|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG** **VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V** Số: 1137 /QĐ-CĐGTVTTW V | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**   Đà Nẵng, ngày 13 tháng 11 năm 2017 |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy chế công tác HSSV**

**Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V**

 Căn cứ Quyết định số 1671/2001/QĐ-BGTVT ngày 29 tháng 05 năm 2001 của Bộ Giao thông vận tải về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải II (nay là Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V);

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

 Xét đề nghị của Phụ trách Phòng Công tác Chính trị & QLHSSV,

# **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác học sinh, sinh viên của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V*.*

 **Điều 2.** Trưởng các đơn vị thuộc Trường, GVCN, CVHT và học sinh, sinh viên trong Nhà Trường căn cứ Quyết định thi hành./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Lãnh đạo Nhà trường (b/cáo);- Như Điều 2 (t/hiện);- Lưu: VT, CTCT&QLHSSV. | KT. HIỆU TRƯỞNG **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** **Nguyễn Thị Phương Dung** |

**QUY CHẾ**

**CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

*(Ban hành theo Quyết định số: 1137 /QĐ–CĐGTVTTW V ngày 13 tháng 11 năm 2017*

*của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)*

**Chương I**

 **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

 Văn bản này quy định công tác học sinh, sinh viên (HSSV) Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V bao gồm: Nội dung công tác HSSV; Tổ chức, quản lý công tác HSSV; đánh giá kết quả rèn luyện HSSV; khen thưởng, kỷ luật HSSV.

 Văn bản này áp dụng đối với HSSV các hệ đào tạo chính quy của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V.

 **Điều 2. Mục đích**

Công tác HSSV 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 HSSV nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp.

 **Điều 3. Yêu cầu của công tác HSSV**

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

 2. Công tác HSSV phải thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội và của Nhà trường.

 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 2**

**NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HSSV**

 **Điều 4. 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 giáo 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, Trung tâm, Cơ sở , 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 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 5. 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 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 nghe 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, bảng 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 6. 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. Say 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, 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.

 9. 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 Intenet.

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

**Chương 3**

**HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ THỰC HIỆN**

**CÁC NỘI DUNG CÔNG TÁC HSSV**

 **Điều 7. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV**

 Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV của Trường gồm: Hiệu trưởng (hoặc Phó hiệu trưởng do Hiệu trưởng phân công), Phòng công tác chính trị & QL HSSV, các đơn vị liên quan, GVCN, CVHT và lớp HSSV.

 **Điều 8. 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 chế, quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Bộ LĐTB&XH) 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. 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 Nhà 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 Sinh viên Việt Nam trong công tác HSSV, đặc biệt là công tác giáo dục tư tưởng, chính trị, đạo đức, lối sống cho HSSV.

 **Điều 9. Trách nhiệm của Phòng CTCT và QLHSSV**

 1. Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân HSSV” vào đầu khoá, đầu năm và cuối khóa học.

 2. 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.

 3. 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.

 4. 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.

 5.Tổ chức gặp định kỳ giữa Hiệu trưởng, các Phòng, Khoa, Trung tâm, Cơ sở với HSSV.

 6. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi Nhà trường đóng, 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.

 7.Tổ chức các hoạt động tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm, huấn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho HSSV.

 8. Phối hợp tư vấn các vấn đề tâm lý– xã hội cho HSSV.

 9. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý sơ yếu lý lịch HSSV.

 10. Tiếp nhận và xử lý các loại đơn từ, hồ sơ, công văn… liên quan đến công tác HSSV. Xác nhận, cấp giấy chứng nhận và các giấy tờ khác cho HSSV thuộc thẩm quyền của Phòng.

 11. Tham mưu cho Hội đồng khen thưởng - kỷ luật HSSV để khen thưởng cá nhân và tập thể có thành tích cao trong học tập, rèn luyện và các hoạt động khác hoặc xử lý khi vi phạm quy chế, quy định, nội quy Nhà trường.

 12. Tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý HSSV ngoại trú theo quy định của Bộ LĐTB&XH.

 13. Theo dõi, đánh giá kết quả rèn luyện HSSV theo từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

 14. Xác nhận kết quả rèn luyện và các giấy tờ khác cho HSSV thuộc thẩm quyền của Phòng.

 15. Thực hiện tín dụng đào tạo cho HSSV.

 16. Phối hợp với Trung tâm Đối ngoại và các đơn vị liên quan làm tốt công tác tư vấn học đường, báo cáo, thống kê về thực trạng việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp, xây dựng dữ liệu về cựu HSSV Nhà trường.

 **Điều 10: Trách nhiệm của Phòng Đào tạo**

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định.

 2. Tổ chức khai giảng, quản lý quá trình đào tạo và phát bằng tốt nghiệp cho HSSV.

 3. Giải quyết chế độ miễn giảm học phí theo qui định.

 **Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức – Hành chính**

 Giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến HSSV: sao y các văn bằng, chứng chỉ của Nhà trường...

 **Điều 12: Trách nhiệm của Trung tâm Đối ngoại**

 1. Thông tin, tư vấn, giới thiệu việc làm cho HSSV.

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

 3. Phối hợp với các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm, Cơ sở thực hiện công tác thống kê và theo dõi về thực trạng việc làm của HSSV toàn Trường sau khi tốt nghiệp, báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

 **Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Quản trị thiết bị - xây dựng cơ bản**

 1. Phối hợp với Phòng CTCT và QLHSSV tổ chức hướng dẫn ở nội trú đầu mỗi năm học.

 2. Tổ chức tiếp nhận HSSV được duyệt xét vào ở nội trú, làm cam kết trách nhiệm giữa người quản lý và HSSV ở nội trú theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội, nội quy ký túc xá. Kết hợp với địa phương, tổ chức quản lý tạm trú cho học sinh sinh viên theo đúng quy định của chính quyền địa phương.

 3. Tổ chức sinh hoạt, ăn, ở và học tập ngoài giờ cho HSSV; bảo vệ tài sản, giữ gìn trật tự an ninh, vệ sinh phòng dịch; phòng, chống tệ nạn xã hội xảy ra trong ký túc xá. Xử lý các trường hợp HSSV nội trú vi phạm nội quy, quy chế ký túc xá hoặc vi phạm pháp luật.

 4. 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 giải quyết các trường hợp sơ cấp cứu ban đầu cho HSSV trong thời gian học tập tại Nhà trường; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khoẻ để học tập.

 5. Triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho HSSV, phối hợp với cơ quan bảo hiểm, các Phòng, Khoa, Trung tâm, Cơ sở có liên quan giải quyết các trường hợp HSSV bị ốm đau, tai nạn rủi ro.

**Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Quản lý khoa học và ĐBCLGD**

 1. Tiếp nhận những ý kiến phản ảnh, đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực đào tạo, thi học kỳ trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết.

 2. Tạo điều kiện cho HSSV tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học; tham dự kỳ thi tay nghề các cấp.

**Điều 15. Trách nhiệm của các Khoa chuyên ngành**

 1. Phân công các giảng viên thuộc Khoa làm công tác GVCN, CVHT các lớp HSSV; theo dõi tình hình học tập, rèn luyện của HSSV Khoa thông qua báo cáo định kỳ của GVCN,CVHT.

 2. Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện HSSV ở cấp Khoa từng học kỳ, từng năm học và toàn khóa học.

 3. Thực hiện các công việc hành chính thuộc thẩm quyền của Khoa.

 4. Thông qua Liên chi Đoàn Thanh niên Khoa tổ chức các hoạt động học tập, rèn luyện HSSV trong Khoa: nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ học thuật, văn nghệ, thể thao, các hoạt động ngoại khóa, hoạt động xã hội, tình nguyện…

 5. Tổ chức xem xét và kiến nghị với Nhà trường các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiếu nại của HSSV.

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

 **Điều 16. Trách nhiệm của Đoàn TNCS HCM, Hội Sinh viên.**

1. Giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng, để phát triển đảng viên mới trong HSSV.

 2. Tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV tham gia các hoạt động do Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam Nhà trường tổ chức.

 3. Phối hợp với Phòng CTCT và QLHSSV, các Khoa chuyên ngành trong công tác tổ chức các hoạt động, các Hội thi, học thuật, nghiên cứu khoa học, văn hóa – văn nghệ, thể thao và các hoạt động giáo dục truyền thống cho HSSV trong Nhà trường.

 4. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho HSSV ở Nhà trường, Khoa, ký túc xá và các câu lạc bộ, đội, nhóm.

 5. Phối hợp với các Khoa tổ chức tốt các môn học cho HSSV.

**Điều 17. Lớp HSSV**

 1. Lớp HSSV được tổ chức theo từng khóa học và được duy trì ổn định trong cả khóa đào tạo.

 2. Ban Cán sự lớp HSSV gồm:

 a. Lớp trưởng và lớp phó, Lớp trưởng do tập thể HSSV trong lớp bầu, được Hiệu trưởng Nhà trưởng ký quyết định bổ nhiệm. Nhiệm kỳ Ban Cán sự lớp HSSV theo năm học.

 b. Nhiệm vụ của Ban Cán sự lớp HSSV:

 - Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Nhà trường, Khoa, Phòng, Trung tâm, Cơ sở.

 - Đôn đốc HSSV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy định, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp.

 - Tổ chức, động viên giúp đỡ những HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt HSSV của lớp liên hệ với GVCN, CVHT và các giảng viên; đề nghị các Khoa, Phòng, Trung tâm, Cơ sở, đơn vị phụ trách công tác HSSV và Hiệu trưởng giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV trong lớp.

 - Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Ban Chấp hành chi đoàn, Chi Hội Sinh viên trong hoạt động của lớp;

 - Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với GVCN, CVHT và Khoa, Phòng, Trung tâm, Cơ sở, đơn vị phụ trách công tác HSSV.

**Chương 4**

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

**Điều 18. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện**

 1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá, đảm bảo tính khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

 2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của HSSV.

 3. Phối hợp đồng bộ chặt chẽ các Phòng, Khoa, Trung tâm và Cơ sở trong việc đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.

**Điều 19. Nội dung đánh giá và thang điểm**

 1. Xem xét đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV là đánh giá ý thức, thái độ của từng HSSV theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

 a) Ý thức và kết quả tham gia học tập.

 b) Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường.

c) Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

d) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ Lớp, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường hoặc có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

 2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

**Điều 20. Tiêu chí đánh giá về ý thức và kết quả tham gia học tập**

 1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

 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. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 30 điểm.

**Điều 21. Tiêu chí đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường**

 1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

 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.

 2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

**Điều 22. 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**

 1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

 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.

 2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

**Điều 23. 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.**

 1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

 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...).

 2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm

 **Điều 24. Phân loại kết quả rèn luyện**

 Kết quả rèn luyện được phân thành các loại gồm: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu, cụ thể:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Điểm rèn luyện** | **Phân loại KQRL** |
| 1 | Từ 90 đến 100 điểm | Xuất sắc |
| 2 | Từ 80 đến dưới 90 điểm | Tốt |
| 3 | Từ 70 đến dưới 80 điểm | Khá |
| 4 | Từ 50 đến dưới 70 điểm | Trung bình |
| 5 | Dưới 50 điểm | Yếu |

**Điều 25. Phân loại để đánh giá**

 1. Trong thời gian HSSV bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả điểm rèn luyện không vượt quá loại khá.

 2. Trong thời gian HSSV bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, khi đánh giá kết quả điểm rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

 3. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ; HSSV bị kỷ luật buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

 4. Đối với HSSV nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá điểm rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

 5. Đối với HSSV hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp.

 6. Đối với HSSV khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của người học tùy thuộc vào đối tượng hoàn cảnh cụ thể.

 7. Đối với HSSV chuyển trường, được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục thì được bảo lưu kết quả rèn luyện ở trường cũ khi học tại Trường mới và tiếp tục được đánh giá kết quả điểm rèn luyện ở các kỳ tiếp theo.

**Điều 26. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện**

#####  1. Từng HSSV căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết ghi trên phiếu đánh giá kết quả rèn luyện.

 2. Trong vòng 01 tuần sau khi HSSV nộp phiếu tự đánh giá kết quả rèn luyện GVCN, CVHT tổ chức họp lớp tiến hành bình xét cho từng HSSV, tập thể lớp góp ý, trao đổi và đưa ra ý kiến thống nhất bằng biểu quyết và phải được quá 1/2 ý kiến đồng ý của tập thể lớp, kết quả phải được ghi cụ thể vào biên bản họp lớp và tổng hợp kết quả thông báo cho HSSV biết (nếu có thắc mắc phải giải thích rõ cho HSSV). Đồng thời GVCN, CVHT gửi kết quả đánh giá của HSSV đến Lãnh đạo Khoa chuyên ngành quản lý HSSV.

 3. Trưởng Khoa 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.

 4. Hội đồng cấp Trường họp xét, thống nhất và trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

Trong vòng 1 tuần sau khi có kết quả công nhận điểm rèn luyện chính thức chuyên viên Phòng công tác chính trị & quản lý HSSV nhập điểm rèn luyện vào phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường.

 5.HSSV có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện của Nhà trường đối với mình bằng cách gửi đơn khiếu nại về Phòng Công tác Chính trị & QLHSSV. Khi nhận được đơn khiếu nại, Phòng Công tác Chính trị & QLHSSV, Khoa quản lý HSSV và GVCN, CVHT có trách nhiệm phối hợp giải quyết và trả lời cho HSSV theo quy định hiện hành.

Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của HSSV được cập nhật vào phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường và bảng điểm tốt nghiệp, hồ sơ của HSSV.

**Điều 27. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV**

1. Thành phần hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV

|  |  |
| --- | --- |
| - Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng | Chủ tịch hội đồng |
| - Trưởng Phòng Công tác Chính trị & QLHSSV | Thường trực |
| - Bí thư Đoàn TNCSHCM  | Ủy viên |
| - Trưởng phòng Đào tạo | Ủy viên |
| - Trưởng phòng QLKH&ĐBCLGD | Ủy viên |
| - Trưởng các Khoa quản lý HSSV | Ủy viên |

2. Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV

 - Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

 - Căn cứ vào quy định hiện hành, trên cở sở xem xét, đánh giá của các Trưởng Khoa quản lý HSSV, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của các Khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

**Điều 28. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện và công thức tính điểm rèn luyện**

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của từng HSSV, được tiến hành theo từng học kỳ, năm học và toàn khoá học.

Riêng đối với học sinh trình độ sơ cấp nghề, việc đánh giá KQRL của từng học sinh được thực hiện 1 lần khi kết thúc khóa học

 2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá trên phiếu đánh giá kết quả rèn luyện HSSV của Trường.

 3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

 4. Điểm rèn luyện toàn khóa là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học đó được nhân hệ số và được tính theo công thức sau:



 Trong đó:

a) R là điểm rèn luyện toàn khóa;

b) ri là điểm rèn luyện của năm học thứ i;

c) ni là hệ số của năm học thứ i, do Hiệu trưởng quy định theo hướng năm học sau dùng hệ số cao hơn hoặc bằng năm học liền kề trước đó;

d) N là tổng số năm học của khóa học. Nếu thời gian của năm học cuối chưa đủ một năm học được tính tròn thành một năm học.

 5. Điểm đánh giá kết quả rèn luyện được làm tròn đến một chữ số thập phân.

**Điều 29. Sử dụng kết quả**

 1. Kết quả phân loại rèn luyện toàn khoá học của HSSV được lưu trong hồ sơ quản lý HSSV của Nhà trường, làm căn cứ để xét tốt nghiệp và được ghi vào bảng chứng nhận kết quả học tập của HSSV.

 2. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của HSSV được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng KKHT, chuyển tiếp năm học, dừng học, thôi học, xét lưu trú ký túc xá và xét thi đua khen thưởng theo quy định hiện hành.

 3. HSSV có kết quả rèn luyện loại xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

 4. HSSV bị xếp loại rèn luyện yếu trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngưng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

**Chương 5**

**THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỈ LUẬT**

 **Điều 30. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng**

 1. Khen thưởng đột xuất đối với các cá nhân có thành tích xuất sắc cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

 a. Đoạt giải trong các cuộc thi sinh viên giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

 b. Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, Khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá – văn nghệ, thể thao;

 c. Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, 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 học sinh, sinh viên 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 học sinh, sinh viên Khá đối với trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên; danh hiệu học sinh, sinh viên Giỏi đối với trường hợp xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên; danh hiệu học sinh, sinh viên 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 học sinh, sinh viên theo 02 danh hiệu: Lớp học sinh, sinh viên Tiên tiến và Lớp học sinh, sinh viên Xuất sắc. Hiệu trưởng Nhà trường quy định cụ thể tiêu chuẩn danh hiệu Lớp học sinh, sinh viên Tiên tiến và Lớp học sinh, sinh viên Xuất sắc;

 c) Việc đánh giá, xếp loại học tập của học sinh, sinh viên 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 hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

**Điều 31. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng học sinh, sinh viên**

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

 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 học sinh, sinh viên và thành tích cá nhân đạt được trong học tập, rèn luyện, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ);

 b) Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) họp, xét, đề xuất danh hiệu đối với tập thể lớp và cá nhân học sinh, sinh viên có thành tích để báo cáo Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên của Trường;

 c) Căn cứ đề nghị của Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên.

 3. Quyết định công nhận danh hiệu cá nhân của học sinh, sinh viên phải được lưu trong hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên.

 **Điều 32. Hình thức kỷ luật đối với học sinh, sinh viên**

 1. Học sinh, sinh viên 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 học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu và mức độ nhẹ;

 b) Cảnh cáo: Đối với học sinh, sinh viên 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 học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học sinh, sinh viên không được làm;

 d) Buộc thôi học: Đối với học sinh, sinh viên 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. Hiệu trưởng Nhà trường quy định chi tiết về hành vi vi phạm để áp dụng theo từng hình thức kỷ luật quy định tại Khoản 1 Điều này.

 **Điều 33. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật học sinh, sinh viên**

 1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật:

 a) Học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

 b) Chủ nhiệm lớp chủ trì họp với tập thể lớp học sinh, sinh viên để phân tích và xem xét, đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ);

 c) Khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) họp, xem xét, kiến nghị hình thức kỷ luật và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên của Trường;

 d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên tổ chức họp xét, đề xuất hình thức kỷ luật và trình Hiệu trưởng;

 d) Thành phần dự họp xét kỷ luật học sinh, sinh viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên ngoài các thành viên của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên và giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh, sinh viên vi phạm, còn có đại diện tập thể lớp có học sinh, sinh viên vi phạm và học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm (các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết). Nếu học sinh, sinh viên 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 học sinh, sinh viên 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.

 **Điều 34. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng**

 Cá nhân và tập thể HSSV nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỉ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên Ban Giám hiệu hoặc các đơn vị phụ trách công tác HSSV.

**Chương 6**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

 **Điều 35:** Các Phòng, Khoa, Trung tâm, Cơ sở, Hội đồng của Nhà trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn và kiểm tra các nội dung được quy định tại quy chế này.

**Điều 36. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này được thực hiện từ năm học 2017- 2018. Trong quá trình thực hiện nếu có điểm chưa phù hợp, các đơn vị đóng góp ý kiến bằng văn bản gửi về phòng Công tác chính trị và Quản lý HSSV để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng kịp thời xem xét, điều chỉnh./.

***Mẫu : 01***

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG****VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

##### PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HSSV

*(Ban hành theo Quyết định số: 1137 /QĐ–CĐGTVTTW V ngày 13 tháng 11 năm 2017*

*của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)*

Họ và tên:............................................ Lớp:..................................... Khoa:..................................

Địa chỉ nơi ở trọ: Nội trú (Khu Ký túc xá):………………………………….Phòng số…. .……

Ngoại trú: Họ và tên chủ nhà trọ:………………………………………Nhà số:…………….

Đường……………………………………. Tổ dân phố số…………Phường:………………….

Quận: *………………………………*Các chức vụ (lớp/đoàn):……………… *(Nếu không ghi các mục này bị trừ 10 điểm);*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ** | **Điểm tối đa** | **HSSV tự đánh giá** | **Họp lớp đánh giá** |
| **I. Đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập** | **30** |  |  |
| 1. Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học | **13** |  |  |
| - Nghỉ học có lý do nhưng không >10% số giờ lên lớp của từng MĐ, MH | 13 |  |  |
| - Nghỉ học có lý do nhưng không >20% số giờ lên lớp của từng MĐ, MH | 10 |  |  |
| - Nghỉ học, không đủ điều kiện dự thi không quá 01 MH, MĐ trong học kỳ | 7 |  |  |
| - Nghỉ học, không đủ điều kiện dự thi quá 02 MH, MĐ trong học kỳ | 0 |  |  |
| 2. Không bỏ thi, bỏ kiểm tra, không vi phạm quy chế kiểm tra, thi kết thúc MH, MĐ, (vi phạm không điểm) | **3** |  |  |
| 3. Kết quả học tập học kỳ (tính lần thi thứ nhất) | **10** |  |  |
| - Điểm Trung bình chung học tập: Từ 8,5 đến 10 | 10 |  |  |
| - Điểm Trung bình chung học tập: Từ 7,0 đến 8,4 | 8,5 |  |  |
| - Điểm Trung bình chung học tập: Từ 5,5 đến 6,9 | 7 |  |  |
| - Điểm Trung bình chung học tập: Từ 4 đến 5,4 | 5 |  |  |
| - Điểm Trung bình chung học tập: Từ 0 đến 3,9 | 0 |  |  |
| 4. Tham gia NCKH, thi HSSV giỏi môn học, thi Olympic, thực hành trắc địa, thiết kế mô hình…(*Có tham gia 1 trong các hoạt động được 3 điểm*; *Được giải cấp Khoa, Trường cộng 1 điểm; cấp Thành phố, Bộ cộng 2 điểm)* | **2** |  |  |
| 5. Có tinh thần vượt khó, vươn lên trong học tập | **2** |  |  |
| **II. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường** | **25** |  |  |
| 1. Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định | **12** |  |  |
| - Chấp hành tốt nội quy học đường, quy chế nội trú, ngoại trú, *(có đăng ký, chấp hành tốt quy chế tại địa phương, KTX*), không gây gỗ đánh nhau gây mất đoàn kết có văn hóa ứng xử học đường tốt.Mỗi lần vi phạm nội quy (đi học muộn, bỏ tiết, vi phạm tác phong, trang phục…) trừ 3 điểm, không kê khai đăng ký nơi ở trọ trừ 4 điểm)  | 8 |  |  |
| - Không vi phạm về an ninh, trật tự, an toàn xã hội, luật an toàn giao thông đường bộ, đường sắt... (Vi phạm không điểm) | 2 |  |  |
| - Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường chung, tham gia tự vệ sinh lớp đúng quy định. | 2 |  |  |
| 2. Kết quả thực hiện nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường  | **13** |  |  |
| - Nộp học phí đúng quy định *(5 điểm)*; Nộp học phí muộn nhưng có đơn xin tạm hoãn và nộp đúng cam kết *(3 điểm);* Không nộp học phí theo quy định, hoặc không nộp theo cam kết *(0 điểm).*  | 5 |  |  |
| - Tham gia BHYT theo quy định (nộp muộn 1 tháng trừ 2 điểm, muộn 2 tháng không có điểm) | 4 |  |  |
| - Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp (vắng 1 buổi trừ 1 điểm) | 4 |  |  |
| **III. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội** | **25** |  |  |
| 1. Tham gia đầy đủ học tập chính trị đầu khóa, đầu năm học, cuối khóa, cuối năm; tham dự các cuộc thi (thi an toàn giao thông, thi olympic…) các buổi tuyên truyền, đối thoại, giao lưu do Khoa, Nhà trường, Đoàn trường tổ chức… *(nghỉ 1 buổi trừ 2 điểm)* | 12 |  |  |
| 2. Tham gia thi đấu cho đội tuyển văn nghệ, thể thao của lớp, của Khoa, Trường, Quận, Thành phố…*(Được giải cấp Khoa cộng 1 điểm; cấp Trường, Quận cộng 2 điểm; cấp Thành phố, Bộ cộng 3 điểm);* | 5 |  |  |
| 3. Tham gia cổ vũ đầy đủ cho đội tuyển văn nghệ, thể thao của lớp, của Khoa, Trường, Quận, Thành phố…(*Không tham gia trừ 1 điểm/1 hoạt động)* | 4 |  |  |
| 4. Không vi phạm các quy định về phòng chống ma túy, tệ nạn xã hội như *mại dâm, hút thuốc lá, uống rượu, bia, văn hóa phẩm đồi trụy...*; tích cực tuyên truyền về phòng chống ma túy, tệ nạn XH. *(Vi phạm không có điểm)* | 4 |  |  |
| **IV. 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** |  |  |
| 1. Tham gia hiến máu nhân đạo (3 điểm); tham gia tình nguyện hè (3 điểm); các hoạt động tình nguyện khác, hoạt động ủng hộ người nghèo, thiên tai, đóng góp công trình thanh niên…*(mỗi hoạt động tham gia còn lại được tính 2 điểm)* | 8 |  |  |
| 2. Tham gia các CLB Đội nhóm của Trường; lớp kỹ năng mềm, lớp chứng chỉ chuyên môn | 3 |  |  |
| 3. Được công nhận là Đoàn viên xuất sắc hoặc được cộng nhận cảm tình Đảng hoặc được kết nạp vào Đảng | 2 |  |  |
| 4. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, cán bộ đoàn thể | 7 |  |  |
|  LoạiChức vụ | XS | T | K | TB |  |  |  |
| Lớp trưởng, Bí thư chi đoàn, Chủ nhiệm CLB Đội nhóm, UV BCH Đoàn trường, Bí thư Liên chi.. | 7 | 6 | 5 | 3 |  |  |  |
| Lớp phó, Phó Bí thư | 5 | 4 | 3 | 2 |  |  |  |
| Ủy viên BCH Liên chi, Đội tự quản, Tổ trưởng, Đội trưởng đội văn nghệ, Đội bóng…. | 3 | 2 | 1 | 0 |  |  |  |
| *Điểm thưởng đối với HSSV có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi các loại, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: Tặng giấy khen cấp trường cộng 5 điểm, giấy khen cấp Thành phố, cấp Bộ cộng 10 điểm* |
| **TỔNG ĐIỂM:** | **100** |  |  |

Giáo viên chủ nhiệm, Ban cán sự lớp họp toàn thể lớp đánh giá và xếp loại (Nếu trong học kỳ HSSV bị kỷ luật cảnh cáo thì không xếp vượt quá loại trung bình, kỷ luật khiển trách thì không xếp quá loại Trung bình khá).

Điểm rèn luyện:…………...… ; Xếp loại:……………………………………………..

 *Đà Nẵng, ngày tháng năm 201*

 **GVCN, CVHT LỚP TRƯỞNG HSSV**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN KIỂM ĐIỂM**

***Kính gửi:***

* **Ban giám hiệu Nhà trường**
* **Lãnh đạo Khoa………………………**

Họ và tên: …………………………………………………….MSSV: …………….

Lớp HSSV: ……………………Bậc đào tạo *(Cao đẳng, Trung cấp):* ……………

Nay tôi làm đơn này để kiểm điểm hành vi vi phạm Quy định, Quy chế cụ thể như sau:

Nội dung vi phạm: ………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Ngày vi phạm: …………………………….Địa điểm:………………………

Lý do: ……………………………………………………............................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Tôi nhận thấy bản thân đã làm trái với Quy định, Quy chế của nhà trường và tự nhận hình thức kỷ luật (Khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ học tập có thời hạn, buộc thôi học): …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Rất mong nhận được sự xem xét của Quý Trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

*Đà Nẵng, ngày tháng năm 20…*

 **NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

 **………………………**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN HỌP LỚP**

**Xét kỷ luật sinh viên ……………………………………..**

**Lớp:………………………………….. Khoa:………………………………………..………………….……..**

Thời gian:…………g………… ngày………/……/20…… tại:………………………………..

Thành phần: Chủ toạ (GVCN, CVHT):…………………………………

Ban CS lớp:……………………………………………………………………….......

BCH Chi đoàn:……………………………………………………………………........................

Sĩ số lớp: ………..………………… Vắng mặt:……………………….Có mặt:…………

Chúng tôi tiến hành họp lớp nhằm kỷ luật sinh viên (nêu rõ họ và tên sinh viên vi phạm) ...........................................................................................Mã số sinh viên:..................

Về việc vi phạm Quy chế, Quy định của trường lý do *(nêu rõ hành vi vi phạm của HSSV)*:....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Thông qua hồ sơ và sự thành khẩn của sinh viên nay tập thể lớp kính đề xuất Ban giám hiệu nhà trường xem xét kỷ luật ở mức *(khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ học tập có thời hạn, hoặc buộc thôi học)*

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

Buổi họp thống nhất kết quả nêu trên, buổi họp kết thúc lúc:......g...... cùng ngày.

 LỚP TRƯỞNG BÍ THƯ CHI ĐOÀN CVHT, GVCN

 (Ký, ghi rõ họ, tên) (Ký, ghi rõ họ, tên) (Ký, ghi rõ họ, tên)

 Ý KIẾN LÃNH ĐẠO KHOA

*Mẫu 02*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG****VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** Đà Nẵng, ngày tháng năm 201 |

**BIÊN BẢN HỌP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

Lớp…………….Khoa/Bộ môn………………….Học kỳ……Năm học…………

**1. Thời gian:**………………………… **Địa điểm** ………………………………………

 **2. Các thành phần có mặt**

 - GVCN, CVHT: ………………………………………………..Chủ trì cuộc họp

 - Lớp trưởng:………………….........................; Bí thư:…………..............................

 - Thư ký: …………………………………………………………………………......

 - Số HSSV tham dự: ………………….Vắng mặt:…………………...........................

 - Danh sách HSSV vắng:……………………………………………...........................

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

 - Lý do:……………………………………………………………

 **3. Nội dung cuộc họp:** Đánh giá kết quả rèn luyện HSSV lớp

 **4. Số HSSV nộp phiếu đánh giá rèn luyện:**………………………..………….….

 *Số HSSV không nộp phiếu đánh giá rèn luyện:…………, gồm những HSSV có tên sau:*……………………………………………………………………………….........

**5. Kết quả phân loại rèn luyện của toàn thể HSSV trong lớp**

 ***5.1. Kết quả***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên HSSV | Chức vụ, chức danh lớp, đoàn thể  | Điểm HSSV tự đánh giá | Đánh giá của tập thể lớp và GVCN, CVHT | Đánh giá Lãnh đạo Khoa, bộ môn |
| Điểm | Xếp loại | Điểm | Xếp loại |
| 01 |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* HSSV không ghi rõ chức danh thì không được tính điểm tại tiêu chí thứ Vtrong phiếu ĐGKQRL.

***5.2. Phân loại***

 - Xuất sắc:………………..HSSV, chiếm………%; (Từ 90 đến 100 điểm)

- Tốt:……………………..HSSV, chiếm ………% (Từ 80 đến 90 điểm)

- Khá:…………. ………. HSSV, chiếm……….%; (Từ 70 đến 80 điểm)

- Trung bình:……………. HSSV, chiếm………%; (Từ 50 đến 70 điểm)

- Yếu:…………………….HSSV, chiếm ………% (dưới 50 điểm)

Cuộc họp kết thúc vào lúc ………giờ……. ngày…………..................

**THƯ KÝ LỚP TRƯỞNG** **GVCN, CVHT KHOA CHUYÊN NGÀNH**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG****VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V****PHÒNG CTCT&QLHSSV** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**THÔNG BÁO**

**VỀ VIỆC CHẤM ĐIỂM, PHÂN LOẠI ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN**

**HỌC KỲ: …………NĂM THỨ ……………….**

Kính gửi : - Giáo viên chủ nhiệm, CVHT

 - Ban cán sự lớp ……………….

Thực hiện Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/06/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế công tác HSSV trong trường trung cấp, trường cao đẳng và Quy chế công tác HSSV của trường được ban hành Quyết định số 1137/QĐ-CTH ngày 13/11/2017; Yêu cầu các lớp tiến hành các bước theo đúng trình tự, nộp hồ sơ văn bản đã có đầy đủ chữ ký và ghi rõ họ tên theo mẫu số 1,2 cho Phòng Công tác Chính trị và Quản lý HSSV trước ngày ……………….. gồm có:

 1. Bản tự đánh giá chấm điểm, phân loại kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên ( theo phiếu đánh giá mẫu số 1);

 2. Biên bản họp đánh giá kết quả rèn luyện của lớp do giáo viên chủ nhiệm, CVHT chủ trì tiến hành đánh giá chấm điểm, phân loại kết quả rèn luyện cho từng HSSV trong lớp (mẫu số 2).

 Thời gian xem xét đánh giá chấm điểm của học kỳ được tính từ ngày ….. đến nay (ngày họp lớp đánh giá chấm điểm). Điểm học tập tính theo điểm học kỳ và điểm tổng kết của các môn của học kỳ….. năm học thứ ……(gồm các môn học đã báo điểm thi lần thứ nhất).

 Học sinh, sinh viên nào không có điểm đánh giá kết quả rèn luyện thì không được xét điều kiện lên lớp, dự thi tốt nghiệp (làm ĐATN) và các quyền lợi khác.

*Đà Nẵng, ngày tháng năm 201…*

**PT. PHÒNG CÔNG TÁC CT&QLHSSV**

 **TRỊNH HÒA**

|  |  |
| --- | --- |
|  BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG****VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**Số: 1136 /QĐ-CĐGTVTTWV |  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Đà Nẵng, ngày 13 tháng 11 năm 2017* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định công tác Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập**

 **Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

Căn cứ Quyết định số 1671/2001/QĐ-BGTVT ngày 29/5/2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng GTVT II (nay là Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V);

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

 Xét đề nghị của Phụ trách Phòng Công tác chính trị & Quản lý HSSV,

**QUYẾT ĐỊNH:**

 **Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này ***“Quy định công tác Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập”*** của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V.

 **Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

 **Điều 3.** Trưởng các đơn vị thuộc Nhà trường, GVCN, CVHT chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Lãnh đạo Nhà trường (b/cáo);- Như điều 3 (t/hiện);- Lưu: VT, CTCT& QLHSSV. | KT.HIỆU TRƯỞNG**PHÓ HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Thị Phương Dung** |

**QUY ĐỊNH**

**Công tác Giáo viên chủ nhiệm, Cố vấn học tập**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CĐGTVT TW V, ngày tháng 11 năm 2017*

*của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)*

**CHƯƠNG I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng cho những cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên (GV), chuyên viên được phân công làm công tác Giáo viên chủ nhiệm (GVCN), Cố vấn học tập (CVHT) lớp học sinh, sinh viên (HSSV) bao gồm: Tiêu chuẩn, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quyền lợi, tiêu chí, khen thưởng kỷ luật.

**Điều 2. Mục đích**

1. Giúp Hiệu trưởng và các đơn vị trong công tác quản lý HSSV, theo dõi tình hình của các lớp HSSV, kịp thời phát hiện và giải quyết các tình huống phát sinh trong công tác HSSV góp phần nâng cao chất lượng công tác HSSV.

2. Hướng dẫn cho GVCN, CVHT thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

3.Giúp đỡ HSSV trong học tập, phát triển kỹ năng, chấp hành các quy chế, nội quy của Nhà trường và triển khai các hoạt động do Nhà trường phát động.

4. Làm cơ sở để đánh giá, bình xét các danh hiệu thi đua mỗi năm học.

**Điều 3. Điều kiện và tiêu chuẩn GVCN, CVHT**

1. Là giảng viên, chuyên viên đang công tác, giảng dạy trong Nhà trường, có thâm niên công tác tại Nhà trường từ 2 năm trở lên.

2. Có phẩm chất đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình công tác, chuyên môn vững vàng, nắm vững chương trình đào tạo, các nội quy, quy định của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội và của Nhà trường.

3. Mỗi giảng viên, chuyên viên phụ trách GVCN, CVHT không quá 2 lớp.

**Điều 4. Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế GVCN, CVHT**

1. GVCN, CVHT là giảng viên, chuyên viên được Nhà trường giao nhiệm vụ làm công tác GVCN, CVHT lớp HSSV đang theo học tại Nhà trường.

2. Danh sách GVCN, CVHT do Trưởng các đơn vị lựa chọn thông qua Phòng Công tác chính trị và QLHSSV trình Hiệu trưởng bổ nhiệm.

3. Các trường hợp thay thế, miễn nhiệm GVCN, CVHT:

a. Thường xuyên đi công tác xa; đi học dài hạn; sinh con; ốm đau dài hạn và các lý do chính đáng khác…. .

b. GVCN, CVHT bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

4. Khi có quyết định bổ nhiệm làm GVCN, CVHT thì giảng viên, chuyên viên phải nắm tình hình lớp, nhận bàn giao.

**CHƯƠNG II**

**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA GVCN, CVHT**

**Điều 5. Chức năng của GVCN, CVHT**

GVCN, CVHT là chức danh do Hiệu trưởng phân công để phục vụ trong công tác quản lý, cố vấn học tập cho HSSV nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo:

1.Giúp Hiệu trưởng trong việc truyền đạt thông tin, quản lý, giáo dục và rèn luyện HSSV.

2.Tổ chức, hướng dẫn các hoạt động học tập, rèn luyện, hoạt động phong trào của lớp do mình phụ trách.

3. Là người đại diện cho quyền lợi ích hợp pháp của tập thể lớp HSSV.

4.Phối hợp với giảng viên giảng dạy các học phần, các đơn vị trong Nhà trường, gia đình trong việc quản lý, giáo dục rèn luyện HSSV.

**Điều 6. Nhiệm vụ của GVCN, CVHT**

1. **Công tác quản lý HSSV:**

- Quản lý thông tin cá nhân của HSSV, nắm trích ngang lý lịch HSSV; Nắm được danh sách HSSV ở nội trú, ngoại trú.

- Chỉ định (đối với lớp HSSV khóa mới) hoặc tổ chức Hội nghị dân chủ HSSV trong lớp bầu lại Ban cán sự (BCS), lập danh sách gửi về Phòng CTCT&QLHSSV để trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận; Hướng dẫn, phân công Ban cán sự lớp.

- Theo dõi và quản lý học tập, rèn luyện đối với tập thể và cá nhân HSSV.

- Tư vấn và định hướng cho HSSV trong việc tham gia các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, hoạt động ngoại khóa.

- Hướng dẫn, giải quyết các thủ tục hành chính, quyền lợi cho HSSV; kiến nghị với Nhà trường giải quyết chế độ, chính sách có liên quan đến HSSV.

- Đánh giá, xếp loại rèn luyện HSSV theo học kỳ, năm học và khóa học.

-Đôn đốc HSSV hoàn thành các nghĩa vụ tài chính về học phí, bảo hiểm y tế bắt buộc, bảo hiểm tai nạn.

- Tiếp nhận quản lý HSSV khi được bàn giao từ giảng viên, chuyên viên khác, cụ thể: Nhận bàn giao đầy đủ tình hình chung của lớp; Những vấn đề đang giải quyết, các thông tin chính về lớp, danh sách lớp, danh sách BCS lớp, HSSV cá biệt (nếu có), sổ tay chủ nhiệm và các tài liệu liên quan đến công tác HSSV.

**2.Những công việc thường xuyên và định kỳ của GVCN, CVHT**

**a) Hàng tuần:**

- Thông tin, phổ biến đến HSSV các hoạt động, các kế hoạch của Khoa, Phòng, Trung tâm, Cơ sở và của Nhà trường.

- Giải quyết những vấn đề phát sinh trong tuần và những công việc khác.

- HSSV nghỉ học liên tục nhiều ngày không có lý do GVCN, CVHT phải thống kê, báo cáo về Phòng Công tác chính trị & QLHSSV xử lý, đồng thời thông báo về gia đình HSSV để có biện pháp phối hợp xử lý:

+ Nghỉ 3 ngày không có lý do GVCN, CVHT tìm hiểu thông tin và báo cho gia đình HSSV biết.

+ Sau 01 tuần không có phản hồi, báo cáo phòng Công tác chính trị &QLHSSV để gửi giấy báo lần thứ 1.

+ Sau 02 tuần không có phản hồi gửi giấy báo lần thứ 2.

**b) Hàng tháng:**

- Tổ chức sinh hoạt sơ kết hoạt động của lớp trong tháng, nội dung bao gồm:

- Tình hình HSSV trong tháng (tổng số HSSV, số HSSV nghỉ học không lý do, bỏ học trong tháng).

- Phân tích, đánh giá, kiểm điểm, nêu ra được ưu nhược điểm trong hoạt động học tập, rèn luyện, tham gia hoạt động phong trào của lớp trong tháng.

- Các trường hợp HSSV gặp khó khăn (nếu có) cần được giúp đỡ.

- Đề nghị (nếu có) khen thưởng, kỷ luật HSSV. Các kiến nghị liên quan đến môi trường học tập, rèn luyện của HSSV.

- Nội dung học tập và hoạt động trong tháng tới.

Sau khi sinh hoạt, báo cáo bằng văn bản định kỳ hàng tháng (theo mẫu) gửi cho Trưởng đơn vị quản lý HSSV, tự đánh giá xếp loại trong tháng có xác nhận của Trưởng đơn vị quản lý và gửi về Phòng Công tác chính trị QLHSSV.

**c) Học kỳ:**

- Tổ chức sơ kết học kỳ của năm học, nhận xét, đánh giá về các mặt hoạt động học tập, rèn luyện, tham gia hoạt động phong trào… của các cá nhân và tập thể lớp.

- Tổ chức sinh hoạt đánh giá kết quả rèn luyện HSSV.

- Phổ biến các kế hoạch học tập, rèn luyện của học kỳ mới; Kế hoạch đi thực tập tốt nghiệp (đối với lớp HSSV cuối khóa).

- Khi HSSV đi thực tập, lao động sản xuất ngoài trường, GVCN, CVHT có trách nhiệm trao đổi tình hình của lớp với giảng viên hướng dẫn để theo dõi. Trong thời gian đó GVCN, CVHT vẫn là người phụ trách lớp để theo dõi và đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.

**d) Năm học:**

- Tổ chức tổng kết năm học: Nhận xét, đánh giá về các mặt hoạt động học tập, rèn luyện, tham gia hoạt động phong trào…, của các cá nhân và tập thể lớp.

- Phổ biến kế hoạch nghỉ hè; Kế hoạch học kỳ phụ, thi lại của HSSV trong hè.

- Phổ biến các kế hoạch về học tập, rèn luyện của năm học mới.

-Đối với các lớp cuối khóa, GVCN, CVHT họp lớp thông báo kế hoạch thi tốt nghiệp.

**3. Công tác tư vấn, hỗ trợ học tập**

 1.Tổ chức thảo luận, triển khai cho HSSV nắm rõ các quy định, quy chế về học chế, tín chỉ, mô đun.

2.Tư vấn cho HSSV phương pháp học tập, phương pháp tự học, kỹ năng nghiên cứu khoa học, kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, tài liệu học tập.

3. Hướng dẫn cho HSSV tìm hiểu chương trình đào tạo chuyên ngành của lớp và cách lựa chọn học phần, tuân thủ các điều kiện tiên quyết của từng học phần, xây dựng kế hoạch học tập cá nhân cho từng học kỳ (học kỳ chính, học kỳ phụ);

4. Thảo luận và trợ giúp HSSV trong việc lựa chọn nơi thực tập, lựa chọn đề tài khóa luận, tiểu luận, đề tài nghiên cứu khoa học phù hợp với năng lực, nguyện vọng và định hướng nghề nghiệp của HSSV (nếu có).

5. Kiểm tra và duyệt sổ đăng ký học phần của HSSV (nếu có).

6.Cảnh báo HSSV khi thấy kết quả học tập, rèn luyện của HSSV giảm sút. Trao đổi, giúp đỡ HSSV để cải thiện kết quả học tập, rèn luyện.

7. Giải đáp các câu hỏi của HSSV có liên quan đến việc học tập trong phạm vi thẩm quyền của mình.

8. Tham gia các cuộc họp, tập huấn về công tác GVCN, CVHT theo triệu tập của Nhà trường.

**Điều 7: Quyền hạn của GVCN, CVHT**

1**.**Là thành viên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật HSSV lớp mình phụ trách.

2. Phối hợp với gia đình HSSV trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác HSSV của lớp chủ nhiệm.

3. Xác nhận các thủ tục hành chính của HSSV lớp mình phụ trách.

4. Phối hợp và hỗ trợ Phòng CTCT&QLHSSV, Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên tổ chức các hoạt động phong trào, hoạt động ngoại khóa lớp mình phụ trách.

5. Giải quyết cho HSSV nghỉ học có lý do 1 ngày (mỗi lần nghỉ); Trường hợp nghỉ học 2 ngày, ký xác nhận và chuyển lên Khoa; Trường hợp nghỉ học 3 ngày trở lên, ký xác nhận chuyển lên Khoa và Phòng CTCT&QLHSSV trình Lãnh đạo Nhà tường xem xét và giải quyết.

6.Đề xuất bãi nhiệm, kỷ luật BCS lớp hoặc thành viên trong BCS lớp khi thấy không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy chế, vi phạm pháp luật.

**Điều 8: Quyền lợi của GVCN, CVHT**

**-** GVCN, CVHT được hưởng các quyền lợi theo của Nhà trường trong quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, chuyên viên.

- Được Nhà trường cung cấp các tài liệu cần thiết để thực hiện nhiệm vụ GVCN, CVHT và tạo điều kiện tốt nhất để hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, quản lý.

- Được tham gia các lớp tập huấn, bồi dường nghiệp vụ do Nhà trường hoặc cấp trên tổ chức.

**Chương III**

**HỒ SƠ, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CÔNG TÁC GVCN, CVHT**

**Điều 9. Hồ sơ của GVCN, CVHT**

1. Quyết định giao nhiệm vụ GVCN, CVHT; Quyết định thành lập lớp.

2. Lý lịch trích ngang của HSSV (theo mẫu).

3. Kế hoạch hoạt động công tác GVCN, CVHT theo học kỳ, năm học (tự lập).

4. Tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của HSSV (học kỳ).

5. Sổ lưu biên bản họp lớp (sổ do Nhà trường phát).

6. Tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ GVCN, CVHT(nếu có).

7. Sổ theo dõi, điểm danh học tập của HSSV.

8. Các biểu mẫu khác phục vụ cho công tác GVCN, CVHT.

**Điều 10: Tiêu chí đánh giá**

Tiêu chí đánh giá chất lượng GVCN, CVHT gồm 5 tiêu chí, tổng số điểm đạt tối đa 100 điểm *(Phụ lục 01 kèm theo)*.

**Điều 11: Đánh giá và xếp loại GVCN, CVHT**

- Điểm đánh giá theo tháng là tổng điểm đạt được từ các tiêu chí được xếp loại (phụ lục 1 kèm theo) như sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **Điểm đánh giá** | **Xếp loại** |
| Từ 90 🡪 100 | Xuất sắc |
| Từ 80 🡪 cận 90 | Tốt |
| Từ 70🡪 cận 80 | Khá |
| Từ 50 🡪 cận 70 | Đạt yêu cầu |
| Dưới 50 | Chưa hoàn thành nhiệm vụ |

- Đánh giá xếp loại theo học kỳ, năm học: có 4 loại

+ Loại xuất sắc: Các tháng đạt từ loại tốt trở lên, trong đó có 2/3 số tháng xếp loại xuất sắc.

+ Loại Tốt: Các tháng đạt từ loại Khá trở lên, trong đó có 2/3 số tháng xếp loại tốt trở lên.

+ Loại Khá: Các tháng đạt từ loại đạt yêu cầu trở lên, trong đó có 2/3 số tháng xếp loại Khá trở lên.

+ Loại đạt yêu cầu: Các tháng đạt yêu cầu, không đủ tiêu chuẩn xếp loại Khá.

+ Không xếp loại GVCN, CVHT chỉ làm nhiệm vụ 3 tháng trở xuống.

**Điều 12. Thực hiện quy trình đánh giá**

-Việc đánh giá, xếp loại GVCN, CVHT được thực hiện theo từng tháng, học kỳ và năm học.

- GVCN, CVHT tự đánh giá, xếp loại theo từng tháng, học kỳ và năm học, có đánh giá, xác nhận xếp loại của Trưởng các đơn vị và gửi về Hội đồng GVCN, CVHT (qua Phòng CTCT&QLHSSV).

- Hội đồng GVCN, CVHT tổ chức đánh giá, xếp loại GVCN, CVHT theo các tiêu chí nêu trên.

**Chương IV**

**KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

**Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật**

- Công tác GVCN, CVHT là một trong các tiêu chuẩn để xét thi đua khen thưởng, kỷ luật giảng viên, chuyên viên hàng năm. Kết quả công tác GVCN, CVHT cũng là cơ sở để bình xét các danh hiệu thi đua trong năm học.

- GVCN, CVHT được đề nghị khen thưởng nếu có số tháng tham gia công tác GVCN, CVHT từ 7 tháng trở lên và các tháng đạt từ loại tốt trở lên, (thực hiện đầy đủ các cột điểm theo 5 tiêu chí phụ lục kèm theo và không có tiêu chí nào bị điểm 0) có kết quả học tập của lớp loại xuất sắc, giỏi, khá từ 30% trở lên và kết quả rèn luyện đạt từ 70% trở lên (số lượng đề nghị khen thưởng không quá **30%** số GVCN, CVHT đạt từ loại tốt trở lên).

- GVCN, CVHT được khen thưởng được tính ưu tiên như các danh hiệu thi đua khác và kết quả được lấy làm căn cứ xét chọn các danh hiệu cao hơn trong năm.

- GVCN, CVHT không hoàn thành nhiệm vụ, tùy theo mức độ sẽ xử lý theo quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, chuyên viên.

**CHƯƠNG V**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực từ học kỳ I năm học 2017-2018.

**Điều 15. Trách nhiệm thi hành**

Quy chế này được thực hiện từ năm học 2017- 2018. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có điều gì chưa phù hợp, các Phòng chức năng, Khoa, Trung tâm, Cở sở đóng góp ý kiến bằng văn bản gửi về phòng Công tác chính trị và Quản lý HSSV của Nhà trường để tổng hợp chung báo cáo Ban Giám hiệu nhà trường kịp thời xem xét, điều chỉnh./.

**Phụ lục 1: Phiếu đánh giá công tác GVCN, CVHT hàng tháng**

 BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ GVCN, CVHT**

*Tháng - Học kỳ* **-** *năm học* **201 - 201**

Họ và tên: .................. ......................................... Lớp: .......................................

Đơn vị (Khoa, Phòng, Trung tâm, Cơ sở): ......................................................................

.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Tự đánh giá** | **Đơn vị đánh giá** | **Hội đồng đánh giá** |
| **1** | **Hồ sơ GVCN, CVHT** | **10** |  |  |  |
| Đầy đủ theo quy định | 10 |  |  |  |
| Hồ sơ chưa đầy đủ | 5 |  |  |  |
| Không có hồ sơ | 0 |  |  |  |
| **2** | **Tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ** | **30** |  |  |  |
| **2.1.Tổ chức sinh hoạt lớp** | **15** |  |  |  |
| Đủ nội dung, đúng thời gian, có số liệu, báo cáo kịp thời | 15 |  |  |  |
| Đủ nội dung; thiếu thời gian; số liệu chưa đầy đủ;  | 10 |  |  |  |
| Thực hiện chưa đủ nội dung; số liệu chưa đầy đủ; nộp báo cáo chậm. | 5 |  |  |  |
| **2.2. Số lượng HSSV có mặt sinh hoạt lớp** | **9** |  |  |  |
| Số lượng HSSV có mặt sinh hoạt lớp đạt 80% trở lên  | 9 |  |  |  |
| Số lượng HSSV có mặt sinh hoạt lớp đạt đạt từ 50-80% | 5 |  |  |  |
| Số lượng HSSV có mặt sinh hoạt lớp đạt dưới 50% | 0 |  |  |  |
| **2.3.** Hình thức tổ chức sinh động, có sáng tạo, thu hút (Tổ chức sinh hoạt chuyên đề, có hướng dẫn, có báo cáo sinh hoạt chuyên đề…); | **6** |  |  |  |
| **3** | **Công tác quản lý lớp** | **38** |  |  |  |
| Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động tháng của lớp, Khoa, Trường đầy đủ, đúng thời hạn. | 5 |  |  |  |
| Cập nhật đầy đủ thông tin về HSSV trong sổ GVCN,CVHT; quản lý sĩ số lớp và xử lý HSSV nghỉ học nhiều. Có danh sách những HSSV diện khó khăn, chế độ chính sách, diện cá biệt cần giúp đỡ | 5 |  |  |  |
| Lớp tham gia đầy đủ các đợt tuyên truyền, buổi báo cáo thời sự, pháp luật, chính trị, sự kiện do Nhà trường tổ chức (số lượng đạt trên 80%); | 7 |  |  |  |
| Tham gia đầy đủ các hoạt động của Đoàn, Hội (có từ 20% HSSV trở lên tham gia, cổ vũ mỗi hoạt động…) | 6 |  |  |  |
| Lớp thực hiện tốt nội quy, quy chế của Nhà trường, có tỷ lệ bỏ học, thôi học thấp hơn trung bình tỷ lệ bỏ học chung toàn Trường(có HSSV vi phạm quy chế, mỗi trường hợp trừ 2 điểm, có HSSV vi phạm pháp luật không có điểm mục này),  | 10 |  |  |  |
| Họp xét điểm rèn luyện đúng định kỳ, đúng quy định*(Tháng nào không có tiêu chí này cho điểm tối đa)* | 5 |  |  |  |
| **4** | **Công tác hướng nghiệp, tư vấn tự học và các hoạt động hỗ trợ HSSV** | **8** |  |  |  |
| Có tổ chức tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho HSSV, phương pháp tự học, nghiên cứu khoa học... | 5 |  |  |  |
| Lớp có HSSV tham gia nghiên cứu khoa học | 3 |  |  |  |
| **5** | **Công tác phối hợp** | **14** |  |  |  |
| Phối hợp trong trường; phối hợp gia đình, địa phương (như lấy phiếu khảo sát, quảng bá hình ảnh nhà trường khi yêu cầu...) | 4 |  |  |  |
| Nghiên cứu, cái tiến có mô hình hay, cách làm hiệu quả được chia sẻ, nhân rộng | 3 |  |  |  |
| Lớp HSSV hoàn thành các nghĩa vụ với Trường (nộp học phí, BHYT… đủ số lượng đúng thời hạn). | 7 |  |  |  |
|  | **TỔNG ĐIỂM** | **100** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG GVCN, CVHT** | **ĐƠN VỊ** |  **GVCN, CVHT** |

 *Đà Nẵng, ngày tháng năm 201*

**Phụ lục 2: Kế hoạch công tác GVCN, CVHT**

 BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC GVCN, CVHT**

**NĂM HỌC 20**....- **20**...

*-Họ và tên GVCN, CVHT: ............................................ Đơn vị: ..................................*

 - Lớp:....................; Số lượng HSSV: .........................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian** | **Địa điểm** | **Phương pháp** | **Dự kiến kết quả** |
| 1 |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |  |
| 3 |   |   |   |   |  |
| 4 |   |   |   |   |  |
| 5 |   |   |   |   |  |
| 6 |   |   |   |   |  |
| 7 |   |   |   |   |  |
| 8 |   |   |   |   |  |
| 9 |   |   |   |   |  |
| 10 |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Nơi nhận:*** *Đà nẵng, ngày tháng năm 201*

 - Khoa ........... ........(P/hợp); **Người lập kế hoạch**

 - P.CTCT&QLHSSV(p/hợp);

 - Lưu: GVCN, CVHT.

**Phụ lục 3: Biên bản sinh hoạt lớp**

 BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

**BIÊN BẢN SINH HOẠT**

 Lớp:………………………..

 - Hôm nay, ngày...........tháng...........năm.....................

 - Địa điểm:………….… ........................................................................................................................

 - Thành phần: …………………………....………..……………….......................................................

 - Tổng số HSSV:...................... Có mặt:................

 Vắng:........... ............; Có lý do:.....................;Không lý do:.............;

 - Nội dung:

 + Đánh giá những hoạt động của lớp ( *tình hình thực hiện nội quy, quy định*

*các thông báo của trường trong tháng*).

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

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

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

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

+ Phổ biến kế hoạch, hoạt động trong tháng tới.

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

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

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

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

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

+ Các đề xuất, kiến nghị:

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

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

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

- Thời gian kết thúc buổihọp:……………………………................................................

 **Lớp trưởng GVCN, CVHT**

 *(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)*

.\* Nêu cụ thể từng trường hợp vắng, lý do.

**Phụ lục 4: Báo cáo tình hình công tác GVCN, CVHT**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH CÔNG TÁC GVCN, CVHT**

Tháng:................... Học kỳ:.........

Lớp……..............................Năm học:........................

- Sỉ số:.................HSSV (tính đến........................................)

- Tình hình nề nếp HSSV của lớp trong tháng:

*(Những trường hợp thường xuyên vắng, đi trễ - ghi cụ thể họ tên - số lần vi phạm)*

+ Số học sinh, sinh viên nghỉ học, bỏ học trong tháng:………………………………………….

+ Số học sinh vi phạm kỷ luật:

+ Tình hình sinh viên ngoại trú:

 - Số HSSV ngoại trú:.........................................................................................................

 - Tình hình HSSV ngoại trú: ..............................................................................................

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

 - Những hoạt động của lớp, tình hình thực hiện các thông báo, các quy định của trường trong tháng: Kết quả học tập, rèn luyện và tham gia các phong trào trong tháng:

 + Tình hình học tập:

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

 + Tham gia các hoạt động phong trào, xã hội:

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

 - Diễn biến tư tưởng HSSV:………………………………………………………………..................................

………………………………………………………………………………………….......

 - Nội dung học tập và hoạt động trong tháng tới.

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

 - Đề xuất kiến nghị:

 + Các trường hợp HSSV gặp khó khăn (nếu có) cần được giúp đỡ.

 + Đề nghị (nếu có) khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên. Các kiến nghị liên quan đến môi trường học tập, rèn luyện của HSSV;

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

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

 **GVCN, CVHT**

 *(Ký , ghi rõ họ tên)*

*Gửi cho Phòng Công tác chính trị & QLHSSV 01 bản, Khoa Quản lý HSSV 01 bản.*

**Phụ lục 5: Danh sách HSSV Nội trú**

 BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

**DANH SÁCH HỌC SINH SINH VIÊN NỘI TRÚ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ tên HSSV | Phòng KTX | Hoàn thành nghĩa vụ nội trú | Ghi chú |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 *Đà nẵng, ngày tháng năm201*

 **GVCN, CVHT**

 *(Ký , ghi rõ họ tên)*

 **Phụ lục 6: Danh sách HSSV Ngoại trú**

 BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

**DANH SÁCH HỌC SINH SINH VIÊN NGOẠI TRÚ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ tên HSSV | Địa chỉ ngoại trú | Tên chủ nhà trọ | Số điện thoại liên hệ | Ghi chú |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Đà nẵng, ngày ... tháng ... năm 201*

 **GVCN, CVHT**

 *(Ký , ghi rõ họ tên)*

 **Phụ lục 7: Theo dõi kết quả học tập và rèn luyện**

 BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

**THEO DÕI KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN**

HỌC KỲ: ……… Năm học: 201 - 201

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã SV** | **Họ và tên** | **Kết quả học kỳ** | **Kết quả tích lũy** | **Ghi chú** |
| **Tổng số tín chỉ đăng ký** | **Điểm TBCHT** | **Điểm rèn luyện** | **Tổng số tín chỉ TL** | **Điểm TBC TL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 *Đà Nẵng, ngày tháng năm 201*

 **Lớp trưởng GVCN, CVHT**

 *(Ký , ghi rõ họ tên) (Ký , ghi rõ họ tên)*

 **Phụ lục 9: Tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa**

 BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V**

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN TOÀN KHÓA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã SV** | **Họ và tên** | **Tổng số tín chỉ tích lũy** | **Kết quả tốt nghiệp** | **Ghi chú** |
| **Điểm TBC Tích lũy** | **Chứng chỉ GDQP** | **Chứng chỉ GDTC** | **Kết quả rèn luyện** | **Xếp loại TN** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 *Đà Nẵng, ngày tháng năm 201*

 **GVCN, CVHT**

 *(Ký , ghi rõ họ tên)*