

	<u>Thủ tục quy trình</u> KỶ LUẬT HỌC SINH SINH VIÊN	Mã hoá: QT.CTHS.03
		Ban hành lần: 01
		Hiệu lực từ ngày: 01/01/2022
		Tổng số trang:

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

TT	LẦN SỬA ĐỔI	TRANG	NỘI DUNG THAY ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
NGUYỄN SƠN HÀ	ĐẶNG T. KIỀU NGÀ	NGUYỄN .T. VIỆT HƯƠNG
Trưởng phòng CTHSSV	Trưởng phòng TTKT & KĐCL	PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH TRƯỜNG

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích, yêu cầu:

Nhằm đưa ra các phương pháp, quy định về trình tự để thực hiện công tác xử lý kỷ luật những học sinh sinh viên vi phạm nội quy, quy định của nhà trường. Qua đó giáo dục, hạn chế tiêu cực và nâng cao nhận thức, tư tưởng cho học sinh sinh viên trong thời gian học tập tại trường.

Hướng dẫn công việc và phân công trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong tổ chức thực hiện công tác xử lý kỷ luật học sinh, sinh viên.

2. Phạm vi áp dụng:

Thủ tục quy trình này được áp dụng đối với HSSV chính quy đang học tập tại nhà trường và các đơn vị liên kết của trường.

Phòng Công tác HSSV, các Khoa phối hợp cùng với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn để tổ chức thực hiện.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

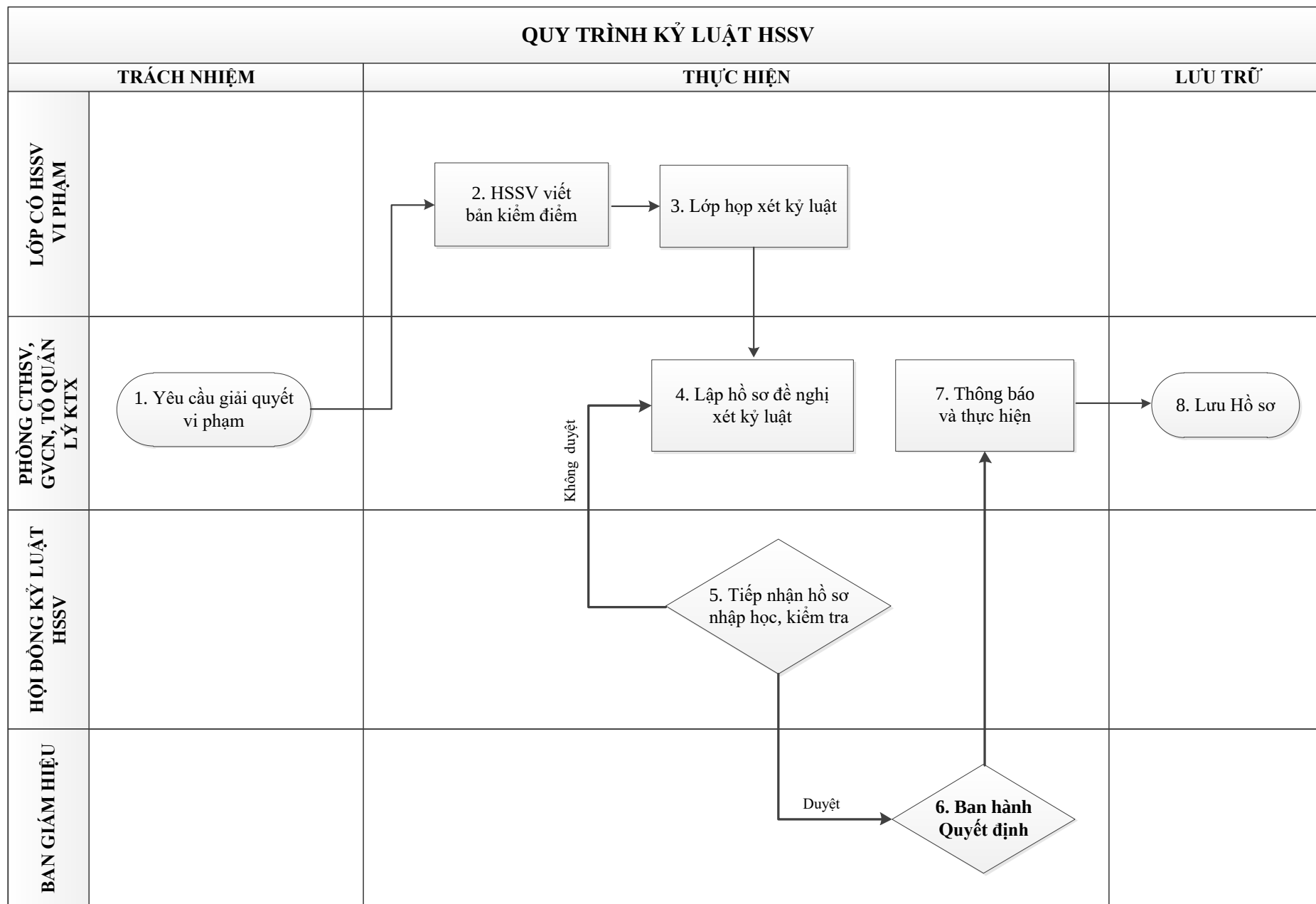
Kỷ luật học sinh sinh viên là quá trình áp dụng các biện pháp xử lý kỷ luật đối với những học sinh, sinh viên vi phạm nội quy, quy định của nhà trường, nhằm giáo dục, rèn luyện đạo đức, lối sống cho học sinh, sinh viên trong nhà trường.

2. Từ viết tắt:

- Bộ LĐTB&XH: Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.
- BGH : Ban Giám hiệu.
- HĐKL HSSV: Hội đồng kỷ luật học sinh sinh viên.
- HSSV: Học sinh, sinh viên.
- CT HSSV: Công tác học sinh, sinh viên.
- Tổ QL KTX: Tổ Quản lý Ký túc xá.
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm.
- TCHC: Tổ chức hành chính.

III. NỘI DUNG

1. Lưu đồ:



2. Diễn giải:

Tên bước công việc	Nội dung	Người chịu trách nhiệm	Mẫu/tên hồ sơ
1. Yêu cầu giải quyết vi phạm	Căn cứ vào nội dung vi phạm của HSSV, phòng Công tác HSSV phối hợp với GVCN, tổ Quản lý KTX phân tích, làm rõ vấn đề, yêu cầu GVCN tổ chức họp lớp xét kỷ luật đối với HSSV vi phạm.	- Phòng CT HSSV. - GVCN. - HSSV.	BM.CTHS.03.01
2. Học sinh, sinh viên viết Bản kiểm điểm	GVCN yêu cầu HSSV vi phạm làm bản kiểm điểm cá nhân và tự nhận hình thức kỷ luật.	- GVCN. - HSSV.	BM.CTHS.03.02
3. Lớp họp xét kỷ luật	GVCN chủ trì họp với tập thể lớp học, HSSV vi phạm đọc bản tự kiểm điểm trước lớp; tập thể lớp học phân tích khuyết điểm, đánh giá sai phạm. Căn cứ vào mức độ sai phạm, GVCN và tập thể lớp đề nghị hình thức kỷ luật đối với HSSV vi phạm theo một trong các hình thức kỷ luật sau: - Khiển trách: Áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu, nhưng ở mức độ nhẹ. - Cảnh cáo: Áp dụng đối với HSSV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng. - Đình chỉ học tập có thời hạn: Áp dụng đối với HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật	- GVCN. - Tập thể lớp. - HSSV.	BM.CTHS.03.02 BM.CTHS.03.03

	hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ nghiêm trọng những hành vi HSSV không được làm. - Buộc thôi học: Áp dụng đối với HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất, mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự.		
4. Lập hồ sơ đề nghị xét kỷ luật	Phòng Công tác HSSV tiếp nhận biên bản họp lớp, bản kiểm điểm của HSSV từ GVCN; xem xét, làm báo cáo về vi phạm của HSSV, kiến nghị hình thức kỷ luật và đề nghị lên Hội đồng kỷ luật HSSV của nhà trường. Hồ sơ kỷ luật bao gồm: - Bản kiểm điểm cá nhân HSSV - Biên bản họp lớp đề nghị hình thức kỷ luật - Tổng hợp HSSV vi phạm và đề nghị hình thức kỷ luật - Các tài liệu khác có liên quan	- Phòng CT HSSV - GVCN.	BM.CTHS.03.02 BM.CTHS.03.03 BM.CTHS.03.04
5. Hội đồng xét kỷ luật HSSV	Hội đồng kỷ luật HSSV nhà trường trên cơ sở báo cáo tổng hợp vào kiến nghị của phòng CT HSSV tiến hành họp xét kỷ luật và đưa ra hình thức kỷ luật cuối cùng đối với HSSV vi phạm.	- HĐKL HSSV - GVCN - HSSV - Phụ huynh (nếu có)	BM.CTHS.03.05
6. Ban hành Quyết định	Căn cứ vào biên bản họp Hội đồng kỷ luật HSSV. Phòng CTHSSV đề nghị phòng TCHC soạn thảo Quyết định kỷ luật HSSV trình Hiệu trưởng phê duyệt.	- Hiệu trưởng. - Phòng CT HSSV.	BM.CTHS.03.05 BM.CTHS.03.06 BM.CTHS.03.07
7. Thông báo và thực hiện	Phòng CT HSSV phối hợp với GVCN thông báo hình thức vi phạm cho HSSV và tập thể lớp, yêu cầu HSSV vi phạm phải thực hiện hình thức kỷ luật. Đối với HSSV chịu mức thức kỷ luật: Đình chỉ học tập	- Phòng CT HSSV. - GVCN. - HSSV.	

	có thời hạn và Buộc thôi học, phòng CTHSSV sẽ gửi thông báo của Nhà trường kèm theo Quyết định kỷ luật về gia đình và địa phương nơi HSSV vi phạm có hộ khẩu thường trú để quản lý, giáo dục.		
8. Lưu trữ hồ sơ	Phòng CTHSSV lập cập lưu trữ hồ sơ kỷ luật HSSV để theo dõi bao gồm: - Bản tường trình, Bản kiểm điểm; Biên bản họp lớp; Tổng hợp HSSV vi phạm và đề nghị hình thức kỷ luật - Biên bản của Hội đồng kỷ luật. - Quyết định kỷ luật.	- Phòng CT HSSV.	BM.CTHS.03.01 đến BM.CTHS.03.07

IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1.	Bản tường trình cá nhân HSSV	BM.CTHS.03.01	3 năm	Phòng CTHSSV
2.	Bản kiểm điểm cá nhân HSSV	BM.CTHS.03.02	3 năm	Phòng CTHSSV
3.	Biên bản họp lớp đề nghị hình thức kỷ luật	BM.CTHS.03.03	3 năm	Phòng CTHSSV
4.	Tổng hợp HSSV vi phạm và đề nghị hình thức kỷ luật	BM.CTHS.03.04	3 năm	Phòng CTHSSV
5.	Biên bản họp Hội đồng xét kỷ luật HSSV	BM.CTHS.03.05	3 năm	Phòng CTHSSV
6.	Quyết định kỷ luật	BM.CTHS.03.06 BM.CTHS.03.07	3 năm	Phòng CTHSSV

