



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Địa chỉ: 290 Phan Bá Vành, phường Quang Trung, TP Thái Bình
ĐT: 0227.3844966 Email: caodangytb@caodangytb.edu.vn
Fax: 0227.3844966 Web: www.caodangytb.edu.vn

QUY TRÌNH KỶ LUẬT HỌC SINH-SINH VIÊN

Mã hóa : QT.15/ P.CTHSSV/02
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 26/5/2021

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	VŨ TRUNG DŨNG	PHẠM ANH TUẤN	NGUYỄN THỊ THU DUNG
Chức danh	CB PHÒNG CT HSSV	TP. CTHSSV	HIỆU TRƯỞNG

CT

QUY TRÌNH KỶ LUẬT HSSV

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

- Quy trình được xây dựng nhằm mô tả các bước thực hiện cũng như thể hiện rõ chức năng, nhiệm vụ của Giáo viên chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập lớp học phần, phòng công tác HSSV cũng như các phòng liên quan trong quá trình tổ chức xét kỷ luật HSSV vi phạm nội quy-quy chế Nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng:

-HSSV trường Cao đẳng Y tế Thái Bình vi phạm nội quy-quy chế của trường

-Các hình thức kỷ luật: Buộc thôi học, Đình chỉ học 01 năm, Cảnh cáo, khiển trách (phê bình trước lớp)

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

2. Từ viết tắt:

HSSV	Học sinh-Sinh viên
KL	Kỷ luật
GVCN-CVHT	Giáo viên chủ nhiệm-Cố vấn học tập
P.CTHSSV	Phòng Công tác học sinh-sinh viên
HĐKL	Hội đồng kỷ luật
PBK-CM	Phòng-ban-Khoa chuyên môn

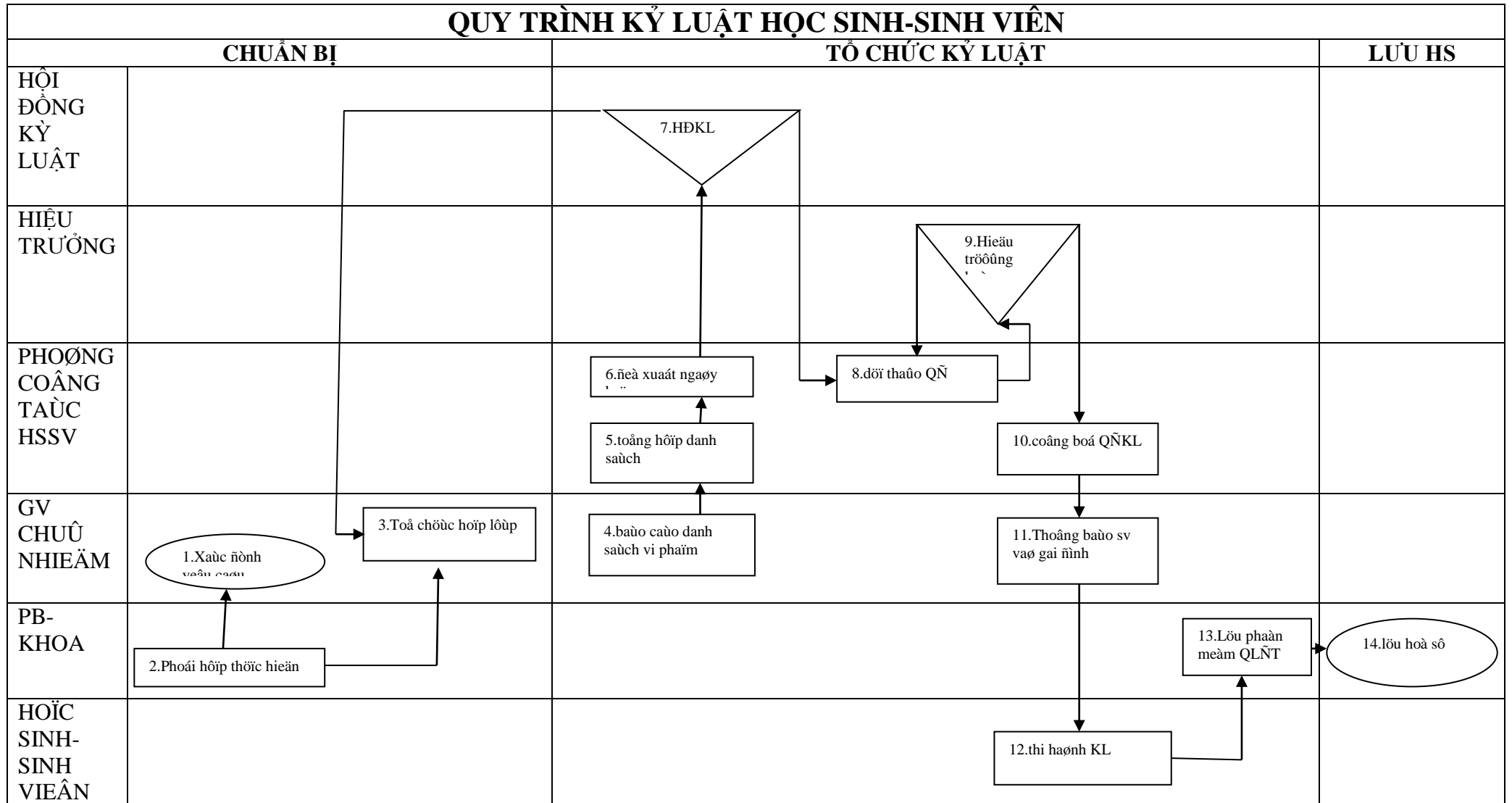
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẠC TẢ (Xem trang 4-6)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Bản tường trình của HSSV vi phạm	CTHSSV-M01
2	Bản tự kiểm điểm HSSV vi phạm (có xác nhận GD)	CTHSSV-M02
3	Biên bản họp của lớp có HSSV vi phạm	CTHSSV-M03
4	Biên bản họp của Hội đồng kỷ luật đưa ra các hình thức kỷ luật đối với HSSV vi phạm	CTHSSV-M04

QUY TRÌNH KỶ LUẬT HỌC SINH-SINH VIÊN



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH KỶ LUẬT HSSV

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định yêu cầu	GVCN mời HSSV vi phạm KL lên làm bản tường trình, bản kiểm điểm	GVCN	HSSV	Bản tường trình, kiểm điểm	01 ngày	CTHSSV-M01 CTHSSV-M02
2	Phối hợp thực hiện	GVCN phối hợp các Khoa-Bộ môn-Phòng liên quan	GVCN	GVCN phối hợp các Khoa-Bộ môn-Phòng liên quan			
3	Tổ chức họp lớp	GVCN tổ chức họp lớp, HSSV vi phạm đọc tường trình và kiểm điểm nội dung vi phạm trước lớp GVCN đánh giá vi phạm và đưa hình thức KL tương ứng	GVCN	P.CTHSSV	Biên bản họp lớp	01 ngày	CTHSSV-M03
4	Báo cáo danh sách HSSV vi phạm KL	GVCN báo cáo danh sách HSSV vi phạm và hình thức KL			Danh sách HSSV vi phạm KL	01 ngày	
5	Tổng hợp danh sách HSSV vi phạm KL	Phòng CTHSSV đưa ra hình thức KL dự kiến theo mức độ vi phạm của HSSV	P.CTHSSV	GVCN	Tổng hợp danh sách HSSV vi phạm KL	02 ngày	

6	Đề xuất ngày họp HĐKL	Xin ý kiến BGH lên lịch họp HĐKL	P.CTHSSV	GVCN	Xin ngày họp HĐKL	01 ngày	
7	HĐKL xét KL	HĐKL thống nhất mức độ KL HSSV trong cuộc họp và ban hành quyết định KL	HĐKL	P.CTHSSV GVCN		01 ngày	CTHSSV-M04
8	Dự thảo QĐKL	P.CTHSSV đưa ra hình thức xử lý dự kiến	P.CTHSSV	GVCN phối họp các Khoa-Bộ môn-Phòng liên quan		01 ngày	
9	Hiệu trưởng ký QĐ	-Hiệu trưởng phê duyệt QĐ -Nếu QĐ chưa đúng với cuộc họp của HĐKL, quay lại dự thảo QĐ	Hiệu trưởng	P.CTHSSV	Các Quyết định KL HSSV	01 ngày	
10	Công bố QĐ	Phát hành Quyết định đến các Phòng liên quan	GVCN	GVCN-Phòng Hành chính tổng hợp		01 ngày	
11	Thông báo lớp, HSSV và gia đình	GVCN họp lớp thông báo QĐKL HSSV. Thông báo về gia đình HSSV có mức KL từ Cảnh cáo trở lên.	GVCN	GVCN HSSV		01 ngày	

12	Thi hành KL	HSSV nhận QĐ thi hành KL	HSSV	GVCN		Theo QĐ	
13	Cập nhật vào phần mềm QL	QDDKL được cập nhật vào phần mềm Quản lý HSSV	P.CTHSSV	GVCN P.Quản lý đào tạo		01 ngày	
14	Lưu hồ sơ	P.CTHSSV lưu hồ sơ KL của HSSV để giám sát việc thi hành KL	P.CTHSSV	GVCN P.Quản lý đào tạo			