UBND TỈNH HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

Số: 805 /QĐ-ĐHHD

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

Hải Dương, ngày 03 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy sinh viên Trường Đại học Hải Dương

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 448/QĐ-TTg ngày 27/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Hải Dương vào Trường Đại học Hải Dương; Nghị quyết số 46/NQ-HĐT ngày 16/6/2023 của Hội đồng trường về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hải Dương;

Căn cứ Thông tư 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định 1325/QĐ-BGDĐT ngày 25/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đính chính Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 939/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 532/QĐ-ĐHHD ngày 21 tháng 9 năm 2023 về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên hệ chính quy tại Trường Đại học Hải Dương;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên - Việc làm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy sinh viên Trường Đại học Hải Dương.

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

Điều 3. Các ông/bà trong Ban Giám hiệu, các Trưởng đơn vị, cá nhân liên quan và toàn thể sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Hội đồng trường;
- Như Điều 3;
- Đăng website;
- Lưu: VT, P. CTSV-VL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

TS. Nguyễn Thị Thu Hà

UBND TỈNH HẢI DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

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

NỘI QUY SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 805/QĐ-ĐHHD ngày 03 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Nội quy sinh viên (SV) áp dụng cho toàn thể sinh viên đang học tại Trường Đại học Hải Dương.

Điều 2. Tác phong sinh viên, văn hóa ứng xử

1. SV phải luôn kính trọng và chào hỏi lễ phép với giảng viên, giáo viên, cán bộ, công nhân viên của Trường;

2. SV phải hòa nhã, khiêm tốn, nói năng lễ độ, không nói tục, gây gổ đánh nhau.

3. Giữ vệ sinh môi trường học tập có văn hóa, sạch sẽ; không đem đồ ăn thức uống vào lớp học, không vứt rác, khạc nhổ bừa bãi ở khu vực lớp học và trong khuôn viên Nhà trường; không dịch chuyển bàn ghế và làm hư hỏng thiết bị dụng cụ phục vụ học tập;

4. Cấm hút thuốc trong khuôn viên Nhà trường;

5. SV phải thực hiện tác phong sạch sẽ, chỉnh tề, lịch sự, gọn gàng khi vào Trường;

6. Không chen lấn, xô đẩy, nô đùa, chạy nhảy ồn ào làm mất trật tự gây ảnh hưởng tới lớp học;

7. Thực hiện nghiêm túc việc xuống xe, dẫn bộ khi ra vào cổng Trường; không phóng nhanh, rồ ga, rú còi trong khuôn viên Trường; để xe đúng nơi quy định.

Điều 3. Giờ giấc học tập

1. Đi học đúng giờ, đều đặn tham dự đủ số giờ (tiết) học, thực hiện nghiêm túc giờ ra, vào lớp, ca thực hành, giờ nghỉ giải lao theo quy định của Trường.

2. Trước khi bắt đầu tiết học thứ nhất SV phải có mặt tại lớp trước 05 phút và chuẩn bị đồ dùng học tập. Cán bộ lớp đến đơn vị liên quan mượn phương tiện hỗ trợ học tập theo yêu cầu của giảng viên (nếu cần) và trả lại khi hết giờ học.

3. Khi tan học, tất cả SV phải ra khỏi lớp, tắt đèn, điều hòa, quạt, đóng cửa phòng; tập thể lớp có nhu cầu mượn phòng học để sinh hoạt lớp nếu được phép phải chịu trách nhiệm bảo quản trang thiết bị và vệ sinh phòng học.

Điều 4. Sử dụng thẻ sinh viên

1. SV khi vào Trường phải đeo thẻ SV;

2. Trong các kỳ thi, thẻ SV được sử dụng kiểm tra, nhận diện, không có thẻ SV có thể thay thế bằng giấy tờ tùy thân còn hạn sử dụng (CCCD; hộ chiếu, bằng lái xe) có ảnh mới được giải quyết vào phòng thi;

3. Thẻ SV được sử dụng trong suốt khóa học, Sv không để mất thẻ, nhàu nát thẻ, không cho người khác mượn thẻ, không dùng thẻ của người khác. Nếu hư hỏng hoặc làm mất thẻ SV, SV phải báo ngay với Phòng Công tác sinh viên & Việc làm để được hướng dẫn làm lại thẻ mới.

Điều 5. Phân cấp giải quyết nghỉ học có phép

1. Nghỉ tiết học: SV gửi đơn xin phép cho GV trực tiếp giảng dạy và phải được chấp thuận nghỉ ốm đau, tai nạn đột xuất trong giờ học phải có ý kiến của Trung tâm y tế.

2. Nghỉ học 01 ngày: SV viết đơn xin phép có chữ ký của cố vấn học tập, sau đó trình đơn xin phép cho GV trực tiếp giảng dạy ngày hôm đó. Trường hợp nghỉ đột xuất 01 ngày: SV viết đơn xin phép có chữ ký của cố vấn học tập, sau đó trình đơn xin phép cho GV trực tiếp giảng dạy vào ngày hôm sau.

3. Nghỉ học 02 ngày liên tục: SV viết đơn xin phép có chữ ký của cố vấn học tập, có ý kiến của trưởng khoa sau đó trình đơn xin phép cho GV bộ môn.

4. Nghỉ học 03 ngày liên tục trở lên: SV viết đơn xin phép có chữ ký của cố vấn học tập, có ý kiến của trưởng khoa và kèm theo minh chứng hợp lệ sau đó gửi về Phòng Công tác sinh viên & Việc làm để trình Ban Giám hiệu duyệt.

Điều 6. Quy định xử lý, kỷ luật sinh viên

Các SV vi phạm nội quy sẽ bị trừ điểm rèn luyện và xử lý kỷ luật theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên do nhà trường quy định./.