ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 9 tháng 9 năm 2008

QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN TRƯỜNG ĐHQT
(Ban hành theo Quyết định số 276/QĐ-ĐHQT/ĐT ngày 10 /9/2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Tp.HCM)

- Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc Gia Tp.HCM.

- Căn cứ Quy chế về công tác học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007.

- Căn cứ Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

- Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo Trường Đại học Quốc tế.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh sinh viên; nội dung công tác học sinh sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý; thi đua, khen thưởng và kỷ luật.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên Trường Đại học Quốc tế.

Điều 2. Mục đích công tác học sinh sinh viên (HSSV)

Công tác HSSV là một trong những công tác trọng tâm của Hiệu trưởng nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khoẻ, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Điều 3. Yêu cầu của công tác sinh viên

1. Học sinh, sinh viên là nhân vật trung tâm trong nhà trường, được nhà trường bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường.

2. Công tác HSSV phải thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc Gia TP.HCM.

3. Công tác HSSV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến HSSV.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 4. Quyền của HSSV

1. Được nhận vào học đúng ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

2. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, về chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến HSSV.

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

a) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;

c) Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của HSSV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường;

e) Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định của nhà trường.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hoá theo quy định của Nhà nước.

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của trường. Việc ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định tại Quy chế công tác HSSV nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc Gia TP.HCM.

7. HSSV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bảng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ HSSV, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

8. Được hưởng chính sách ưu tiên của Nhà nước trong tuyển dụng vào các cơ quan Nhà nước nếu tốt nghiệp loại giỏi, rèn luyện tốt và được hưởng các chính sách ưu tiên khác theo quy định về tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 5. Nghĩa vụ của HSSV

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

2. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ và nhân viên của nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh.

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

4. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của nhà trường; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống; Sử dụng Tiếng Anh trong giao tiếp và học tập.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khoẻ khi mới nhập học và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của nhà trường.

6. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

7. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của nhà trường.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của HSSV, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của HSSV, cán bộ, giáo viên trong trường.

10. Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma tuý, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 6. Các hành vi HSSV không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và HSSV khác.

2. Mọi hình thức gian lận trong học tập như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến trường.

4. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma tuý, các loại hoá chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

Chương III
NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 7. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Quốc Gia-HCM và nhà trường, sắp xếp bố trí vào các lớp sinh viên; chỉ định Ban cán sự lớp sinh viên lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khoá học; làm thẻ cho HSSV.

2. Tổ chức giới thiệu sinh viên vào ở nội trú, tổ chức quản lý sinh viên ở nội trú và ngoại trú.

3. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của sinh viên.

4. Tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

5. Giải quyết các công việc hành chính có liên quan cho sinh viên.

6. Liên lạc cựu sinh viên.

Điều 8. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập và rèn luyện của HSSV

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, rèn luyện của HSSV; phân loại, xếp loại HSSV cuối mỗi học kỳ hoặc năm học, khoá học; tổ chức thi đua, khen thưởng cho tập thể và cá nhân HSSV đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; xử lý kỷ luật đối với HSSV vi phạm quy chế, nội quy.

2. Tổ chức "Tuần sinh hoạt công dân - HSSV" vào đầu khoá, đầu năm và cuối khóa học.

3. Tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

4. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV; tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ và các hoạt động ngoài giờ lên lớp khác; tổ chức đối thoại định kỳ giữa Hiệu trưởng nhà trường với HSSV.

5. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong HSSV; tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV tham gia tổ chức Đảng, các đoàn thể trong trường; phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị – xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của HSSV, tạo điều kiện cho HSSV có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

6. Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho HSSV.

Điều 9. Công tác y tế, thể thao

1. Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; tổ chức khám sức khoẻ cho HSSV khi vào nhập học; chăm sóc, phòng chống dịch, bệnh và khám sức khoẻ định kỳ cho HSSV trong thời gian học tập theo quy định; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khoẻ để học tập.

2. Tạo điều kiện cơ sở vật chất cho HSSV luyện tập thể dục, thể thao; tổ chức cho HSSV tham gia các hoạt động thể dục, thể thao.

3. Tổ chức nhà ăn tập thể cho HSSV bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

Điều 10. Thực hiện công tác an ninh chính trị, trật tự, an toàn, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội

1. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi trường đóng, khu vực có HSSV ngoại trú xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho HSSV; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến HSSV.

2. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, ma tuý, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến HSSV; hướng dẫn HSSV chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế.

3. Tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho HSSV.

Chương IV

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 11. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của trường gồm có Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo, Khoa phụ trách công tác HSSV, giáo viên chủ nhiệm và lớp HSSV, Đoàn TNCS, Hội sinh viên.

Điều 12. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác HSSV.

2. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành, địa phương trong công tác HSSV, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác HSSV. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác HSSV vào nề nếp, bảo đảm cho HSSV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

3. Quản lý HSSV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống. Hằng năm, tổ chức đối thoại với HSSV để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của trường cho HSSV; hiểu rõ tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của HSSV.

4. Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác HSSV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV.

5. Quyết định sự tham gia của HSSV mang tính chất đại diện cho trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 13. Công tác Quản lý sinh viên được qui định như sau:

1. Phòng Đào tạo có nhiệm vụ làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác HSSV theo quy định tại Chương III của Quy chế này. Phòng Đào tạo quản lý về hành chánh, hồ sơ gốc, đầu vào, đầu ra, học vụ, học phí…, quản lý về chế độ chính sách, học bổng... các mặt rèn luyện, đạo đức, tổ chức sinh hoạt, các hoạt động văn thể mỹ, hoạt động ngoại khóa, hoạt động đối ngoại của SV, quản lý các đối tượng chính sách xã hội trong SV.

3. Phòng Đào tạo phối hợp với ký túc xá quản lý số SV nội trú, tổ chức các công tác, sinh hoạt và phong trào ở KTX. Phối hợp với địa phương quản lý số SV ngoại trú.

Điều 14. Nhiệm vụ của các Khoa

1. Trưởng Khoa chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Đào tạo về CTSV Khoa mình. Tổ chức bộ máy QLSV cấp Khoa gồm:

- Phó Trưởng Khoa phụ trách CTSV,

- Thư ký Giáo vụ và/hay Trợ lý Tổ chức SV (tùy qui mô Khoa),

- Các Giáo viên Chủ nhiệm lớp (GVCN), Chủ nhiệm Bộ môn quản ngành,

- Các lớp trưởng,

- Phối hợp công tác còn có Đoàn TNCS Khoa, Chi hội SV Khoa.

2. Khoa quản lý SV về tổ chức và nhân sự : lý lịch trích ngang, phiếu theo dõi SV, theo dõi và đánh giá về học tập, rèn luyện, phát triển nhân cách của SV.

3. Tổ chức trong phạm vi Khoa các hoạt động cho SV: học tốt, nghiên cứu khoa học, các hoạt động Đoàn, Hội, các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, thể thao, các hoạt động xã hội, sinh hoạt ngoại khóa, hoạt động hỗ trợ SV, xét và cấp học bổng cho SV từ các nguồn tài trợ cho Khoa.

4. Tổ chức và quản lý các lớp SV, các Giáo viên Chủ nhiệm (GVCN).

5. Xét và ra các quyết định khen thưởng và kỷ luật cấp Khoa, kiến nghị lên cấp trên các mức khen thưởng, kỷ luật cao hơn.

6. Xác nhận SV trong các trường hợp: tạm trú, tạm vắng, liên hệ tham quan, thực tập, xin việc làm có tính thời vụ, xin thẻ đọc ở các thư viện bên ngoài, lấy số liệu làm đề tài luận văn. Xác nhận kết quả bảo vệ Luận văn tốt nghiệp (không được xác nhận SV tốt nghiệp). Xác nhận tư cách SV về nghĩa vụ quân sự trình Ban Giám hiệu ký.

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

8. Phối hợp với các Phòng/ Ban chức năng, Ban Quản lý KTX, Đoàn TNCS, Hội SV trong công tác SV.

9. Tiếp nhận các khiếu nại, thắc mắc của SV liên quan đến việc học tập, hoạt động của SV và chuyển đến các nơi liên quan nếu ngoài thẩm quyền giải quyết.

10. Tổng hợp tình hình SV, báo cáo Hiệu trưởng cuối mỗi học kỳ hoặc báo cáo theo yêu cầu.

Điều 15. Giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

1- GVCN lớp là một chức danh được đặt ra, phục vụ cho công tác đào tạo và quản lý sinh viên (QLSV). Ở học chế Tín chỉ, GVCN kiêm luôn nhiệm vụ của Cố vấn học tập (CVHT).

2- GVCN được lựa chọn từ các Cán bộ giảng dạy, đã kinh qua công tác giảng dạy ở Trường, theo các tiêu chuẩn sau:

a) Có tinh thần trách nhiệm trong công tác,

b) Hiểu biết về đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các qui chế đào tạo, học vụ, thi cử, tốt nghiệp, qui chế về CTSV...

c) Hiểu biết sâu sắc về mục tiêu, chương trình đào tạo, cách tổ chức, các qui trình công tác đào tạo và quản lý SV ở trường, mục tiêu ngành, chuyên ngành.

3- Danh sách GVCN ở mỗi Khoa do Trưởng Khoa lựa chọn, có tham khảo ý kiến của Chi bộ Đảng, Hội đồng Học vụ Khoa. Phòng TCHC tập hợp danh sách trình Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm. Khi có sự thay đổi, thêm bớt GVCN cũng tiến hành theo qui trình trên.

4- Nhiệm kỳ của GVCN cũng là nhiệm kỳ CVHT theo thời gian của khóa đào tạo, và có thể kéo dài tối đa thêm 1 học kỳ. Sau đó bàn giao số SV còn lại cho Khoa. Trong trường hợp được điều động đi công tác với thời gian lâu, Khoa sẽ phân công GVCN mới và báo cáo với Phòng TCHC.

Điều 16. Nhiệm vụ của GVCN

Nhiệm vụ của GVCN làm nhiệm vụ của CVHT qui định tại Chương 2 - Điều 5 Quy chế học vụ, điều 8 Quy chế Giảng dạy của trường ĐHQT, còn nhiệm vụ về CTSV qui định tại Điều 8 Quy chế CTSV của Bộ (QCB), tóm tắt cả hai nhiệm vụ CVHT và nhiệm vụ QLSV như sau:

1. Làm cố vấn cho 2 lớp SV về chương trình, kế hoạch học tập, đăng ký môn học, lựa chọn ngành nghề.

2. Làm cố vấn cho lớp SV về rèn luyện nhân cách, các vấn đề xã hội. Phối hợp và hỗ trợ P.ĐT, Đoàn TNCS, Hội SV các Khoa tổ chức phong trào, các hoạt động ngoại khóa... lớp mình phụ trách.

3. Theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của SV lớp mình. Nhận xét và cho điểm rèn luyện của SV theo biên bản báo cáo của Ban CSL và Chi đoàn.

4. Tham gia bàn bạc, thảo luận tại các phiên họp của các Hội đồng mà có liên quan đến các SV và lớp mình phụ trách.

5. Định kỳ báo cáo với Trưởng Khoa về tình hình SV lớp mình.

Điều 17. Quyền lợi của GVCN

1. Tham gia các phiên họp Hội đồng về xử lý học vụ, khen thưởng, kỷ luật, xét học bổng... khi xem xét các vấn đề liên quan đến sinh viên mình phụ trách, có quyền phát biểu, phản biện, đề xuất ý kiến khi được mời.

2. Được các bộ phận chức năng trong Trường cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho công tác bằng văn bản, đĩa mềm, trang Web...liên quan đến lớp mình để tham khảo.

Điều 18. Lớp sinh viên, lớp môn học

1. Lớp Sinh viên (Lớp SV) là lớp được tổ chức theo khoa, khóa đào tạo hay theo ngành đào tạo. Lớp SV được tổ chức ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị xã hội, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao và để quản lý SV trong quá trình học tập và rèn luyện theo qui định của trường. Mỗi lớp SV có một giáo viên làm chủ nhiệm lớp (GVCN).

2. Lớp Môn học (Lớp MH) là lớp học được tổ chức bởi các SV đã đăng ký học tập cùng một môn học, trong cùng một hoc kỳ, theo Biểu đồ học tập và Thời khóa biểu của Phòng Đào tạo. Sĩ số Lớp MH tùy thuộc số lượng SV đăng ký theo học. Lớp MH do Giáo viên phụ trách môn học theo dõi khi tổ chức giảng dạy môn học, và tự giải thể sau khi kết thúc các môn học.

3. Việc thành lập Lớp SV bắt đầu từ lúc SV mới vào trường, do Trưởng Khoa quyết định, cùng lúc với việc phân ngành nếu có, hoặc lúc lập chuyên ngành. Số lượng SV trong Lớp SV tùy điều kiện cụ thể của từng Khoa, tối đa là 50 SV.

Điều 19. Ban Cán sự lớp (CSL) gồm 1 lớp trưởng phụ trách chung, lớp có 50 SV sẽ có 1 lớp phó). Có thể Ban CSL do tập thể lớp SV bầu chọn, Trưởng Khoa ra quyết định công nhận. Nhiệm kỳ Ban CSL theo năm học.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền lợi của Ban Cán sự lớp (CSL)

1. Liên hệ thường xuyên với GVCN và với Khoa để nhận các kế hoạch, các thông báo để triển khai thực hiện.

2. Đại diện cho lớp liên hệ với các GV môn học, Giáo vụ Khoa và các bộ phận chức năng trong Trường để đảm bảo lịch học tập, sinh hoạt của lớp.

3. Tổ chức các buổi sinh hoạt lớp để thảo luận các công việc có liên quan, tổ chức cho lớp thực hiện các công việc do Trường, Khoa giao cho.

4. Cùng với Chi đoàn, Chi hội tổ chức việc nhận xét và cho điểm rèn luyện của SV trong lớp. Báo cáo với GVCN, Khoa về công việc của lớp, điểm rèn luyện, tình hình SV lớp.

5. Ban CSL nếu trong học kỳ, năm học hoàn thành nhiệm vụ thì được hưởng điểm thưởng về rèn luyện để thành điểm trung bình chung mở rộng khi xét học bổng. Việc đánh giá Ban CSL là do GVCN lớp quyết định.

Chương V
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 21. Khen thưởng, Kỷ luật

1. Nhà trường đánh giá việc rèn luyện của SV bằng một Thang Điểm rèn luyện (ĐRL). Mỗi SV phải tự đánh giá mức độ rèn luyện phấn đấu của mình sau mỗi học kỳ theo các tiêu chí đặt ra. Bảng tự đánh giá này sẽ được phản biện, bổ sung bởi Ban CSL,Chi đoàn, Chi hội, GVCN, Đoàn TNCS cấp trên, các Phòng/ Ban liên quan ... để tổng hợp thành điểm rèn luyện, dùng để xem xét học bổng, khen thưởng, đánh giá đạo đức, hạnh kiểm SV sau mỗi học kỳ, năm học, và ghi vào Hồ sơ tốt nghiệp khi ra trường. Xem quy trình đánh giá điểm rèn luyện của SV, xem quy chế đánh giá Điểm rèn luyện.

2. Các cá nhân, đơn vị thực hiện tốt quy chế, làm tốt CTSV được khen thưởng theo qui định hiện hành. Vi phạm quy chế, không hoàn thành nhiệm vụ sẽ tùy mức độ khuyết điểm mà xử lý các hình thức kỷ luật .

3. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV trong trường, thành phần Hội đồng bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng : Hiệu trưởng hay Hiệu phó,

b) Ủy viên thường trực : Phòng Đào tạo phụ trách CTSV,

c) Các ủy viên là các Trưởng Khoa, Phòng/Ban liên quan, Bí thư Đoàn TNCSHCM, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, Hội sinh viên Việt Nam cấp trường (nếu có).

Hội đồng có thể mời đại diện lớp, các sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có sinh viên được khen thưởng hoặc kỷ luật. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

4. Về các hình thức khen thưởng, các hình thức và mức độ xử lý kỷ luật, các quy trình xem xét khen thưởng, kỷ luật thực hiện theo điều 18, điều 19, điều 20, điều 21, điều 22 trong Quy chế về công tác học sinh, sinh viên do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Các đơn vị, cá nhân chủ động phối hợp chặt chẽ với nhau để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên của trường ĐHQT.

Điều 23. Các đơn vị, cá nhân kịp thời báo cáo trực tiếp với Ban giám hiệu những vụ việc xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Điều 23. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký.

HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

PGS. TS. HỒ THANH PHONG