

Số: 1314.../QĐ-ĐHDL

Hà Nội, ngày 29 tháng ... năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên tại Trường Đại học Điện lực

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 30 tháng 5 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội;

Căn cứ Luật số 123/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội;

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định về công tác sinh viên;

Căn cứ Thông tư số 07/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2026 của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 18/2025/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về công tác tư vấn học đường và công tác xã hội trong trường học;

Căn cứ Công văn số 110/CV-TCHC ngày 26 tháng 5 năm 2026 về việc thẩm định Quy chế công tác sinh viên tại Trường Đại học Điện lực;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác Sinh viên.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Công tác sinh viên tại Trường Đại học Điện lực”.

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2026 và được áp dụng từ năm học 2026-2027 trở đi, thay thế Quyết định số 1019/QĐ-ĐHĐL ngày 24 tháng 7 năm 2018 của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học Điện lực đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và Quyết định số 1475/QĐ-ĐHĐL ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Trường Đại học Điện lực về việc điều chỉnh một số nội dung tại Điều 7 và Điều 8 của Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ đại học chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 1019/QĐ-ĐHĐL, ngày 24 tháng 7 năm 2018 của Trường Đại học Điện lực.

**Điều 3.** Trưởng các phòng: Công tác Sinh viên, Tổ chức Hành chính, Quản lý Đào tạo, Kế hoạch Tài chính; Trưởng các Khoa; Trưởng các đơn vị và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phó Hiệu trưởng (để thực hiện);
- Lưu: VT, CTSV, NamNTP (02)



**Đinh Văn Châu**

## QUY CHẾ

### Công tác sinh viên tại Trường Đại học Điện lực

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1314/QĐ-ĐHDL ngày 29 tháng 5 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên tại Trường Đại học Điện lực (sau đây gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường), bao gồm: nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý; trách nhiệm thực hiện công tác sinh viên tại Trường Đại học Điện lực.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đang học các chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy của Trường Đại học Điện lực và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Sinh viên là người nước ngoài đang học tập tại Nhà trường không thuộc đối tượng áp dụng của Quy chế này.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công tác sinh viên là hệ thống các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, tư vấn và hỗ trợ sinh viên của nhà trường nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục.

2. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Điện lực.

3. Sinh viên nội trú là sinh viên cư trú trong khu vực do nhà trường bố trí tại khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú) do nhà trường quản lý.

4. Sinh viên ngoại trú là sinh viên không cư trú trong khu nội trú do nhà trường quản lý.

5. Lớp sinh viên được tổ chức, biên chế gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn.

6. Ban cán sự lớp gồm Lớp trưởng và các Lớp phó.

7. Cố vấn học tập là người quản lý, theo dõi, tư vấn và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện và phát triển kỹ năng cá nhân theo quy định của Nhà trường và các quy định của pháp luật có liên quan.

### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công tác sinh viên**

1. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo của Nhà trường. Mọi hoạt động của công tác sinh viên phải hướng đến sinh viên và được nhà trường bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình sinh viên học tập và rèn luyện tại nhà trường.

2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, hiện đại; phát huy tối đa việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong thực hiện công tác sinh viên.

3. Công tác sinh viên phải được thực hiện trên cơ sở bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; giữa các đơn vị liên quan với tổ chức đoàn thể trong nhà trường; đồng thời có chế tăng cường phối hợp giữa nhà trường, gia đình và xã hội nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

#### **Mục 1 - GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ, TƯ TƯỞNG; PHÁP LUẬT; ĐẠO ĐỨC, LỐI SỐNG; VĂN HÓA, THẨM MỸ, THỂ CHẤT; KỸ NĂNG CHO SINH VIÊN**

##### **Điều 4. Giáo dục chính trị, tư tưởng**

1. Giáo dục để sinh viên nhận thức, nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; bồi dưỡng tinh thần yêu nước, lòng tự hào, tự tôn dân tộc; có khát vọng phát triển đất nước phồn vinh, hạnh phúc; rèn luyện, nâng cao bản lĩnh chính trị và niềm tin vào con đường phát triển của đất nước; kiên quyết đấu tranh chống những quan điểm, hành động sai trái, thù địch, xuyên tạc; hình thành, phát triển ý thức lập nghiệp, có trách nhiệm đối với nhân loại, đất nước, tập thể và cộng đồng.

2. Nội dung giáo dục tập trung vào phổ biến, quán triệt các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước và các định hướng lớn của ngành Giáo dục; cung cấp thông tin về các vấn đề chính trị, thời sự trong nước và quốc tế có liên quan;

định hướng nhận thức chính trị cho sinh viên, trang bị kiến thức nhận diện và đấu tranh với các quan điểm sai trái, thù địch, xuyên tạc.

3. Tổ chức các diễn đàn, hoạt động giáo dục đa dạng, thiết thực gắn với giáo dục chính khóa; tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên bày tỏ quan điểm của cá nhân; nắm bắt thông tin, xây dựng các phương pháp, hình thức, nội dung tuyên truyền, giáo dục phù hợp với thực tế của sinh viên.

### **Điều 5. Giáo dục pháp luật**

1. Giáo dục để sinh viên hiểu và chấp hành Hiến pháp và pháp luật, hình thành văn hóa tuân thủ pháp luật, bảo đảm thượng tôn Hiến pháp và pháp luật trở thành chuẩn mực ứng xử của sinh viên trong cuộc sống, học tập và làm việc.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên kiến thức về Hiến pháp, pháp luật liên quan quyền con người, quyền, nghĩa vụ cơ bản của công dân, quyền, trách nhiệm của sinh viên và các quy định pháp luật có liên quan trực tiếp đến sinh viên.

3. Tổ chức diễn đàn, hội thi, hoạt động ngoại khóa đa dạng, thiết thực, phù hợp với nhu cầu và đặc điểm của sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên nâng cao hiểu biết và tuân thủ, chấp hành pháp luật trong thực tiễn; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho sinh viên.

### **Điều 6. Giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ**

1. Giáo dục, bồi dưỡng cho sinh viên những giá trị, truyền thống tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; để sinh viên hình thành, phát triển hệ giá trị cơ bản của công dân Việt Nam trong thời kỳ mới là yêu nước, nhân ái, chăm chỉ, trung thực, trách nhiệm, kỷ luật, sáng tạo; biết sống tự chủ, nhân văn, ứng xử văn minh, tôn trọng truyền thống văn hóa của dân tộc, tiếp thu những tinh hoa của nhân loại; có thị hiếu thẩm mỹ phù hợp với thuần phong mỹ tục và giá trị văn hóa dân tộc; có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...

2. Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam. Xây dựng hệ giá trị của sinh viên trong môi trường giáo dục thông qua việc giáo dục, bồi dưỡng ý thức công dân, tinh thần thượng tôn pháp luật; trách nhiệm với bản thân, gia đình, cộng đồng và xã hội; tinh thần cống hiến, khát vọng vươn lên, lập nghiệp, khởi nghiệp; bản lĩnh chính trị, niềm tin vào con đường phát triển của đất nước; tôn trọng sự khác biệt, đề cao hợp tác, hội nhập và phát triển bền vững.

3. Tổ chức hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thẩm mỹ, thể thao và trải nghiệm xã hội nhằm phát triển nhân cách, năng lực sáng tạo và lan tỏa giá trị nhân văn trong học tập, lao động, đời sống.

### **Điều 7. Giáo dục thể chất**

1. Giáo dục để sinh viên nhận thức đúng vai trò, tác dụng của rèn luyện thể chất, hoạt động thể dục, thể thao và chế độ dinh dưỡng hợp lý nhằm nâng cao sức khỏe và phát triển toàn diện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,...

2. Hướng dẫn cho sinh viên nội dung, kỹ thuật, phương pháp tập luyện thể dục, thể thao đúng cách, an toàn, hình thành thói quen tự tập luyện thường xuyên để nâng cao sức khỏe, phát triển thể chất của bản thân.

3. Tổ chức các hoạt động thể thao cho sinh viên theo quy định của pháp luật.

### **Điều 8. Giáo dục kỹ năng**

1. Giáo dục để sinh viên có năng lực thích ứng với sự thay đổi của xã hội, công nghệ và thị trường lao động; góp phần phát triển toàn diện nhân cách, nâng cao năng lực nghề nghiệp và năng lực công dân.

2. Tuyên truyền, giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng phòng tránh rủi ro trên không gian mạng, kỹ năng phòng chống tệ nạn xã hội, kỹ năng khởi nghiệp, kỹ năng hội nhập; chú trọng phát triển các kỹ năng mềm và kỹ năng thiết yếu cho cuộc sống và nghề nghiệp.

3. Căn cứ đặc điểm đào tạo và nhu cầu thực tiễn để xây dựng chương trình, hoạt động giáo dục kỹ năng phù hợp, lồng ghép trong các học phần, hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm sáng tạo và các phong trào đoàn thể, qua đó hình thành và phát triển kỹ năng một cách bền vững, hiệu quả.

## **Mục 2 - CÔNG TÁC TƯ VẤN, HỖ TRỢ SINH VIÊN**

### **Điều 9. Tư vấn, hỗ trợ sinh viên**

1. Tư vấn, hỗ trợ nâng cao năng lực tự học, rèn luyện và phát triển toàn diện cho sinh viên; hỗ trợ sinh viên nâng cao năng lực phòng ngừa, nhận diện, giải quyết các khó khăn trong học tập, sức khỏe thể chất và tinh thần, quan hệ xã hội; đồng thời tạo điều kiện để sinh viên tiếp cận các nguồn lực, dịch vụ và cơ hội cần thiết phục vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp và phát triển năng lực cá nhân.

2. Nội dung tư vấn, hỗ trợ sinh viên bao gồm các nhóm hoạt động chủ yếu sau đây:

- a) Tư vấn học đường và công tác xã hội;
- b) Tư vấn nghề nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp cho sinh viên;
- c) Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe;
- d) Tư vấn, hỗ trợ khác.

3. Công tác tư vấn học đường và công tác xã hội; công tác tư vấn nghề nghiệp, việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp trong nhà trường thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Tư vấn, hỗ trợ chăm sóc sức khỏe

a) Hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên khi gặp các vấn đề về sức khỏe, tâm lý – xã hội; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần.

b) Hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên về chế độ học tập, sinh hoạt, ăn uống điều độ, bảo đảm dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn; kỹ năng phòng ngừa và bảo vệ bản thân đối với các chất gây nghiện; trang bị cho sinh viên kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác về bảo vệ sức khỏe.

c) Thực hiện hướng dẫn về công tác y tế trường học theo quy định của pháp luật.

5. Tư vấn, hỗ trợ khác

a) Tổ chức xét chọn, trao quà tặng, trao học bổng tài trợ cho sinh viên; phối hợp với các tổ chức, cá nhân tài trợ xây dựng, quản lý các quỹ học bổng, quỹ hỗ trợ sinh viên theo quy định của pháp luật.

b) Hỗ trợ sinh viên tiếp cận, sử dụng chỗ ở và các dịch vụ thiết yếu phục vụ học tập, rèn luyện và sinh hoạt theo điều kiện thực tiễn của nhà trường.

c) Phổ biến, hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, thủ tục nghĩa vụ quân sự, cấp đổi giấy phép lái xe và các thủ tục cần thiết khác gắn với sinh viên theo quy định của pháp luật.

d) Rà soát, phát hiện và hỗ trợ kịp thời sinh viên có hoàn cảnh khó khăn; triển khai các biện pháp hỗ trợ như miễn giảm học phí, học bổng, tín dụng sinh viên và huy động các nguồn lực hợp pháp khác nhằm bảo đảm cơ hội học tập cho sinh viên.

đ) Phát hiện, bồi dưỡng và hỗ trợ sinh viên có năng khiếu, tài năng trong học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp và các lĩnh vực khác; tạo điều kiện phát triển năng lực, phát huy thế mạnh cá nhân phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường.

### **Điều 10. Thực hiện chế độ, chính sách đối với sinh viên**

Hướng dẫn, thực hiện thủ tục miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, trợ cấp xã hội và các chế độ, chính sách khác của Nhà nước cho sinh viên.

## **Mục 3 - CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN**

### **Điều 11. Tổ chức, hành chính**

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban Cán sự lâm thời lớp sinh viên; cấp thẻ cho sinh viên.

2. Quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan của sinh viên theo quy định của pháp luật, bảo đảm an toàn, bảo mật, đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ các quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3. Xác nhận, cấp các giấy tờ, giải quyết thủ tục đối với sinh viên theo quy định của pháp luật.

4. Xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch giai đoạn, kế hoạch hằng năm về công tác sinh viên.

5. Quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu sinh viên, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ quản lý, đào tạo và cấp văn bằng, chứng chỉ của sinh viên theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức triển khai các thủ tục liên quan đến sinh viên trên môi trường số theo quy định của pháp luật.

### **Điều 12. Đánh giá kết quả rèn luyện và công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên**

1. Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

2. Thực hiện công tác khen thưởng và xử lý kỷ luật sinh viên theo quy định tại Chương IV của Quy chế này.

### **Điều 13. Quản lý sinh viên nội trú**

1. Bố trí lực lượng trực bảo đảm giải quyết kịp thời các sự vụ liên quan đến sinh viên trong khu nội trú; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, quy định của sinh viên nội trú và xử lý các vi phạm khi xảy ra.

2. Tổ chức các hoạt động tự quản để sinh viên phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân, biết tôn trọng tập thể; khen thưởng sinh viên nội trú có nhiều thành tích đóng góp cho hoạt động ở khu nội trú.

3. Thiết lập kênh thông tin liên lạc giữa đơn vị phụ trách khu nội trú với sinh viên và gia đình sinh viên để nắm bắt tình hình và kịp thời xử lý các vụ việc xảy ra liên quan trong khu nội trú;

4. Xây dựng, tổ chức các phong trào thi đua trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, mỹ quan trong phòng ở, khu nội trú;

5. Thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 14. Quản lý sinh viên ngoại trú**

1. Xây dựng kế hoạch hằng năm để triển khai thực hiện công tác phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong quản lý và hỗ trợ sinh viên ngoại trú.

2. Lập kênh thông tin giữa nhà trường, chính quyền địa phương, gia đình, chủ nhà trọ trên địa bàn; cập nhật việc thay đổi nơi cư trú của sinh viên; phối hợp với cơ quan công an trong công tác quản lý cư trú, kết nối cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ công tác quản lý theo quy định của pháp luật; giải quyết kịp thời các vụ việc phát sinh liên quan đến sinh viên ngoại trú; tổ chức tổng kết công tác sinh viên ngoại trú hằng năm.

3. Công bố đầu mối tiếp nhận thông tin để sinh viên kịp thời phản ánh, cung cấp các thông tin cần thiết có liên quan đến nhà trường.

4. Thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên ngoại trú khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 15. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học**

1. Xây dựng, ban hành và thực hiện nội quy, quy định, chương trình, kế hoạch và báo cáo tình hình thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn trường học trong sinh viên theo quy định của pháp luật.

2. Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình của sinh viên để có biện pháp quản lý, tuyên truyền, giáo dục, xử lý kịp thời hoặc phối hợp với cơ quan chức năng để chủ động phòng ngừa, xử lý kịp thời các vụ việc về an ninh trật tự, an toàn trường học theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

#### **NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN**

##### **Điều 16. 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 nội quy, quy chế của Trường Đại học Điện lực.

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 viên chức, người lao động 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; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường Đại học Điện lực.

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

6. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập tại Trường.

7. Tham gia đầy đủ tuần sinh hoạt công dân - sinh viên do Trường tổ chức.

8. Có trách nhiệm khai báo đầy đủ các thông tin về cá nhân theo yêu cầu của Nhà trường. Khi có sự thay đổi thông tin cá nhân (*địa chỉ nơi cư trú, tạm trú...*) phải thông báo cho Trường (*qua Phòng Công tác Sinh viên và Cố vấn học tập*) trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi có thay đổi.

9. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định trong ký túc xá của Nhà trường.

10. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công dân ở địa phương nơi cư trú (*đăng ký tạm trú, tạm vắng, các quy định của địa phương...*)

11. Tham gia các hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của sinh viên theo yêu cầu của Trường.

12. Tham gia các hoạt 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.

13. 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.

14. 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 phòng, khoa 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 của sinh viên khác, học viên, nhân viên, chuyên viên và giảng viên trong nhà trường.

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

16. Tham gia, phát hiện báo cáo những tấm gương người tốt, việc tốt, các nghĩa cử cao đẹp.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

### **Điều 17. Trách nhiệm của sinh viên**

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo, ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, chế độ liên quan của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với cố vấn học tập, khoa, các phòng chức năng hoặc giảng viên dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

2. Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn của Trường để thực hiện các quy định về học tập, rèn luyện, sinh hoạt theo đúng trình tự và thời hạn.

3. Thực hiện việc đăng ký học phần trước mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình và nộp học phí đầy đủ, đúng thời hạn.

4. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc hoạt động học tập, rèn luyện, các buổi sinh hoạt lớp, hoạt động của lớp, của Trường... Các trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của cố vấn học tập, giảng viên, các phòng chức năng liên quan.

5. Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân, hộp thư điện tử được Trường cấp.

### **Điều 18. Quyền của sinh viên**

1. Được sắp xếp vào học đúng ngành, chuyên ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường Đại học Điện lực.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường; được phổ biến đầy đủ nội quy, quy chế về đào tạo, chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo của khóa học 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.

đ) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội

có liên quan ở trong và ngoài Nhà 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 Trường Đại học Điện lực; được kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam (*nếu có nguyện vọng và đủ điều kiện, tiêu chuẩn*).

e) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Trường Đại học Điện lực (*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; 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 Trường Đại học Điện lực; 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.

8. Các lớp trưởng, lớp phó các lớp sinh viên chính quy được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi theo quy định của Nhà trường.

### **Điều 19. Các hành vi sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể viên chức, người lao động, sinh viên của nhà trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm, học, thi, thực tập hộ người khác, hoặc nhờ người khác học, thi thực tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; 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.

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 trái phép, 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 Trường Đại học Điện lực 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 hại an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng internet.

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

## **Chương IV**

### **KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

#### **Mục 1 - KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

##### **Điều 20. Khen thưởng thường xuyên**

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với tập thể và cá nhân đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic quốc gia, quốc tế, các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao.

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Câu lạc bộ sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh, trật tự trường học, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao.

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

d) Tập thể lớp sinh viên, cá nhân được các Bộ, Ngành, tổ chức chính trị - xã hội cấp xã/phường, tỉnh/thành phố, Trung ương khen thưởng hoặc có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, hoạt động chính trị, xã hội, hoạt động cộng đồng...

2. Căn cứ và thành tích đạt được, Hiệu trưởng Nhà trường quyết định hình thức và mức khen thưởng.

3. Trình tự, thủ tục khen thưởng

a) Căn cứ vào thành tích đạt được của tập thể lớp sinh viên, của sinh viên Cố vấn học tập đề xuất danh sách lên khoa quản lý hoặc Bí thư liên chi đoàn đề xuất danh sách lên BCH Đoàn Thanh niên Trường.

b) Khoa hoặc Đoàn Thanh niên Trường gửi đề xuất (*kèm minh chứng thành tích đã đạt được*) lên Nhà trường (*qua Phòng Công tác Sinh viên*).

c) Phòng Công tác Sinh viên căn cứ thành tích đã đạt được của tập thể, cá nhân sinh viên, phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất Hiệu trưởng xem xét, ban hành quyết định khen thưởng.

### **Điều 21. Khen thưởng thủ khoa tuyển sinh**

1. Khen thưởng sinh viên đạt thủ khoa tuyển sinh được trao cho tân sinh viên có điểm xét tuyển hoặc thi tuyển cao nhất trong các tổ hợp xét tuyển của Nhà trường (*không tính điểm ưu tiên*). Trong trường hợp có nhiều phương thức tuyển sinh thì sử dụng kết quả kỳ thi do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

2. Căn cứ kết quả nhập học, Phòng Quản lý đào tạo cung cấp danh sách tân sinh viên có điểm xét tuyển hoặc thi tuyển cao nhất (*không tính điểm ưu tiên*) của kỳ tuyển sinh cho Phòng Công tác Sinh viên. Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định khen thưởng thủ khoa tuyển sinh.

Trường hợp có từ 2 sinh viên trở lên bằng điểm thì Phòng Công tác Sinh viên trình Hội đồng khen thưởng sinh viên để thực hiện xét, chọn. Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng, Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét khen thưởng thủ khoa tuyển sinh.

Trường hợp quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo có sự điều chỉnh về phương thức tuyển sinh thì Thủ khoa tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định.

3. Mức khen thưởng thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

## **Điều 22. Khen thưởng cuối năm học**

### 1. Đối với cá nhân

Khen thưởng “Sinh viên xuất sắc năm học” cho sinh viên đạt được đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

a) Điểm trung bình chung năm học đạt từ 3,6 trở lên và xếp loại rèn luyện của năm học đạt loại xuất sắc;

b) Điểm trung bình chung kết thúc học phần của các học phần trong năm học phải đạt từ loại khá trở lên;

c) Thuộc 10% sinh viên xuất sắc xét theo ngành học và khóa học (*tính theo điểm TBC năm học từ cao tới thấp, nếu trường hợp có 2 sinh viên bằng điểm TBC thì xét tiếp điểm KQRL của năm học từ cao tới thấp*).

### 2. Đối với tập thể lớp sinh viên

Khen thưởng “Tập thể lớp sinh viên xuất sắc năm học” cho những lớp sinh viên đạt được đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

a) Lớp sinh viên có từ 25% sinh viên đạt kết quả học tập và rèn luyện loại khá trở lên. Trong đó có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên giỏi trở lên và có ít nhất một (01) sinh viên đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc;

b) Lớp không có sinh viên xếp loại học tập và rèn luyện từ loại yếu trở xuống hoặc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên;

c) Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện; tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong Nhà trường.

Chỉ tiêu: 10% tổng số lớp/một khóa của mỗi khoa.

### 3. Quy trình thực hiện khen thưởng

#### a) Đối với cá nhân

Kết thúc năm học, căn cứ kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên trong năm học, Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đề xuất khen thưởng và gửi các Khoa để tổ chức cho CVHT và sinh viên rà soát. Kết thúc thời gian rà soát, Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp, điều chỉnh danh sách (*nếu có*) và trình Hội đồng khen thưởng sinh viên tổ chức họp xét khen thưởng sinh viên.

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng khen thưởng sinh viên, Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp danh sách trình Hiệu trưởng xem xét, ban hành quyết định khen thưởng “Sinh viên xuất sắc năm học”.

#### b) Đối với tập thể lớp sinh viên

Trên cơ sở danh sách sinh viên đủ điều kiện tiêu chuẩn để đề xuất khen thưởng do Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp nêu ở điểm a khoản này, Khoa quản lý lớp sinh viên tổng hợp danh sách lớp sinh viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn

đề nghị khen thưởng “Lớp sinh viên xuất sắc năm học” gửi Phòng Công tác Sinh viên để trình Hội đồng khen thưởng sinh viên.

Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp đề xuất của các khoa; rà soát điều kiện, tiêu chuẩn và gửi Hội đồng khen thưởng sinh viên tổ chức họp xét.

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng khen thưởng sinh viên, Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp lớp sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét ban hành quyết định khen thưởng “Tập thể lớp sinh viên xuất sắc năm học”.

*(Biểu mẫu nêu tại Phụ lục I kèm theo Quy chế)*

4. Mức khen thưởng thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

### **Điều 23. Khen thưởng cuối khóa học**

1. Những sinh viên được khen thưởng cuối khóa học gồm: sinh viên là thủ khoa tốt nghiệp, sinh viên xuất sắc toàn khóa, sinh viên giỏi toàn khóa, sinh viên rèn luyện xuất sắc toàn khóa, sinh viên có tinh thần vượt khó vươn lên trong học tập và rèn luyện.

2. Điều kiện xét khen thưởng

Sinh viên được khen thưởng phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a) Tốt nghiệp đúng tiến độ đào tạo theo quy định.
- b) Không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên trong suốt quá trình học tập tại Trường.

3. Tiêu chuẩn xét khen thưởng

a) Sinh viên giỏi toàn khóa: xếp loại học lực toàn khóa từ loại giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện toàn khóa từ tốt trở lên.

b) Sinh viên xuất sắc toàn khóa: xếp loại học lực và rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc.

c) Sinh viên rèn luyện xuất sắc toàn khóa: xếp loại học lực toàn khóa đạt loại khá trở lên và xếp loại rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc.

d) Thủ khoa tốt nghiệp: là sinh viên xuất sắc toàn khóa có số điểm trung bình chung tích lũy của cả khóa học cao nhất trong khóa tốt nghiệp của Trường. Trường hợp có từ 2 sinh viên trở lên có bằng điểm trung bình chung tích lũy của cả khóa học cao nhất thì xét theo thứ tự ưu tiên sau đây :

- Xét theo điểm rèn luyện toàn khóa học lấy từ cao xuống thấp.
- Xét thành tích đạt giải trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế hoặc nghiên cứu khoa học, sáng kiến được ứng dụng vào thực tế mang lại lợi ích cho cộng đồng, xã hội.
- Xét thành tích đóng góp trong các hoạt động của Nhà trường, hoạt động đoàn, các phong trào sinh viên, hoạt động cộng đồng...

đ) Khen thưởng sinh viên có tinh thần vượt khó vươn lên trong học tập đối với sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện đạt từ loại khá trở lên, thuộc diện

hưởng chế độ, chính sách miễn giảm học phí hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

4. Trình tự, thủ tục khen thưởng

a) Căn cứ quyết định tốt nghiệp, quyết định công nhận kết quả rèn luyện toàn khóa, Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng để trình Hội đồng khen thưởng sinh viên tổ chức họp xét.

b) Trên cơ sở kết luận của Hội đồng khen thưởng sinh viên, Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp danh sách trình Hiệu trưởng xem xét, ban hành quyết định công nhận danh hiệu và khen thưởng sinh viên tốt nghiệp.

5. Mức khen thưởng thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường. Trường hợp sinh viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn để nhận đồng thời hai (02) hình thức khen thưởng thì được khen thưởng một (01) mức cao nhất.

**Điều 24. Hội đồng khen thưởng sinh viên**

1. Hội đồng khen thưởng sinh viên do Hiệu trưởng Nhà trường ban hành quyết định thành lập và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng khen thưởng sinh viên gồm

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường do Hiệu trưởng ủy quyền.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng (*nếu có*): Phó Hiệu trưởng Nhà trường hoặc Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên

c) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên.

d) Các Ủy viên gồm đại diện lãnh đạo các đơn vị: khoa quản lý sinh viên, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Kế hoạch Tài chính, Đoàn Thanh niên, các đơn vị liên quan (*nếu cần*), một viên chức/người lao động thuộc Phòng Công tác Sinh viên làm thư ký Hội đồng.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng sinh viên

a) Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn giúp Hiệu trưởng nhà trường triển khai công tác khen thưởng đối với sinh viên, lớp sinh viên.

b) Hội đồng tổ chức xét chọn danh sách sinh viên, lớp sinh viên có thành tích đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu và khen thưởng theo quy định.

**Mục 2 - KỶ LUẬT ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

**Điều 25. Mục đích, nguyên tắc xử lý kỷ luật**

1. Giáo dục, phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý các hành vi vi phạm nội quy, quy định của nhà trường, quy định của pháp luật; giáo dục, giúp đỡ để sinh viên

tự giác điều chỉnh hành vi, sửa chữa khuyết điểm, thay đổi nhận thức, tự giác rèn luyện để tiến bộ; tăng tính chủ động, tích cực trong thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân, nhà trường và xã hội; góp phần giữ vững kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.

2. Khách quan, công khai, minh bạch, nghiêm minh, đúng pháp luật và có tính giáo dục; không xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm của sinh viên trong quá trình xử lý kỷ luật đối với sinh viên.

3. Mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một lần bằng một hình thức kỷ luật. Trong cùng một thời điểm xem xét xử lý kỷ luật, nếu sinh viên có từ hai hành vi vi phạm trở lên thì xem xét, kết luận về từng hành vi vi phạm và quyết định chung bằng một hình thức cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm.

4. Chưa tổ chức xem xét kỷ luật đối với sinh viên đang trong thời gian nghỉ điều trị bệnh; nghỉ học được sự đồng ý của nhà trường; chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật.

5. Việc xem xét kỷ luật phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ, tác hại của hành vi vi phạm, nguyên nhân vi phạm; các chứng cứ thu nhận được; thái độ hối lỗi và sửa chữa vi phạm, khắc phục hậu quả đã gây ra. Sinh viên bị xem xét kỷ luật được tham dự họp xét kỷ luật để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của bản thân.

6. Sinh viên đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật mà tiếp tục có hành vi vi phạm thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

a) Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành;

b) Nếu có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật ở hình thức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm kỷ luật mới.

### **Điều 26. Hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật**

1. Sinh viên có hành vi sau đây thì bị xem xét xử lý kỷ luật:

a) Các hành vi sinh viên bị nghiêm cấm trong cơ sở giáo dục quy định tại Luật Giáo dục; các hành vi vi phạm vào nhiệm vụ, trách nhiệm của sinh viên quy định tại Chương III Quy chế này.

b) Các hành vi vi phạm điều lệ, nội quy, quy chế, quy tắc của Nhà trường.

c) Các hành vi vi phạm pháp luật có liên quan trực tiếp đến môi trường giáo dục, quyền và lợi ích hợp pháp của người học, viên chức, người lao động và hoạt động của nhà trường..

2. Mức độ của hành vi vi phạm được xác định như sau:

a) Mức độ 1 là vi phạm có tính chất, mức độ tác hại không lớn, tác động trong phạm vi của một lớp;

b) Mức độ 2 là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại lớn, tác động trong phạm vi nhiều lớp, khoa của nhà trường, gây dư luận xấu trong nhà trường hoặc ngoài nhà trường;

c) Mức độ 3 là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại rất lớn, phạm vi tác động ngoài nhà trường, gây dư luận bức xúc trong tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của cơ sở giáo dục, làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường;

d) Mức độ 4 là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại đặc biệt lớn, phạm vi tác động đến toàn xã hội, gây dư luận rất bức xúc trong tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của cơ sở giáo dục, làm ảnh hưởng lớn đến uy tín của nhà trường.

### **Điều 27. Hình thức kỷ luật**

1. Khiển trách.
2. Cảnh cáo.
3. Đình chỉ học tập có thời hạn.
4. Buộc thôi học.

### **Điều 28. Áp dụng hình thức kỷ luật**

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm quy định tại Điều 26 của Quy chế này, tùy tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm có thể bị áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau đây:

a) Khiển trách đối với sinh viên có hành vi vi phạm mức độ 1 được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 26 Quy chế này.

b) Cảnh cáo đối với sinh viên đang bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu với mức độ 2 được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 26 Quy chế này.

c) Đình chỉ học tập có thời hạn đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm ở mức độ 3 được quy định tại điểm c khoản 2 Điều 26 Quy chế này. Thời hạn đình chỉ học tập do Hiệu trưởng nhà trường quyết định căn cứ vào tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm nhưng không quá 12 tháng (hoặc 01 năm học).

d) Buộc thôi học đối với sinh viên đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập có thời hạn mà tái phạm hoặc vi phạm lần đầu với mức độ 4 được quy định tại điểm d khoản 2 Điều 26 Quy chế này.

2. Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục II kèm theo Quy chế này.

## **Điều 29. Trình tự và hồ sơ xử lý kỷ luật**

### 1. Trình tự xử lý kỷ luật

a) Phòng Công tác Sinh viên tiếp nhận hồ sơ, thông tin vi phạm của sinh viên. Thu thập thêm thông tin liên quan đến sự việc vi phạm (*nếu cần bổ sung hồ sơ*) và chuyển Cố vấn học tập.

b) Cố vấn học tập tổ chức buổi họp với sự có mặt của ban cán sự lớp và Bí thư chi đoàn để sinh viên kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật (*sinh viên làm kiểm điểm theo mẫu tại Phụ lục III*); thực hiện phân tích và thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật gửi Khoa quản lý sinh viên. Buổi họp được ghi nhận bằng biên bản (*theo mẫu tại Phụ lục III*).

c) Khoa tổ chức họp xem xét, đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên và báo cáo Hiệu trưởng qua Phòng Công tác Sinh viên (*Tờ trình theo mẫu tại Phụ lục III*). Thành phần tham dự buổi họp khoa gồm đại diện lãnh đạo khoa (*làm chủ trì*), cố vấn học tập, đại diện liên chi đoàn khoa, đại diện ban cán sự lớp. Buổi họp được ghi nhận bằng biên bản (*theo mẫu tại Phụ lục III*).

d) Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường.

Chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày được thành lập, Hội đồng kỷ luật phải tổ chức họp xét kỷ luật, bỏ phiếu kín, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng xem xét ban hành quyết định kỷ luật.

Thành phần tham dự họp gồm các thành viên Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường, đại diện ban cán sự lớp, sinh viên có hành vi vi phạm, đại diện các đơn vị, cá nhân khác có liên quan (*nếu có*). Trường hợp sinh viên có hành vi vi phạm đã được mời mà không tham dự, không có lý do chính đáng hoặc không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật của sinh viên. Chỉ các thành viên Hội đồng kỷ luật sinh viên của Nhà trường có quyền bỏ phiếu.

đ) Trên cơ sở kiến nghị của Hội đồng, Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng xem xét, ban hành quyết định kỷ luật sinh viên.

### 2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm của sinh viên có hành vi vi phạm.

b) Biên bản họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm.

c) Tờ trình của khoa về việc cho ý kiến về hình thức kỷ luật sinh viên.

d) Biên bản họp Hội đồng kỷ luật sinh viên.

đ) Các tài liệu có liên quan.

*(Biểu mẫu nêu tại Phụ lục III kèm theo Quy chế)*

3. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền được ban hành quyết định kỷ luật mà không phải thực hiện theo trình tự, thủ tục và hồ sơ xử lý

kỷ luật quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với các hành vi vi phạm có đủ các điều kiện gồm: Hành vi vi phạm đã có quy định cụ thể về hình thức kỷ luật; có đủ căn cứ, chứng cứ xác định rõ hành vi vi phạm; vụ việc không có tình tiết phức tạp, không cần xác minh bổ sung và hình thức kỷ luật dự kiến áp dụng không phải là đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học.

### **Điều 30. Hội đồng kỷ luật sinh viên**

1. Hội đồng kỷ luật sinh viên do Hiệu trưởng Nhà trường ban hành quyết định thành lập để xem xét kỷ luật đối với từng sinh viên vi phạm và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng kỷ luật sinh viên gồm

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường do Hiệu trưởng ủy quyền.

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên.

c) Các Ủy viên gồm đại diện lãnh đạo các đơn vị: khoa quản lý sinh viên, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Kế hoạch Tài chính, Đoàn Thanh niên và các đơn vị liên quan (nếu có); và một viên chức/người lao động thuộc Phòng Công tác Sinh viên làm thư ký Hội đồng.

### **Điều 31. Thời hiệu, hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật là mười hai (12) tháng đối với hành vi vi phạm đến mức phải kỷ luật bằng hình thức khiển trách; không áp dụng thời hiệu xử lý kỷ luật đối với các hành vi vi phạm đến mức phải kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Hiệu lực của quyết định kỷ luật tính từ thời điểm ban hành quyết định kỷ luật. Thời hạn có hiệu lực tính từ thời điểm ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật. Quyết định kỷ luật phải ghi cụ thể hình thức, thời hạn có hiệu lực, lý do sinh viên bị thi hành kỷ luật và các quyền lợi mà sinh viên bị kỷ luật không được hưởng trong thời gian bị kỷ luật.

3. Quyết định kỷ luật hết hiệu lực trong các trường hợp sau:

a) Sau 03 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật bằng hình thức khiển trách mà sinh viên không có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật;

b) Sau 06 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo mà sinh viên không có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật đương nhiên chấm dứt hiệu lực;

c) Trường hợp sinh viên bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo đã thực hiện 1/3 thời hạn kỷ luật và lập thành tích, được cá nhân, tổ chức, cơ

quan có thẩm quyền công nhận thì được Hội đồng kỷ luật xem xét quyết định chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật trước thời hạn.

4. Khi hết thời hạn đình chỉ đối với hình thức kỷ luật đình chỉ học tập có thời hạn mà sinh viên không có các hành vi vi phạm đến mức độ bị xử lý kỷ luật thì sinh viên được Hiệu trưởng quyết định về việc tiếp nhận lại sinh viên.

Sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (*cấp xã, phường*) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương.

## **Chương V**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

#### **TRONG CÔNG TÁC SINH VIÊN**

#### **Điều 32. Trách nhiệm của Nhà trường**

1. Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác sinh viên để ban hành các văn bản triển khai thực hiện công tác sinh viên, quy định việc định kỳ đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên phù hợp với điều kiện thực tế.

2. Tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của địa phương về công tác sinh viên; hằng năm, ban hành kế hoạch thực hiện công tác sinh viên và bố trí nguồn lực bảo đảm cho công tác sinh viên, tạo điều kiện để sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

3. Chủ động phối hợp với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan để tổ chức thực hiện công tác sinh viên.

4. Cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời cho sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện.

5. Hằng năm, tổ chức kiểm tra, đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác sinh viên theo quy định tại khoản 6 Điều này.

#### 6. Đánh giá thực hiện công tác sinh viên

a) Đánh giá công tác sinh viên của nhà trường được thực hiện theo 03 nhóm tiêu chí và tính theo thang điểm 100, điểm thưởng tối đa 10 điểm dành cho việc ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác sinh viên. Khung điểm cụ thể:

- Giáo dục sinh viên về chính trị, tư tưởng; pháp luật; đạo đức, lối sống; rèn luyện thể chất; kỹ năng (30 điểm);

- Công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên (30 điểm);

- Công tác quản lý sinh viên (40 điểm);

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác sinh viên (10 điểm).

b) Đánh giá, xếp loại:

- Tổ chức đánh giá, xếp loại công tác sinh viên, hoàn thành trước ngày 30 tháng 8 hằng năm;

- Xếp loại công tác sinh viên căn cứ vào tổng số điểm đạt được của toàn bộ các nội dung đánh giá và được xếp theo 05 loại: Loại xuất sắc: có tổng số điểm từ 90 điểm trở lên; Loại tốt: có tổng số điểm từ 80 đến dưới 90 điểm; Loại khá: có tổng số điểm từ 70 đến dưới 80 điểm; Loại trung bình: có tổng số điểm từ 50 đến dưới 70 điểm; Loại chưa đạt: có tổng số điểm dưới 50 điểm;

- Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại: Kết quả đánh giá, xếp loại công tác sinh viên được công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường. Kết quả đánh giá, xếp loại công tác sinh viên là căn cứ để nhà trường xem xét, đánh giá hằng năm và tổ chức khen thưởng đối với các đơn vị.

### **Điều 33. Trách nhiệm Hiệu trưởng**

1. Chịu trách nhiệm toàn diện triển khai các nội dung quy định về công tác sinh viên; đánh giá công tác sinh viên; chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động; bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện hiệu quả các nội dung về công tác sinh viên.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị tham gia công tác sinh viên của nhà trường; giao đơn vị phụ trách công tác sinh viên làm đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp người đứng đầu nhà trường triển khai công tác sinh viên của nhà trường.

3. Tổ chức các hoạt động giáo dục quy định tại Mục 1 Chương II Quy chế này với thời lượng và hình thức phù hợp với điều kiện thực tiễn của Nhà trường.

4. Hằng năm, chỉ đạo, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

5. Phát huy hiệu quả vai trò, trách nhiệm và sự tham gia của Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trong công tác sinh viên của Nhà trường.

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

7. Hằng năm, tổ chức tập huấn cho đội ngũ tham mưu, thực hiện công tác sinh viên của Nhà trường.

### **Điều 34. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên**

1. Phòng Công tác Sinh viên

a) Là đơn vị phụ trách công tác sinh viên, tham mưu cho Hiệu trưởng trong chỉ đạo công tác sinh viên Nhà trường.

b) Tổ chức triển khai các hoạt động công tác sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được giao.

c) Thường trực các Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

d) Liên hệ với gia đình sinh viên, địa phương trong những trường hợp cần thiết để giải quyết các vụ việc liên quan đến sinh viên.

đ) Hỗ trợ cố vấn học tập xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ.

e) Thực hiện các chế độ báo cáo công tác sinh viên với cơ quan cấp trên.

## 2. Các Khoa quản lý sinh viên.

a) Thực hiện quản lý sinh viên của Khoa; tổ chức quản lý và thực hiện các nhiệm vụ về công tác sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phân công cố vấn học tập và thực hiện quản lý, theo dõi, đánh giá công tác cố vấn học tập theo quy định của Nhà trường và các quy định của pháp luật liên quan.

c) Tổ chức và quản lý các hoạt động công tác sinh viên của khoa.

d) Phối hợp với các phòng, trung tâm, Đoàn thanh niên tổ chức và triển khai các nội dung công tác sinh viên.

đ) Định kỳ tổ chức họp cố vấn học tập toàn khoa ít nhất 1 lần/học kỳ để tổng hợp tình hình sinh viên của khoa, đánh giá công tác sinh viên của khoa để báo cáo Nhà trường (*thông qua Phòng Công tác Sinh viên*).

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác sinh viên theo phân công của Nhà trường.

## 3. Các phòng, trung tâm phụ trách công tác sinh viên

a) Các phòng, trung tâm phụ trách công tác sinh viên thực hiện các nhiệm vụ công tác sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

b) Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên, Đoàn Thanh niên tổ chức và triển khai các nội dung công tác sinh viên.

c) Hỗ trợ cố vấn học tập xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công tác sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác sinh viên theo phân công của Nhà trường.

## 4. Đoàn Thanh niên

a) Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên; phát động các phong trào thi đua trong sinh viên; theo dõi, tham gia thực hiện công tác phát triển Đảng trong sinh viên.

b) Tổ chức, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động cho sinh viên.

c) Tham mưu, đề xuất khen thưởng sinh viên đạt thành tích tiêu biểu trong các phong trào thi đua, các hoạt động của sinh viên.

#### 5. Cố vấn học tập

a) Thực hiện các nhiệm vụ của cố vấn học tập theo quy định.

b) Thực hiện phổ biến và triển khai các hoạt động của khoa, trường tới sinh viên.

c) Giữ mối liên hệ thường xuyên với ban cán sự lớp sinh viên, sinh viên; thực hiện lịch sinh hoạt lớp sinh viên được phân công làm cố vấn học tập theo quy định của Nhà trường và các quy định của pháp luật liên quan.

d) Định kỳ báo cáo về tình hình công tác sinh viên của lớp được phân công làm cố vấn học tập.

đ) Phối hợp với các phòng, trung tâm triển khai các hoạt động cho sinh viên.

#### 6. Ban cán sự lớp sinh viên

a) Ban cán sự lớp sinh viên gồm lớp trưởng và 02 lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, được Hiệu trưởng quyết định công nhận, trừ học kỳ thứ nhất do Nhà trường chỉ định. Hàng kỳ, cố vấn học tập thực hiện rà soát, kiện toàn lại ban cán sự lớp (*nếu cần*) hoặc thực hiện bầu bổ sung ngay khi có thành viên ban cán sự lớp nghỉ học (*thời học, chuyển trường...*).

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên

- 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 Nhà trường, phòng, khoa.

- 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.

- 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 CVHT và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, phòng và lãnh đạo Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp.

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, và các Câu lạc bộ sinh viên trong hoạt động của lớp.

- 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 hoặc Phòng Công tác Sinh viên.

c) 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 Nhà trường.

d) Tiêu chuẩn của ban cán sự lớp sinh viên

Có tư cách, đạo đức tốt, không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào. Tích cực, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công tác tập thể; có lối sống lành mạnh,

được tập thể lớp tín nhiệm. gương mẫu trong việc thực hiện nội quy, quy chế cũng như các hoạt động tập thể khác.

Có điểm trung bình chung học tập xếp loại trung bình khá trở lên. Đối với sinh viên năm thứ nhất dựa vào kết quả thi tuyển sinh vào trường và tinh thần xung phong.

Có khả năng vận động và tập hợp quần chúng tốt; có khả năng diễn đạt và giao tiếp tốt.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 35. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2026 và được áp dụng từ năm học 2026-2027 trở đi, thay thế Quyết định số 1019/QĐ-ĐHDL, ngày 24 tháng 7 năm 2018 của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Điện lực đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy và Quyết định số 1475/QĐ-ĐHDL ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Trường Đại học Điện lực về việc điều chỉnh một số nội dung tại Điều 7 và Điều 8 của Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo hệ đại học chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 1019/QĐ-ĐHDL, ngày 24 tháng 7 năm 2018 của Trường Đại học Điện lực.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế dẫn đến có điều khoản của quy chế không còn phù hợp với pháp luật thì điều khoản đó không được thi hành kể từ khi văn bản dẫn chiếu có hiệu lực và khi đó thực hiện theo các văn bản dẫn chiếu mới.

#### **Điều 36. Trách nhiệm thực hiện**

1. Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến nội dung quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động, người học và chủ thể khác có liên quan trong phạm vi đơn vị quản lý.

2. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung quy chế do Hiệu trưởng quyết định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, các nhân báo cáo bằng văn bản cho Hiệu trưởng (qua Phòng Công tác Sinh viên) để xem xét sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đình Văn Châu**

**Phụ lục I**

**MẪU ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**

*(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-ĐHĐL ngày.....tháng.....năm 2026  
của Trường Đại học Điện lực)*

<b>TT</b>	<b>Biểu mẫu</b>	<b>Nội dung</b>
1	Mẫu 1	Tờ trình về việc đề nghị khen thưởng “Tập thể lớp sinh viên xuất sắc” năm học
2	Mẫu 2	Tổng hợp danh sách lớp đề nghị khen thưởng “Tập thể lớp sinh viên xuất sắc” năm học

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC  
KHOA.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TTr- Tên viết tắt của  
Khoa

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

### TỜ TRÌNH

VỀ VIỆC ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG “Tập thể lớp sinh viên xuất sắc  
năm học 20.....-20.....”

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực

Căn cứ Quyết định số..... /QĐ-ĐHDL ngày ..... của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên;

Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên trong năm học 20.....-20.....;

Căn cứ vào biên bản họp Khoa..... ngày..... về công tác thi đua, khen thưởng đối với tập thể lớp và sinh viên năm học 20.....-20.....,

Tập thể Lãnh đạo Khoa..... kính trình Hội đồng khen thưởng sinh viên Trường Đại học Điện lực danh sách .....lớp đề nghị được khen thưởng “Tập thể lớp sinh viên xuất sắc năm học .....”

*(Chi tiết trong Phụ lục I kèm theo Tờ trình)*

Khoa..... kính trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- P. CTSV;
- Lưu: Khoa, người soạn văn bản (02).

**TRƯỞNG KHOA**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC  
KHOA.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

**TỔNG HỢP DANH SÁCH LỚP SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG**

**“TẬP THỂ LỚP SINH VIÊN XUẤT SẮC NĂM HỌC.....”**

(Kèm theo Tờ trình số...../TTr-Tên viết tắt của Khoa ngày.....tháng.....năm.....)

STT	Lớp	Số số lớp	Kết quả học tập			Kết quả rèn luyện			Các hoạt động phong trào
			Loại Khá	Loại Giỏi	Loại Xuất sắc	Loại Khá	Loại Tốt	Loại Xuất sắc	
1	D20 CNPM2	60	30 (50%)	20 (40%)	6 (10%)	30 (50%)	20 (40%)	6 (10%)	
2									
...									

**LÃNH ĐẠO KHOA**

**NGƯỜI LẬP**

## Phụ lục II

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

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHĐL ngày tháng năm 2026  
của Trường Đại học Điện lực)

#### **1. Hành vi vi phạm ở mức độ 1, áp dụng hình thức kỷ luật khiển trách**

Vi phạm các quy định về an toàn giao thông (có văn bản của cơ quan Công an gửi về Nhà trường)

#### **2. Hành vi vi phạm ở mức độ 2, áp dụng hình thức kỷ luật cảnh cáo**

- a) Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ.
- b) Tham gia đánh nhau.

#### **3. Hành vi vi phạm ở mức độ 3, áp dụng hình thức kỷ luật đình chỉ có thời hạn**

a) Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

b) Vi phạm các quy định của pháp luật bị cơ quan có thẩm quyền xử lý phạt tù cho hưởng án treo.

c) Tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.

#### **4. Hành vi vi phạm ở mức độ 4, áp dụng hình thức kỷ luật buộc thôi học**

a) Tự ý nghỉ học một học kỳ trở lên (tức không đăng ký bất kỳ một tín chỉ nào của học kỳ đó). Việc xử lý buộc thôi học được thực hiện theo quy trình cảnh báo học vụ.

b) Xâm phạm thân thể Thầy, Cô giáo, viên chức và người lao động Nhà trường.

c) Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ hoặc tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

d) Vi phạm các quy định của pháp luật bị cơ quan có thẩm quyền xử lý phạt tù giam.

đ) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp lệ/giả mạo.

**Phụ lục III**

**MẪU ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KỶ LUẬT**

*(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-ĐHĐL ngày.....tháng.....năm 2026  
của Trường Đại học Điện lực)*

<b>TT</b>	<b>Biểu mẫu</b>	<b>Nội dung</b>
1	Mẫu 1	Bản tự kiểm điểm
2	Mẫu 2	Biên bản họp kiểm điểm sinh viên
3	Mẫu 3	Biên bản họp khoa
4	Mẫu 4	Tờ trình về việc kỷ luật
5	Mẫu 5	Phiếu biểu quyết hình thức kỷ luật (của Hội đồng kỷ luật)
6	Mẫu 6	Biên bản kiểm phiếu (của Hội đồng kỷ luật)

Hà Nội, ngày tháng năm.....

**BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực

Trưởng Khoa.....

Thầy/Cô.....- CVHT lớp.....

Họ và tên sinh viên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Mã sinh viên:.....

Lớp: ..... Khoa:.....

Nội dung kiểm điểm (*Sinh viên trình bày cụ thể hành vi vi phạm, nhận thức của bản thân về hành vi đã vi phạm, cam kết không tái phạm*):

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

Tự nhận hình thức kỷ luật (*Khiển trách/Cảnh cáo/ Đình chỉ có thời hạn, ghi rõ thời hạn/Buộc thôi học*): .....

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

Các ý kiến đề xuất khác (*nếu có*): .....

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

**NGƯỜI LÀM KIỂM ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**BIÊN BẢN HỌP KIỂM ĐIỂM SINH VIÊN***Sinh viên.....Lớp....., Khoa.....***I. Thời gian, địa điểm**

1.1. Thời gian: .....

1.2. Địa điểm: .....

**II. Thành phần**

2.1. Chủ trì: .....

2.2. Thư ký: .....

2.3. Tham dự: ..... / ..... Vắng ..... (có lý do:..., không có lý do:...).

**III. Tài liệu phục vụ cuộc họp**

3.1. Quyết định số ...../QĐ-ĐHĐL ngày ..... của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên.

3.2.....(Liệt kê các tài liệu khác liên quan đến nội dung cuộc họp).

**IV. Nội dung buổi họp**

4.1. Chủ trì cuộc họp thông báo về nội dung và mục đích của cuộc họp.

4.2. Sinh viên vi phạm kỷ luật đọc bản kiểm điểm (*có bản kiểm điểm kèm theo*).

4.3. Thảo luận và đề xuất hình thức kỷ luật

-.....

-.....

Các thành viên tham dự cuộc họp biểu quyết thông qua đề xuất hình thức kỷ luật với ...../..... thành viên tham dự cuộc họp đồng ý (đạt.....%).

**V. Kết luận**

Căn cứ kết quả biểu quyết, đề xuất hình thức kỷ luật đối với sinh viên .... là .....

Biên bản được tất cả các thành viên tham dự nhất trí và thông qua tại cuộc họp. Cuộc họp kết thúc vào hồi .....giờ..... phút cùng ngày./.

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)**Chủ trì**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN HỌP KHOA**

*Kỷ luật sinh viên.....Lớp....., Khoa.....*

**I. Thời gian, địa điểm**

1.1. Thời gian: .....

1.2. Địa điểm: .....

**II. Thành phần**

2.1. Chủ trì: .....

2.2. Thư ký: .....

2.3. Tham dự: ...../..... Vắng ..... (có lý do:..., không có lý do:...).

**III. Tài liệu phục vụ cuộc họp**

3.1. Quyết định số ...../QĐ-ĐHDL ngày ..... của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên.

3.2.....(Liệt kê các tài liệu khác liên quan đến nội dung cuộc họp).

**IV. Nội dung buổi họp**

4.1. Chủ trì cuộc họp thông báo về nội dung và mục đích của cuộc họp.

4.2. Thảo luận và đề xuất hình thức kỷ luật

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

Các thành viên tham dự cuộc họp thống nhất đề xuất hình thức kỷ luật sinh viên.....là..... với ...../..... thành viên tham dự cuộc họp đồng ý (đạt.....%).

**V. Kết luận**

Khoa.....đề xuất hình thức kỷ luật đối với sinh viên .... là .....

Biên bản được tất cả các thành viên tham dự nhất trí và thông qua tại cuộc họp. Cuộc họp kết thúc vào hồi .....giờ..... phút cùng ngày./.

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chủ trì**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC  
KHOA.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TTr-Tên viết tắt của  
Khoa

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

**TỜ TRÌNH**

**Về việc kỷ luật sinh viên.....Lớp....., Khoa.....**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-ĐHĐL ngày.....tháng.....năm.... của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên;

Căn cứ kết quả đề nghị xử lý kỷ luật sinh viên..... của lớp.....;

Căn cứ kết luận cuộc họp xem xét đề nghị kỷ luật sinh viên....., lớp.....của Khoa.....;

Khoa ..... đề xuất Hội đồng kỷ luật sinh viên Trường Đại học Điện lực kỷ luật sinh viên....., lớp..... có hành vi.....(*ghi rõ hành vi vi phạm*) với hình thức là .....

Khoa ..... kính trình Hội đồng kỷ luật sinh viên Trường Đại học Điện lực xem xét./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- P. CTSV;
- Lưu: Khoa, người soạn văn bản (02).

**TRƯỞNG KHOA**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm.....

**PHIẾU BIỂU QUYẾT HÌNH THỨC KỶ LUẬT**

Họ và tên sinh viên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Mã sinh viên:.....

Lớp: ..... Khoa:.....

Hành vi vi phạm: (*ghi rõ hành vi vi phạm*).

Đề nghị:  Không kỷ luật

Kỷ luật với hình thức sau:

- Khiển trách
- Cảnh cáo
- Đình chỉ học tập 01 học kỳ
- Đình chỉ học tập 02 học kỳ
- Buộc thôi học

Các ý kiến đề xuất khác (*nếu có*): .....

.....

.....

.....

**Lưu ý:** Đồng ý với hình thức kỷ luật nào thì đánh dấu X vào ô tương ứng, không đồng ý với hình thức nào thì để trống.

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

(*Có thể ký hoặc không ký*)

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Biểu quyết hình thức kỷ luật đối với sinh viên**

(*Họ và tên sinh viên....., Lớp....., Khoa.....*)

**I. Thời gian, địa điểm**

1.1. Thời gian: .....

1.2. Địa điểm: .....

1.3. Tham dự: ..... / ..... Vắng ..... (có lý do:..., không có lý do:...).

**II. Ban kiểm phiếu**

Ban kiểm phiếu gồm có:

- .....: Trưởng ban.

- .....: Thành viên.

- .....: Thành viên.

**III. Kết quả kiểm phiếu**

- Tổng số phiếu phát ra: ..... phiếu

- Tổng số phiếu thu về: .....phiếu

- Số phiếu hợp lệ: .....phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: .....phiếu

Kết quả kiểm phiếu đề nghị hình thức kỷ luật đối với sinh viên.....,  
Lớp....., Khoa..... như sau:

Hình thức kỷ luật	Số phiếu			
	Đồng ý	Tỷ lệ (%)	Không đồng ý	Tỷ lệ %
Không kỷ luật				
Khiển trách				
Cảnh cáo				
Đình chỉ học tập 01 học kỳ				
Đình chỉ học tập 02 học kỳ				
Buộc thôi học				

Biên bản được lập thành 02 bản, vào hồi ..... giờ..... cùng ngày./.

**CHỦ TRÌ CUỘC HỌP**

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

**BAN KIỂM PHIẾU**

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

PHỤ LỤC