

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế công tác người học tại Học viện Phụ nữ Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sỹ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sỹ;

Căn cứ Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ ban hành Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với các chương trình đào tạo đại học chính quy;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐHV ngày 20 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Học viện Phụ nữ Việt Nam ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Phụ nữ Việt Nam;

Theo đề nghị của Phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác người học tại Học viện Phụ nữ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ năm học 2025 - 2026 và thay thế Quyết định số 1047/QĐ-HVPNVN ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên, học viên.

Điều 3. Trưởng Phòng Công tác sinh viên, các đơn vị thuộc/trực thuộc Học viện và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng Học viện (để chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng Truyền thông (để đăng CTTĐT);
- Lưu VT, CTSV.



PGS, TS. Trần Quang Tiến

QUY CHẾ

Công tác người học tại Học viện Phụ nữ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 863/QĐ-HVPNVN ngày 01 tháng 8 năm 2025
của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về quyền và nhiệm vụ của người học; nội dung công tác người học; hệ thống tổ chức, quản lý người học; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật người học; tổ chức thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với người học của Học viện Phụ nữ Việt Nam (sau đây gọi là Học viện) và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến công tác người học của Học viện. Cụ thể:

Đối với người học là sinh viên thì áp dụng tất cả các nội dung được quy định trong Quy chế này.

Đối với người học là học viên cao học, nghiên cứu sinh thì áp dụng các nội dung cơ bản liên quan đến: Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức; Công tác hành chính, quản lý người học; Công tác khen thưởng, kỷ luật, kết nối và phục vụ cộng đồng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Người học: bao gồm sinh viên bậc đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh các ngành học do Học viện Phụ nữ Việt Nam đào tạo và cấp bằng.

2. Sinh viên: là người học ở bậc đại học.

3. Học viên: là người học đang được đào tạo sau đại học theo trình độ thạc sĩ.

4. Nghiên cứu sinh: là người học đang được đào tạo sau đại học theo trình độ tiến sĩ.

5. Lớp người học: là lớp được tổ chức cho sinh viên cùng khóa học, cùng ngành hoặc cùng chương trình đào tạo, được duy trì ổn định trong cả khóa học, để các đơn vị chức năng tổ chức, quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Lớp người học được định danh, mã hóa; có ban cán sự lớp; phụ trách lớp là giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập; tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập do Giám đốc Học viện quy định.

6. Lớp học phần: gồm những người học đăng ký cùng học một học phần, được tổ chức theo thời gian học một học phần để các đơn vị chức năng theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của người học trong giờ học. Số lượng người học của lớp học phần được sắp xếp theo các yêu cầu đặc thù phù hợp với Quy chế đào tạo.

7. Công tác người học là hệ thống các hoạt động liên quan đến giáo dục chính trị tư tưởng; quản lý người học; trợ giúp người học trong học tập và rèn luyện, tổ chức cho người học tham gia các phong trào, các hoạt động xã hội, nhằm giúp họ hoàn thành tốt các nhiệm vụ học tập, nghiên cứu, rèn luyện, nâng cao phẩm chất chính trị, ý thức và đạo đức của người học; giúp họ đáp ứng tốt các yêu cầu, tiêu chuẩn làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế và sự phát triển của khoa học, công nghệ.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu của công tác người học

1. Công tác người học là một trong những công tác trọng tâm của Học viện. Học viện bố trí nguồn lực bảo đảm thực hiện đầy đủ, hiệu quả.

2. Công tác người học nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục đào tạo được quy định tại Điều 2 - Luật Giáo dục 2019; bảo đảm người học được hưởng các quyền và thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ.

3. Công tác người học phải thực hiện theo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định hiện hành.

4. Công tác người học phải đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan quyền, lợi ích và nghĩa vụ, trách nhiệm của người học.

Chương II

QUYỀN, NHIỆM VỤ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 4. Quyền của người học

1. Được tiếp nhận đào tạo nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Học viện.

2. Được học tập, rèn luyện trong môi trường giáo dục, đào tạo an toàn, lành mạnh.

3. Được phổ biến, cung cấp thông tin về các quy chế, quy định và các chế độ, chính sách có liên quan đến người học.

4. Được giáo dục, đào tạo để phát triển toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng của người học; được tôn trọng, bình đẳng về cơ hội học tập, phát triển tài năng, năng khiếu, đổi mới sáng tạo, tư vấn việc làm và khởi nghiệp.

5. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện và tham gia các hoạt động ngoại khóa hoặc tham gia các chương trình học tập, thực tập và trải nghiệm trong và ngoài nước.

6. Được sử dụng cơ sở vật chất, thư viện, trang thiết bị, phương tiện phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của Học viện theo quy định.

7. Được hưởng các chế độ, chính sách, học bổng 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 hoá theo quy định của Nhà nước.

8. Được công nhận và cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác khi hoàn thành khóa học.

9. Người học là học viên, nghiên cứu sinh được hưởng các quyền theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ hiện hành.

Điều 5. Nhiệm vụ của người học

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, pháp luật về giáo dục đại học và các quy chế, quy định của Học viện.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Học viện; chủ động, tích cực tự học, tự nghiên cứu, sáng tạo, rèn luyện đạo đức, lối sống và các kỹ năng mềm.

3. Tôn trọng cán bộ, giảng viên và người lao động của Học viện; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện văn hóa ứng xử trong trường học và trên môi trường không gian mạng.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản công; bảo vệ và phát huy truyền thống, uy tín, triết lý giáo dục của Học viện.

5. Thực hiện nghĩa vụ tài chính, bảo hiểm y tế và khám sức khỏe định kỳ theo quy định.

6. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, xã hội, phục vụ cộng đồng, bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo quy định, kế hoạch của Học viện.

7. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của người học; kịp thời báo cáo với đơn vị chức năng của Học viện khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của người học, của viên chức và người lao động trong Học viện.

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

9. Khai báo và cập nhật đầy đủ, đúng thời hạn các thông tin cá nhân trên hệ thống phần mềm quản lý dữ liệu người học.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Học viện. Người học là học viên, nghiên cứu sinh thực hiện các nhiệm vụ theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ hiện hành.

Điều 6. Các hành vi người học không được làm

1. Truyền bá tôn giáo; tham gia các hoạt động mê tín dị đoan trong môi trường giáo dục.

2. Xuyên tạc các nội dung giáo dục hoặc lợi dụng hoạt động giáo dục để xuyên tạc chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chống lại Nhà nước, chia rẽ đoàn kết toàn dân tộc, tuyên truyền, kích động bạo lực, phá hoại thuần phong mỹ tục.

3. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể cán bộ, giảng viên, người lao động, người học của Học viện và người khác dưới mọi hình thức.

4. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi, tuyển sinh.

5. Hút thuốc, uống rượu, bia, các chất kích thích, tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Học viện hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

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

7. Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong cơ sở giáo dục đại học hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

8. Mặc trang phục không phù hợp khi đến trường/lớp hoặc tham gia các hoạt động giáo dục ngoại khóa.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC

Điều 7. Giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống

1. Giáo dục, tuyên truyền để người học nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; các quy chế, quy định của Học viện; hình thành bản lĩnh chính trị, niềm tin và tình yêu tổ quốc.

2. Giáo dục, tuyên truyền cho người học những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán, đấu tranh với những tư tưởng, nhận thức lệch lạc, hành vi, ứng xử không phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

3. Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của người học đối với tập thể, cộng đồng và đối với nghề nghiệp trong tương lai.

4. Tuyên truyền, giáo dục về quy tắc ứng xử trên không gian mạng: Phổ biến các vấn đề pháp luật về quyền và nghĩa vụ của các nhân/tổ chức trên không gian mạng giúp người học nhận thức đúng, sử dụng mạng xã hội một cách hiệu quả; Nâng cao năng lực, kỹ năng khai thác, sử dụng thông tin trên môi trường mạng, giảm thiểu tác động của những thông tin độc hại, sai trái; Nâng cao ý thức và trách nhiệm của người học trong việc sử dụng, khai thác các thiết bị công nghệ; cảnh giác trước những thông tin chưa được kiểm chứng, hình ảnh, nội dung, ngôn ngữ không phù hợp; kích động, bôi nhọ nói xấu người khác, gây phản cảm trên mạng xã hội.

5. Phát huy vai trò của tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các câu lạc bộ người học tại Học viện trong các hoạt động học tập, rèn luyện; tạo môi trường thuận lợi để người học rèn luyện phấn đấu, gia nhập Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 8. Giáo dục bồi dưỡng kỹ năng

1. Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và các kỹ năng khác có liên quan đến quá trình học tập và rèn luyện nhằm nâng cao chất lượng học tập, rèn luyện, chủ động phòng, tránh những tai nạn thương tích, bảo đảm an toàn về sức khỏe, tính mạng, danh dự nhân phẩm của cá nhân.

2. Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong người học; tổ chức cho người học tham gia các hoạt động giáo dục; tổ chức các hoạt động câu lạc bộ, hoạt động tình nguyện và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

Điều 9. Giáo dục thẩm mỹ, văn hóa, thể thao, pháp luật

1. Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật.

2. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật, nội quy, quy chế của Học viện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông, vệ sinh môi trường và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Giáo dục kiến thức, kỹ năng để người học biết cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật. Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, hành vi văn hoá ứng xử.

4. Giáo dục, tuyên truyền để người học nhận thức đúng vai trò, tầm quan trọng của hoạt động thể dục, thể thao đối với sức khỏe; hướng dẫn về nội dung, phương pháp tập luyện thể dục, thể thao và hình thành thói quen thường xuyên tự luyện tập thể thao nhằm nâng cao sức khỏe, phát triển thể chất; nhà trường tổ chức các hoạt động tập luyện, thi đấu các môn thể thao ngoài giờ lên lớp.

5. Nâng cao nhận thức cho người học về chế độ sinh hoạt, học tập điều độ, ăn uống bảo đảm dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm; không sử dụng các chất kích thích gây ảnh hưởng đến sức khỏe; trang bị kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác; tổ chức và triển khai các hoạt động chăm sóc sức khỏe trong Học viện theo quy định và hướng dẫn của các cơ quan y tế.

6. Tư vấn, hỗ trợ người học khi gặp phải các vấn đề về sức khỏe, tâm lý xã hội; tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi người học gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần. Tuyên truyền, phổ biến, tổ chức cho người học tham gia bảo hiểm y tế; Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho người học; trực sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho người học.

7. Tổ chức các hoạt động văn hóa - nghệ thuật (hội diễn văn nghệ, cuộc thi sáng tác, hội thi tài năng); hoạt động thể thao (giải thi đấu, giao lưu, phong trào thể dục thể thao rèn luyện sức khỏe); các hoạt động kỹ năng sống phát triển bản thân,

sinh hoạt chuyên đề; các hoạt động tình nguyện - cộng đồng (mùa hè xanh, hiến máu nhân đạo, tiếp sức mùa thi, hoạt động thiện nguyện); Hoạt động giao lưu – hội nhập (chương trình trao đổi sinh viên, giao lưu quốc tế, tìm hiểu văn hóa)...

8. Giám sát, bảo đảm các hoạt động Câu lạc bộ (CLB) diễn ra đúng định hướng giáo dục, đúng pháp luật, hiệu quả và an toàn. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất, theo dõi hoạt động trên mạng xã hội/online. Tham gia hoặc cử đại diện dự các buổi sinh hoạt. Yêu cầu báo cáo kết quả định kỳ. Hỗ trợ CLB phát triển bền vững, phát huy vai trò trong việc phát triển người học toàn diện.

Các nội dung giám sát: Tư cách pháp lý và hồ sơ thành lập/hoạt động; Xây dựng quy chế hoạt động, kế hoạch theo năm học; Nội dung phù hợp với tôn chỉ, mục đích của CLB và định hướng giáo dục của Học viện; Tổ chức nhân sự, cơ chế tài chính (nếu có); Chế độ báo cáo hoạt động theo định kỳ; Đánh giá tác động, hiệu quả của mô hình CLB.

Điều 10. Công tác hướng nghiệp, việc làm, kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Tổ chức thực hiện các hoạt động tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và định hướng của Học viện.

2. Tổ chức các hoạt động tư vấn phương pháp học tập phù hợp với nội dung, đặc điểm của ngành và trình độ đào tạo, bồi dưỡng.

3. Tổ chức đào tạo nâng cao kiến thức, kỹ năng, thái độ cho người học; Hỗ trợ người học thực hành, thực tập tại các cơ quan, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh; Hỗ trợ người học tìm kiếm việc làm thêm phù hợp với ngành, trình độ đào tạo; Tổ chức cho người học tham gia các hoạt động giới thiệu ngành nghề đào tạo; Phối hợp thông tin các lĩnh vực tuyển dụng; nhu cầu thị trường lao động liên quan đến ngành nghề đào tạo, bồi dưỡng; Hỗ trợ tài chính cho các hoạt động khởi nghiệp của người học.

4. Trang bị kỹ năng mềm cho người học để nâng cao năng lực thích ứng, hỗ trợ việc học tập, tìm việc làm.

5. Kết nối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp để triển khai các hoạt động hướng nghiệp; cung cấp thông tin về việc làm, tuyển dụng đến người học.

6. Khảo sát, thống kê, công khai báo cáo tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp.

7. Tổ chức cho người học tham gia các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng theo quy định hiện hành nhằm phát triển năng lực cá nhân và xã hội cho người học, tăng cường ý thức trách nhiệm công dân, lòng nhân ái, sự gắn kết với cộng đồng; gắn kết lý thuyết với thực tiễn, tạo cơ hội áp dụng kiến thức vào đời sống.

8. Bồi dưỡng, trang bị kiến thức, kỹ năng cho người có thể tự triển khai các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng gắn với ngành học, lĩnh vực công tác. Nội dung, hình thức phải đa dạng các loại hình, có kết quả cụ thể; hướng đến các đối tượng yếu thế trong xã hội và địa bàn khó khăn; bảo đảm tính pháp lý và an toàn

Điều 11. Công tác tư vấn, hỗ trợ học tập

1. Tư vấn, hỗ trợ người học xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn người học tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng học tập hiệu quả.

2. Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến người học theo quy định.

3. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; Tổ chức xét, cấp học bổng cho người học tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập.

4. Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ người học khuyết tật, diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn theo quy định của Luật người khuyết tật.

Các biện pháp hỗ trợ người học khuyết tật được áp dụng theo các quy định hiện hành về Luật người khuyết tật, trong đó chú trọng hỗ trợ tiếp cận về giáo dục (chế độ chính sách, học bổng, tài liệu, đồ dùng học tập, tổ chức đào tạo - kiểm tra, đánh giá, cơ sở vật chất và môi trường học tập); Hỗ trợ tâm lý - xã hội; Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, quyền bình đẳng trong tất cả các hoạt động.

5. Cung cấp, hỗ trợ, quản lý các dịch vụ internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, phòng họp, hội trường và các dịch vụ cần thiết khác cho người học; Cung cấp các dịch vụ trực tuyến có thu phí theo yêu cầu của người học.

Điều 12. Công tác hành chính và quản lý người học

1. Tổ chức tiếp nhận người học trúng tuyển, sắp xếp vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp lâm thời, triển khai làm thẻ người học; phân công cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm quản lý; tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác có liên quan đối với người học.

2. Giải quyết các thủ tục hành chính đối với người học theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý và thống kê dữ liệu, lưu trữ hồ sơ liên quan đến người học.

3. Tổ chức đối thoại, trao đổi thông tin, lấy ý kiến và xử lý thông tin phản hồi giữa người học và các bên liên quan trong và ngoài Học viện; xây dựng mạng lưới cựu người học.

4. Tổ chức thực hiện các nội dung công tác người học nội trú và ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự Học viện.

6. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của người học để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo người học tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự Học viện và các vụ việc liên quan đến người học trong và ngoài Học viện Phụ nữ Việt Nam.

7. Tư vấn, hỗ trợ người học khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn tâm sinh lý, chăm sóc sức khỏe sinh sản; hỗ trợ, can

thiệt cần thiết khi người học gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần. Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho người học; tư vấn, tổ chức cho người học thực hiện Luật Bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu.

8. Xây dựng hệ thống quản lý, cơ sở dữ liệu về việc tổ chức theo dõi, giám sát, đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập và nghiên cứu khoa học, kết quả tham gia các hoạt động ngoại khóa, kết quả rèn luyện toàn khóa của người học;

9. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định đối với người học. Theo dõi, nắm bắt tình hình làm thêm của sinh viên hệ đại học chính quy tập trung trong thời gian học tập; có các biện pháp tác động phù hợp khi ảnh hưởng đến kết quả học tập của người học.

Điều 13. Công tác khen thưởng, kỷ luật

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; rèn luyện của người học; phân loại, xếp loại người học cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

2. Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong người học; Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho người học tham gia nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động học tập và rèn luyện khác.

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

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

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC

Mục 1. Khen thưởng người học

Điều 14. Nguyên tắc khen thưởng

1. Việc xét khen thưởng phải căn cứ vào tiêu chuẩn, thành tích đạt được của tập thể và của người học; bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, kịp thời và mang lại động lực cho người học.

2. Trường hợp người học học song ngành thì chỉ xét khen thưởng đối với ngành chính (ngành thứ nhất).

3. Công tác khen thưởng bảo đảm kịp thời, chính xác, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định. Quan tâm khen thưởng đối với tập thể, cá nhân tiêu biểu, vượt khó, có nhiều thành tích trong học tập và rèn luyện; tích cực tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng, tình nguyện, hoạt động xã hội.

4. Hình thức khen thưởng cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý người học.

5. Giám đốc Học viện quyết định hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp trên khen thưởng đối với các tập thể và người học đạt được thành tích xuất sắc theo quy định.

6. Không xét khen thưởng đối với người học đang trong thời gian kỷ luật hoặc trong quá trình xem xét xử lý kỷ luật.

7. Không xét khen thưởng đối với người học vi phạm các nội quy, quy chế, quy định, bị kỷ luật trong vòng 2 năm kể từ thời điểm vi phạm hoặc đang trong thời gian xem xét, thi hành kỷ luật.

8. Không xét khen thưởng đối với các hệ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn. Đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh, chỉ thực hiện xét khen thưởng 01 lần vào cuối khóa học.

Điều 15. Danh hiệu, hình thức, tiêu chuẩn khen thưởng

1. Đối với tập thể (chỉ áp dụng cho hệ đại học chính quy):

- Danh hiệu khen thưởng: Tập thể lớp tiên tiến và lớp xuất sắc
- Hình thức khen thưởng: Tặng giấy khen của Giám đốc Học viện.

- Tiêu chuẩn xét:

+ Đối với danh hiệu tập thể tiên tiến đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn:

Có từ 25% sinh viên xếp loại Giỏi trở lên về học tập và xếp loại Tốt về rèn luyện;

Không có cá nhân xếp loại học tập, rèn luyện Yếu/Kém, bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên;

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 của Học viện, Khoa/Ngành học.

+ Đối với danh hiệu tập thể xuất sắc nếu đạt tiêu chuẩn của danh hiệu Tập thể tiên tiến và có từ 10% sinh viên xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc.

- Thời gian xét khen thưởng: Sau mỗi năm học (trừ năm học cuối khóa)

2. Đối với cá nhân

a) *Đại học chính quy:*

- Sinh viên trúng tuyển Thủ khoa Học viện, Thủ khoa các ngành đào tạo;
- Sinh viên trúng tuyển đầu vào có điểm cao ở các ngành đào tạo;
- Sinh viên xếp loại học tập Xuất sắc trong học kỳ;
- Sinh viên đạt học bổng khuyến khích học tập loại Giỏi trong học kỳ;
- Sinh viên có đóng góp có hiệu quả trong công tác cán sự lớp, cán sự đoàn và phong trào thanh niên;

- Sinh viên đạt thành tích trong các cuộc thi Olympic các môn học, nghiên cứu khoa học, các cuộc thi khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, văn hóa, văn nghệ, thể thao; các cuộc thi/hoạt động góp phần đẩy mạnh hình ảnh Học viện;

- Sinh viên có thành tích trong việc thực hiện phong trào bảo vệ an ninh tổ quốc; bảo đảm an ninh, trật tự trường học; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; chống tiêu cực, tham nhũng.

- Sinh viên có bài báo khoa học được công bố Quốc tế trên các tạp chí ISI, Scopus trong thời gian học tập chính thức;

- Sinh viên tốt nghiệp Thủ khoa Học viện và Thủ khoa các ngành đào tạo;

- Sinh viên tốt nghiệp Xuất sắc;
- Sinh viên tốt nghiệp có thành tích tiêu biểu trong học tập.

b) Cao học, Nghiên cứu sinh:

- Có bài báo khoa học được công bố Quốc tế trên các tạp chí ISI, Scopus
(trong thời gian chương trình học tập chính thức);

- Tốt nghiệp có thành tích tiêu biểu trong học tập toàn khóa (*chỉ xét 01 lần khi tốt nghiệp*);

- Có đóng góp có hiệu quả trong công tác cán sự lớp (*chỉ xét khen thưởng 01 lần vào cuối khóa học*);

Các trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.



3. Tiêu chuẩn cụ thể:

I. Đối với sinh viên đại học chính quy						
TT	Danh hiệu	Tiêu chuẩn chung	Tiêu chuẩn cụ thể	Tần suất khen thưởng	Hình thức	Mức khen thưởng (VNĐ)
1	Sinh viên trúng tuyển Thủ khoa Học viện	Trúng tuyển các đợt tuyển sinh chính thức của năm và hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định của Học viện; Thủ khoa Học viện thuộc ngành học nào thì ngành đó sẽ không xét thêm Thủ khoa ngành. Trường hợp có từ 2 sinh viên trở lên bằng điểm nhau thì xét theo thứ tự ưu tiên các vấn đề sau: nguyện vọng đăng ký, đối tượng ưu tiên trong tuyển sinh theo quy định của Bộ GD &ĐT, kết quả học tập THPT, ... Nếu vẫn không có sự khác biệt thì sẽ do Hội đồng quyết định.	Điểm trúng tuyển cao nhất trong các ngành học tính theo phương thức tính điểm thi tốt nghiệp THPT quốc gia hoặc điểm đánh giá năng lực, điểm Tiếng Anh (điểm năm trúng tuyển, không tính điểm ưu tiên, điểm thưởng)	01 lần vào đầu khóa học (năm trúng tuyển)	Giấy khen	5.000.000
2	Sinh viên trúng tuyển Thủ khoa các ngành đào tạo		Điểm trúng tuyển cao nhất trong các ngành học tính theo phương thức tính điểm thi tốt nghiệp THPT quốc gia hoặc điểm đánh giá năng lực, điểm Tiếng Anh (điểm năm trúng tuyển, không tính điểm ưu tiên, điểm thưởng).	01 lần vào đầu khóa học (năm trúng tuyển)	Giấy khen	3.000.000
3	Sinh viên trúng tuyển đầu vào có điểm cao ở các ngành đào tạo		Xét điểm trúng tuyển từ cao xuống thấp các ngành học tính theo phương thức tính điểm thi tốt nghiệp THPT quốc gia hoặc điểm đánh giá năng lực, điểm Tiếng Anh (điểm năm trúng tuyển, không tính điểm ưu tiên, điểm thưởng; trừ các trường hợp đã được khen thưởng Thủ khoa Học viện hoặc thủ khoa ngành)	01 lần vào đầu khóa học (năm trúng tuyển)	-	Mức tiền thưởng linh hoạt dựa trên cơ sở cân đối nguồn quỹ và nguồn huy động học bổng mỗi năm

4	Sinh viên xếp loại học tập Xuất sắc trong học kỳ	-Chấp hành tốt nội quy, quy chế, quy định của Học viện; -Có kết quả đạt tất cả các học phần đăng ký trong học kỳ (không tính các học phần trả nợ, học cải thiện điểm)	Điểm trung bình học kỳ hệ 4 đạt loại Xuất sắc (từ 3.60 trở lên); Điểm đánh giá rèn luyện học kỳ đạt loại Xuất sắc (từ 90 điểm trở lên).	Sau mỗi học kỳ (xét sau Hội đồng học bổng khuyến khích học tập)	Giấy khen	-
5	Sinh viên đạt học bổng khuyến khích học tập loại Giỏi trong học kỳ	-Điểm xét khen thưởng là điểm thi lần 1; -Đáp ứng điều kiện tín chỉ tối thiểu trong học kỳ theo Quy chế đào tạo hiện hành;	Đáp ứng tiêu chuẩn và có Quyết định công nhận được học bổng khuyến khích học tập loại Giỏi		Thư chúc mừng	-
6	Sinh viên có đóng góp có hiệu quả trong công tác cán sự lớp, cán sự đoàn và phong trào thanh niên	-Chỉ xét khen thưởng đối với sinh viên học ngành 1 (nếu học song ngành)	Giương mẫu trong các hoạt động của tập thể lớp, chi đoàn; được CVHT đánh giá và tập thể ghi nhận, đề xuất	Sau mỗi năm học và khi tốt nghiệp	Giấy khen	Theo năm học: 0 Khi tốt nghiệp: 500.000 đồng
7	Sinh viên đạt thành tích trong các cuộc thi về học thuật, nghiên cứu khoa học, các cuộc thi khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, văn hóa, văn nghệ, thể thao; ...	Chấp hành tốt nội quy, quy chế, quy định của Học viện;	Đạt từ giải 3 trở lên trong các cuộc thi, hoạt động NCKH, văn hóa văn nghệ thể thao cấp Học viện trở lên	Xét theo năm học	Giấy khen	Giải nhất: 500.000 đồng Giải Nhì: 300.000 đồng Giải Ba: 200.000 đồng
8	Sinh viên có thành tích trong việc thực hiện phong trào bảo vệ an ninh tổ quốc; bảo đảm an ninh, trật tự trường học; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; chống tiêu cực, tham nhũng		Có minh chứng chứng nhận hoặc đề nghị từ cơ quan có thẩm quyền về thành tích, đóng góp; Hoặc được phản ánh, biểu dương trên các phương tiện truyền thông có uy tín.	Khi có đề nghị	Giấy khen	500.000 đồng

9	Sinh viên có bài báo khoa học được công bố Quốc tế trên các tạp chí ISI, Scopus trong thời gian học tập chính thức		Có minh chứng sản phẩm được công bố, được Phòng Hợp tác Quốc tế và Quản lý Khoa học xác nhận	Khi có đề nghị	Giấy khen	500.000 đồng
10	Sinh viên tốt nghiệp Thủ khoa Học viện		Có kết quả học tập toàn khoá xét theo thang điểm 4 cao nhất trong số sinh viên được công nhận tốt nghiệp; Có kết quả rèn luyện toàn khóa xếp loại Tốt trở lên;	Khi tốt nghiệp (theo 2 đợt xét tốt nghiệp chính thức trong năm)	Giấy khen; Đề nghị khen thưởng thủ khoa xuất sắc cấp cao hơn (nếu có)	3.000.000 đồng
11	Sinh viên tốt nghiệp Thủ khoa các ngành đào tạo	- Chấp hành tốt nội quy, quy chế của Học viện; - Tốt nghiệp đúng hạn hoặc trước thời hạn theo quy định của Quy chế đào tạo. - Sinh viên được công nhận là Thủ khoa Học viện thì sẽ không xét thêm thủ khoa Ngành đó. - Trường hợp có từ 02 sinh viên trở lên bằng điểm nhau sẽ xét theo ưu tiên tiêu chí: Sinh viên có kết quả Rèn luyện toàn khóa cao hơn; Sinh viên có kết quả học tập theo thang điểm 10 cao hơn; SV có thành tích NCKH, đóng góp phục vụ cộng đồng...	Có kết quả học tập toàn khoá xét theo thang điểm 4 cao nhất trong số sinh viên được công nhận tốt nghiệp của ngành (từ loại Giỏi trở lên); Có kết quả rèn luyện toàn khóa xếp loại Tốt trở lên; Trường hợp sinh viên có kết quả học tập theo thang điểm 4 bằng nhau sẽ xét theo ưu tiên tiêu chí: Sinh viên có kết quả Rèn luyện toàn khóa cao hơn; có kết quả học tập theo thang điểm 10 cao hơn; SV có thành tích NCKH, đóng góp phục vụ cộng đồng...	Khi tốt nghiệp (theo 2 đợt xét tốt nghiệp chính thức trong năm)	Giấy khen	2.000.000 đồng
12	Sinh viên tốt nghiệp Xuất sắc		Có kết quả xếp loại tốt nghiệp hạng Xuất sắc (không giới hạn chỉ tiêu)	Khi tốt nghiệp (theo 2 đợt xét tốt nghiệp chính thức trong năm)	Giấy khen	1.000.000 đồng
13	Sinh viên tốt nghiệp có thành tích tiêu biểu trong học tập		Có kết quả xếp loại tốt nghiệp hạng Giỏi (xét 15% mỗi ngành theo điểm tốt nghiệp từ cao xuống thấp)	Khi tốt nghiệp (theo 2 đợt xét tốt nghiệp chính thức trong năm)	Giấy khen	1.000.000 đồng



II. Đối với cao học, nghiên cứu sinh						
1	Có bài báo khoa học được công bố Quốc tế trên các tạp chí ISI, Scopus	Chấp hành tốt nội quy, quy chế của Học viện; Không vi phạm quy chế, quy định hoặc bị xem xét kỷ luật.	Có minh chứng sản phẩm được công bố, được Phòng Hợp tác Quốc tế và Quản lý Khoa học xác nhận	Nếu có đề nghị (chỉ tính trong thời gian học tập chính thức)	Giấy khen	1.000.000 đồng
2	Tốt nghiệp có thành tích tiêu biểu trong học tập toàn khóa;		Có kết quả học tập và bảo vệ luận văn/luận án nổi bật (đối với lớp/khóa học dưới 30 người thì xét biểu dương 1 cá nhân; đối với lớp/khóa học trên 30 người thì xét biểu dương 2 cá nhân)	Khi tốt nghiệp	Giấy khen	1.000.000 đồng
3	Có đóng góp có hiệu quả trong công tác cán sự lớp		Guarantee mẫu trong các hoạt động của tập thể lớp, chi đoàn; được giáo viên chủ nhiệm đánh giá và tập thể ghi nhận, đề xuất (mỗi tập thể lớp chỉ biểu dương 1 cá nhân)	Khi tốt nghiệp	Giấy khen	500.000 đồng

Điều 16. Hội đồng khen thưởng người học

1. Hội đồng khen thưởng người học do Giám đốc Học viện quyết định thành lập gồm các thành viên sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Học viện được ủy quyền;
- b) Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Công tác sinh viên;
- c) Các ủy viên là đại diện lãnh đạo các Khoa/Viện chuyên môn và đơn vị có liên quan; Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên (nếu có).

Cổ vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm của lớp có người học được khen thưởng được mời tham dự và phát biểu ý kiến, đề xuất nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Hội đồng khen thưởng người học có trách nhiệm xem xét báo cáo, các tài liệu, minh chứng người học được khen thưởng hoặc theo các quy định hiện hành, ý kiến đề nghị của Phòng Công tác sinh viên; thảo luận và biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) hình thức khen thưởng. Kết luận của Hội đồng phải được sự nhất trí trên 50% thành viên Hội đồng. Hội đồng đề nghị Giám đốc Học viện ra Quyết định khen thưởng.

Điều 17. Trình tự và hồ sơ xét khen thưởng

1. Trình tự

Căn cứ thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của người học; đơn vị/cá nhân có liên quan tiến hành họp tập thể, xem xét thành tích lựa chọn người học đủ tiêu chuẩn, lập danh sách đề nghị kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của đơn vị gửi về Phòng Công tác sinh viên tổng hợp;

Phòng Công tác sinh viên tổng hợp, rà soát và báo cáo Hội đồng xét khen thưởng xét duyệt;

Căn cứ vào đề nghị của Phòng Công tác sinh viên, Hội đồng xét khen thưởng tổ chức xét và đề nghị Giám đốc Học viện quyết định công nhận danh hiệu khen thưởng cho tập thể, cá nhân người học, hoặc trình cấp trên khen thưởng theo quy định.

2. Hồ sơ

- Bản kê khai thành tích của tập thể hoặc cá nhân;

- Biên bản họp xét đề nghị khen thưởng của lớp người học;
- Danh sách đề nghị xét khen thưởng của đơn vị/cá nhân có liên quan;
- Danh sách tổng hợp đề nghị công nhận danh hiệu khen thưởng (ghi rõ họ tên, mã số người học, ngày tháng năm sinh, thành tích, danh hiệu đề nghị);
- Biên bản Hội đồng xét khen thưởng (nếu có);
- Quyết định và Danh sách công nhận danh hiệu khen thưởng.

Mục 2. Kỷ luật người học

Điều 18. Nguyên tắc kỷ luật

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, nghiêm minh, chính xác, kịp thời và mang tính giáo dục; đảm bảo môi trường kỷ cương, nề nếp.
2. Người học bị xem xét kỷ luật được tham dự họp xét kỷ luật, được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của bản thân.
3. Mỗi hành vi vi phạm bị xử lý 01 lần bằng một hình thức kỷ luật. Trong cùng một thời điểm nếu người học có nhiều hành vi vi phạm thì xem xét kỷ luật về từng hành vi vi phạm và quy định chung bằng 1 hình thức cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm, trừ trường hợp có hành vi vi phạm phải xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi học.
4. Trường hợp người học đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật tiếp tục có hành vi vi phạm thì bị áp dụng hình thức kỷ luật 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 mới;
 - c) Quyết định kỷ luật đang thi hành chấm dứt hiệu lực kể từ thời điểm quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm kỷ luật mới có hiệu lực.

5. Khi xem xét xử lý kỷ luật phải căn cứ vào nội dung, động cơ, tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân vi phạm, hoàn cảnh cụ thể, các tình tiết tăng nặng giảm nhẹ, thái độ tiếp thu và sửa chữa; việc khắc phục khuyết điểm, vi phạm, hậu quả; các trường hợp khác theo quy định của Đảng và pháp luật được tính là căn cứ xem xét miễn kỷ luật hoặc giảm nhẹ trách nhiệm.

6. Hình thức kỷ luật của người học từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý người học và Quyết định kỷ luật người học được gửi đến gia đình người học. Trường hợp người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Học viện gửi quyết định kỷ luật cho địa phương và gia đình người học.

7. Không tổ chức xem xét kỷ luật đối với người học đang trong thời gian sau:

a) Nghỉ điều trị bệnh có xác nhận của cơ quan y tế; nghỉ thai sản, bảo lưu kết quả học tập;

b) Đang chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh hành vi vi phạm.

Điều 19. Hành vi vi phạm

1. Hành vi vi phạm nội quy, quy định, quy chế của Học viện được quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì bị Học viện xử lý theo nội quy, quy định, quy chế hiện hành.

2. Hành vi vi phạm pháp luật đã có quyết định xử phạt của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền thì tùy theo mức độ vi phạm, người học còn có thể bị Học viện xử lý kỷ luật từ hình thức Khiển trách đến Buộc thôi học.

3. Hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật Hình sự do cơ quan tiến hành tố tụng đã xét xử, tùy theo mức độ vi phạm, người học còn có thể bị Học viện xử lý kỷ luật từ hình thức Đình chỉ học tập có thời hạn đến Buộc thôi học.

Điều 20. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những người học có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể bị nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ ít nghiêm trọng.

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với người học đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với người học đang trong thời gian bị cảnh cáo mà tái phạm hoặc vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nghiêm trọng hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt chính là cảnh cáo, phạt tiền, cải tạo không giam giữ hoặc bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

Tùy từng trường hợp cụ thể, Hội đồng xét kỷ luật căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian người học bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với người học đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm quy định pháp luật đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến nhà trường và xã hội hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt tù hoặc cao hơn.

2. Người học bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý người học và thông báo cho gia đình người học. Trường hợp người học bị kỷ luật mức Đình chỉ học tập có thời hạn hoặc Buộc thôi học, Học viện gửi thông báo cho địa phương và gia đình người học để phối hợp quản lý giáo dục.

3. Dừng xét tốt nghiệp đối với người học đang trong thời gian thi hành kỷ luật.

4. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định ở Phụ lục kèm theo Quy chế này.

5. Ngoài các hình thức kỷ luật nêu trên, người học vi phạm chịu trách nhiệm về việc xử lý theo các quy định có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 21. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

a) Người học phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp người vi phạm không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng xét kỷ luật vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) Tổ chức họp lớp (*trừ trường hợp đối với người học đã tốt nghiệp*): Cố vấn học tập/Giáo viên chủ nhiệm chủ trì họp với tập thể lớp, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi Phòng Công tác sinh viên.

c) Phòng Công tác sinh viên xác minh, hoàn thiện hồ sơ, đề nghị tổ chức họp Hội đồng xét kỷ luật.

d) Hội đồng xét kỷ luật tổ chức họp để xét, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Giám đốc Học viện ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

e) Phòng Công tác sinh viên gửi thông báo quyết định kỷ luật người học tới các đơn vị có liên quan có người học bị kỷ luật, tới gia đình, địa phương người học bị kỷ luật theo quy định.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật:

a) Biên bản ghi nhận hành vi vi phạm kèm các minh chứng khác (nếu có).

b) Bản tự kiểm điểm của người học vi phạm (nếu có).

c) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm người học có hành vi vi phạm.

d) Báo cáo của Phòng Công tác sinh viên trình Hội đồng về việc xem xét kỷ luật.

e) Biên bản họp của Hội đồng xét kỷ luật.

f) Quyết định kỷ luật.

g) Các tài liệu khác có liên quan khác (nếu có).

Điều 22. Thời hạn, hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với người học bị kỷ luật Khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu người học không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với người học bị kỷ luật Cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu người học không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với trường hợp Đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ, người học phải làm đơn xin quay trở lại học tập và nộp xác nhận của địa phương (cấp xã, phường, đặc khu) nơi cư trú về việc chấp hành nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để Học viện xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện. Người học được hưởng quyền lợi của mình kể từ ngày quyết định tiếp nhận quay trở lại học tập có hiệu lực.

4. Quyết định kỷ luật ghi rõ thời gian người học 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.

5. Đối với các trường hợp chấm dứt hiệu lực kỷ luật cựu người học căn cứ theo các văn bản hướng dẫn hiện hành về xử lý vi phạm trong lĩnh vực giáo dục và văn bản của các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 23. Hội đồng xét kỷ luật người học

1. Thành phần

Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng xét kỷ luật người học trên cơ sở tham mưu của Phòng Công tác sinh viên. Hội đồng bao gồm các thành phần sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc được uỷ quyền
- b) Thường trực Hội đồng là trưởng Phòng Công tác sinh viên.
- c) Các ủy viên: là đại diện lãnh đạo các đơn vị có liên quan (khoa/phòng/trung tâm/viện); Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên (nếu có).

Hội đồng có thể mời đại diện lớp, cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm tham gia họp. Các thành phần này được phát biểu ý kiến, đề xuất hình thức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.



2. Nhiệm vụ

a) Hội đồng xét kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Giám đốc Học viện triển khai công tác kỷ luật người học; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Học viện.

b) Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề xuất, tham mưu của Phòng Công tác sinh viên, Hội đồng có trách nhiệm xem xét các tài liệu, minh chứng theo các quy định hiện hành, ý kiến đề nghị của Phòng Công tác sinh viên, thảo luận và biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín) hình thức kỷ luật người học. Kết luận của Hội đồng phải được sự nhất trí trên 50% thành viên Hội đồng. Căn cứ kết luận của Hội đồng để đề nghị Giám đốc ra Quyết định kỷ luật.

3. Hội đồng họp định kỳ 01 lần/01 học kỳ hoặc khi có vấn đề phát sinh, được Chủ tịch Hội đồng triệu tập. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp các phiên đột xuất theo tham mưu của Phòng Công tác sinh viên.

Điều 24. Quyền khiếu nại về kỷ luật

Trong thời gian từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật, người học có quyền khiếu nại nếu thấy các hình thức kỷ luật chưa thỏa đáng lên Giám đốc Học viện thông qua Phòng Công tác sinh viên.

Phòng Công tác sinh viên tổng hợp các ý kiến khiếu nại, báo cáo Giám đốc, Hội đồng.

Trình tự, thời hạn xử lý các khiếu nại về kỷ luật theo các văn bản quy định hiện hành của pháp luật và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC

Điều 25. Hệ thống tổ chức, quản lý

Hệ thống tổ chức, quản lý người học của Học viện bao gồm: Ban Giám đốc, các đơn vị thuộc/trực thuộc Học viện có liên quan, cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm và lớp hành chính người học.

Điều 26. Ban Giám đốc Học viện

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác người học. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác người học.



2. Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị phụ trách các nội dung công tác người học và giao đơn vị đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp, triển khai công tác.

3. Ban hành quy định để cụ thể hóa công tác người học; các quy định về đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên; quy định công tác cố vấn học tập và các quy định liên quan khác.

4. Ban hành kế hoạch hành động và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác người học; tạo điều kiện cho người học thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

5. Chỉ đạo tổ chức các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho người học, trọng tâm là Tuần Sinh hoạt Công dân - Sinh viên hằng năm theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức đối thoại với người học để cung cấp thông tin kịp thời, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của người học.

6. Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho người học.

7. Quyết định sự tham gia của người học mang tính chất đại diện cho Học viện khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức chính trị - xã hội khác.

Điều 27. Phòng Công tác sinh viên

1. Là đơn vị thường trực, chịu trách nhiệm trước Giám đốc trong việc tổ chức triển khai thực hiện công tác người học.

2. Tham mưu lãnh đạo Học viện ban hành Quy chế công tác người học và các quy chế có liên quan để cụ thể hóa công tác người học: Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện người học; Quy chế xét cấp học bổng; Quy chế Cố vấn học tập...

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện chương trình, hoạt động theo chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của

Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Học viện trong công tác người học; tạo điều kiện cho người học thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ.

4. Tổ chức các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng cho người học. Triển khai các đợt sinh hoạt, học tập chính trị, nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nắm bắt tình hình tư tưởng, tâm tư nguyện vọng của người học, đề xuất hình thức tuyên truyền, giáo dục phù hợp, kịp thời.

5. Đầu mối tham mưu tổ chức thực hiện các hoạt động: Cố vấn học tập; Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên; Đối thoại sinh viên; Hoạt động phòng truyền thống; Hoạt động đào tạo kỹ năng mềm; Hướng nghiệp, việc làm,...

6. Thực hiện công tác quản lý người học; giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến người học theo quy định.

7. Tham mưu thực hiện việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách có liên quan đến người học.

8. Báo cáo việc thực hiện các nhiệm vụ, nội dung công tác người học theo yêu cầu.

Điều 28. Phòng Đào tạo

1. Theo dõi, đánh giá xếp loại kết quả học tập của người học; Phối hợp tổ chức các phong trào thi đua học tập của người học.

2. Thực hiện các công việc hành chính liên quan đến tổ chức cấp, phát văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ cho người học; tham mưu giải quyết các đơn, thư khiếu nại của người học liên quan đến hoạt động đào tạo.

3. Phối hợp, cung cấp thông tin, dữ liệu thống kê về người học, kết quả học tập, đăng ký môn học, phục vụ vận hành triển khai hoạt động cố vấn học tập hiệu quả.

Điều 29. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

1. Tổ chức các hoạt động thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học theo quy định.

2. Giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập của người học.

3. Chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan tổ chức giải quyết các tồn tại vướng mắc, khiếu nại liên quan đến công tác thi, đánh giá người học.

4. Triển khai thực hiện các hoạt động khảo sát người học theo các quy định hiện hành.

Điều 30. Phòng Tổ chức Hành chính

1. Tổ chức và triển khai tốt hoạt động của bộ phận Y tế trong việc tư vấn, chăm sóc sức khỏe người học.

2. Tuyên truyền, thực hiện các biện pháp vệ sinh môi trường; phòng, chống dịch bệnh theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

3. Tổ chức tiếp nhận và quản lý người học vào ở nội trú theo quy định của Học viện.

4. Tổ chức, quản lý và phối hợp quản lý các dịch vụ cho người học như: trông giữ xe, sân chơi, sân tập, ...

5. Xây dựng và phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn trên địa bàn và trong khu vực Học viện đóng.

Điều 28. Phòng Tài chính Kế toán

Tham mưu, đề xuất các giải pháp, phân bổ nguồn lực phù hợp để triển khai các hoạt động công tác người học.

Phối hợp thực hiện các chế độ chính sách đối với người học theo quy định của Nhà nước và Học viện.

Điều 29. Viện Công nghệ thông tin

1. Tổ chức tốt việc tham mưu trang bị hệ thống cơ sở dữ liệu, giáo trình, tài liệu, trang thiết bị, công nghệ đảm bảo cho người học tham gia học tập.

2. Công khai, hướng dẫn các quy trình, quy định cho người học trong việc sử dụng các dịch vụ như: thư viện, phòng lab, ...

Điều 30. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên (nếu có)

1. Xây dựng, tổ chức các hoạt động Đoàn, Hội trong người học, bao gồm các hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ, tình nguyện, xã hội, phục vụ cộng đồng...

2. Phát động các phong trào thi đua trong đoàn viên; tạo môi trường thu hút sự tham gia của người học đối với các hoạt động ngoại khóa.

3. Phát triển các câu lạc bộ, đội nhóm sinh hoạt ngoại khóa cho đoàn viên.

Điều 31. Cơ sở đào tạo tại TP Hồ Chí Minh

1. Đầu mối quản lý toàn diện và tổ chức các hoạt động theo quy chế đối với người học các hệ đào tạo.

2. Phân công đơn vị đầu mối tổng hợp, xây dựng cơ sở dữ liệu và báo cáo các nội dung liên quan đến công tác người học về cơ sở chính.

Điều 32. Các đơn vị khác

1. Phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ của công tác giáo dục, quản lý người học.

2. Giám sát, tạo điều kiện để đội ngũ cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm thực hiện việc nắm bắt tình hình người học thuộc khoa/ngành phụ trách; có những biện pháp hỗ trợ kịp thời đối với người học.

3. Đầu mối phát hiện, hỗ trợ người học xây dựng và thành lập các câu lạc bộ học thuật có liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của Khoa.

Điều 33. Cố vấn học tập

1. Cố vấn học tập là chức danh do Học viện quy định, là những cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên của Học viện được phân công phụ trách công việc liên quan đến công tác người học.

2. Cố vấn học tập có trách nhiệm tư vấn, hỗ trợ người học phát huy tối đa khả năng học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học; lựa chọn đăng ký học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm được việc làm sau khi ra trường; theo dõi quá trình học tập, rèn luyện của người học nhằm giúp người học điều chỉnh kịp thời quá trình học tập; đồng thời quản lý, hướng dẫn và chỉ đạo lớp sinh viên được phân công phụ trách.

3. Quyền, nhiệm vụ và chế độ chính sách của Cố vấn học tập thực hiện theo quy định và các văn bản hiện hành của Học viện.

Điều 34. Giáo viên chủ nhiệm

1. Giáo viên chủ nhiệm là chức danh do Giám đốc Học viện quy định, phân công đối với lớp học viên cao học, nghiên cứu sinh,...

2. Giáo viên chủ nhiệm có nhiệm vụ thực hiện công tác quản lý lớp, hỗ trợ người học các vấn đề liên quan đến học tập và rèn luyện.

3. Giáo viên chủ nhiệm được hưởng các quyền theo quy định cụ thể đối với từng lớp học.

Điều 35. Ban cán sự lớp hành chính người học

1. Ban cán sự lớp hành chính người học gồm: 01 lớp trưởng (phụ trách chung) và 02 lớp phó (phụ trách hoạt động học tập và đời sống), được tập thể lớp người học và giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập giới thiệu, đề xuất. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp người học theo năm học.

2. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp người học:

Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Học viện;

Phối hợp, hỗ trợ, đôn đốc người học trong lớp chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định về học tập, rèn luyện. Xây dựng và duy trì nền nếp tự quản trong lớp học;

Quản lý các hoạt động của lớp, động viên và tổ chức giúp đỡ thành viên của lớp gặp khó khăn trong quá trình học tập, rèn luyện tại Học viện;

Phối hợp thường xuyên với Ban chấp hành tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên trong các 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 chuyên môn và đơn vị phụ trách công tác người học theo phân cấp.

3. Quyền của Ban cán sự lớp người học:

Ban cán sự lớp người học có quyền kiến nghị, phổ biến thông tin đến các đơn vị phụ trách công tác người học giải quyết những vấn đề liên quan đến người học trong lớp; liên hệ với cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm và các giảng viên.

Ban cán sự lớp được hưởng các chế độ theo quy định của Học viện và đơn vị phụ trách công tác người học; được ưu tiên trong các hoạt động khen thưởng, đề xuất phát triển đảng.

Điều 36. Ban cán sự lớp học phần

Ban cán sự lớp học phần do giảng viên giảng dạy học phần chỉ định, phân công, có trách nhiệm quản lý lớp học phần, duy trì việc chấp hành nội quy, quy chế của người học trong lớp và hỗ trợ giảng viên trong quá trình giảng dạy học phần đó.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Quy chế này thay thế cho quy định về công tác người học đã được ban hành trước đây. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm đầu mối, phối hợp với các đơn vị triển khai và phổ biến rộng rãi quy chế này đến người học để thực hiện.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới ban hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh thêm các vấn đề, các đơn vị, cá nhân gửi ý kiến về Phòng Công tác sinh viên tổng hợp để trình Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

4. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác người học được xem xét khen thưởng; nếu vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định./.



PHỤ LỤC

Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật người học

(Kèm theo Quyết định số: 863 /QĐ-HVPNVN ngày 01 tháng 8 năm 2025
về việc ban hành Quy chế công tác người học tại Học viện Phụ nữ Việt Nam)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập, mất trật tự (nói chuyện, gọi điện thoại), làm việc riêng (ăn quà, nhắn tin, chơi điện tử) trong giờ học (học tập trung và học online), giờ thực hành; vi phạm nội quy phòng thực hành.	Lần 1				Xử lý theo quy định môn học, quy chế đào tạo; Người học đã được nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục tái phạm tùy theo mức độ sẽ bị xử lý.
2.	Nghỉ học không phép hoặc quá phép; Tự ý bỏ học; không đăng ký môn học					Xử lý Quy chế đào tạo, quy định học phần/môn học
3.	Nghỉ học không có lý do trong 1 học kỳ chính.				Lần 1	
4.	Học hộ, nhờ người khác học hộ, điểm danh hộ; Nhờ người học thực tế, thực hành, thực tập		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Áp dụng cho cả hai đối tượng: Học và nhờ học hộ, điểm danh, thực hành, thực tập,...
5.	Có 02 lần cảnh báo học tập liên tiếp				Lần 1	Áp dụng theo Quy chế đào tạo
6.	Có thời gian học tập vượt quá theo quy định của quy chế đào tạo				Lần 1	Áp dụng theo Quy chế đào tạo
7.	Vô lễ (nói tục, chửi bậy, chửi thề...), gây gỗ, chống đối, đe dọa giảng viên và cán bộ, viên chức, người lao động Học viện					Tùy theo mức độ xử lý từ Khiển trách đến Buộc thôi học
8.	Các hành vi khác gây rối trật tự lớp học, ảnh hưởng đến giờ dạy của giảng viên		Lần 1	Lần 2		

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
9.	Mang các thiết bị công nghệ; mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ bậy vào bài thi; Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người học khác; nhìn bài, chép bài của người học khác hoặc để người học khác nhìn bài, chép bài của mình.					Xử lý theo Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành và Quy chế đào tạo của Học viện
10.	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, đề án/luận văn/luận án			Lần 1	Lần 2	Đối với trường hợp có người học trường khác tham gia; Học viện gửi văn bản thông tin đến trường đó để xem xét xử lý. Nếu có tổ chức thì tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
11.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, đề án/luận văn/luận án				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
12.	Có hành vi gian lận trong học tập thể hiện trong quá trình đăng ký học, cố tình truy cập vào tài khoản cá nhân của người học khác mà không được sự đồng ý.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
13.	Sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả mạo/không hợp lệ để phục vụ các hoạt động học tập					Trường hợp nghiêm trọng, chuyển tới cơ quan có thẩm quyền xem xét và truy tố trước pháp luật
	- Nếu người học đang trong quá trình học tập				Lần 1	

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	- Nếu người học đã hoàn thành chương trình học và đang chờ xét tốt nghiệp			Lần 1 (*)		(*) Đình chỉ thời gian xét tốt nghiệp sau 01 năm kể từ thời điểm phát hiện có hành vi gian lận
	- Nếu người học đã được xét tốt nghiệp và nhận bằng tốt nghiệp					Thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp
14.	Giả mạo chữ ký, khai man hồ sơ giấy tờ để hưởng các chế độ, chính sách của Nhà nước và Học viện			Lần 1	Lần 2	Trường hợp nghiêm trọng, chuyển tới cơ quan có thẩm quyền xem xét và truy tố trước pháp luật
15.	Cố tình phá hoại hệ thống tài khoản mạng/dữ liệu của Học viện					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
16.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của Học viện mà không có lý do chính đáng.	Lần 1	Lần 2		Lần 3	Hình thức bổ sung: Cấm thi học kỳ; đồng thời Xử phạt hành chính theo luật Bảo hiểm y tế
17.	Chậm trễ trong việc nộp các khoản lệ phí khác đối với người học mà không có lý do chính đáng	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Kết hợp xử lý theo Quy chế đào tạo
18.	Không thực hiện nghiêm túc các quy định về việc nộp hồ sơ liên quan đến người học trong quá trình học tập	Lần 1	Lần 2	Lần 3		
19.	Làm hư hỏng tài sản trong giảng đường, khu nội trú và các tài sản khác của Học viện					Tùy theo mức độ xử lý từ Khiển trách đến Buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
20.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21.	Hút thuốc lá, trong giờ học, phòng họp, phòng thực hành, khuôn viên Học viện, kể cả thuốc lá điện tử	Lần 1	Lần 2	Lần 3		Trường hợp nghiêm trọng, giao cho cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Đánh bạc, tổ chức đánh bạc dưới mọi hình thức		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
23.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy, các chất cấm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Sử dụng, tổ chức sử dụng ma túy, các chất cấm					Xử lý theo quy định về xử lý người học liên quan đến ma túy và các quy định khác có liên quan của pháp luật
26.	Chứa chấp, buôn bán, vận chuyển, tàng trữ hàng quốc cấm, hàng lậu, vũ khí, chất nổ, chất gây cháy, chất độc hại				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
27.	Chứa chấp, môi giới mại dâm; Tham gia/tổ chức hoạt động mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
28.	Trộm cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
29.	Đưa phần tử xấu, người lạ vào trong Học viện, khu nội trú khi chưa được cho phép gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự, môi trường Học viện		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tuỳ theo mức độ, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		<i>Khiển trách</i>	<i>Cảnh cáo</i>	<i>Đình chỉ có thời hạn</i>	<i>Buộc thôi học</i>	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
30.	Đánh nhau; 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
31.	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
32.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
33.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên không gian mạng.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
34.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm sức khỏe, nhân phẩm, đời tư của người khác dưới mọi hình thức.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
35.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông (có thông tin/ văn bản phản ánh của các cơ quan chức năng)	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
36.	Cố tình bấm chuông báo cháy, báo cháy giả gây ảnh hưởng đến an ninh trật tự, an toàn tính mạng...trong khuôn viên của Học viện	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Trường hợp nghiêm trọng, giao cho cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
37.	Các hành vi vi phạm khác					Tùy theo mức độ, tính chất, Học viện xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

Ghi chú:

(1) Những hành vi vi phạm chưa có trong khung kỷ luật này hoặc những vi phạm có tính chất hệ thống thì tùy từng trường hợp cụ thể, Học viện xem xét và quyết định.

(2) Những vi phạm pháp luật có tính chất nghiêm trọng sẽ được chuyển hồ sơ sang cơ quan có thẩm quyền để xử lý.

