ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

QUY TRÌNH KỶ LUẬT SINH VIÊN

Số hiệu: **QT.CTSV.08**
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 05/10/2026
Tổng số trang: 04

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký
1. Trần Quốc Đạt	
2. Ngô Hoàng Song Mai	

Xem xét	Phê duyệt
Nguyễn Thị Ngọc Hân (Trưởng phòng)	**Trần Lê Quan** (Hiệu trưởng)

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn công tác kỷ luật sinh viên tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM (Trường ĐH KHTN), giúp cho chuyên viên nắm rõ các quy định và các thủ tục cần thực hiện.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác kỷ luật sinh viên tại Trường ĐH KHTN.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Phòng Công tác sinh viên.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01).
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN.01).

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

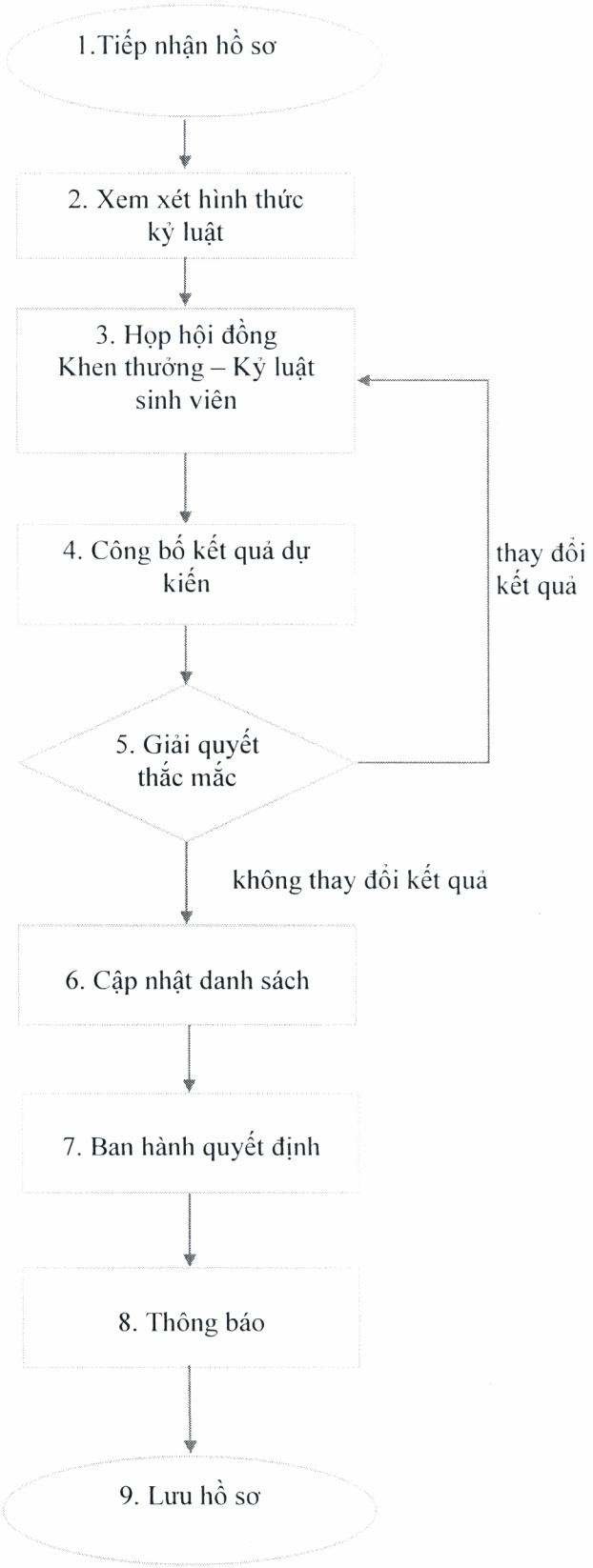
- Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên: các cá nhân có liên quan được Hiệu trưởng Trường ĐH KHTN phân công nhiệm vụ trong Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

4.2 Từ viết tắt

- TP P. CTSV: Trưởng phòng Phòng Công tác sinh viên;
- NĐPC: Người được phân công;
- SV: Sinh viên;
- HĐ KT-KL SV: Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên;
- BGH: Ban Giám hiệu;
- P. CTSV: Phòng Công tác sinh viên.

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ:



5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Cá nhân/đơn vị phát hiện và lập biên bản vi phạm - Tiếp nhận hồ sơ vi phạm từ các cá nhân/đơn vị gởi đến.	Cá nhân/đơn vị NĐPC P. CSTV		BM01.CTSV.08 BM02.CTSV.08
Bước 2. Xem xét hình thức kỷ luật Căn cứ vào quy định hiện hành, NĐPC đề xuất mức kỷ luật đối với SV vi phạm	NĐPC P. CSTV	1 ngày	Quy định hiện hành của Trường
Bước 3. Họp HĐ KT-KL SV Căn cứ vào đề xuất mức kỷ luật của NĐPC P. CTSV, các thành viên của HĐ KT – KL SV sẽ xem xét và kết luận hình thức kỷ luật.	HĐ KT – KL SV	0,5 ngày	BM03.CTSV.08
Bước 4. Công bố kết quả dự kiến NĐPC P. CTSV gởi thông báo kết quả dự kiến cho SV vi phạm	NĐPC P. CSTV	0,5 ngày	BM04.CTSV.08
Bước 5. Giải quyết khiếu nại Nếu không đồng ý với mức kỷ luật, SV vi phạm sẽ tiến hành khiếu nại trong thời gian quy định. - Nếu khiếu nại đúng: thực hiện lại **Bước 3** - Nếu khiếu nại sai: thực hiện tiếp **Bước 6**	NĐPC P. CSTV; SV	5 ngày	
Bước 6. Cập nhật danh sách			
Bước 7. Ban hành quyết định Tham mưu Ban Giám hiệu ban hành Quyết định kỷ luật SV	TP P. CSTV	0,5 ngày	BM05.CTSV.08
Bước 8. Thông báo Gởi quyết định kỷ luật đến SV vi phạm và cá nhân/đơn vị có liên quan	NĐPC P. CSTV	0,5 ngày	BM06.CTSV.08
Bước 9. Lưu hồ sơ	NĐPC P. CSTV	0,5 ngày	

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	BM01.CTSV.08	Công văn đề nghị kỷ luật từ cá nhân/đơn vị
2	BM02.CTSV.08	Mẫu biên bản làm việc
3	BM03.CTSV.08	Mẫu biên bản họp Hội đồng
4	BM04.CTSV.08	Mẫu thông báo dự kiến kết quả kỷ luật
5	BM05.CTSV.08	Mẫu quyết định kỷ luật
6	BM06.CTSV.08	Mẫu thông báo kết quả kỷ luật
7	-	Quy định Khen thưởng kỷ luật SV