

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT



QUY CHẾ
CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

HÀ NỘI, NĂM 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Công tác học sinh, sinh viên hệ chính quy
đào tạo trong Trường Cao đẳng Đường sắt**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I, Quyết định số 1029/QĐ-LĐTBXH ngày 12 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I thành Trường Cao đẳng Nghề đường sắt và Quyết định số 130/QĐ-LĐTBXH ngày 07 tháng 02 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành theo Quyết định số 1281/QĐ-CĐĐS ngày 19 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Xét đề nghị của Phòng Công tác học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Công tác học sinh, sinh viên hệ chính quy đào tạo trong Trường Cao đẳng Đường sắt”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Phó Hiệu trưởng, giám đốc các trung tâm, giám đốc các phân hiệu, trưởng các phòng, khoa, tổ bộ môn, các cán bộ, giảng viên, nhân viên và các lớp học sinh, sinh viên toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Website trường;
- BGH;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, CTHSSV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trương Trọng Vương

**QUY CHẾ
CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT**

(Ban hành kèm theo quyết định số: 196/QĐ-CDĐS ngày 06 tháng 4 năm 2023)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh sinh viên (HSSV), nội dung công tác HSSV, hệ thống tổ chức quản lý công tác HSSV, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV.

2. Quy chế này áp dụng đối với HSSV hệ chính quy, trình độ đào tạo sơ cấp, trung cấp và cao đẳng tại trường Cao Đẳng Đường sắt.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. Học sinh, sinh viên quy định tại Quy chế này là người đang học các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp hệ chính quy trong Trường.

2. Công tác học sinh, sinh viên là công tác trọng tâm của Nhà trường bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, hỗ trợ và cung cấp dịch vụ đối với học sinh, sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp.

3. Từ viết tắt

- HSSV: Học sinh, sinh viên.
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm.
- CTHSSV: Công tác học sinh sinh viên.

**Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

Điều 3. Nhiệm vụ của HSSV

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế và quy định của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo.

3. Tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên và các HSSV khác trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Tham gia lao 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 và các hoạt động khác của HSSV.

5. Tham gia phòng, chống tiêu cực, các biểu hiện và hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, bộ phận chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.

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

7. Có ý thức bảo vệ tài sản của Nhà trường.

8. Đóng học phí, tiền nội trú và bảo hiểm y tế theo quy định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 4. Quyền của HSSV

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam và của Nhà trường. Được xét, tiếp nhận vào ở ký túc xá theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.

2. Được phổ biến về chế độ, chính sách của Nhà nước đối với HSSV trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.

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

4. Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan đến HSSV trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao và các cuộc thi tài năng, sáng tạo khoa học, kỹ thuật khác phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường.

6. Được tham gia lao động, làm việc theo quy định của pháp luật khi đi thực tập tại doanh nghiệp trong khuôn khổ quy định của chương trình đào tạo và các thỏa thuận của Nhà trường và doanh nghiệp.

7. Được tham gia góp ý kiến các hoạt động đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong Nhà trường; được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp nhằm góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của HSSV.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện và các giấy tờ khác liên quan; được giải quyết các thủ tục hành chính khi đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

9. Được chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

10. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

Điều 5. Bầu chọn lớp trưởng, lớp phó

1. Mỗi lớp học được tổ chức bầu chọn lớp trưởng, lớp phó ngay trong tuần học chính trị đầu khóa cụ thể như sau:

- Lớp học có số lượng HSSV ≤ 10 HSSV thì bầu 01 lớp trưởng.

- Lớp học có số lượng HSSV từ 11 đến ≤ 20 HSSV thì bầu 01 lớp trưởng và 01 lớp phó.

- Lớp học có số lượng HSSV > 20 HSSV thì bầu 01 lớp trưởng và 02 lớp phó, trong đó 1 lớp phó phụ trách học tập và 1 lớp phó phụ trách lao động và văn thể.

2. Giáo viên chủ nhiệm tổ chức cho tập thể lớp bầu ban cán sự lớp, gửi biên bản họp lớp về Phòng CTHSSV chậm nhất 3 ngày sau ngày bầu. Phòng CTHSSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ của lớp trưởng, lớp phó là một năm.

3. Trường hợp lớp trưởng, lớp phó vi phạm kỷ luật nghiêm trọng hoặc không đủ năng lực công tác thì giáo viên chủ nhiệm lớp phải báo cáo Hiệu trưởng để cho lớp bầu chọn lại mà không cần chờ hết nhiệm kỳ.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của lớp trưởng

1. Nhiệm vụ của lớp trưởng

a) Tổ chức, đôn đốc học sinh trong lớp thực hiện đúng kế hoạch học tập, lao động, sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao của trường và lớp;

b) Tổ chức bảo quản trang thiết bị, tài sản của nhà trường đã trang bị cho lớp;

c) Kiểm tra, đôn đốc vệ sinh lớp học, nhà ở. Đôn đốc nhắc nhở lớp thực hiện nề nếp học tập trên lớp, nề nếp tự học, sinh hoạt, ăn, ở thể dục tại nơi ở nội trú và nơi thực tập;

d) Phối hợp với BCH chi đoàn, chỉ đạo lớp và chi đoàn phấn đấu, xây dựng lớp và chi đoàn thành tập thể dẫn đầu thi đua hàng tháng;

đ) Thường xuyên báo cáo tình hình lớp với giáo viên chủ nhiệm. Chủ động tổ chức sinh hoạt lớp hàng tuần theo sự chỉ đạo của giáo viên chủ nhiệm.

2. Quyền hạn của lớp trưởng

a) Được quyền phân công các lớp phó, tổ trưởng hoặc HSSV của lớp làm các nhiệm vụ phục vụ cho học tập, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, vệ sinh lao động và các nhiệm vụ khác của nhà trường giao cho. Đồng thời giám sát, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong lớp;

b) Được quyền đề xuất ý kiến với giáo viên chủ nhiệm lớp về xếp loại đạo đức hàng tháng, học kỳ, hàng năm, khóa học cho HSSV trong lớp;

c) Được đề xuất với giáo viên chủ nhiệm lớp để đề nghị Nhà trường xét khen thưởng, kỷ luật HSSV trong lớp;

d) Đại diện cho tập thể lớp dự xét kỷ luật HSSV trong lớp và được quyền phát biểu tại cuộc họp hội đồng;

đ) Lớp trưởng nếu hoàn thành nhiệm vụ sẽ được cộng thêm 0.5 điểm vào điểm TBC khi xét cấp học bổng hàng tháng (trừ lớp đi thực tập tại hiện trường) và được xét ưu tiên khi xét lên lớp, xét tốt nghiệp theo quy chế của Nhà trường.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của lớp phó

1. Nhiệm vụ của lớp phó

a) Giúp lớp trưởng trong công tác kiểm tra, đôn đốc lớp. Chịu trách nhiệm trước giáo viên chủ nhiệm lớp về nhiệm vụ được phân công phụ trách như lớp phó học tập, lớp phó lao động và văn thể;

b) Lớp phó học tập thay mặt lớp trưởng điều hành lớp khi lớp trưởng vắng mặt.

2. Quyền hạn của lớp phó

a) Được quyền phân công tập thể, tổ hoặc HSSV trong lớp thực hiện các nhiệm vụ trong phạm vi phụ trách như lớp phó lao động, văn thể phân công lao động vệ sinh; lớp phó học tập phân công nhóm tự học, phân công giúp đỡ HSSV học yếu;

b) Lớp phó nếu hoàn thành nhiệm vụ sẽ được cộng thêm 0.3 điểm vào điểm TBC khi xét cấp học bổng hàng tháng (trừ lớp đi thực tập tại hiện trường) và được xét ưu tiên khi xét lên lớp, xét tốt nghiệp theo quy chế của Nhà trường.

Điều 8. Những việc HSSV không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và HSSV khác trong Nhà trường.

2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với HSSV.

3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.
4. Uống rượu bia khi đến lớp.
5. Gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường và nơi công cộng.
6. Cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.
7. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
8. Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đòi truy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.
9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đòi truy, bạo lực, phản động, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.
10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

Chương III

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

Điều 9. Nội dung công tác HSSV

1. Tổ chức hoạt động giáo dục, tuyên truyền.
 - a) Giáo dục chính trị tư tưởng: Giáo dục, tuyên truyền để HSSV nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng; có lý tưởng, tri thức pháp luật và bản lĩnh chính trị vững vàng;
 - b) Giáo dục đạo đức, lối sống: Giáo dục, tuyên truyền cho HSSV về những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, chuẩn mực đạo đức chung của xã hội, đạo đức nghề nghiệp; lối sống lành mạnh, văn minh phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc; ý thức trách nhiệm của cá nhân đối với tập thể, cộng đồng;
 - c) Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật: Nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật; sống, học tập và rèn luyện theo pháp luật;
 - d) Tạo điều kiện, giúp đỡ HSSV phấn đấu, rèn luyện để được đứng trong hàng ngũ của Đảng Cộng sản Việt Nam và tham gia các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường;

đ) Giáo dục thể chất: Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ và bồi dưỡng các kỹ năng chăm sóc sức khỏe gia đình và cộng đồng.

2. Công tác quản lý HSSV.

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định;

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu; quản lý, lưu trữ hồ sơ và giải quyết các công việc hành chính liên quan đến HSSV;

c) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, kết quả rèn luyện của HSSV; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, tạo điều kiện cho HSSV tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học; tham dự kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao; giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của HSSV; thường trực công tác khen thưởng và kỷ luật HSSV;

d) Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống tội phạm và các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tệ nạn xã hội trong HSSV; phối hợp với công an và chính quyền địa phương để thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, giải quyết các vụ việc liên quan đến HSSV trong và ngoài Nhà trường;

đ) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến HSSV;

e) Quản lý HSSV nội trú, ngoại trú: Xét, tiếp nhận, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý HSSV ở nội trú; phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương trong việc quản lý HSSV ở ngoại trú.

3. Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho HSSV. Định kỳ hằng năm tổ chức đối thoại giữa HSSV và Ban Giám hiệu Nhà trường.

4. Công tác hỗ trợ và dịch vụ đối với HSSV

a) Tư vấn cho HSSV xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện phù hợp với mục tiêu, năng lực, sức khỏe;

b) Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong Nhà trường; tạo điều kiện giúp đỡ HSSV là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, HSSV có hoàn cảnh khó khăn và HSSV thuộc nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ;

c) Giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp; bồi dưỡng kiến thức về sức khỏe sinh sản và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ cần thiết khác cho HSSV;

d) Thông tin, tư vấn, giới thiệu việc làm cho HSSV;

đ) Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa Nhà trường và doanh nghiệp, các tổ chức sử dụng người lao động nhằm tăng cường rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho HSSV phù hợp với yêu cầu thực tiễn;

e) Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học theo quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về HSSV.

6. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về HSSV, thực trạng việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

Điều 10. Tổ chức, quản lý công tác HSSV

1. Phân công quản lý lớp

Khi thành lập lớp học và theo tiến độ đào tạo (nếu xét thấy cần thay đổi GVCN), Phòng Đào tạo sau khi lấy ý kiến của khoa liên quan, tham mưu Hiệu trưởng phân công giáo viên chủ nhiệm cho các lớp học sơ cấp, trung cấp và cao đẳng.

2. Các phòng, khoa, trung tâm và các Hội đồng GVCN, kỷ luật HSSV thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác HSSV tại Quy chế Tổ chức, hoạt động Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành theo Quyết định số 1281/QĐ-CĐĐS ngày 19/12/2019 của Hiệu trưởng.

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của GVCN lớp

1. Giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, giáo dục và rèn luyện HSSV trong lớp;

2. Tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn các hoạt động của lớp;

3. Tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV theo từng học kỳ, năm học, khóa học và nhận xét kết quả học tập, rèn luyện của HSSV;

4. Phối hợp với các giảng viên bộ môn của lớp, Đoàn thanh niên trường, Phòng CT HSSV và các bộ phận có liên quan trong việc quản lý, giáo dục HSSV;

5. Tham gia Hội đồng Chủ nhiệm lớp hàng tháng; nộp báo cáo tuần về Phòng CTHSSV trước 15 giờ 00 Thứ 6 hàng tuần; nộp báo cáo tháng vào tuần cuối cùng hàng tháng; mẫu báo cáo theo **Phụ lục I**; tham dự họp xét kỷ luật và họp xét, cấp học bổng cho HSSV lớp mình phụ trách;

6. Quản lý điểm học tập của HSSV của lớp mình;

7. Đối với GVCN được hưởng chế độ giảm giờ giảng và được hưởng chế độ phụ cấp theo Quy định về Chế độ làm việc của giảng viên hiện hành của Trường.

Điều 12. Quy định quản lý HSSV nội trú

1. Trước khi có kế hoạch nhập học của HSSV, Phòng CTHSSV thống kê, rà soát số lượng chỗ ở KTX, kiểm tra trang thiết bị phòng ở.

2. Khi nhập học, HSSV có nhu cầu ở ký túc xá làm đơn đăng ký với Phòng CTHSSV. Mẫu đơn theo Phụ lục số X.

3. Căn cứ danh sách đăng ký ở nội trú, Phòng CTHSSV bố trí HSSV vào ở KTX theo thứ tự ưu tiên.

4. HSSV ở nội trú được ở, học tập, sinh hoạt tại ký túc xá theo quy định theo Điều 16 Nội quy Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết 623/QĐ-CĐDS ngày 19/7/2017 của Hiệu trưởng.

Điều 13. Quy định về quản lý HSSV ngoại trú

1. Đối với HSSV ngoại trú, khi nhập học, hoặc khi có nhu cầu ở ngoại trú làm thủ tục đăng ký với Nhà trường theo mẫu quy định Phụ lục số XII.

2. HSSV có nhu cầu ở ngoại trú tự đăng ký tạm trú với công an phường, xã. Chậm nhất sau 15 ngày từ ngày nhập học phải báo cáo với Nhà trường (Phòng CTHSSV) về địa chỉ ngoại trú của mình, họ và tên và số điện thoại chủ nhà trọ.

3. HSSV có trách nhiệm thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng đối với chủ nhà trọ.

4. Khi thay đổi chỗ ngoại trú mới, HSSV phải làm thủ tục đăng ký với công an phường, xã và phải báo cáo với Nhà trường về địa chỉ ngoại trú mới.

5. Chậm nhất 15 ngày trước khi kết thúc học kỳ, HSSV phải nộp giấy nhận xét của công an phường, xã cho Nhà trường.

6. Phòng CTHSSV thường xuyên liên hệ với cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi Trường đóng trong việc quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.

Chương IV

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

Điều 12. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV

1. Đảm bảo khách quan, công khai, chính xác.
2. Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của HSSV.
3. Đảm bảo đánh giá đầy đủ các nội dung, tiêu chí và quy trình thực hiện.
4. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, bộ phận liên quan trong nhà trường.

Điều 13. Nội dung và thang điểm đánh giá

Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV là đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập của HSSV. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Cụ thể nội dung đánh giá và khung điểm như sau:

1. Ý thức, thái độ và kết quả học tập: Tối đa 30 điểm.
2. Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường: Tối đa 25 điểm.

3. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội: Tối đa 25 điểm.

4. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: Tối đa 20 điểm.

Điều 14. Tiêu chí trong các nội dung đánh giá

1. Tiêu chí về ý thức, thái độ và kết quả học tập (30 điểm)

- a) Ý thức và thái độ trong học tập;
- b) Ý thức và thái độ tham gia các hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;
- c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;
- d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;
- đ) Kết quả học tập.

2. Tiêu chí đánh giá về ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường (25 điểm)

- a) Ý thức chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong Nhà trường;
- b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Nhà trường.

3. Tiêu chí đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bạo lực học đường (25 điểm)

- a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. HSSV là người khuyết tật, được đánh giá ý thức tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể;
- b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;
- c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

4. Tiêu chí đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (20 điểm)

- a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của HSSV được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác của HSSV trong Nhà trường;
- b) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường;

c) Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...).

Điều 15. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện của HSSV được phân thành 05 loại: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu. Cụ thể:

- a) Loại xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm;
- b) Loại tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;
- c) Loại khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm;
- d) Loại trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm;
- đ) Loại yếu: Dưới 50 điểm.

2. HSSV bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

Điều 16. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV

Vào đầu năm học, Phòng CT HSSV tham mưu Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV cho cả năm học. Hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng đào tạo Nhà trường;
- b) Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Phòng Công tác HSSV;
- c) Các ủy viên là đại diện lãnh đạo các khoa, tổ bộ môn liên quan, đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Nhà trường và đại diện lãnh đạo đơn vị liên quan khác (nếu cần).

2. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

a) Căn cứ vào tiến độ đào tạo các lớp, Phòng CT HSSV lập kế hoạch đánh giá kết quả rèn luyện cho từng học kỳ.

Mẫu Kế hoạch Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV theo **Phụ lục II** của Quy chế này.

b) Căn cứ kế hoạch đánh giá kết quả rèn luyện, GVCN lớp học phổ biến kế hoạch và đôn đốc HSSV tự đánh giá. Cung cấp mẫu phiếu đánh giá kết quả rèn luyện và mẫu giấy xác nhận HSSV ngoại trú.

Mẫu Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV theo **Phụ lục III** của Quy chế này.

c) Đến thời điểm đánh giá theo quy định, HSSV căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết theo mẫu phiếu đánh giá.

b) Giáo viên chủ nhiệm lớp tổ chức họp lớp để xem xét, đánh giá, thông qua mức điểm tự đánh giá của từng HSSV trên cơ sở kết quả rèn luyện thực tế và phải được quá 1/2 ý kiến đồng ý của tập thể lớp. Kết quả cuộc họp đánh giá của lớp phải được ghi biên bản, có chữ ký của giáo viên chủ nhiệm (người chủ trì) và thư ký cuộc họp (do cuộc họp đề xuất). GVCN lập bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của HSSV lớp mình;

Mẫu Biên bản họp lớp theo **Phụ lục IV** của Quy chế này;

Mẫu Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của HSSV theo **Phụ lục V** của Quy chế này.

c) Trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn căn cứ biên bản đề nghị của lớp, xem xét, đánh giá và báo cáo Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV của Trường;

d) Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV của Trường xem xét, thống nhất, trình Hiệu trưởng;

đ) Hiệu trưởng Nhà trường xem xét và quyết định công nhận kết quả rèn luyện của HSSV.

Mẫu Quyết định công nhận kết quả rèn luyện của HSSV theo **Phụ lục VI** của Quy chế này.

e) Sau khi kết quả rèn luyện được phê duyệt, và công bố công khai, Phòng CT HSSV nhập kết quả rèn luyện vào phần mềm quản lý đào tạo của Trường, GVCN ghi kết quả rèn luyện vào Sổ lên lớp chậm nhất 5 ngày sau khi Quyết định được phê duyệt.

3. Kết quả rèn luyện của HSSV phải được thông báo cho HSSV ít nhất 20 ngày trước khi ban hành quyết định và phải được công khai trong toàn Trường.

Điều 17. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của HSSV trong kỳ học là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá quy định. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các kỳ học trong năm học đó. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các năm học.

3. HSSV có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

Điều 18. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của HSSV

1. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của HSSV được lưu trong hồ sơ quản lý tại Trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện khi kết thúc khóa học.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của HSSV.

3. Kết quả rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

Điều 19. Quyền khiếu nại của HSSV về kết quả đánh giá rèn luyện

1. Trong thời hạn 15 ngày lần đầu, 10 ngày lần thứ hai kể từ ngày công bố kết quả đánh giá kết quả rèn luyện, HSSV có quyền khiếu nại lên Phòng CT HSSV hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác.

Mẫu đơn Khiếu nại theo **Phụ lục VII** của Quy chế này.

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, Phòng CT HSSV tham mưu Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện, trực tiếp thụ lý để giải quyết và thông báo cho người khiếu nại biết. Thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 20. Thành lập Hội đồng

1. Hội đồng Thi đua, khen thưởng HSSV được thành lập theo quy định tại Mục 7, Điều 25 Nội quy Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ-CĐĐS ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV do Hiệu trưởng quyết định thành lập, gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng đào tạo;
- b) Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Công tác HSSV;
- c) Các ủy viên là đại diện các khoa, Phòng Đào tạo, Phòng KĐCLĐT, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Trường.

Điều 21. Nội dung, hình thức khen thưởng HSSV

1. Khen thưởng đột xuất đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích xứng đáng cần được biểu dương, khen thưởng kịp thời theo các nội dung, mức khen thưởng do Hiệu trưởng quy định. Cụ thể:

a) Đạt giải trong kỳ thi tay nghề các cấp; thi văn hóa, văn nghệ, thể thao và các cuộc thi tài năng khác; có sáng kiến trong học tập, lao động; có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, đoàn thể của HSSV, hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

- c) Có thành tích trong các 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) Các thành tích đặc biệt khác.

2. Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Khen thưởng định kỳ đối với cá nhân theo 03 danh hiệu: Khá, Giỏi, Xuất sắc. Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu HSSV Khá đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên; danh hiệu HSSV Giỏi đối với trường hợp xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên; danh hiệu HSSV Xuất sắc đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc;

b) Khen thưởng định kỳ đối với tập thể lớp HSSV theo 02 danh hiệu: Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc. Hiệu trưởng Nhà trường quy định cụ thể tiêu chuẩn danh hiệu Lớp HSSV Tiên tiến và Lớp HSSV Xuất sắc;

c) Việc đánh giá, xếp loại học tập của HSSV được thực hiện theo quy định hiện hành về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp. Đối với môn học, mô-đun, nào chưa kết thúc ở thời điểm đánh giá thì lấy điểm tổng hợp kết quả kiểm tra thường xuyên, định kỳ của môn học, mô-đun đó làm căn cứ để đánh giá, xếp loại. Không xét khen thưởng đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc môn học, mô-đun, trong năm học đó dưới điểm trung bình.

Điều 22. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng HSSV

1. Đầu kỳ học hoặc năm học, Trường tổ chức cho HSSV và các lớp đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

Mẫu phiếu Đăng ký danh hiệu thi đua theo **Phụ lục VIII** của Quy chế này.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Đến kỳ xét khen thưởng, các lớp lập danh sách kèm theo bản thành tích của tập thể lớp HSSV và thành tích cá nhân đạt được trong học tập, rèn luyện, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị khoa, tổ bộ môn;

b) Khoa, tổ bộ môn họp, xét, đề xuất danh hiệu đối với tập thể lớp và cá nhân HSSV có thành tích để báo cáo Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV của Trường;

Mẫu biên bản và danh sách tập thể và cá nhân và bản thành tích theo Phụ lục IV của Quy chế này.

c) Căn cứ đề nghị của khoa, tổ bộ môn, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

3. Quyết định công nhận danh hiệu cá nhân của HSSV phải được lưu trong hồ sơ quản lý HSSV.

Điều 23. Hình thức kỷ luật đối với HSSV

1. HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi để xem xét phê bình hoặc áp dụng một trong 04 hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: Đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu và mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: 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;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: Đối với HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm;

d) Buộc thôi học: 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 và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự.

2. Hành vi vi phạm để áp dụng theo từng hình thức kỷ luật quy định tại Khoản 1 Điều này được quy định tại **Phụ lục IX** của Quy chế này.

Điều 24. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật HSSV

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

a) Khi HSSV vi phạm nội quy trường, tùy thuộc loại hành vi, mức độ vi phạm cán bộ Phòng CT HSSV hoặc GVCN thu thập số liệu, chứng cứ, có thể lập biên bản ghi lại nội dung sự việc, yêu cầu HSSV vi phạm viết bản tường trình (nếu cần), bản tự kiểm điểm;

b) HSSV mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

c) GVCN lớp học chủ trì họp với tập thể lớp HSSV để phân tích và xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật, có ý kiến của khoa, tổ bộ môn, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV;

Mẫu Biên bản họp lớp theo **Phụ lục IV** của Quy chế này;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV tổ chức họp xét, đề xuất hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng.

e) Thành phần dự họp xét kỷ luật HSSV của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV ngoài các thành viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV và giáo viên chủ nhiệm lớp có HSSV vi phạm, còn có đại diện tập thể lớp có HSSV vi phạm và HSSV có hành vi vi phạm (các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết). Nếu HSSV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Kết quả họp Hội đồng phải được ghi biên bản và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

g) Trường hợp HSSV vi phạm rõ ràng, có chứng cứ cụ thể, Chủ tịch Hội đồng khen thưởng và kỷ luật HSSV xem xét quyết định hình thức kỷ luật sau khi hội ý với Thường trực Hội đồng.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật HSSV

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp HSSV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì trình tự xem xét kỷ luật vẫn được tiến hành trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản tập thể lớp họp kiểm điểm HSSV vi phạm, có xác nhận của khoa liên quan và Phòng CT HSSV.

c) Các tài liệu có liên quan.

d) Đối với các trường hợp phức tạp, chưa rõ ràng, Hội đồng khen thưởng kỷ luật HSSV tổ chức họp xét kỷ luật để làm rõ mức độ vi phạm thì hồ sơ có thêm Biên bản cuộc họp của Hội đồng.

3. Quyết định kỷ luật của HSSV phải có điều khoản ghi rõ thời gian bị thi hành kỷ luật và phải được lưu vào hồ sơ quản lý HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Trường cần gửi thông báo cho địa phương, nơi HSSV có hộ khẩu thường trú và gia đình HSSV biết để quản lý, giáo dục.

Điều 25. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Sau thời hạn 03 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 06 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thì hành, nếu HSSV không có hành vi vi phạm kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực quyết định kỷ luật và được hưởng đầy đủ quyền lợi của HSSV theo quy định.

2. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn thì sau khi hết thời hạn đình chỉ, HSSV phải xuất trình chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn) nơi HSSV có hộ khẩu thường trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương (trong thời gian bị đình chỉ học tập) để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

3. Đối với trường hợp bị kỷ luật buộc thôi học, nếu HSSV có nguyện vọng trở lại Trường để tiếp tục học tập thì phải sau ít nhất 01 năm, kể từ ngày bắt đầu kỷ luật mới được Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp. Trong hồ sơ xin trở lại học, ngoài các giấy tờ theo quy định phải có chứng nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn), nơi HSSV có hộ khẩu thường trú, về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương trong thời gian chấp hành kỷ luật.

Điều 26. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân, tập thể lớp HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng thì có quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng Nhà trường (thông qua Phòng Công tác HSSV). Trong trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của

Hiệu trưởng thì có quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Mẫu đơn Khiếu nại theo **Phụ lục VII** của Quy chế này.

Chương VI

ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 27. Nguyên tắc đánh giá

1. Đánh giá công tác HSSV phải bảo đảm khoa học, khách quan, công khai và phản ánh đúng thực trạng công tác HSSV của Trường.

2. Đánh giá, xếp loại công tác HSSV của Trường được tiến hành theo năm học; thời gian kỳ đánh giá được tính từ ngày 01 tháng 08 đến ngày 31 tháng 7 năm tiếp theo.

Điều 28. Tiêu chí đánh giá công tác HSSV và thang điểm

1. Đánh giá công tác học sinh, sinh viên của Trường được thực hiện theo 09 nhóm tiêu chí và tính theo thang điểm 100. Khung điểm cụ thể như sau:

a) Nhóm tiêu chí 1: Hệ thống tổ chức, quản lý và công tác hành chính: 15 điểm;

b) Nhóm tiêu chí 2: Công tác quản lý học sinh, sinh viên: 15 điểm;

c) Nhóm tiêu chí 3: Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm và các hoạt động hỗ trợ, dịch vụ đối với học sinh, sinh viên: 10 điểm;

d) Nhóm tiêu chí 4: Thực hiện chế độ, chính sách đối với học sinh, sinh viên: 10 điểm;

đ) Nhóm tiêu chí 5: Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, hoạt động thể thao ngoại khóa và các hoạt động phong trào trong học sinh, sinh viên: 15 điểm;

e) Nhóm tiêu chí 6: Công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống và đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên: 10 điểm;

g) Nhóm tiêu chí 7: Công tác y tế trường học: 10 điểm;

h) Nhóm tiêu chí 8: Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học, giáo dục an toàn giao thông, phòng, chống tội phạm và tệ nạn xã hội: 10 điểm;

i) Nhóm tiêu chí 9: Các nội dung khuyến khích đạt được: 05 điểm.

2. Nội dung cụ thể của từng nhóm tiêu chí và khung điểm đánh giá quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 29. Xếp loại công tác HSSV

1. Xếp loại công tác HSSV của Trường căn cứ vào tổng số điểm đạt được của toàn bộ các nội dung trong các nhóm tiêu chí đánh giá.
2. Công tác HSSV của Trường được xếp theo 05 loại:
 - a) Loại xuất sắc: Có tổng số điểm từ 90 điểm trở lên;
 - b) Loại tốt: Có tổng số điểm từ 80 đến dưới 90 điểm;
 - c) Loại khá: Có tổng số điểm từ 70 đến dưới 80 điểm;
 - d) Loại trung bình: Có tổng số điểm từ 50 đến dưới 70 điểm;
 - đ) Loại chưa đạt: Có tổng số điểm dưới 50 điểm.

Điều 30. Quy trình tự đánh giá, xếp loại công tác HSSV và thời gian thực hiện

1. Hiệu trưởng Nhà trường thành lập Ban đánh giá công tác HSSV do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng làm Trưởng ban; Ủy viên thường trực là trưởng phòng Công tác HSSV; các Ủy viên khác là lãnh đạo nhà trường và trưởng một số khoa, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng KĐCLĐT, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trong Nhà trường.
2. Ban đánh giá công tác HSSV của Nhà trường tiến hành tự đánh giá, xếp loại công tác HSSV theo quy định tại Điều 23, 24 số 17/2017/TT-BLĐTBOXH ngày 30/6/2017; tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng ký, công nhận trước ngày 31 tháng 01 hàng năm.
3. Báo cáo kết quả tự đánh giá công tác HSSV được gửi cho TCT ĐSVN trước ngày 31 tháng 10 hàng năm.

Điều 31. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại công tác HSSV

1. Kết quả đánh giá, xếp loại công tác HSSV được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.
2. Kết quả đánh giá, xếp loại công tác HSSV là căn cứ để Trường khen thưởng hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, khen thưởng về công tác HSSV và sử dụng để tham khảo trong công tác kiểm định, đánh giá chất lượng giáo dục của Nhà trường.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Điều khoản thi hành

1. Đầu năm học Phòng CTHSSV xây dựng kế hoạch hoạt động công tác HSSV và bố trí nguồn nhân lực thực hiện cho cả năm học.

2. Phòng CTHSSV phối kết hợp với các phòng, khoa, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, địa phương nơi Nhà trường đặt trụ sở và gia đình HSSV để tổ chức thực hiện tốt công tác quản lý giáo dục HSSV.

3. Cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học Phòng Công tác HSSV tổng kết, đánh giá công tác HSSV báo cáo với Hiệu trưởng.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh các đơn vị phản ánh về phòng Công tác HSSV để báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp. /.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trương Trọng Vương

Phụ lục I
MẪU BÁO CÁO TUẦN, THÁNG
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CĐDS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

Mẫu 1.1. BÁO CÁO TUẦN

KHOA.....
LỚP.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do- Hạnh phúc
....., ngày... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO TUẦN

Tuần thứ từ ngày đến ngày tháng năm 20

Lớp..... Sĩ số: GVCN:.....

I. Về học tập trong tuần

TT	Nội dung	Số lượt	Họ và tên HSSV	Tỷ lệ %
1	Số điểm kiểm tra dưới 5			
2	Đi học, thực tập muộn			
3	Bỏ tiết, bỏ giờ thực tập			
4	Nghỉ học không phép			
5	Mất trật tự, làm việc riêng và các vi phạm khác trong lớp			
6	Không ghi chép bài, làm bài tập, làm đề cương; chuẩn bị tài liệu, dụng cụ học tập.			

Xếp loại

II. Chấp hành nội quy, quy chế và pháp luật của nhà nước

TT	Nội dung	Số lượt	Họ và tên HSSV	Tỷ lệ %
1	Bỏ chào cờ			
2	Không đeo thẻ, không mặc áo đồng phục HSSV, đi dép lê			
3	Hút thuốc lá không đúng nơi quy định			
4	Vi phạm nội quy thi, kiểm tra			
5	Vi phạm nội quy ký túc xá và quy định khác chưa đến mức khiển trách			
6	Nợ tiền học phí, tiền nội trú từ trên 3 tháng chưa được Nhà trường đồng ý			
7	Số HSSV bị khiển trách			
8	Số HSSV bị cảnh cáo			
9	Số HSSV vi phạm pháp luật và các vi phạm khác			

Xếp loại

III. Về thực hiện lao động, vệ sinh, ý thức xây dựng trường lớp

TT	Nội dung	Số lượt	Họ và tên HSSV	Tỷ lệ %
1	Bỏ lao động công ích			
2	Làm hư hỏng tài sản công			
3	Vệ sinh phòng ở, lớp học, phòng học thực hành			

Xếp loại

IV. Về hoạt động văn hóa, TDTT, giao tiếp, ứng xử

TT	Nội dung	Số lượt	Họ và tên HSSV	Tỷ lệ %
----	----------	---------	----------------	---------

1	Mất đoàn kết			
2	Giao tiếp ứng xử chưa văn minh			
3	Vi phạm đạo đức, lối sống và các vi phạm khác			
4	Tham gia phong trào văn nghệ, thể thao			

Xếp loại

V. Kiến nghị

.....

Xếp loại cả tuần.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

GVCN

(ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.2. BÁO CÁO THÁNG

KHOA.....
LỚP.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do- Hạnh phúc
....., ngày... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO THÁNG

Tháng năm 20

Lớp..... Sĩ số: GVCN:.....

I. Thực tập trong tháng

- Nội dung, địa điểm thực tập:.....
- Kết quả thực tập (điểm nếu có):.....
- Số lượt HSSV bỏ giờ thực tập:
- Họ, tên HSSV bỏ giờ thực tập:

II. Chấp hành nội quy, quy chế và pháp luật của nhà nước

- Số HSSV nợ tiền học phí, tiền nội trú từ 01 đến 03 tháng:.....
Họ và tên HSSV:
- Số HSSV nợ tiền học phí, tiền nội trú từ trên 3 tháng:.....
tên HSSV:
- Số HSSV vi phạm nội quy trường, nội quy KTX:.....
tên HSSV:
- Số HSSV bị khiển trách:..... Số HSSV bị cảnh cáo:.....
- Số HSSV vi phạm pháp luật và các vi phạm khác:.....
tên HSSV:

III. Kế hoạch và nội dung thực tập tháng tới

.....

IV. Kiến nghị

.....
.....

Xếp loại tháng

....., ngày.....tháng.....năm 20...

GVCN

(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II
MẪU KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN
CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CĐĐS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Số: /KH-CĐĐS

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

..., ngày... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN
NĂM HỌC 20...

Căn cứ Quy chế Công tác học sinh, sinh viên hệ chính quy đào tạo trong Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-CĐĐS ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng;

Căn cứ Tiến độ đào tạo của các lớp Năm học 20... ngày... tháng... năm/ Tiến độ đào tạo điều chỉnh của các lớp Năm học 20... ngày... tháng... năm;

Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV Năm học 20... lần thứ... như sau:

1. Nội dung đánh giá

- 1) Ý thức, thái độ và kết quả học tập: Tối đa 30 điểm.
- 2) Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường: Tối đa 25 điểm.
- 3) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội: Tối đa 25 điểm.
- 4) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: Tối đa 20 điểm.

2. Tiến độ thực hiện

TT	Lớp thực hiện	Học kỳ	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1				
2				
3				

3. Tổ chức thực hiện

- Giáo viên chủ nhiệm, tổ chức đánh giá điểm rèn luyện và tổng hợp kết quả đánh giá điểm rèn luyện theo mẫu gửi về phòng Công tác HSSV để tổng hợp;
- Phòng Công tác HSSV tổng hợp, báo cáo Hội đồng đánh giá, xếp loại điểm rèn luyện HSSV./.

Nơi nhận:

- BGH (để BC);
- Phòng CTHSSV;
- Các khoa có lớp tại mục 2;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục III
PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HSSV
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CDDS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Học kỳ:..... Năm học: 20.....
Họ và tên HSSV:..... Lớp:..... Khoa:.....

Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	HS tự đánh giá	GVCN đánh giá	Ghi chú
TIÊU CHÍ I- Ý thức, thái độ và kết quả học tập	(30)			
1. Ý thức và thái độ trong học tập				
a) Đi học đầy đủ đúng giờ Nghỉ học 1 buổi không lý do trừ 2 điểm/buổi; bỏ tiết từ 1-3 tiết trừ 1 điểm/lần,	6			
b) Chuẩn bị đầy đủ sách, vở, đồ dùng học tập Mỗi lần chuẩn bị thiếu trừ 1 điểm.	2			
c) Trật tự nghe giảng, ghi chép và xây dựng bài tốt Trong giờ học ở trên lớp nếu bị nhắc nhở, phê bình trừ 0,5 điểm/lần, bị đuổi ra ngoài 0 điểm 0	2			
2. Ý thức và thái độ tham gia các hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học Không tham gia hoạt động ngoại khóa trừ 1 điểm/lần	2			
3. Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi				
a) Chăm chỉ ôn thi, tham gia đầy đủ các buổi phụ đạo Không tham gia buổi phụ đạo trừ 1 điểm/lần	2			
b) Chấp hành nội quy kiểm tra, thi Vi phạm nội quy kiểm tra mức khiển trách: trừ 2 điểm/lần; mức cảnh cáo trở lên: trừ 4 điểm/lần.	4			
4. Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập Có 1 môn học, mô-đun phải thi lại, học lại trừ 1 điểm	5			
5. Kết quả học tập Điểm TBC các môn học, mô-đun của học kỳ (Tính cho lần kiểm tra, thi đầu tiên) Phân theo các mức từ 0 đến 4,9 điểm; từ 5 đến 5,9 điểm; 6-6,9; 7-7,9; 8-8,9; 9 điểm trở lên	0/3/4/ 5/6/7			
TIÊU CHÍ II. Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường	(25)			
1. Ý thức chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong Nhà trường				
a) Thực hiện nghiêm túc quy định đăng ký tạm trú tạm	2			

vắng, ngoại trú, theo quy định của nhà nước. Không để người lạ la cà, nghỉ, ngủ lại phòng trọ của mình hoặc KTX Nếu vi phạm 0 điểm				
b) Chấp hành nghiêm chỉnh luật giao thông đường bộ Nếu vi phạm 0 điểm	2			
c) Tôn trọng, lễ phép với thầy cô giáo và CBCNV nhà trường Không tôn trọng, không lễ phép đạt 0 điểm.	3			
d) Chấp hành nghiêm sự phân công của lớp, của Nhà trường. Không chấp hành sự phân công trừ 2 điểm/lần.	4			
2. Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Nhà trường				
a) Thực hiện nghiêm túc nội quy quy chế của nhà trường, kiên quyết đấu tranh với mọi hành vi sai phạm Nếu vi phạm đạt 0 điểm	3			
b) Thực hiện nghiêm túc giờ tự học Vi phạm giờ tự học như: làm việc riêng, mất trật tự, sang phòng khác chơi... trừ 1 điểm/lần.	2			
c) Mặc đồng phục, bảo hộ lao động, đeo thẻ học sinh đúng quy định Nếu vi phạm, trừ 0,5 điểm/lần.	3			
d) Chỗ ở, phòng ở phải gọn gàng ngăn nắp sạch sẽ, giữ vệ sinh, tư trang cá nhân, xe đạp, xe máy để đúng nơi quy định Nếu vi phạm, trừ 1 điểm/lần	2			
đ) Bảo vệ tài sản của công, sử dụng điện nước tiết kiệm Nếu làm tài sản bị hư hỏng, gây lãng phí điện, nước đạt 0 điểm	2			
e) Đóng tiền học phí, nội trú, đủ đúng thời gian quy định Nếu đóng không đúng quy định đạt 0 điểm	2			
TIÊU CHÍ III. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bạo lực học đường	(25)			
1. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao				
a) Tham gia đầy đủ các buổi học chính trị đầu khóa; các buổi họp lớp; các buổi sinh hoạt Đoàn Vắng trừ 1 điểm/lần; muộn trừ 0,5 điểm/lần.	5			
b) Tham gia đầy đủ các buổi chào cờ Thứ 2 hàng tuần Vắng trừ 1 điểm/lần.	6			
c) Có tác phong lối sống giản dị, lành mạnh có văn hoá, đoàn kết với bạn bè, quan hệ đúng mực.	4			
d) Hăng hái tham gia hưởng ứng các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao Không tham gia thì đạt 0 điểm.	3			
2. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội	2			
3. Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội. Che dấu không báo cáo, mắc vào tệ nạn xã hội đạt 0 điểm.	5			

TIÊU CHÍ IV. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng	(20)			
1. Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của HSSV được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác của HSSV trong Nhà trường				
a) Lớp trưởng, lớp phó, Bí thư Đoàn thanh niên	5			
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ (tập thể lớp có ít nhất 1 cờ đỏ, không có cờ xanh) được tính 5 điểm.				
- Hoàn thành nhiệm vụ (không bị nhận cờ xanh; hoặc một tháng cờ xanh và có tháng được nhận cờ đỏ) được tính 3 điểm.				
- Không hoàn thành nhiệm vụ (lớp bị nhận cờ xanh) được tính 0 điểm.				
b) Đối với học sinh sinh viên được giao nhiệm vụ trong đội thanh niên xung kích và các tổ chức khác trong nhà trường	2			
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao được tính 2 điểm				
- Hoàn thành nhiệm vụ được giao được tính 1 điểm				
- Không hoàn thành nhiệm vụ được tính 0 điểm				
2. Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường				
a) Tham gia công tác lao động vệ sinh của lớp, của trường	2			
b) Tham gia văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao do Nhà trường tổ chức	2			
3. Thi đua khen thưởng				
a) Được khen thưởng trong học tập khi kết thúc học kỳ	2			
b) Đạt giải trong cuộc thi HSSV các cấp	5			
- Cấp trường được tính 3 điểm				
- Cấp tỉnh, TP, ngành được tính 4 điểm				
- Cấp Quốc gia/cấp Quốc tế được tính 5 điểm				
c) Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...)	2			
Tổng cộng	100			

Chú ý:

- Trường hợp lớp trưởng, lớp phó kiêm Bí thư đoàn thanh niên thì chỉ lấy điểm cao nhất.
- Thời gian lớp đi thực tập hiện trường không được đánh giá ở Mục 1, Tiêu chí IV.
- HSSV bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

Phần GVCN hoặc cán bộ quản lý lớp ghi:

- Tổng điểm:.....
- Xếp loại rèn luyện:

....., ngày tháng năm 20....

GVCN

HSSV

Phụ lục IV
MẪU BIÊN BẢN HỌP LỚP
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CĐDS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

KHOA.....
LỚP.....

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

BIÊN BẢN HỌP LỚP

- Lớp:..... Khóa:..... Năm học: 20....
- Thời gian: Lúc ... giờ... phút, ngày... tháng... năm 20...
- Địa điểm:
- Tổng số HSSV:..... Số HSSV dự họp:..... Số HSSV vắng mặt:.....
- Chủ trì: Chức vụ: GVCN/CBQL lớp
- Thư ký cuộc họp: Chức vụ:.....

NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Đánh giá tình hình học tập, rèn luyện trong tuần

1.1. Tình hình học tập

.....

1.2. Tình hình chấp hành nội quy, quy chế

.....

1.3. Lao động, vệ sinh

.....

1.4. nếp sống văn hóa, TĐTT

.....

1.5. Khen thưởng, kỷ luật

.....

2. Kế hoạch học tập, rèn luyện tuần tiếp theo

.....

3. Đề xuất kiến nghị với Khoa, với Nhà trường

.....

4. Kết luận của GVCN

.....

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

Phụ lục V
MẪU BẢNG TỔNG HỢP
KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CDĐS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA:.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP
KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Lớp:.....
Học kỳ:.....

Khoá:.....
Năm học: 20

TT	Họ và tên HSSV	GVCN lớp và Khoa đánh giá		Hội đồng nhà trường đánh giá		Ghi Chú
		Điểm RL	Xếp loại	Điểm RL	Xếp loại	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Tổng hợp:

Xếp loại	Xuất sắc	Tốt	Khá	T.Bình	Yếu
GVCN và Khoa xếp loại					
Hội đồng đánh giá xếp loại					

....., ngày.....tháng.... năm 20...

**HỘI ĐỒNG ĐÁNH
GIÁ XẾP LOẠI**

**PHÒNG CÔNG TÁC
HSSV**

TRƯỞNG KHOA

GVCN

(Duyệt)

Phụ lục VI
MẪU QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN KẾT QUẢ RÈN LUYỆN
CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CDĐS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

Số: /QĐ-CDĐS

Hà Nội, ngày..... tháng ... năm 202...

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên
Năm học 20... lần...

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I, Quyết định số 1029/QĐ-LĐTBXH ngày 12 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I thành Trường Cao đẳng Nghề đường sắt và Quyết định số 130/QĐ-LĐTBXH ngày 07 tháng 02 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết định số 1281/QĐ-CDĐS ngày 19 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quy chế Công tác học sinh, sinh viên hệ chính quy đào tạo trong Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-CDĐS ngày ... tháng ... năm 2022 của Hiệu trưởng;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả rèn luyện của ... lớp học sinh, sinh viên Năm học 20... lần..... đang học tập tại Trường Cao đẳng Đường sắt có danh sách kèm theo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Phó Hiệu trưởng, giám đốc các trung tâm, giám đốc các phân hiệu, trưởng các phòng, khoa, tổ bộ môn, GVCN và các lớp học sinh, sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Website trường;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH

Học sinh, sinh viên các lớp được công nhận kết quả rèn luyện

Học kỳ..., năm học 20...

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDĐS ngày.... / .../20... của Hiệu trưởng)

1. Lớp..... Học kỳ:.....

TT	Họ và tên HSSV	Điểm RL	Xếp loại	TT	Họ và tên HSSV	Điểm RL	Xếp loại
1							
2							
3							

2. Lớp..... Học kỳ:.....

TT	Họ và tên HSSV	Điểm RL	Xếp loại	TT	Họ và tên HSSV	Điểm RL	Xếp loại
1							
2							
3							

.....

Phụ lục VII
MẪU ĐƠN KHIẾU NẠI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI RÈN LUYỆN
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CDĐS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

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

ĐƠN XIN KHIẾU NẠI

V/v.....

Kính gửi:

- Hội đồng.....
- Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt;
- Phòng Công tác học sinh, sinh viên.

Em tên là:..... Mã số HSSV:.....

Ngày sinh:...../...../..... Hộ khẩu thường trú:.....

Hiện đang học lớp:..... Khóa:.....

Hệ đào tạo:.....

Số điện thoại:..... Địa chỉ Email:.....

Em xin khiếu nại về.....

Lý do:.....

Em xin chân thành cảm ơn!

....., ngày..... tháng..... năm 20...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục VIII
MẪU ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA VÀ DANH SÁCH THI ĐUA
KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CDĐS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

Mẫu 8.1. ĐĂNG KÝ PHẦN ĐẤU DANH HIỆU THI ĐUA CÁ NHÂN VÀ TẬP THỂ

KHOA.....
LỚP.....

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

..., ngày... tháng ... năm 20...

TRÍCH BIÊN BẢN

Đăng ký phần đấu danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể

Ngày ... tháng ... năm 20..., Lớp..... đã triển khai cuộc họp toàn thể các thành viên, tổ chức cho toàn bộ HSSV của lớp đăng ký phần đấu thi đua đạt các danh hiệu thi đua Học kỳ..... Năm học 20.... Cụ thể một số nội dung chủ yếu như sau:

I. Chủ tọa, thư ký cuộc họp

1. Chủ tọa:

Chức vụ: GVCN/CBQLLH

2. Thư ký:.....

Chức vụ:.....

II. Thành phần tham gia

1. Có mặt .../... tổng số HSSV.

2. Vắng mặt: HSSV.

III. Kết quả cuối cùng của cuộc họp do chủ tọa kết luận trên cơ sở biểu quyết ý kiến của tập thể

1. Đăng ký phần đấu đạt các danh hiệu thi đua cá nhân

TT	Họ và tên	Chức vụ	Danh hiệu đăng ký phần đấu	Ghi chú

2. Lớp..... đăng ký phần đấu đạt danh hiệu thi đua đối với tập thể là:

.....

IV. Các ý kiến trái chiều với kết luận được bảo lưu

.....

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

Mẫu 8.2. DANH SÁCH THI ĐUA KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN

KHOA.....

LỚP.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do- Hạnh phúc

..., ngày... tháng ... năm 20...

TRÍCH BIÊN BẢN

Bình xét danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể Học kỳ..... Năm học 20...

Ngày ... tháng ... năm 20..., Lớp.... đã triển khai cuộc họp toàn thể HSSV để bình xét các danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể Học kỳ..... Năm học 20..., cụ thể như sau:

I. Chủ tọa, thư ký cuộc họp

1. Chủ tọa:

Chức vụ: GVCN

2. Thư ký:.....

Chức vụ:.....

II. Thành phần tham gia

1. Có mặt .../... tổng số HSSV.

2. Vắng mặt: HSSV.

III. Kết quả cuối cùng của cuộc họp do chủ tọa kết luận trên cơ sở bỏ phiếu kín của tập thể

1. Danh hiệu thi đua cá nhân

TT	Họ và tên	Chức vụ	Danh hiệu thi đua	Số phiếu	Thành tích đạt được

2. Danh hiệu thi đua tập thể

Danh hiệu thi đua	Số phiếu	Thành tích đạt được

IV. Các ý kiến trái chiều với kết luận được bảo lưu

.....

THƯ KÝ

CHỦ TỌA (GVCN)

Đề xuất của Trưởng khoa/Trưởng tổ bộ môn với Hội đồng khen thưởng

.....
.....

TRƯỞNG KHOA

Phụ lục IX
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM
VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI HSSV
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CDĐS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

1. Xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách

HSSV vi phạm nội quy của Trường với các hành vi sau sẽ chịu hình thức kỷ luật khiển trách.

- a) Bỏ tiết và nghỉ học không lý do có tổng số tiết từ 13 đến 30 giờ.
- b) Học hộ hay nhờ người khác học hộ.
- c) Vi phạm quy định về vệ sinh môi trường trong phòng ở KTX, phòng học tập đến mức bị lập biên bản xử lý.
- d) Uống rượu, bia trong KTX.
- e) Say rượu bia khi đến lớp.
- g) Chuyển nhượng, cho thuê lại phòng ở.
- h) Đưa người ngoài (không phải HSSV của trường) đến phòng ở mà chưa được phép của cán bộ trực KTX; Gây mất trật tự khu vực KTX.
- i) Tự ý thay đổi phòng ở hoặc di chuyển các trang thiết bị trong phòng KTX.
- k) Đóng đinh, dán giấy, tranh ảnh lên tường; viết vẽ làm bẩn tường.
- l) Nấu ăn, câu móc điện; đặt bàn thờ, thắp hương.
- m) Trèo qua tường rào ra, vào KTX; trèo qua lan can các phòng ở KTX.
- n) Cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.
- o) Không đóng học phí, tiền nội trú quá thời hạn 3 tháng mà chưa được Nhà trường cho phép.

2. Xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo

- a) HSSV đang chịu hình thức kỷ luật khiển trách tiếp tục vi phạm tới mức khiển trách.
- b) Bỏ tiết và nghỉ học không lý do có tổng số tiết từ 31 đến 55 giờ.
- c) Đánh nhau, gây mất an ninh trật tự trong khu vực Nhà trường.
- d) Làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với HSSV.
- e) Không đóng học phí, tiền nội trú quá thời hạn 4 tháng mà chưa được Nhà trường cho phép.

3. Xử lý kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập 1 học kỳ

a) HSSV đang chịu hình thức kỷ luật cảnh cáo mà tiếp tục vi phạm tới mức khiển trách.

b) Bỏ tiết và nghỉ học không lý do có tổng số tiết từ 56 giờ trở lên.

c) Không đóng học phí, tiền nội trú quá thời hạn 5 tháng mà chưa được Nhà trường cho phép.

4. Xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi học

Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác.

5. Các trường hợp sau tùy theo mức độ vi phạm có thể xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học:

a) Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

b) Cố ý phá hại tài sản của Nhà trường.

c) Lây cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ sản phẩm do lây cắp mà có.

d) Chứa chấp che dấu hàng lậu và tội phạm.

đ) Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và HSSV khác trong Nhà trường.

g) Gây rối hoặc đưa phần tử xấu để gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường và nơi công cộng.

h) Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đồi trụy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.

i) Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đồi trụy, bạo lực, phản động, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

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

l) Đối với các hành vi vi phạm mà gây thiệt hại tài sản của tổ chức, cá nhân thì ngoài hình thức kỷ luật trên, người vi phạm còn phải bồi thường những thiệt hại mà mình đã gây ra.

m) Đối với trường hợp vi phạm Quy chế thi thi thực hiện theo Điều 29 của Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 564/QĐ-CDĐS ngày 25/7/2022 của Hiệu trưởng./.

Phụ lục X
MẪU ĐƠN XIN VÀO KTX Ở NỘI TRÚ
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CĐDS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

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

ĐƠN XIN VÀO KTX Ở NỘI TRÚ

Kính gửi: Thầy Trưởng phòng Công tác HSSV
Thầy (cô) giáo Chủ nhiệm lớp.....

Tên em là:Số điện thoại.....

Học sinh, sinh viên lớp:.....

.....

Hiện đang ở:

.....

Em làm đơn này kính trình thầy Trưởng phòng CT. HSSV xem xét cho em được vào KTX ở nội trú.

Lý do:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Em xin hứa sẽ thực hiện nghiêm túc nội quy ở KTX, Nội quy Nhà trường đề ra, nộp tiền ở nội trú đầy đủ. Nếu vi phạm các quy định trên em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm với nhà trường.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 201...

người viết đơn

TP. CÔNG TÁC HSSV

PHÒNG TC-KT

GVCN

Phụ lục XI
MẪU ĐƠN XIN RA KHỎI KTX Ở NGOẠI TRÚ
(Kèm theo Quyết định số: 196/QĐ-CĐĐS ngày 06/4/2023 của Hiệu trưởng)

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

ĐƠN XIN RA KHỎI KTX Ở NGOẠI TRÚ

Kính gửi: Thầy Trưởng phòng Công tác HSSV
Thầy (cô) giáo Chủ nhiệm lớp.....

Tên em là:

Học sinh, sinh viên lớp:.....

Hiện đang ở phòng.....KTX nhà.....Trường Cao đẳng Đường sắt

Em làm đơn này kính xin các thầy trưởng phòng CT. HSSV, thầy (cô) giáo chủ nhiệm cho phép em được ra khỏi KTX ở ngoại trú.

Địa chỉ nơi ở ngoại trú:.....

.....

Lý do:.....

.....

.....

.....

.....

Em xin hứa sẽ thực hiện nghiêm túc nội quy ở ngoại trú, Nội quy Nhà trường đề ra, nộp tiền nội trú đầy đủ trước khi ra khỏi KTX. Nếu vi phạm các quy định trên em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Em xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 201...

người viết đơn

