

Số: 35/QĐ - CĐDL

Lâm Đồng, ngày 09 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành Quy chế Công tác học sinh, sinh viên
Trường Cao đẳng Đà Lạt**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐÀ LẠT

Căn cứ Thông tư 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 06 năm 2017 Của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế Công tác học sinh, sinh viên trong trường Trung cấp, Cao đẳng;

Căn cứ Nghị định 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều trong Luật giáo dục;

Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 753/QĐ-BLĐTBXH ngày 18 tháng 08 năm 2022 của Bộ lao động Thương binh và Xã hội về việc sát nhập trường Cao đẳng Sư phạm Đà Lạt, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Lâm Đồng vào Trường Cao đẳng Nghề Đà Lạt.

Xét đề nghị của Phòng Công tác học sinh - sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định là Quy chế Công tác học sinh, sinh viên hệ chính quy của Trường Cao đẳng Đà Lạt thuộc hệ thống giáo dục nghề nghiệp.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng trong Trường Cao đẳng Đà Lạt và thay thế Quy chế Công tác học sinh, sinh viên, Quy chế Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên đã ban hành trước đây.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các ông (bà) Trưởng các Phòng, Khoa, Giáo viên chủ nhiệm căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, CTHSSV.



Bùi Quang Sơn

QUY CHẾ
Công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Đà Lạt

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ – CDĐL ngày 09 tháng 01 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đà Lạt)*

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ và quyền của học sinh, sinh; nội dung công tác học sinh, sinh viên và hệ thống tổ chức, quản lý, đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng và kỷ luật đối với học sinh, sinh viên.
2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy Trường Cao đẳng Đà Lạt.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Công tác học sinh, sinh viên là công tác trọng tâm của Trường Cao đẳng Đà Lạt bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, hỗ trợ và cung cấp dịch vụ đối với học sinh, sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp.
2. Công tác học sinh, sinh viên phải bảo đảm tính khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong tất cả các quy trình thực hiện.

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, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nội quy, quy chế, 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. Đóng học phí và bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn quy định, hoàn trả vốn vay quỹ tín dụng đào tạo (nếu có) theo quy định.

5. Giữ gìn vệ sinh trường, lớp và bảo vệ tài sản, cảnh quan của trường, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập.

6. Tham gia lao động và các hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Trường, tuân thủ các quy định về an toàn và vệ sinh lao động.

7. 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.

8. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các biểu hiện tiêu cực khác, kịp thời báo cáo với khoa, phòng, bộ phận chức năng, hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận.

9. Tham gia phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

10. Thực hiện khảo sát giáo viên về hoạt động giảng dạy sau mỗi môn học và khảo sát hoạt động đào tạo của nhà trường.

11. Thực hiện các Quy định của Bộ y tế, Nhà trường trong công tác phòng, chống dịch bệnh.

12. Tham gia các hoạt động, sinh hoạt 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 nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo các quy định của Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội và 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 học tập tại trường.

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

4. Được tạo điều kiện trong học tập và rèn luyện, bao gồm:

4.1. Được đánh giá, nhận xét về: Chất lượng đào tạo của Trường, của giáo viên và cán bộ nhân viên phục vụ bằng cách phản ánh trực tiếp đến giáo viên, cán bộ nhân viên, Ban Giám Hiệu, hoặc qua các phiếu khảo sát đánh giá, các buổi đối thoại trực tiếp giữa Nhà trường với học sinh, sinh viên.

4.2. Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị, phương tiện của Trường Cao đẳng Đà Lạt phục vụ cho các hoạt động học tập, thực hành, thực tập nghề, nghiên cứu khoa học và các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao.

4.3. Được đảm bảo các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập nghề.

4.4. Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi học sinh, sinh viên giỏi nghề các cấp và các cuộc thi khác dành cho học sinh, sinh viên.

4.5. Được tạo điều kiện hoạt động trong các tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam.

4.6. Được Nhà trường tạo điều kiện để tổ chức các sự kiện, tham gia các tổ chức tự quản của học sinh, sinh viên; các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường nhằm hỗ trợ cho công tác học tập và rèn luyện, nhưng phải phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường và đúng qui định của pháp luật.

4.7. Được thực hiện các chế độ chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

5. Được xét tiếp nhận vào Ký túc xá (KTX) theo quy định của Nhà trường.

6. Được khen thưởng theo Quy định của trường và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

7. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

8. Học sinh, sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng, chứng chỉ tốt nghiệp, bảng điểm học tập và rèn luyện và các giấy tờ khác có liên quan.

9. Được hưởng các chế độ khác theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định khác của pháp luật.

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

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên của Trường và các học sinh, sinh viên khác trong Nhà trường.

2. Gian lận trong tuyển sinh, học tập, thi, kiểm tra. 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 phép của Nhà trường.

4. Hút thuốc, uống rượu, bia trong khuôn viên Trường học, say rượu, bia khi đến Trường. Tổ chức đánh bạc dưới mọi hình thức.

5. Gây rối an ninh, trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng.

6. Cố ý vi phạm các qui định pháp luật về an toàn giao thông.

7. 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, đòi truy 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.

8. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đòi truy, 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 xã hội.

9. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác..

CHƯƠNG III

NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN & HỆ THỐNG TỔ CHỨC QUẢN LÝ

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 học sinh, sinh viên, thực trạng việc làm của học sinh, sinh viên sau khi tốt nghiệp định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

Điều 7. Tổ chức, quản lý công tác học sinh, sinh viên

Tổ chức, quản lý công tác học sinh, sinh viên của Trường Cao đẳng Đà

Lạt gồm: Ban Giám Hiệu, Phòng Công tác học sinh, sinh viên (Phòng Công tác HSSV), Phòng Đào tạo, Các Khoa chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm (GVCN), giáo viên bộ môn, phối hợp cùng Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Hội Sinh viên Việt Nam, Ban cán sự lớp.

Điều 8. Lớp học sinh, sinh viên (Sau đây gọi tắt là Lớp)

1. Lớp học sinh, sinh viên được tổ chức bao gồm những học sinh, sinh viên học cùng nghề, khoá học và được duy trì ổn định trong khoá học. Biên chế lớp do Ban Giám hiệu quyết định theo các quy định của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

Đối với học sinh, sinh viên chỉ tham gia học một số môn học, hoặc mô-đun thì việc tổ chức quản lý thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của những học sinh, sinh viên này vẫn được thực hiện như đối với những học sinh, sinh viên khác trong thời gian tham gia học tập ở Trường.

2. Ban cán sự lớp: Ban cán sự lớp gồm lớp trưởng và các lớp phó, do tập thể học sinh, sinh viên trong lớp bầu, được Trưởng khoa công nhận. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp theo năm học hoặc khoá học.

3. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp:

3.1. Tổ chức các nhiệm vụ hỗ trợ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Trường, Phòng, Khoa.

3.2. Đôn đốc học sinh, sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp.

3.3. Tổ chức, động viên, giúp đỡ những học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Đại diện cho lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm và các giáo viên bộ môn, đề nghị Khoa, Phòng công tác học sinh, sinh viên, lãnh đạo nhà Trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của tập thể học sinh, sinh viên trong lớp và cá nhân của từng học sinh, sinh viên nếu có yêu cầu.

3.4. Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam, Hội Sinh viên Việt Nam trong mọi hoạt động của lớp.

3.5. Báo cáo đầy đủ, chính xác theo đúng mẫu biểu về tình hình học tập, rèn luyện theo ngày, tuần, tháng, học kỳ, năm học, khoá học và những việc đột xuất của lớp với giáo viên chủ nhiệm, Khoa và Phòng công tác học sinh, sinh viên.

4. Quyền lợi của Ban cán sự lớp: Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện theo điều 11 quy chế công tác học sinh, sinh viên của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

CHƯƠNG IV

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

Điều 9. 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 10. 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 theo phụ lục 1 ban hành theo quy chế này.

Điều 11. 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:

- 1.1. Loại Xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm.
- 1.2. Loại Tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm.
- 1.3. Loại Khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm.
- 1.4. Loại Trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm.
- 1.5. 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.

3. Học sinh, sinh viên không tham gia khảo sát giáo viên, hoạt động đào tạo sẽ bị trừ 5 điểm (mục 4, nội dung 1 về học sinh, sinh viên có tinh thần tham gia xây dựng lớp học, xây dựng trường).

Điều 12. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các Khoa
Thành phần:

- Các ủy viên: Giáo viên chủ nhiệm, giảng viên, giáo viên bộ môn, giáo vụ Khoa

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng Khoa chuyên môn

2. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên cấp Trường.

- Thực hiện theo điều 12 Thông tư số: 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 06 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường Trung cấp, Cao đẳng.

3. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

3.1. Từng cá nhân học sinh, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết vào “Bảng đánh giá kết quả điểm rèn luyện học sinh, sinh viên” kèm theo đầy đủ các bản sao giấy tờ cần thiết để minh chứng và gửi cho Lớp trưởng có ký nộp theo danh sách.

3.2. Giáo viên chủ nhiệm (GVCM) cùng với ban cán sự lớp tổ chức họp lớp tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở phải có được trên 50% ý kiến đồng ý của tập thể lớp và có biên bản kèm theo. Biên bản họp lớp phải ghi đầy đủ các nội dung: thời gian, địa điểm, số lượng học sinh, sinh viên dự, số lượng đồng ý cho từng học sinh, sinh viên. Căn cứ vào biên bản cuộc họp giáo viên chủ nhiệm cho điểm rèn luyện chi tiết theo từng điều mục vào “Bảng đánh giá kết quả điểm rèn luyện học sinh, sinh viên” theo đúng qui định.

3.3. Giáo viên chủ nhiệm tập hợp các hồ sơ nộp cho Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên cấp Khoa theo đúng thời gian qui định bao gồm :

- “Bảng đánh giá kết quả điểm rèn luyện học sinh, sinh viên” của lớp phải được giáo viên chủ nhiệm đánh giá, ký xác nhận

- Biên bản họp lớp về đánh giá kết quả rèn luyện

- Danh sách ký nộp “Bảng đánh giá kết quả điểm rèn luyện học sinh, sinh viên” của lớp

- File tổng hợp điểm rèn luyện.

3.4. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên cấp Khoa niêm yết kết quả xét điểm rèn luyện cho HSSV phản hồi, thời gian phản hồi từ 4 - 7 ngày. Trong thời gian phản hồi, học sinh, sinh viên có thể phản hồi theo cá nhân hoặc tập thể, trường hợp phản hồi cho tập thể phải do đại diện Ban cán sự lớp ký tên. Học sinh, sinh viên nộp ý kiến phản ánh cho Khoa và được giải quyết trình tự như sau:

- Các trường hợp bổ sung hồ sơ để được cộng thêm điểm, Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên cấp Khoa sẽ chuyển cho Hội đồng Trường xem xét giải quyết.

- Các trường hợp phản ánh khác về kết quả xét điểm rèn luyện của tập thể và cá nhân, giáo viên chủ nhiệm tập hợp hồ sơ chuyển cho Hội đồng khoa xem xét và có hướng giải quyết.

3.5. Sau khi giải quyết mọi khiếu nại, chủ tịch Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Khoa niêm yết kết quả xét khiếu nại, thông báo cho rộng rãi cho học sinh, sinh viên biết kết quả xét chính thức và chịu trách nhiệm về tính

chính xác của kết quả đánh giá. Đồng thời chuyển cho Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên trình Hội đồng Trường.

3.6. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên cấp Khoa đánh giá điểm rèn luyện của học sinh, sinh viên, căn cứ vào các qui định hiện hành, tiến hành kiểm tra đánh giá kết quả điểm rèn luyện của từng học sinh, sinh viên và đề nghị chủ tịch Hội đồng Khoa ký duyệt trước khi trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên Trường.

Điều 13. 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 14. 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.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG - HỌC BỔNG HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 15. Nội dung, hình thức khen thưởng học sinh, sinh viên

1. Phạm vi áp dụng:

- Học sinh, sinh viên đào tạo học nghề ở các trình độ trung cấp, cao đẳng, cao đẳng liên thông từ trung cấp hệ chính quy tại trường Cao đẳng Đà Lạt (gọi chung là học sinh, sinh viên).

- Quy định này không áp dụng cho học sinh học trình độ sơ cấp và hệ xã hội hóa (gọi chung là học viên).

2. Nội dung khen thưởng:

2.1. Khen thưởng đột xuất được tiến hành thường xuyên với các cá nhân, tập thể 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:

+ Đạt giải trong các kỳ thi tay nghề các cấp; văn nghệ, thể thao và các

cuộc thi tài năng khác; có sáng kiến trong học tập, lao động có đề tài nghiên cứu khoa học có giá trị.

+ Có đóng góp hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên; học sinh, sinh viên tình nguyện, xung kích trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa (bộ môn), Ký túc xá, các hoạt động xã hội...

+ Các thành tích trong phong trào toàn dân bảo vệ tổ quốc; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; chống tiêu cực, tham nhũng.

+ Các thành tích đặc biệt khác.

2.2. Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp học 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 học sinh, sinh viên có kết quả học tập năm học đạt từ loại khá trở lên và kết quả xếp loại rèn luyện năm học đạt từ loại khá trở lên. Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu học sinh, sinh viên Giỏi đối với trường hợp học sinh, sinh viên có kết quả học tập năm học đạt từ loại giỏi trở lên và kết quả xếp loại rèn luyện năm học đạt loại tốt trở lên. Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu học sinh, sinh viên Xuất sắc đối với trường hợp học sinh, sinh viên có kết quả học tập năm học đạt loại xuất sắc và kết quả xếp loại rèn luyện năm học đạt loại xuất sắc.

Đối tượng được khen thưởng: Học sinh, sinh viên có 2 kỳ trong năm được cấp học bổng và điều kiện có kết quả học tập trong năm đạt từ loại Giỏi trở lên, điểm rèn luyện đạt từ loại Tốt trở lên.

b) Khen thưởng định kỳ 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. Hiệu trưởng Nhà trường quy định cụ thể tiêu chuẩn Lớp học sinh, sinh viên Tiên tiến và Lớp học sinh, sinh viên Xuất sắc.

3. Mức khen thưởng:

3.1. Học tập: Mức khen thưởng cho học sinh, sinh viên xếp loại cuối năm học đạt thành tích học tập xếp loại Giỏi, Xuất sắc; Đạt thành tích về hoạt động phong trào chung của Trường, đạt giải trong các kỳ thi tay nghề thực hiện theo quy định tại Quyết định số /QĐ- CĐDL ngày / /2023 “ Quy định xét khen thưởng và cấp học bổng cho học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Đà Lạt”.

3.2. Thi tay nghề, hoạt động phong trào: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

4. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng học sinh, sinh viên

4.1. Thủ tục xét khen thưởng:

- Đến kỳ xét khen thưởng, các lớp lập danh sách kèm theo bản thành tích của tập thể, học sinh, sinh viên và thành tích cá nhân đạt được trong học tập, rèn luyện, có xác nhận của chủ nhiệm, đề nghị khoa chuyên môn xem xét.

- Khoa chuyên môn họp, xét, đề xuất danh hiệu đối với tập thể lớp và cá nhân học sinh, sinh viên có thành tích về Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên.

- Căn cứ đề nghị của Khoa, Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên rà soát tổng hợp trình 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.

4.2. 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. Quy định xét cấp học bổng

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng:

- Học sinh, sinh viên có kết quả xếp loại học tập và kết quả xếp loại rèn luyện học kỳ đạt từ loại Khá trở lên trong kỳ xét học bổng hoặc đạt giải thi tay nghề cấp tỉnh trở lên thì thuộc đối tượng xét học bổng.

- Học sinh, sinh viên có thành tích nổi bật khác trong học tập được Nhà trường công nhận.

2. Thời điểm xét học bổng:

Việc xét cấp học bổng khuyến khích học nghề được tiến hành theo cuối mỗi học kỳ của năm học.

3. Mức học bổng:

3.1. Học bổng loại Khá: Mức học bổng bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành, chuyên ngành, nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường do Hiệu trưởng quy định.

- Áp dụng đối với học sinh, sinh viên có kết quả xếp loại học tập học kỳ đạt loại Khá và kết quả xếp loại rèn luyện trong học kỳ đều đạt loại Khá trở lên.

- Áp dụng đối với học sinh, sinh viên có kết quả xếp loại học tập học kỳ đạt từ loại Giỏi, Xuất sắc và kết quả xếp loại rèn luyện học kỳ đạt loại Khá.

3.2. Học bổng loại Giỏi: Mức học bổng cao hơn loại Khá do Hiệu trưởng quy định, áp dụng đối với học sinh, sinh viên có kết quả xếp loại học tập học kỳ đạt loại Giỏi và kết quả xếp loại rèn luyện học kỳ đạt từ loại Tốt trở lên.

3.3. Học bổng loại Xuất sắc: Mức học bổng cao hơn loại Giỏi do Hiệu trưởng quy định áp dụng đối với học sinh, sinh viên có kết quả xếp loại học tập học kỳ đạt loại Xuất sắc và điểm rèn luyện học kỳ đạt từ loại Tốt trở lên.

Điểm trung bình chung học tập, kết quả xếp loại học tập được tính từ điểm thi, điểm kiểm tra kết thúc môn học lần thứ nhất.

4. Trình tự xét, cấp học bổng:

4.1. Hiệu trưởng căn cứ vào nguồn học bổng khuyến khích học tập xác định số lượng suất học bổng cho từng khóa học, ngành học. Trong trường hợp số lượng học sinh, sinh viên xét, cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì việc xét, cấp học bổng do hiệu trưởng quyết định.

4.2. Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xếp loại học tập và kết quả xếp loại rèn luyện của học sinh, sinh viên thực hiện việc xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

4.3. Học bổng được cấp theo từng học kỳ hoặc cấp 10 tháng trong năm học. Đối với học sinh, sinh viên đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ thì được xét, cấp học bổng theo số lượng tín chỉ hoàn thành theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt của nhà trường.

4.4. Học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội, chính sách ưu đãi thì vẫn được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo quy định.

CHƯƠNG VI

KỶ LUẬT HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 17. Hình thức kỷ luật đối với học sinh, sinh viên

1. Hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Những học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm và thái độ nhận khuyết điểm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

2.1. Khiển trách: Áp dụng đối với học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu, mức độ vi phạm nhẹ.

2.2. Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo có 03 mức độ là cảnh cáo trước lớp, cảnh cáo trước toàn Khoa và cảnh cáo trước toàn Trường.

Áp dụng 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.

2.3. 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.

2.4. Buộc thôi học: Áp dụng 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 vi phạm nghiêm trọng các hành vi học sinh, sinh viên không được làm, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội, vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp được hưởng án treo).

3. Hình thức và thời gian kỷ luật cảnh cáo trước toàn trường và buộc thôi học của học sinh, sinh viên phải được ghi vào hồ sơ học sinh, sinh viên.

Điều 18. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Hiệu trưởng ủy quyền cho Khoa thực hiện các hình thức cảnh cáo trước lớp và trước Khoa.

2. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật đối với hình thức khiển trách, cảnh cáo trước lớp và trước Khoa được thực hiện như sau:

2.1. Giáo viên chủ nhiệm họp lớp, yêu cầu học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải có mặt để làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật, các học sinh, sinh viên khác trong lớp có ý kiến, lập biên bản cuộc họp.

Nếu học sinh, sinh viên vi phạm không có mặt thì tiến hành xem xét hình thức kỷ luật trên cơ sở các hành vi, chứng cứ đã có và ý kiến của tập thể lớp.

Giáo viên chủ nhiệm đề nghị hình thức kỷ luật khiển trách bằng văn bản, kèm theo trích lục biên bản, bản tự kiểm điểm và các tài liệu, chứng cứ liên quan gửi lên Khoa.

2.2. Hội đồng kỷ luật Khoa họp xét kỷ luật.

Hiệu trưởng ủy quyền cho Hội đồng kỷ luật Khoa thực hiện việc ra thông báo về các trường hợp kỷ luật khiển trách và cảnh cáo trước lớp, cảnh cáo trước toàn khoa. Thành viên thường trực của Hội đồng kỷ luật Khoa bao gồm: Lãnh đạo Khoa, đại diện Đoàn Thanh niên Khoa, Tổ trưởng công đoàn Khoa, Giáo viên chủ nhiệm của học sinh, sinh viên vi phạm và các thành viên khác do Trưởng khoa mời.

Hội đồng kỷ luật Khoa xem xét biên bản họp lớp, bản kiểm điểm, các chứng cứ... xét đề nghị của giáo viên chủ nhiệm để ra thông báo kỷ luật đối với học sinh, sinh viên vi phạm. Giáo viên chủ nhiệm hoặc Khoa gửi thông báo cho phụ huynh các học sinh, sinh viên bị kỷ luật.

3. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật đối với hình thức cảnh cáo trước toàn Trường.

3.1. Giáo viên chủ nhiệm họp lớp, yêu cầu học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải có mặt để làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật, các học sinh, sinh viên khác trong lớp có ý kiến, lập biên bản cuộc họp.

Nếu học sinh, sinh viên vi phạm không có mặt thì tiến hành xem xét hình thức kỷ luật trên cơ sở các hành vi, chứng cứ đã có và ý kiến của tập thể lớp.

Giáo viên chủ nhiệm đề nghị hình thức kỷ luật cảnh cáo bằng văn bản, kèm theo trích lục biên bản, bản tự kiểm điểm và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có) gửi lên Khoa.

3.2. Hội đồng kỷ luật Khoa họp xét các trường hợp kỷ luật, xem xét hồ sơ lưu của học sinh, sinh viên, biên bản họp lớp, bản kiểm điểm, các chứng cứ... xét đề nghị của giáo viên chủ nhiệm để lập văn bản đề nghị hình thức kỷ luật

cảnh cáo trước toàn trường gửi Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên.

3.3. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên đối chiếu hồ sơ lưu, thẩm định lại sự việc và có ý kiến riêng của mình trong việc đề xuất hình thức kỷ luật với tư cách là thư ký hội đồng kỷ luật nhà trường sau đó lập danh sách đề nghị hình thức kỷ luật cảnh cáo trước toàn trường gửi Hội đồng kỷ luật nhà trường.

3.4. Hội đồng kỷ luật của nhà trường họp xét từng trường hợp, trong cuộc họp của Hội đồng kỷ luật phải có sự tham gia của đại diện các Khoa có học sinh, sinh viên vi phạm và Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên. Hội đồng kỷ luật thống nhất đề xuất mức độ kỷ luật cảnh cáo trước toàn trường cho từng trường hợp cụ thể, trình Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

3.5. Hiệu trưởng căn cứ đề nghị của Hội đồng kỷ luật Nhà trường, ra quyết định kỷ luật cảnh cáo trước toàn trường gửi các Phòng, Khoa liên quan để thông báo đến từng học sinh, sinh viên và thực hiện các nội dung kỷ luật.

3.6. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên tiến hành lưu hồ sơ kỷ luật và gửi thông báo cho phụ huynh các học sinh, sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo trước toàn trường.

Với các trường hợp vi phạm nghiêm trọng, nghỉ học nhiều đến mức phải xử lý kỷ luật theo quy định tại phụ lục về Hành vi vi phạm và khung xử lý ban hành kèm theo Quy chế này thì giáo viên chủ nhiệm đối chiếu với quy định để đề xuất hình thức kỷ luật trực tiếp lên Khoa mà không cần tiến hành các thủ tục tại lớp.

4. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật đối với hình thức đình chỉ, buộc thôi học.

4.1. Giáo viên chủ nhiệm họp lớp, yêu cầu học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật, các học sinh, sinh viên khác trong lớp có ý kiến, lập biên bản cuộc họp.

Nếu học sinh, sinh viên vi phạm không có mặt thì tiến hành xem xét hình thức kỷ luật trên cơ sở các hành vi, chứng cứ đã có và ý kiến của tập thể lớp.

Giáo viên chủ nhiệm đề nghị hình thức kỷ luật đình chỉ, buộc thôi học bằng văn bản, kèm theo trích lục biên bản, bản tự kiểm điểm và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có) gửi lên Khoa.

4.2. Hội đồng kỷ luật Khoa họp xét kỷ luật, xem xét hồ sơ lưu của học sinh, sinh viên, biên bản họp lớp, bản kiểm điểm, các chứng cứ... xét đề nghị của giáo viên chủ nhiệm để lập văn bản đề nghị hình thức kỷ luật buộc thôi học gửi phòng Công tác Học sinh, sinh viên.

4.3. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên đối chiếu hồ sơ lưu, thẩm định lại sự việc và có ý kiến riêng của mình trong việc đề xuất hình thức kỷ luật với tư cách là thư ký hội đồng kỷ luật nhà trường, sau đó lập danh sách đề nghị hình thức kỷ luật đình chỉ, buộc thôi học gửi Hội đồng kỷ luật nhà trường.

4.4. Hội đồng kỷ luật nhà trường họp xét từng trường hợp, trong cuộc họp Hội đồng kỷ luật phải có sự tham gia của đại diện các Khoa có học sinh, sinh

viên vi phạm và Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên. Hội đồng kỷ luật thống nhất đề xuất mức độ kỷ luật cho từng trường hợp cụ thể trình Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

4.5. Hiệu trưởng căn cứ đề nghị của Hội đồng kỷ luật nhà trường, ra quyết định kỷ luật đình chỉ, buộc thôi học gửi các Phòng, Khoa liên quan để thông báo đến từng học sinh, sinh viên và thực hiện các nội dung kỷ luật. Ký thông báo để gửi đến gia đình và địa phương nơi học sinh, sinh viên bị kỷ luật đình chỉ, buộc thôi học cư trú.

4.6. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên tiến hành lưu hồ sơ kỷ luật và gửi thông báo mà Hiệu trưởng đã ký cho phụ huynh các học sinh, sinh viên bị kỷ luật đình chỉ, buộc thôi học, cho địa phương nơi học sinh, sinh viên bị kỷ luật đình chỉ, buộc thôi học cư trú để có biện pháp quản lý, giáo dục và buộc bồi thường kinh phí đào tạo nếu có.

Trong các trường hợp có đủ chứng cứ học sinh, sinh viên vi phạm pháp luật, hoặc vi phạm nghiêm trọng nội quy, quy chế đến mức phải kỷ luật buộc thôi học theo quy định tại Phụ lục về hành vi vi phạm và khung xử lý ban hành kèm theo Quy chế này thì Phòng công tác học sinh, sinh viên họp ngay với lãnh đạo Khoa, đại diện của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh lập hồ sơ trình Ban Giám hiệu ra quyết định xử lý kịp thời mà không cần thực hiện theo quy trình nêu trên.

Với các học sinh, sinh viên vi phạm quy chế, nghỉ học nhiều đến mức phải xử lý kỷ luật theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này thì giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm báo cáo và làm đề xuất kịp thời lên Khoa để tiến hành xử lý kỷ luật.

Điều 19. Thời gian tiến hành các thủ tục kỷ luật

1. Với các trường hợp kỷ luật khiển trách: Khoa họp xét kỷ luật 01 lần/tháng.

2. Với các trường hợp kỷ luật cảnh cáo trước toàn Khoa: Khoa họp xét kỷ luật trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi có biên bản họp lớp.

3. Với các trường hợp kỷ luật cảnh cáo trước toàn trường: Khoa họp xét trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi có biên bản họp lớp. Phòng Công tác HSSV tập hợp và báo cáo 01 lần/ tháng.

4. Với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn Khoa họp xét kỷ luật trong vòng 03 ngày làm việc sau khi có biên bản họp lớp.

5. Với các trường hợp kỷ luật buộc thôi học: Khoa họp xét kỷ luật trong vòng 03 ngày làm việc sau khi có biên bản họp lớp.

Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên báo cáo hội đồng kỷ luật nhà trường hoặc Ban Giám hiệu 01 lần/tuần.

Trong quá trình theo dõi, nếu Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên phát hiện các trường hợp vi phạm thì có quyền yêu cầu giáo viên chủ nhiệm tiến

hành ngay các thủ tục kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm.

Điều 20. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Sau thời hạn 3 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 6 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu học sinh, sinh viên không tái phạm thì đương nhiên được xoá kỷ luật và được hưởng mọi quyền lợi như các học sinh, sinh viên khác. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Khoa lập danh sách đề nghị Ban Giám hiệu ra quyết định xoá kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị kỷ luật đình chỉ, buộc thôi học, học sinh, sinh viên nếu có nguyện vọng học lại tại Trường Cao đẳng Đà Lạt khi xem xét, tiếp nhận. Trong hồ sơ của các trường hợp này, ngoài các giấy tờ theo quy định còn phải có chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú của học sinh, sinh viên về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương.

3. Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời gian học sinh, sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 21. Quyền khiếu nại của học sinh, sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện, khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân, tập thể học sinh, sinh viên nếu xét thấy các đánh giá kết quả rèn luyện, hình thức khen thưởng và kỷ luật ở cấp Lớp, Khoa không thoả đáng có quyền khiếu nại lên Ban Giám Hiệu. Nếu không đồng ý với kết quả giải quyết của nhà trường thì có quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền giải quyết tiếp theo. Trình tự khiếu nại phải được thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Công tác phối hợp

Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên chủ động phối hợp chặt chẽ với các Khoa, Phòng, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên Hiệp Thanh niên Việt Nam, Hội Sinh viên Việt Nam, giáo viên chủ nhiệm, phụ huynh học sinh, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác học sinh, sinh viên.

Điều 23. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng tháng, Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên tổng hợp và phân tích số liệu, đánh giá công tác học sinh, sinh viên trong tháng, báo cáo Hiệu trưởng và đề xuất các kiến nghị để thực hiện công việc tốt hơn.

2. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên có trách nhiệm báo cáo đầy đủ những vụ việc xảy ra liên quan đến học sinh, sinh viên cho Hiệu trưởng để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 24. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Trường Cao đẳng Đà Lạt, theo thẩm quyền sẽ tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác học sinh, sinh viên.

2. Đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác học sinh, sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các đơn vị, cá nhân vi phạm quy định về công tác học sinh, sinh viên tùy theo mức độ bị xử lý theo quy định.



MỘT SỐ HÀNH VI, VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ
(Kèm theo Quyết định số 35 /QĐ - CĐĐL ngày 09 tháng 02 năm 2023
của Trường Cao đẳng Đà Lạt)

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)			Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Buộc thôi học	
1.	Đi trễ giờ học, giờ thực tập.	Từ 10-15 lần / học kỳ	Từ 15 lần trở lên		
2.	Nghỉ học không phép, hoặc quá phép.				Xử lý theo “Qui chế đào tạo”
3.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học.				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
4.	Học hộ, thi hộ. Hoặc nhờ người khác học hộ, thi hộ.		Lần 1	Lần 2	
5.	Có hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra.				Xử lý theo "Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề hệ chính quy"
6.	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được cho phép hoãn.				Không được dự kiểm tra kết thúc môn/ mô đun
7.	Vô lễ với thầy, cô giáo, cán bộ, công chức, nhân viên của trường.				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và bồi hoàn thiệt hại.
8.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Trường				Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và bồi hoàn thiệt hại

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)			Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Buộc thôi học	
9.	Vi phạm quy định Ký túc xá	Lần 1	Lần 2		Xử lý theo qui chế Ký túc xá
10.	Uống rượu, bia trong giờ học, say rượu, bia khi đến lớp		Lần 1	Lần 2	
11.	Hút thuốc lá trong trường và trước cổng trường				Từ lần thứ 3 trở đi, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2		Từ lần thứ 3 trở đi, tùy theo mức độ có thể bị 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		Từ lần thứ 3 trở đi, tùy theo mức độ có thể bị buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy			Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy				Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16.	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm			Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)			Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Buộc thôi học	
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 và 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 phần tử xấu vào trường, ký túc xá gây ảnh xấu đến Trường				Tuỳ theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
20.	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
21.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.		Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ hình ảnh, bài viết phản động xâm hại an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước trên mạng Internet.		Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật


HIỆU TRƯỞNG
Bùi Quang Sơn

Phụ lục 1.

UBND TỈNH LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐÀ LẠT

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

**NỘI DUNG VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN
CỦA HỌC SINH SINH VIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35 /QĐ - CĐDL ngày 09 tháng 01 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đà Lạt)

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	HSSV tự đánh giá	Lớp đánh giá	Hội đồng khoa Đánh giá	Tiêu chí đánh giá
1	Đánh giá về ý thức và kết quả học tập	40				
	a. Kết quả học tập	20				
	- Có điểm TB cộng học kỳ < 2,00 - Có điểm TB cộng học kỳ từ 2,00 đến 2,49 - Có điểm TB cộng học kỳ từ 2,50 đến 3,19 - Có điểm TB cộng học kỳ từ 3,20 đến 3,59 - Có điểm TB cộng học kỳ từ 3,60 đến 4,00	0 10 15 18 20				Căn cứ vào bảng điểm của khoa, hoặc Phòng đào tạo (Phần mềm đào tạo)
	b. Tinh thần vượt khó vươn lên trong học tập	5				Điểm trung bình học kỳ sau cao hơn học kỳ trước
	c. Ý thức thái độ tham gia kỳ thi, cuộc thi	5				
	- Tham gia đầy đủ các kỳ thi, kiểm tra do trường tổ chức + Trường hợp vắng thi không phép trừ 2 điểm, từ lần thứ 2 hạ một bậc hạnh kiểm + Bị lập biên bản vi phạm nội quy thi 0 điểm. Hạ một bậc hạnh kiểm	5 				Căn cứ vào các văn bản của Khoa, Phòng CTHSSV tính đến thời điểm xét.
	d. Ý thức tham gia các hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học	5				

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	HSSV tự đánh giá	Lớp đánh giá	Hội đồng khoa Đánh giá	Tiêu chí đánh giá
	• Tham gia đầy đủ các buổi ngoại khóa, thi tay nghề + Trường hợp vắng 1 buổi ngoại khóa trừ 2 điểm, từ lần thứ 2 hạ một bậc hạnh kiểm					Căn cứ vào sổ điểm danh của GVCN
	e. Ý thức thái độ trong học tập	5				
	• Đi học đầy đủ, đúng giờ, không cúp tiết + Đi trễ mỗi lần vi phạm trừ 1 điểm + Cúp tiết 1 lần 0 điểm, từ lần thứ 2 hạ một bậc hạnh kiểm. + Bị kỷ luật khiển trách cấp Trường 0 điểm. Hạ một bậc hạnh kiểm	5				Căn cứ vào các văn bản của Khoa, Phòng CTHSSV tính đến thời điểm xét của từng học kỳ. Như thống kê số ngày nghỉ, biên bản kỷ luật vv
2	Đánh giá về ý thức và kết quả việc chấp hành nội qui, qui chế	25				
	• Học sinh, sinh viên Thực hiện tốt tác phong.	5				- Căn cứ danh sách HSSV vi phạm do giáo viên và các đơn vị có liên quan cung cấp.
	+ Đầu tóc, trang phục phản cảm, bị nhắc nhở trừ 2 điểm					- Lớp biểu quyết và được sự đồng ý của GVCN
	+ Gây rối làm mất trật tự trong lớp bị nhắc nhở 0 điểm, từ lần thứ 2 hạ một bậc hạnh kiểm					

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	HSSV tự đánh giá	Lớp đánh giá	Hội đồng khoa Đánh giá	Tiêu chí đánh giá
	• Đóng đầy đủ học phí, lệ phí đúng quy định (Trường hợp có giấy xin gia hạn được chấp nhận thì không trừ điểm). Nếu không đóng 0 điểm	10				Căn cứ xác nhận của GVCN
	• Tham gia đầy đủ học tập chính trị, nội quy, quy chế, các buổi sinh hoạt lớp, các buổi lao động, chào cờ. + Đi trễ mỗi lần trừ 1 điểm. + Vắng không phép 1 lần trừ 2 điểm, từ lần thứ 2 hạ một bậc hạnh kiểm	5				Căn cứ vào sổ theo dõi của GVCN
	• Làm bản cơ sở vật chất, xả rác trong khuôn viên trường. mỗi lần vi phạm trừ 2 điểm, từ lần thứ ba hạ một bậc hạnh kiểm	5				Lớp biểu quyết và được sự đồng ý của GVCN
3	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hoá, thể thao và phòng chống tệ nạn xã hội	15				
	• Tham gia đầy đủ các hoạt động chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao các cấp từ lớp, chi Hội, chi Đoàn trở lên tổ chức + Mỗi hoạt động không tham gia trừ 2 điểm	10				Căn cứ vào sổ theo dõi của GVCN
	• Thực hiện các quy định về An ninh trật tự và các tệ nạn XH + Vi phạm 0 điểm. Hạ một bậc hạnh kiểm	5				Lớp biểu quyết và được sự đồng ý của GVCN, các biên bản vi phạm
4	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của học	20				

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	HSSV tự đánh giá	Lớp đánh giá	Hội đồng khoa Đánh giá	Tiêu chí đánh giá
	sinh, sinh viên					
	- Học sinh, sinh viên có tinh thần tham gia xây dựng lớp học, xây dựng trường + Tốt 5 điểm + Khá 4 điểm + Trung bình 3 điểm	5				Lớp, chi đoàn biểu quyết và được sự đồng ý của GVCN
	- Học sinh, sinh viên là Chi uỷ Đảng, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành Đoàn, Hội... + Hoàn thành nhiệm vụ 5 điểm + Hoàn thành tốt nhiệm vụ 8 điểm	8				Căn cứ vào kết quả bình xét Chi uỷ, Chi đoàn và sự chấp thuận của GVCN
	- Học sinh, sinh viên Tham gia các câu lạc bộ, đội tự quản.... + Có tham gia: 3 điểm + Tham gia tích cực: 7 điểm	7				Căn cứ đánh giá của KTX, Đoàn thanh niên
	Tổng điểm	100				

Các điểm thưởng khi học sinh, sinh viên tham gia các hoạt động phong trào do trường tổ chức

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	HSSV tự đánh giá	Lớp đánh giá	Hội đồng khoa đánh giá	Tiêu chí đánh giá
1	- Học sinh, sinh viên đạt giải trong các kỳ thi tay nghề, thi chuyên ngành:	8				Căn cứ vào các quyết định
2	+ Cấp Trường	3				
	+ Cấp Tỉnh	5				
	+ Cấp Quốc gia	8				

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm	HSSV tự đánh giá	Lớp đánh giá	Hội đồng khoa Đánh giá	Tiêu chí đánh giá
3	- Học sinh, sinh viên đạt giải trong các cuộc thi phong trào văn nghệ, thể thao ... + Cấp Trường	6 2				Căn cứ vào các quyết định
	+ Cấp Tỉnh	4				
4	+ Cấp Quốc gia	6				
	- Học sinh, sinh viên tham gia các phong trào như thanh niên tình nguyện mùa hè xanh, hiến máu nhân đạo ... + Có tham gia + Đoàn trường khen + Tỉnh đoàn hoặc Hội chữ thập đỏ khen	6 2 4 6				Căn cứ vào các quyết định
	Tổng điểm	20				
	TỔNG ĐIỂM (Gồm thang điểm và điểm thưởng)	120				

Phân loại : Kết quả điểm rèn luyện được phân thành các loại : Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu.

Từ 90 điểm trở lên: Loại Xuất sắc Từ 80 đến dưới 90 điểm: Loại Tốt Từ 70 đến dưới 80 điểm: Loại Khá	Từ 50 đến dưới 70 điểm: Loại Trung bình Dưới 50 điểm: Loại Yếu
---	---

Ghi chú

+ Những học sinh, sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật mức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

+ Đối với trường hợp học sinh, sinh viên nhập học trễ căn cứ vào ngày quyết định nhập học, giáo viên chủ nhiệm, Trưởng khoa đánh giá kết quả rèn luyện chỉ lấy điểm những môn học hoàn chỉnh để đánh giá phần kết quả học tập.

Những môn không được học đầy đủ do quyết định nhập học trễ thì không đánh giá điểm học tập chỉ đánh giá phần chuyên cần và chấp hành nội quy của Nhà trường.


HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐÀ LẠT
 Bùi Quang Sơn

Phụ lục 2:

BIỂU MẪU VÀ HƯỚNG DẪN XÁC NHẬN ĐANG HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35 /QĐ - CĐDL ngày 09 tháng 02 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đà Lạt)

1. Biểu mẫu

Học sinh, sinh viên tham khảo và in các biểu mẫu trong WEBSITE của nhà trường theo địa chỉ (<http://www.cdndalat.edu.vn>)

2. Xác nhận là Học sinh, sinh viên đang theo học tại trường

TT	Nội dung đề nghị	Trình tự thủ tục	Thời gian
1	Xác nhận hưởng trợ cấp xã hội tại địa phương (dân tộc thiểu số)	1. Học sinh, sinh viên nhận đơn tại phòng Công tác học sinh, sinh viên. 2. Học sinh, sinh viên kê khai theo biểu mẫu. 3. Phòng Công tác học sinh, sinh viên xác minh, xác nhận theo đơn yêu cầu. (Học sinh, sinh viên mang theo thẻ HSSV hoặc CCCD/CMND)	01 ngày
2	Xác nhận đang học tại trường		
3	Xác nhận xin hoãn nghĩa vụ quân sự		
4	Xác nhận vay vốn ngân hàng		
5	Gia hạn học phí		
6	Xác nhận hưởng chế độ ưu đãi giáo dục		
7	Đăng ký học lại sau thời gian tạm dừng học tập		

Lưu ý:

Nhà trường không xác nhận: Khi học sinh, sinh viên bị buộc thôi học, xóa tên, đình chỉ học tập, hết thời gian học tại trường, tạm ngừng học tập theo quy chế đào tạo, không nộp đủ học phí tính đến thời điểm đề nghị xác nhận. 