

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình hướng dẫn thực hiện trình tự xử lý kỷ luật người học tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC KINH TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ban hành ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15 ban hành ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1146/QĐ-TTg ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về chuyển Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh thành Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1773/QĐ-ĐHKT-PTTCNL ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của Ban Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ chức năng và nhiệm vụ của Ban Chăm sóc người học;

Theo đề nghị của Lãnh đạo Ban Chăm sóc người học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy trình hướng dẫn thực hiện trình tự xử lý kỷ luật người học tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.**

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản có liên quan trước trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Lãnh đạo Ban Chăm sóc người học, Trưởng các đơn vị liên quan và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CSNH.



GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Bùi Quang Hùng



ĐẠI HỌC KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN CHĂM SÓC NGƯỜI HỌC



QUY TRÌNH

Hướng dẫn thực hiện trình tự xử lý kỷ luật người học tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh

Mã quy trình: CSNH.QT.18

Lần ban hành: Lần thứ nhất

Ngày hiệu lực: Từ ngày ký ban hành

Người soạn thảo	Lâm Lê Nhật Tiên ThS. Trịnh Lê Duy		Ngày lập	06/7/2026
Người kiểm tra (Lãnh đạo đơn vị)	ThS. Nguyễn Văn Đương Phó Trưởng ban phụ trách ThS. Phan Lâm Thao Phó Trưởng ban		Ngày kiểm tra	06/7/2026
Ban Giám đốc phụ trách đơn vị	GS.TS. Nguyễn Khắc Quốc Bảo Phó Giám đốc		Ngày ký	07/7/2026
Giám đốc phê duyệt	PGS.TS. Bùi Quang Hùng		Ngày phê duyệt	08/7/2026



I. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này được xây dựng nhằm thống nhất việc hướng dẫn thực hiện trình tự xử lý kỷ luật người học tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh. Đảm bảo công việc được thực hiện theo đúng:

- Trình tự;
- Quy định của UEH và pháp luật có liên quan;
- Phối hợp thực hiện công tác xử lý kỷ luật người học một cách khách quan, công khai, minh bạch, nghiêm minh và có tính giáo dục; góp phần giúp người học tự giác điều chỉnh hành vi, sửa chữa khuyết điểm, giữ vững kỷ cương, nề nếp trong UEH, đồng thời bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học trong suốt quá trình xem xét và thi hành kỷ luật.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

2.1. Đối tượng áp dụng:

- Áp dụng đối với người học trình độ đại học và sau đại học đang theo học tại UEH;
- Các đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan đến trình tự xử lý kỷ luật tại UEH.

2.2. Trách nhiệm áp dụng:

- Đơn vị xử lý kỷ luật cấp UEH hoặc Đơn vị xử lý kỷ luật được phân cấp theo thẩm quyền;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc UEH có liên quan (bao gồm Đơn vị quản lý; Trường Thành viên, Phân hiệu, Viện đào tạo; Khoa/Viện/Trung tâm trực thuộc Trường thành viên, Phân hiệu);
- Lớp sinh viên, cố vấn học tập (hoặc cán bộ quản lý khóa học) và ban cán sự;
- Người học vi phạm kỷ luật.

III. CĂN CỨ PHÁP LÝ:

- Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Thông tư quy định về công tác sinh viên;
- Căn cứ Quyết định số 2933/QĐ-ĐHKT-CSNH ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định Công tác sinh viên tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh ;
- Căn cứ Quyết định số 1796/QĐ-ĐHKT-ĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và



quản lý đào tạo trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quyết định số 5398/QĐ-ĐHKT-ĐT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quyết định số 1842/QĐ-ĐHKT-ĐTTX ngày 14 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học Vừa làm vừa học tại Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quyết định số 5571/QĐ-ĐHKT-ĐT ngày 01 tháng 11 năm 2024 của Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

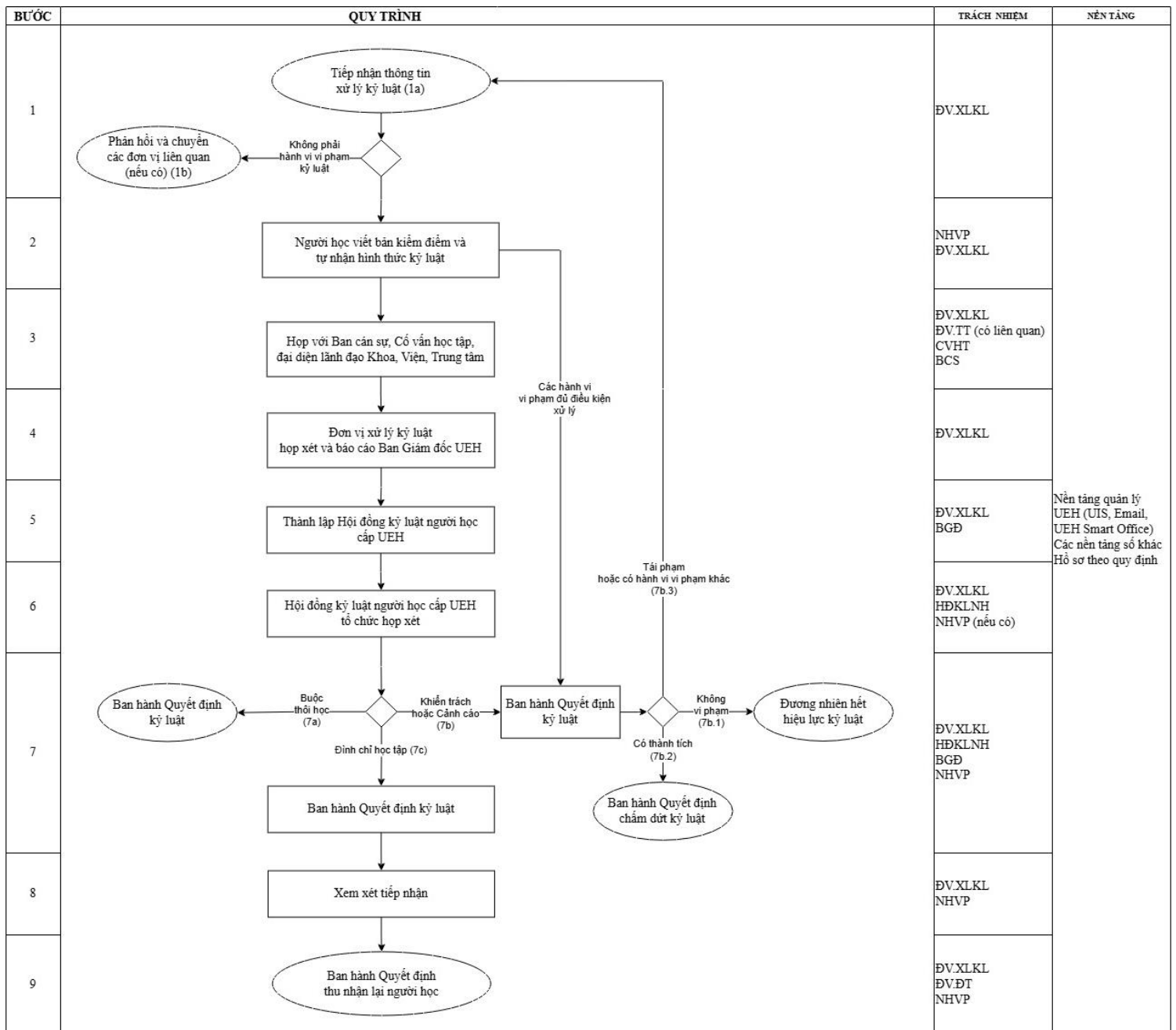
IV. TỪ VIẾT TẮT:

- UEH: Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;
- BGĐ: Ban Giám đốc;
- ĐV.XLKL: Đơn vị xử lý kỷ luật (cấp UEH hoặc đơn vị được phân cấp theo thẩm quyền);
- ĐV.ĐT: Đơn vị phụ trách đào tạo (cấp UEH hoặc đơn vị được phân cấp theo thẩm quyền);
- ĐV.TT: Các đơn vị thuộc, trực thuộc UEH (bao gồm Đơn vị quản lý; Trường thành viên, Phân hiệu, Viện đào tạo; Khoa/Viện/Trung tâm trực thuộc Trường Thành viên, Phân hiệu)
- CVHT: Cố vấn học tập (hoặc cán bộ quản lý khóa học);
- BCS: Ban cán sự lớp sinh viên;
- HĐKLNH: Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH;
- NHVP: Người học vi phạm (bao gồm sinh viên học chương trình đào tạo trình độ đại học và học viên học chương trình đào tạo trình độ sau đại học);
- UIS: Hệ thống quản lý đào tạo;
- UEH Smart Office: Hệ thống Quản lý công việc UEH.

V. NỘI DUNG:

5.1. Lưu đồ





5.2. Diễn giải các bước thực hiện Lưu đồ 5.1

Bước 1: Tiếp nhận thông tin xử lý kỷ luật

- Căn cứ vào các quy định hiện hành của UEH và các quy định pháp luật có liên quan, ĐV.XLKL có trách nhiệm tiếp nhận thông tin về hành vi vi phạm của người học thông qua các kênh tiếp nhận chính thức, bao gồm hệ thống Email, UEH Smart Office hoặc văn bản, hồ sơ minh chứng từ các đơn vị có liên quan. Thông tin tiếp nhận có thể được phản ánh từ ĐV.TT, viên chức, người lao động, người học của UEH hoặc phát sinh từ kết quả xử lý vi phạm của cơ quan có thẩm quyền bên ngoài UEH.

- Ngay sau khi tiếp nhận thông tin, ĐV.XLKL có trách nhiệm xem xét, đánh giá sơ bộ nhằm xác định hành vi được phản ánh có thuộc phạm vi điều chỉnh của các quy



định công tác sinh viên, quy chế đào tạo hiện hành liên quan đến hành vi vi phạm kỷ luật người học hay không. Trên cơ sở đó, xử lý theo các trường hợp sau:

+ Trường hợp xác định không phải hành vi vi phạm kỷ luật, ĐV.XLKL thực hiện phản hồi và chuyển thông tin đến các đơn vị liên quan (nếu có) để xử lý theo đúng thẩm quyền (**Bước 1b**), kết thúc quy trình xử lý kỷ luật tại đây.

+ Trường hợp xác định có hành vi vi phạm kỷ luật, quy trình tiếp tục được triển khai sang **Bước 2**.

Bước 2: Người học vi phạm viết bản kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật

- Căn cứ vào kết quả xác minh ban đầu về hành vi vi phạm, ĐV.XLKL yêu cầu người học vi phạm thực hiện lập bản tự kiểm điểm theo mẫu **CSNH.QT.18.01**, trong đó cần trình bày rõ ràng, trung thực toàn bộ nội dung hành vi vi phạm, bối cảnh, nguyên nhân phát sinh, mức độ ảnh hưởng đến tập thể và nhà trường, đồng thời thể hiện thái độ nhận lỗi, ý thức sửa chữa và cam kết không tái phạm.

- Bản tự kiểm điểm là tài liệu có tính pháp lý bắt buộc trong hồ sơ xử lý kỷ luật, đồng thời là cơ sở quan trọng để ĐV.XLKL cùng các đơn vị liên quan đánh giá thái độ, ý thức và mức độ nghiêm trọng của hành vi vi phạm trong các bước tiếp theo. Trường hợp người học vi phạm không nộp bản tự kiểm điểm hoặc từ chối hợp tác, ĐV.XLKL ghi nhận đây là khuyết điểm về ý thức tổ chức kỷ luật và sẽ được báo cáo với Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH trong các bước tiếp theo, không trì hoãn tiến trình xử lý.

- Chuyển sang Bước 3.

Bước 3: Đơn vị xử lý kỷ luật cấp UEH hoặc Đơn vị xử lý kỷ luật được phân cấp theo thẩm quyền tổ chức họp với Ban cán sự, Cố vấn học tập, đại diện lãnh đạo Khoa, Viện, Trung tâm

- ĐV.XLKL chủ trì tổ chức cuộc họp với BCS lớp của người học vi phạm, CVHT (hoặc cán bộ quản lý khóa học tương ứng) và đại diện Lãnh đạo Khoa, Viện, Trung tâm thuộc Trường thành viên, Phân hiệu, Viện đào tạo thuộc UEH có liên quan. Mục đích của cuộc họp là phân tích toàn diện hành vi vi phạm dựa trên hồ sơ thu thập được, bao gồm tính chất và mức độ vi phạm, phạm vi và hậu quả gây ra, các tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ (nếu có), cũng như lịch sử kỷ luật của người học vi phạm. Trên cơ sở đó, các thành phần tham dự thảo luận và thống nhất đề xuất hình thức kỷ luật phù hợp với quy định hiện hành.



- Trong trường hợp hành vi vi phạm đã hội đủ điều kiện để xử lý trực tiếp theo khoản 3 Điều 23 Quy định Công tác sinh viên cùng các hành vi vi phạm đã có quy định cụ thể về hình thức kỷ luật theo các quy định, quy chế đào tạo hiện hành, tức có đủ căn cứ và chứng cứ xác định rõ hành vi vi phạm, vụ việc không có tình tiết phức tạp và không cần xác minh bổ sung, đồng thời hình thức kỷ luật dự kiến không phải là đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, ĐV.XLKL tổng hợp hồ sơ và đề nghị Giám đốc UEH hoặc Phó Giám đốc UEH phụ trách công tác xử lý kỷ luật xem xét ban hành Quyết định kỷ luật mà không bắt buộc phải thực hiện đầy đủ trình tự tại các bước tiếp theo.

- Kết quả cuộc họp được lập thành biên bản theo mẫu **CSNH.QT.18.02**, có chữ ký xác nhận của các thành phần tham dự và được lưu vào hồ sơ xử lý kỷ luật của người học vi phạm.

- Chuyển sang Bước 4.

Bước 4: Đơn vị xử lý kỷ luật cấp UEH hoặc Đơn vị xử lý kỷ luật được phân cấp theo thẩm quyền họp xét và báo cáo Ban Giám đốc UEH

- Trên cơ sở biên bản cuộc họp tại Bước 3 cùng toàn bộ hồ sơ đã thu thập, ĐV.XLKL tổ chức họp nội bộ để xem xét, phân tích và đánh giá hành vi vi phạm một cách toàn diện, bảo đảm tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc xử lý kỷ luật theo quy định. Các nguyên tắc cốt lõi cần được xem xét trong quá trình họp bao gồm nguyên tắc khách quan, công khai, minh bạch, nghiêm minh và có tính giáo dục; nguyên tắc không xâm phạm thân thể, tinh thần, danh dự và nhân phẩm của người học; nguyên tắc mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một lần bằng một hình thức kỷ luật; và nguyên tắc xem xét đồng thời, kết luận từng hành vi và quyết định chung bằng hình thức cao nhất trong trường hợp người học vi phạm có từ hai hành vi vi phạm trở lên.

- Sau khi cuộc họp kết thúc và đạt được sự thống nhất về đề xuất hình thức kỷ luật, ĐV.XLKL lập văn bản báo cáo trình Giám đốc UEH hoặc Phó Giám đốc UEH phụ trách công tác xử lý kỷ luật theo mẫu **CSNH.QT.18.03**, đề nghị xem xét quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH để tiến hành xét kỷ luật chính thức theo trình tự quy định.

- Chuyển sang Bước 5.



Bước 5: Thành lập Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH

- Căn cứ vào báo cáo và đề nghị của ĐV.XLKL, Giám đốc UEH hoặc Phó Giám đốc UEH phụ trách công tác xử lý kỷ luật ra quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH để xét kỷ luật đối với người học vi phạm.

- Các ủy viên Hội đồng gồm những viên chức, người lao động thuộc Đơn vị xử lý kỷ luật hoặc đơn vị được phân cấp theo thẩm quyền được giao phụ trách người học bị xem xét kỷ luật; đại diện Lãnh đạo Khoa, Viện, Trung tâm thuộc Trường Thành viên, Phân hiệu, Viện đào tạo thuộc UEH, đại diện Ban Giám hiệu Trường Thành viên/Ban Giám đốc Phân hiệu, Chánh Văn phòng Trường Thành viên, đại diện Lãnh đạo đơn vị phụ trách đào tạo hoặc đơn vị được phân cấp theo thẩm quyền, đại diện Lãnh đạo đơn vị phụ trách tài chính hoặc đơn vị được phân cấp theo thẩm quyền, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh UEH/Phân hiệu hoặc đại diện tổ chức Đoàn được phân cấp theo thẩm quyền, đại diện Hội Sinh viên Việt Nam UEH hoặc Phân hiệu.

- Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH được thành lập để xét kỷ luật đối với từng trường hợp cụ thể và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

- Chuyển sang Bước 6.

Bước 6: Hội đồng kỷ luật người học tổ chức họp xét

- Chậm nhất sau 10 (mười) ngày kể từ ngày được thành lập, Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH có trách nhiệm tổ chức phiên họp xét kỷ luật. Thành phần tham dự bao gồm toàn thể thành viên Hội đồng, đại diện tập thể lớp có người học vi phạm, bản thân người học vi phạm và đại diện các đơn vị liên quan theo quy định. ĐV.XLKL có trách nhiệm chuẩn bị và bàn giao đầy đủ hồ sơ xử lý kỷ luật phục vụ phiên họp, bao gồm bản tự kiểm điểm của người học vi phạm, biên bản họp kiểm điểm, văn bản đề nghị của Đơn vị xử lý kỷ luật và toàn bộ các tài liệu, chứng cứ có liên quan khác.

- Tại phiên họp, Hội đồng tiến hành xem xét toàn diện hồ sơ, lắng nghe ý kiến trình bày của người học vi phạm (nếu có mặt), phân tích tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm dựa trên các căn cứ đã được xác minh, sau đó tiến hành bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật. Chỉ các thành viên Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH có quyền bỏ phiếu. Trường hợp người học vi phạm đã được triệu tập mà không đến dự họp và không có lý do chính đáng hoặc không nộp bản tự kiểm điểm tại Bước 2, Hội đồng vẫn tiến hành họp xét kỷ luật và ghi nhận thêm khuyết điểm về ý thức tổ chức kỷ luật.



- Đối với người học vi phạm đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật mà tái phạm hoặc có thêm hành vi vi phạm mới, Hội đồng xem xét áp dụng hình thức kỷ luật theo đúng quy định tại khoản 6 Điều 19 Quy định Công tác sinh viên hoặc theo các quy chế đào tạo hiện hành.

- Kết quả bỏ phiếu của Hội đồng được lập thành biên bản theo mẫu **CSNH.QT.18.04** và là cơ sở để đề nghị Giám đốc UEH hoặc Phó Giám đốc UEH phụ trách công tác xử lý kỷ luật ban hành Quyết định kỷ luật chính thức.

- Chuyển sang Bước 7.

Bước 7: Ban hành Quyết định kỷ luật

- Trên cơ sở kết quả bỏ phiếu của Hội đồng kỷ luật và toàn bộ hồ sơ liên quan, ĐV.XLKL có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các tài liệu, sau đó trình Giám đốc UEH hoặc Phó Giám đốc UEH phụ trách công tác xử lý kỷ luật ký ban hành Quyết định kỷ luật người học. Quyết định phải ghi cụ thể hình thức kỷ luật, thời hạn có hiệu lực, lý do thi hành kỷ luật và các quyền lợi mà người học vi phạm không được hưởng trong thời gian thi hành theo đúng quy định.

- Hiệu lực của Quyết định kỷ luật được tính từ thời điểm ban hành, căn cứ theo các hình thức sau:

+ Bước 7a: Hình thức Buộc thôi học:

- Áp dụng đối với người học có hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ 4, tức vi phạm có tính chất, mức độ và tác hại đặc biệt lớn, phạm vi tác động đến toàn xã hội, gây dư luận rất bức xúc và làm ảnh hưởng lớn đến uy tín của UEH, hoặc đối với người học đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập có thời hạn mà tái phạm. Quyết định buộc thôi học được ban hành và công bố chính thức, đồng thời thông báo cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật trong trường hợp cần thiết.

- Kết thúc quy trình xử lý kỷ luật tại đây.

+ Bước 7b: Hình thức Khiển trách hoặc Cảnh cáo:

- Áp dụng tương ứng với từng mức độ vi phạm, trong đó hình thức **Khiển trách** áp dụng đối với hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ 1, hình thức **Cảnh cáo** áp dụng đối với người học đang bị khiển trách mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ 2.

- Trong thời gian thi hành, nếu người học vi phạm không có hành vi vi phạm tiếp theo, Quyết định kỷ luật đương nhiên hết hiệu lực sau 03 tháng đối với hình thức Khiển trách hoặc sau 06 tháng đối với hình thức Cảnh cáo kể từ ngày ban hành, theo quy định



tại khoản 3 Điều 25 Quy định Công tác sinh viên **(bước 7b.1)**. Kết thúc quy trình xử lý kỷ luật tại đây.

- Trường hợp người học vi phạm lập thành tích xuất sắc khi đã thực hiện $\frac{1}{3}$ thời hạn kỷ luật và được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận, Hội đồng kỷ luật xem xét quyết định chấm dứt hiệu lực trước thời hạn và ban hành Quyết định chấm dứt kỷ luật tương ứng **(bước 7b.2)**. Kết thúc quy trình xử lý kỷ luật tại đây.

- Trường hợp người học vi phạm tái phạm hoặc phát sinh hành vi vi phạm mới trong thời gian thi hành kỷ luật, quy trình quay trở lại bước 1 và xem xét áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn theo cơ chế tái phạm được quy định tại khoản 6 Điều 19 Quy định Công tác sinh viên hoặc theo các quy chế đào tạo hiện hành. **(bước 7b.3)**.

Bước 7c: Hình thức Đình chỉ học tập có thời hạn:

- Áp dụng đối với người học đã bị cảnh cáo mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm lần đầu ở mức độ 3, tức vi phạm có tính chất, mức độ và tác hại rất lớn, phạm vi tác động ngoài UEH, gây dư luận bức xúc trong tập thể và làm ảnh hưởng đến uy tín của UEH. Thời hạn đình chỉ do Giám đốc UEH hoặc Phó Giám đốc UEH phụ trách công xử lý kỷ luật quyết định căn cứ vào tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm, tối đa không quá 12 tháng (hoặc 01 năm học).

- Toàn bộ Quyết định kỷ luật sau khi hoàn tất trình ký Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách công tác xử lý kỷ luật đều được ban hành, cập nhật và thông báo đến người học vi phạm, Hội đồng Kỷ luật người học và các đơn vị liên quan thông qua các nền tảng quản lý của UEH (Email, UEH Smart Office, UIS) theo đúng quy định. Trong trường hợp cần thiết, ĐV.XLKL thực hiện thông báo cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

- Chuyển sang Bước 8.

Bước 8: Xem xét thu nhận lại (hình thức Đình chỉ học tập có thời hạn)

- Đối với người học bị xử lý kỷ luật bằng hình thức đình chỉ học tập có thời hạn, khi hết thời hạn đình chỉ ghi trong Quyết định đã ban hành mà người học không có thêm hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật, người học vi phạm chủ động liên hệ ĐV.XLKL để tiến hành xử lý hồ sơ đề nghị xóa kỷ luật và thu nhận lại, bao gồm: Giấy đề nghị xóa kỷ luật theo mẫu **CSNH.QT.18.05** và Phiếu lý lịch tư pháp (do cơ quan có thẩm quyền tại nơi thường trú cấp).



- ĐV.XLKL soạn thảo tờ trình xóa kỷ luật và tiếp nhận người học nhập học lại cùng hồ sơ minh chứng của người học và trình Giám đốc UEH hoặc Phó Giám đốc UEH phụ trách công tác xử lý kỷ luật xem xét, quyết định.

- Chuyển sang Bước 9.

Bước 9: Ban hành Quyết định thu nhận lại người học

- Căn cứ vào kết quả xem xét tờ trình xóa kỷ luật và tiếp nhận người học nhập học lại tại Bước 8. ĐV.XLKL chuyển tờ trình đến ĐV.ĐT thực hiện ra Quyết định thu nhận người học theo đúng quy định hiện hành và thông báo đến người học vi phạm thông qua các nền tảng quản lý của UEH, tạo cơ sở pháp lý để người học tiến hành các thủ tục học vụ cần thiết, tiếp tục chương trình học tập và rèn luyện tại UEH theo đúng quy định.

- Kết thúc Quy trình xử lý kỷ luật tại đây.

VI. TÀI LIỆU LƯU TRỮ

STT	TÊN TÀI LIỆU	ĐƠN VỊ LƯU TRỮ	THỜI GIAN LƯU
1	Quyết định về việc thành lập Hội đồng Kỷ luật người học	ĐV.XLKL, ĐV.TT có liên quan	Vĩnh viễn
2	Quyết định về việc xử lý kỷ luật người học	ĐV.XLKL, ĐV.TT có liên quan	Vĩnh viễn
3	Hồ sơ minh chứng vi phạm của người học	ĐV.XLKL	Lưu trữ tài liệu số vĩnh viễn trên nền tảng quản lý UEH
4	Hồ sơ đề nghị xóa kỷ luật của người học	ĐV.XLKL	Lưu trữ tài liệu số vĩnh viễn trên nền tảng quản lý UEH

VII. CÁC BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

STT	MÃ HIỆU BIỂU MẪU	TÊN BIỂU MẪU
1	CSNH.QT.18.01	Bản tự kiểm điểm
2	CSNH.QT.18.02	Biên bản họp với Ban cán sự, Cố vấn học tập, đại diện lãnh đạo Khoa, Viện, Trung tâm
3	CSNH.QT.18.03	Văn bản đề nghị xem xét kỷ luật



STT	MÃ HIỆU BIỂU MẪU	TÊN BIỂU MẪU
4	CSNH.QT.18.04	Biên bản kết quả họp xét của Hội đồng kỷ luật người học
5	CSNH.QT.18.05	Giấy đề nghị xóa kỷ luật

VIII. HIỆU LỰC ÁP DỤNG

Quy trình hướng dẫn thực hiện trình tự xử lý kỷ luật người học tại Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Đối với các hành vi vi phạm kỷ luật trong quá trình xem xét, xử lý kỷ luật trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì tiếp tục áp dụng quy định tại thời điểm xảy ra hành vi vi phạm. Trường hợp các hành vi vi phạm kỷ luật xảy ra trước ngày Quyết định này có hiệu lực nhưng xem xét, kỷ luật sau ngày Quyết định này có hiệu lực thì áp dụng quy định theo hướng có lợi cho người học.



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

BẢN KIỂM ĐIỂM CÁ NHÂN

**Kính gửi: - Ban Giám đốc Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;
 - ... <<Đơn vị phụ trách công tác sinh viên/xử lý kỷ luật>>**

Tôi tên: sinh ngày:.....

Là sinh viên/học viên lớp: .. Khóa: Hệ: MSSV:

.....

Điện thoại liên hệ:

.....

Email:

.....

Nay tôi làm bản kiểm điểm này để trình bày rõ trường hợp vi phạm kỷ luật của mình như sau:

Thời điểm xảy ra sự việc:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày tháng năm 20.....

Người viết kiểm điểm

(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ tên:.....

Tùy trường hợp cụ thể, sinh viên tự điều chỉnh nội dung Bản kiểm điểm.



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

V/v
.....

Hôm nay, vào hồi giờ phút, ngày tháng năm 2025, tại Phòng -, chúng tôi gồm:

A. Đại diện ... <<Đơn vị phụ trách công tác sinh viên>>:

- 1/
- 2/
- 3/
- 4/
- 5/
- 6/
- 7/
- 8/
- 9/
- 10/

B. Cố vấn học tập - Ban Cán sự lớp sinh viên:

- 1/
- 2/
- 3/
- 4/
- 5/
- 6/
- 7/
- 8/
- 9/
- 10/

C. Đại diện Lãnh đạo Khoa/Viện/Trung tâm:

- 1/
- 2/



3/

4/

5/

6/

7/

8/

9/

10/

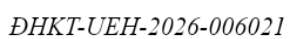
Lập biên bản cuộc họp về các nội dung sau:

1. Nội dung vấn đề:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

2. Ý kiến và trao đổi:

[illegible]



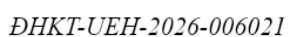
.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản hoàn thành hồi giờ phút, ngày tháng năm 20....

NGƯỜI VIẾT BIÊN BẢN

.....

.....

XÁC NHẬN ĐỒNG Ý VỚI NỘI DUNG BIÊN BẢN

.....		
.....		



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc xem xét hình thức kỷ luật đối với sinh viên/học viên ...

Kính gửi: **Ban Giám đốc**

Căn cứ theo Quy định công tác sinh viên của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ ... (Quy định/quy chế liên quan khác);

.... kính trình Ban Giám đốc xem xét hình thức kỷ luật đối với sinh viên/học viên

.....

Sinh viên/học viên ..., sinh ngày ..., mã số sinh viên/học viên..., là sinh viên/học viên lớp ..., chuyên ngành ..., thuộc ngành ..., khóa

Qua quá trình xác minh và làm việc, ghi nhận sinh viên/học viên đã có hành vi ...(mô tả ngắn gọn hành vi vi phạm), xảy ra vào ..., vi phạm ... (quy định của UEH/Quy chế công tác sinh viên/Quy chế đào tạo... nếu có).

Trong quá trình làm việc, sinh viên/học viên ... (đã/chưa) thừa nhận hành vi vi phạm, (đã/chưa) có bản tường trình và (đã/chưa) thể hiện thái độ hợp tác, nghiêm túc tiếp thu, nhận thức được sai phạm và cam kết không tái phạm. đã xem xét tính chất, mức độ vi phạm, các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ (nếu có), biên bản làm việc cùng Ban cán sự, Cố vấn học tập, đại diện Khoa/Viện/Trung tâm, bản kiểm điểm của sinh viên/học viên và các tài liệu, minh chứng liên quan.

.... kính đề nghị Ban Giám đốc xem xét, thống nhất áp dụng hình thức kỷ luật (Khiển trách/Cảnh cáo/Đình chỉ học tập có thời hạn/Buộc thôi học) đối với sinh viên/học viên theo quy định.

Trân trọng.

Ý KIẾN CỦA BAN GIÁM ĐỐC

**ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH
CÔNG TÁC SINH VIÊN/
XỬ LÝ KỶ LUẬT**



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: .../BB-ĐHKT-...

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN

**V/v xin ý kiến Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH
xử lý vi phạm đối với sinh viên/học viên ...**

1. Thành phần và thời gian:

1. - Chủ tịch;
2. - Ủy viên thường trực;
3. - Ủy viên;
4. - Ủy viên;
5. - Ủy viên;
6. - Ủy viên;
7. - Ủy viên;
8. - Ủy viên;
9. - Ủy viên;
10. - Thư ký.

... <<Đơn vị phụ trách công tác sinh viên>> đã triển khai xin ý kiến của Thầy, Cô về trường hợp người học vi phạm kỷ luật tại ... vào ngày....

2. Nội dung xin ý kiến kỷ luật người học:

2.1. Nội dung vi phạm: ...

2.2. Sinh viên/học viên vi phạm: ...

- Sinh ngày: ...
- MSSV: ...
- Lớp: ...
- Khóa: ...
- Thời gian đào tạo tối đa: ...
- Hình thức kỷ luật đề xuất: ...

3. Ý kiến của các Thầy/Cô thành viên Hội đồng:

Căn cứ vào kết quả cho ý kiến của Hội đồng kỷ luật người học cấp UEH về trường hợp vi phạm, cụ thể như sau:



Sinh viên/học viên ...

- Số ý kiến đồng ý: .../... Thầy, Cô. Chiếm tỷ lệ ...%.
- Số ý kiến không đồng ý: .../... Thầy, Cô. Chiếm tỷ lệ ...%.
- Không có ý kiến: .../... Thầy, Cô. Chiếm tỷ lệ ...%.

4. Kết luận của Hội đồng Kỷ luật người học cấp UEH: Căn cứ vào kết quả cho ý kiến, Hội đồng kết luận:

- ... <<Hình thức kỷ luật>> kể từ ngày ra quyết định đối với sinh viên/học viên

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC KINH TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc xóa kỷ luật và tiếp nhận sinh viên/học viên nhập học lại

Kính gửi: **Ban Giám đốc**

..... có nhận được Giấy đề nghị xóa kỷ luật của sinh viên/học viên.....

Sinh viên/học viên sinh ngày, mã số sinh viên/học viên, là sinh viên/học viên lớp, chuyên ngành, khóa Sinh viên/học viên bị đình chỉ học tập từ ngày đến hết ngàytheo Quyết định số ngày ... tháng ... năm về việc xử lý kỷ luật. Trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, sinh viên/học viên đã chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương, có kèm theo phiếu lý lịch tư pháp xác nhận không có án tích của Công an địa phương nơi sinh viên thường trú.

Căn cứ Giấy đề nghị xóa kỷ luật và phiếu lý lịch tư pháp của sinh viên/học viên, kính đề nghị Ban Giám đốc đồng ý cho sinh viên/học viên được xóa kỷ luật và nhập học lại.

Trân trọng.

Ý KIẾN CỦA BAN GIÁM ĐỐC

**ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH
CÔNG TÁC SINH VIÊN/
XỬ LÝ KỶ LUẬT**

