

Số: 404/QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 28 tháng 5 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy trình xử lý kỷ luật sinh viên**  
**Trường Đại học Lạc Hồng**  
**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG**

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-ĐHLH.K2 ngày 08/6/2021 của Hội nghị nhà đầu tư về việc công nhận chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học tư thục Lạc Hồng nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 494/QĐ-ĐHLH ngày 29/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình xử lý kỷ luật sinh viên Trường Đại học Lạc Hồng.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 04/QĐ-ĐHLH ngày 07/01/2021 về việc ban hành Quy trình xử lý kỷ luật sinh viên Trường Đại học Lạc Hồng của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng/Phó các Phòng, Khoa, Ban, Trung tâm và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu nhà trường;
- Lưu: VT, P. CTSV, (629).

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Thu Lan**

## QUY TRÌNH

### Xử lý kỷ luật sinh viên Trường Đại học Lạc Hồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 404/QĐ-ĐHLH ngày 18 tháng 5 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

#### I. Mục đích

Để việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm nội quy, quy định nhà trường được cụ thể và rõ ràng.

Kiểm soát được việc thi hành kỷ luật của sinh viên Trường Đại học Lạc Hồng.

#### II. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với việc xử lý sinh viên vi phạm kỷ luật Trường Đại học Lạc Hồng.

#### III. Tài liệu viện dẫn

Các văn bản có liên quan tới quy trình:

- Văn bản pháp quy do cơ quan nhà nước ban hành:

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

- Văn bản do nhà trường ban hành:

Quyết định 494/QĐ-DHLH ngày 29/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy Trường Đại học Lạc Hồng.

Hướng dẫn số 573/HD-ĐHLH ngày 27/5/2022 về việc Hướng dẫn xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm quy định Trường Đại học Lạc Hồng.

#### IV. Nội dung quy trình

##### 1. Các ký hiệu viết tắt trong quy trình

- Thường trực Hội đồng kỷ luật sinh viên trường: P. CTSV
- Kỷ luật sinh viên: KLSV
- Hội đồng kỷ luật sinh viên: HĐ KLSV
- Quyết định kỷ luật: QĐKL
- Sinh viên vi phạm kỷ luật: SV VPKL
- Cố vấn học tập: CVHT
- Dấu -----: sinh viên không thực hiện
- Hướng dẫn số 573/HD-ĐHLH ngày 27/5/2022 về việc Hướng dẫn xử lý kỷ luật sinh viên Trường Đại học Lạc Hồng: HD

##### 2. Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Tiếp nhận hồ sơ KLSV	- P. CTSV	
2	Phân loại hồ sơ KLSV <div style="display: flex; align-items: center; margin-left: 100px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Không KLSV</div> <div style="margin: 0 5px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">Khoa nhắc nhở SV</div> </div> <div style="margin-left: 100px; margin-top: 5px;">gửi qua ME</div>	- P. CTSV - Khoa có SVVP KL	
3	Hồ sơ VPKL nằm trong khung XLKL SV <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 20px;">Chuyển hồ sơ KLSV về khoa</div>	- P. CTSV	- CTSV-01A - CTSV-01B
4	Họp lớp KLSV	- SVVP KL - Tập thể lớp có SVKL - CVHT lớp có SVKL	- CTSV-02 - CTSV-03 - CTSV-04
5	Họp khoa KLSV	- Khoa có SV VP KL - Các thành viên có liên quan	- CTSV-05
6	Họp HĐ KLSV cấp trường	- Thành viên HĐ. KLSV cấp trường - P. CTSV	
7	Ban hành quyết định KLSV	- Hiệu trưởng nhà trường - P. CTSV	
8	Cập nhật SV VPKL lên phần mềm KLSV trường	- P. CTSV	
9	Triển khai, giám sát KLSV	- P. CTSV - Khoa có SVVP KL - CVHT lớp có SVVP KL - Phòng Đào tạo	
10	Chấm dứt QDKL (nếu có)	- Hiệu trưởng nhà trường	- CTSV-06
11	Lưu hồ sơ KLSV	- CTSV	

## 3. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Phòng Công tác sinh viên (Thường trực Hội đồng Kỷ luật sinh viên trường, sau đây gọi tắt là P.CTSV) nhận hồ sơ, biên bản vi phạm vụ việc từ các đơn vị gửi về	P. CTSV
2	<p>- Phân loại hồ sơ, biên bản và các thông tin có liên quan đến sinh viên:</p> <p>+ Nếu hồ sơ, biên bản sinh viên vi phạm chưa đến mức xử lý kỷ luật được quy định tại Khung xử lý kỷ luật sinh viên trường thì lập danh sách gửi qua trang Me để khoa nhắc nhở sinh viên.</p> <p>+ Nếu hồ sơ, biên bản sinh viên vi phạm nằm trong Khung xử lý kỷ luật sinh viên trường thì P.CTSV trình Chủ tịch Hội đồng Kỷ luật sinh viên cấp trường xem xét. Sau đó, P.CTSV chuyển hồ sơ về cho các khoa có sinh viên vi phạm để khoa tổ chức họp xử lý kỷ luật.</p>	<p>- P. CTSV</p> <p>- Khoa</p>
3	Khoa tiến hành kỷ luật sinh viên theo quy định. Hồ sơ vụ việc bao gồm: biên bản sinh viên vi phạm nội quy nhà trường (CTSV-01A), biên bản sinh viên vi phạm quy chế thi (CTSV-01B), các giấy tờ khác có liên quan đến vụ việc (nếu có).	P. CTSV
4	<p>- Tổ chức họp lớp xét kỷ luật sinh viên có sự tham gia của CVHT và các sinh viên của lớp theo HD.</p> <p>- Hồ sơ vụ việc bao gồm: biên bản sinh viên vi phạm nội quy nhà trường (CTSV-01A), biên bản sinh viên vi phạm quy chế thi (CTSV-01B), bản kiểm điểm của sinh viên vi phạm (CTSV-02), bản tường trình sự việc của sinh viên vi phạm (CTSV-03), biên bản họp lớp (CTSV-04) và các giấy tờ khác có liên quan đến vụ việc (nếu có).</p>	<p>- Sinh viên vi phạm kỷ luật</p> <p>- Tập thể lớp</p> <p>- CVHT lớp có sinh viên vi phạm kỷ luật</p>

5	Lãnh đạo Khoa có sinh viên phạm chủ trì, mời các thành viên có liên quan đến việc kỷ luật sinh viên dự họp (CTSV - 05). Sau khi họp xong, khoa hoàn tất hồ sơ đề xuất kỷ luật sinh viên và báo cáo kết quả cho P.CTSV. Hồ sơ gồm có: Hồ sơ cấp lớp, biên bản họp kỷ luật sinh viên cấp khoa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khoa có SVVP KL</li> <li>- Thành viên có liên quan</li> </ul>
6	P. CTSV tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐ KLSV cấp trường. Trên cơ sở các báo cáo tổng hợp hồ sơ vi phạm, P.CTSV xin ý kiến Chủ tịch HĐ KLSV cấp trường, đề triệu tập các thành viên của Hội đồng Kỷ luật sinh viên cấp trường họp và đưa ra kết luận cuối cùng cho mỗi vụ việc đó.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành viên HĐ.KLSV cấp trường</li> <li>- P. CTSV</li> </ul>
7	P. CTSV căn cứ kỷ luật của HĐ KLSV cấp trường, tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định KLSV theo quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng nhà trường</li> <li>- P. CTSV</li> </ul>
8	Căn cứ quyết định xử lý kỷ luật sinh viên của Hiệu trưởng nhà trường, P.CTSV cập nhật sinh viên vi phạm kỷ luật lên phần mềm kỷ luật sinh viên trường.	P. CTSV
9	P. CTSV, Khoa, CVHT lớp có sinh viên vi phạm kỷ luật, Phòng Đào tạo có trách nhiệm kiểm tra, giám sát kỷ luật sinh viên theo HD Nếu sinh viên không thực hiện quyết định kỷ luật của Hiệu trưởng nhà trường thì Hội đồng kỷ luật sinh viên trường tổ chức họp kỷ luật sinh viên theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P. CTSV</li> <li>- Khoa có sinh viên vi phạm kỷ luật</li> <li>- CVHT lớp có sinh viên vi phạm kỷ luật</li> <li>- Phòng Đào tạo</li> </ul>
10	Căn cứ nội dung hết thời gian thi hành kỷ luật được nêu tại Quyết định kỷ luật, sinh viên được hưởng các quyền lợi sinh viên theo quy định hiện hành	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiệu trưởng nhà trường</li> <li>- P. CTSV</li> <li>- Khoa, CVHT, SV VPKL</li> </ul>
11	Lưu trữ hồ sơ kỷ luật sinh viên	P. CTSV

## V. Biểu mẫu

STT	Biểu mẫu	Tiêu đề biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
1	Biểu mẫu 1A/BM1A	Biên bản sinh viên vi phạm nội quy nhà trường	CTSV-01A
	Biểu mẫu 1B/BM1B	Biên bản vi phạm quy chế thi	CTSV-01B
2	Biểu mẫu 2/BM2	Bản tự kiểm điểm	CTSV-02
3	Biểu mẫu 3/BM3	Bản tường trình	CTSV-03
4	Biểu mẫu 4/BM4	Biên bản họp lớp	CTSV-04
5	Biểu mẫu 5/BM5	Biên bản họp kỷ luật sinh viên cấp khoa	CTSV-05
6	Biểu mẫu 6/BM6	Đơn xin xác nhận	CTSV-06

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Lan