phòng TTGD&CTSV	Niêm yếu danh sách	
5	Phòng TTGD&CTSV	In giấy khen	
6	Phòng TTGD&CTSV	Tiến hành khen thưởng	
7	Phòng TTGD&CTSV	Lưu hồ sơ	

5.2 Lưu đồ quy trình xét kỷ luật sinh viên

Bước	Trách nhiệm	Trình tự thực hiện	Tài liệu/ biểu mẫu
1	Phòng TTGD&CTSV	Nhận đề nghị xét kỷ luật sinh viên	
2	Phòng TTGD&CTSV	Xác minh/ kiểm tra quy chế	
3	Phòng TTGD&CTSV	Thông báo về khoa/bộ môn tiếp nhận và xử lý	
4	Phòng TTGD&CTSV	Tiếp nhận và hoàn thiện hồ sơ kỷ luật	BM02 - QT-TTGD&STCSV - 06
5	Phòng TTGD&CTSV	Họp hội đồng	BM03 - QT-TTGD&STCSV - 06
6	Phòng TTGD&CTSV	Ra quyết định kỷ luật sinh viên	
7	Phòng TTGD&CTSV	Gửi quyết định về khoa/bộ môn, sinh viên thi hành quyết định	
8	Phòng TTGD&CTSV	Lưu hồ sơ	

5.3 Diễn giải quy trình xét khen thưởng sinh viên

Stt	Nội dung chi tiết	Đơn vị/Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	Vào cuối KH I và HK II, căn cứ vào thành tích đã đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, GVCN các lớp tiến hành họp xét và lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp có ý kiến của GVCN, đề nghị lên khoa xem xét; Khoa xem xét và thông qua danh sách đề nghị khen thưởng, hình thức khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp SV và đề nghị Phòng TTGD&CTSV xem xét; thời gian các khoa chuyển hồ sơ đề nghị khen thưởng đến phòng TTGD&CTSV theo thông báo của phòng TTGD&CTSV cuối mỗi HK hàng năm. Tiếp nhận các trường hợp được đề nghị khen thưởng đột xuất.	Khoa và phòng TTGD&CTSV	Tháng 6 và tháng 12 hàng năm	
Bước 2	Căn cứ vào danh sách đề nghị khen thưởng từ các khoa, phòng Thanh tra giáo dục & công tác sinh viên xử lý, xem xét và tham mưu, trình Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp SV.	Khoa và phòng TTGD&CTSV	Từ 3 đến 5 ngày	
Bước 3	Phòng TTGD&CTSV công bố Quyết định khen thưởng đối với SV, tập thể lớp. Tiến hành in ấn giấy khen phục vụ cho công tác khen thưởng	Khoa và phòng TTGD&CTSV	Từ 3 đến 5 ngày	BM01-QT.TTGD&CTSV - 06
Bước 4	Tổ chức lễ khen thưởng sinh viên vào dịp hội nghị sơ kết và tổng kết công tác SV hàng năm	Khoa và phòng TTGD&CTSV	Từ 2 đến 3 ngày	
Bước 5	Phòng KH-TC tiến hành thanh quyết toán khen thưởng sinh viên theo quy định	Phòng KH-TC	Sau khi đã hoàn tất các bước trên	

5.4 Diễn giải quy trình xét kỷ luật sinh viên

Stt	Nội dung chi tiết	Đơn vị/Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	Phòng TTGD&CTSV tiếp nhận các trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật. Xử lý hồ sơ sinh viên vi phạm kỷ luật kiểm tra quy chế, xác minh vấn đề vi phạm kỷ luật của sinh viên	Phòng TTGD&CTSV	Mỗi đầu học kỳ, đột xuất	
Bước 2	Thông báo trường hợp sinh viên vi phạm về khoa và các đơn vị liên quan: - GVCN chủ trì họp lớp phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật, ghi biên bản gửi lên Khoa. - Khoa xem xét và có ý kiến đề nghị hình thức kỷ luật đối với SV và chuyển toàn bộ hồ sơ kỷ luật cho phòng TTGD&CTSV.	Khoa/Phòng TTGD&CTSV	Từ 3 đến 5 ngày	
Bước 3	Hoàn thiện hồ sơ đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật: - Phòng TTGD&CTSV căn cứ vào mức độ và hành vi vi phạm của SV, căn cứ vào ý kiến đề nghị của khoa có ý kiến đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật SV về hình thức áp dụng kỷ luật đối với SV và thông báo triệu tập cuộc họp xét kỷ luật SV cho các bên liên quan	Phòng TTGD&CTSV	Từ 3 đến 5 ngày	
Bước 4	Hội đồng kỷ luật ra quyết định kỷ luật đối với sinh viên vi phạm: - Hội đồng họp xét kỷ luật SV bao gồm: các thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng – kỷ luật nhà trường - Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.	Phòng TTGD&CTSV	1 ngày	
Bước 5	Căn cứ vào ý kiến của hội đồng, Phòng TTGD&CTSV tiến hành soạn quyết định kỷ luật sinh viên và trình BGH ký quyết định	Phòng TTGD&CTSV	Từ 1 đến 2 ngày	BM02-QT.TTG D&CTSV – 06 BM03-QT.TTG D&CTSV - 06
Bước 6	Thông báo Quyết định kỷ luật: - Phòng TTGD&CTSV gửi quyết định kỷ luật sinh viên vi phạm về cho GVCN/Khoa và các phòng ban chức năng có liên quan. - Khoa/GVCN có trách nhiệm thông báo cho	Phòng TTGD&CTSV	Từ 1 đến 2 ngày	

	SV trong khoa về Quyết định kỷ luật SV và lưu trong hồ sơ quản lý SV của Khoa.			
Bước 7	Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật: - Sau thời gian SV thi hành xong quyết định kỷ luật. * Trong trường hợp có đủ chứng cứ SV vi phạm pháp luật, nội quy quy chế, Phòng TTGD&CTSV sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên trường lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.	Phòng TTGD&CTSV		

6. DANH MỤC BIỂU MẪU

STT	Tên tài liệu/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Biểu mẫu khen thưởng sinh viên	BM01 – QT.TTGD&CTSV - 06
2	Biểu mẫu buộc thôi học và cảnh cáo sinh viên vi phạm	BM02 – QT.TTGD&CTSV - 06
3	Biểu mẫu kỷ luật sinh viên	BM03 – QT.TTGD&CTSV - 06

7. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên văn Bản	Thời gian lưu trữ	Bộ phận chịu trách nhiệm lưu trữ
1	Quyết định khen thưởng cấp Tỉnh	20 năm	Phòng TTGD&CTSV, Phòng TC, HC-QT
2	Quyết định khen thưởng cấp Trường	10 năm	Phòng TTGD&CTSV, Phòng TC, HC-QT, Phòng KH-TC
3	Quyết định kỷ luật sinh viên hình thức khiển trách	10 năm	Phòng TTGD&CTSV, Phòng TC, HC-QT và các đơn vị liên quan
4	Quyết định kỷ luật sinh viên hình thức cảnh cáo	15 năm	
5	Quyết định kỷ luật sinh viên hình thức đình chỉ học tập có thời hạn	20 năm	
6	Quyết định kỷ luật sinh viên hình thức buộc thôi học	Vĩnh viễn	

8. BIỂU MẪU KÈM THEO

BM01-QT-TTGD&CTSV-06

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG**

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

Số: /QĐ-ĐHKTKT

Bình Dương, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc khen thưởng sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

Căn cứ vào Quyết định số 1750/QĐ-TTg ngày 21/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Căn cứ vào

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục & Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Tặng Giấy khen sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động phong trào, học kỳ I năm học 20 – 20 (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Tiền thưởng kèm theo, theo quy định hiện hành của nhà Trường.

Điều 3. Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục & Công tác sinh viên, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, các phòng, khoa, đơn vị liên quan và các sinh viên có tên trong danh sách tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- CTHĐQT, Đảng ủy (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

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

Số: /QĐ-ĐHKTKT

Bình Dương, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH
Về việc buộc thôi học, cảnh cáo đối với sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

Căn cứ vào Quyết định số 1750/QĐ-TTg ngày 21/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Căn cứ vào Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào Quy chế Đào tạo theo hệ thống tín chỉ được ban hành theo Quyết định số ../QĐ-ĐHKTKT ngày..Tháng.... năm... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục & Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Chuẩn y danh sách sinh viên bị Buộc thôi học, cảnh cáo từ học kỳ, năm học, đối với sinh viên (Kèm theo danh sách):

- Cảnh cáo:..... sinh viên;
- Buộc thôi học:.....sinh viên.

Điều 2. Các chế độ của sinh viên thuộc các đối tượng trên như sau:

- các sinh viên thuộc diện buộc thôi học phải ngưng học kể từ ngày ra quyết định.
- Các sinh viên thuộc diện cảnh cáo được xóa tên khỏi danh sách cảnh cáo nếu có điểm trung bình chung tích lũy của hai học kỳ liên tiếp trên 4,0.

Điều 3. Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục & Công tác sinh viên, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, các phòng, khoa, đơn vị liên quan và các sinh viên có tên trong danh sách tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- CTHĐQT, Đảng ủy (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

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

Số: /QĐ-ĐHKTKT

Bình Dương, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

Căn cứ vào Quyết định số 1750/QĐ-TTg ngày 21/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Căn cứ vào Quy chế HSSV các trường ĐHCĐ và TCCN hệ chính quy ban hành theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy chế Công tác học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-ĐHKTKTK ngày ... năm ... tháng của Hiệu trưởng Trường đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Căn cứ vào Quy chế Đào tạo theo hệ thống tín chỉ được ban hành theo Quyết định số ../QĐ-ĐHKTKTK ngày..Tháng.... năm... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Căn cứ biên bản cuộc họp xét kỷ luật sinh viên ngày..... tháng Năm.....;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục & Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thi hành kỷ luật sinh viên.....

MSSV:..... Hệ:.....

Khoa:.....

Lý do:.....

Hình thức:.....

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục & Công tác sinh viên, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng khoa và sinh viên có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- CTHĐQT, Đảng ủy (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG