

Số: 589/QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 28 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định tổ chức Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên
tại Học viện Chính sách và Phát triển**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKHĐT ngày 18 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 504/QĐ-HVCSPT ngày 8 tháng 8 năm 2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên tại Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Quyết định nội bộ trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Chính trị và Công tác sinh viên và Người đứng đầu các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đăng website HV;
- Lưu: TCHC; CTSV.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trần Trọng Nguyên

QUY ĐỊNH
Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên
tại Học viện Chính sách và Phát triển

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 589/QĐ-HVCSPT ngày 27 tháng 7 năm 2021
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, quy trình tổ chức, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân tham gia triển khai Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên (Tuần SHCD-SV) tại Học viện Chính sách và Phát triển.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ chính quy tại Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức của sinh viên về đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; giúp sinh viên nắm được tình hình kinh tế, chính trị xã hội trong nước, trong khu vực và quốc tế.

- Giúp sinh viên hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức trách nhiệm của công dân sinh viên thông qua việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật, các quy chế, quy định về đào tạo, về công tác sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện; phương hướng nhiệm vụ năm học của Học viện và trách nhiệm của người học nhằm đáp ứng yêu cầu đào tạo, rèn luyện và nhu cầu của xã hội.

2. Yêu cầu

- Tổ chức Tuần SHCD-SV phải được triển khai định kỳ hàng năm, cập nhật đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức Tuần SHCD-SV đầu khoá học, giữa khoá và cuối khoá phải được tiến hành nghiêm túc, đạt hiệu quả giáo dục cao; có thảo luận, đối thoại, viết thu hoạch và đánh giá kết quả cuối đợt học tập.

- Tổ chức Tuần SHCD-SV giữa khoá và cuối khoá còn để thực hiện việc chấm điểm rèn luyện của sinh viên. Toàn thể sinh viên theo khoá được triệu tập

phải thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các đợt sinh hoạt, những sinh viên không tham dự sinh hoạt sẽ bị xử lý kỷ luật theo Quy định này.

Chương 2

NỘI DUNG, QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ NỘI QUY LỚP HỌC TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN – SINH VIÊN

Điều 3. Nội dung Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên

1. Học tập, quán triệt nội dung các Nghị quyết của Đảng; những vấn đề lý luận chính trị quan trọng theo hướng dẫn của Ban chấp hành trung ương Đảng; quán triệt phương hướng nhiệm vụ của Đảng bộ Học viện Chính sách và Phát triển, Hội đồng học viện.

2. Thông tin tình hình thời sự kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội trong nước và quốc tế; giới thiệu một số thành tựu nổi bật của Học viện trong thời gian qua; phổ biến nội dung công tác của Học viện trong thời gian tới.

3. Tiếp tục triển khai cuộc vận động học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh trong ngành giáo dục của Bộ Chính trị. Thực hiện các chuyên đề học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh hàng năm gắn liền với trách nhiệm của sinh viên hiện nay.

4. Tuyên truyền phổ biến các quy định pháp luật liên quan đến sinh viên:

- Quyền con người, quyền công dân theo Hiến pháp năm 2013, một số nội dung liên quan đến người học tại Luật giáo dục năm 2019, Luật giáo dục đại học hiện hành; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học....

- Luật Giao thông, Luật An ninh mạng và các quy định khác của pháp luật về quản lý, khai thác, sử dụng thông tin trên Internet, mạng xã hội, phòng chống tác hại của các trò chơi trực tuyến có nội dung không tốt gây mất ổn định và ảnh hưởng tình hình an ninh trật tự.

- Các văn bản liên quan công tác an ninh an toàn trong Học viện, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; các nội dung giáo dục giới tính, sức khỏe sinh sản vị thành niên, tăng cường năng lực phòng ngừa tội phạm và phòng chống vi phạm pháp luật trong sinh viên; phòng chống các tệ nạn xã hội trong Học viện.

- Các quy chế, quy định về đào tạo, chế độ chính sách, công tác HSSV của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Các quy chế, quy định về đào tạo, công tác sinh viên do Học viện ban hành.

5. Triển khai các chương trình công tác của đoàn Thanh niên và Hội sinh viên, định hướng cho sinh viên học tập, rèn luyện và tham gia các hoạt động văn thể mỹ, tham gia hoạt động tại các câu lạc bộ, nhóm sinh viên, tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa và trách nhiệm tham gia hoạt động tình nguyện, công tác xã hội và phục vụ cộng đồng.

6. Tăng cường nội dung giáo dục đạo đức, phát triển kỹ năng; hướng dẫn các quy định về văn hóa ứng xử trong Học viện; giáo dục chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp cho sinh viên phù hợp với ngành nghề đào tạo và gắn với trách nhiệm của sinh viên trong giai đoạn hiện nay.

7. Đẩy mạnh tuyên truyền tư vấn nghề nghiệp, việc làm cho sinh viên; tổ chức các hoạt động sinh viên khởi nghiệp; tăng cường phối hợp, kết nối với doanh nghiệp, tổ chức ngày hội việc làm cho sinh viên.

8. Triển khai hiệu quả các nội dung của công tác y tế học đường; đẩy mạnh công tác truyền thông y tế học đường; giáo dục sinh viên ý thức rèn luyện sức khỏe, nâng cao hiểu biết và trách nhiệm trong việc tham gia các quy định liên quan tới công tác y tế học đường.

9. Các nội dung học tập khác theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo hàng năm.

Điều 4. Quy trình tổ chức Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên

1. Phê duyệt thời gian tổ chức Tuần SHCD-SV.

Trước ngày 31 tháng 7 hàng năm, phòng Chính trị và Công tác sinh viên (Phòng CT&CTSV) tham mưu cho Ban Giám đốc Học viện phê duyệt Kế hoạch tổ chức Tuần SHCD-SV cho năm học.

2. Tích hợp lịch Tuần SHCD-SV vào kế hoạch học tập năm học của Học viện

Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo và Phòng CT&CTSV tích hợp lịch Tuần SHCD-SV vào Kế hoạch năm học chung của toàn Học viện hàng năm.

3. Xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện, thành lập Ban Tổ chức Tuần SHCD-SV.

- Phòng CT&CTSV xây dựng Kế hoạch tổ chức Tuần SHCD-SV, thành lập Ban Tổ chức Tuần SHCD-SV đối với các đợt học trình Ban Giám đốc Học viện phê duyệt.

- Thành phần Ban Tổ chức Tuần SHCD-SV:

+ Phó Giám đốc Học viện phụ trách công tác sinh viên: Trưởng Ban.

+ Trưởng phòng CT&CTSV - Ủy viên thường trực.

+ Trưởng phòng Quản lý Đào tạo - Ủy viên.

+ Trưởng phòng Tổ chức Hành chính - Ủy viên.

+ Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính - Ủy viên.

+ Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ đào tạo - Ủy viên

+ Trưởng các Khoa/Viện quản lý sinh viên - Ủy viên.

+ Phó Trưởng phòng CT&CTSV - Ủy viên thư ký.

4. Thống nhất nội dung, thời lượng và phương thức thực hiện với các đơn vị phối hợp, tổ chức khảo sát sinh viên học Tuần SHCD-SV.

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; căn cứ tình hình thực tiễn của Học viện, phòng CT&CTSV tổ chức giao ban với các bộ phận có liên quan, thống nhất nội dung, thời lượng, phương thức thực hiện và yêu cầu cụ thể khác (nếu có) trước 15 ngày triển khai Tuần SHCD-SV.

Phòng CT&CTSV phối hợp với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng xây dựng mẫu phiếu khảo sát sinh viên học Tuần SHCD-SV, giao Ban tổ chức lớp học triển khai phát phiếu, thu phiếu khảo sát cho sinh viên, giao cho Phòng CT&CTSV xử lý số liệu theo quy định.

5. Xây dựng, tổng hợp tài liệu tham khảo, bài giảng, chuyên đề thực tế và ngân hàng câu hỏi viết thu hoạch Tuần SHCD-SV.

Căn cứ Kế hoạch Tuần SHCD-SV, phòng CT&CTSV triển khai thông báo về việc biên soạn tài liệu tham khảo, bài giảng, chuyên đề thực tế (nếu có), ngân hàng

câu hỏi viết bài thu hoạch Tuần SHCD-SV, công bố rộng rãi tài liệu tham khảo trên các phương tiện thông tin cho sinh viên.

6. Tổ chức thực hiện theo Kế hoạch Tuần SHCD-SV đã được Ban Giám đốc phê duyệt.

Phòng Quản lý Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu cho mỗi đợt học.

Phòng Tổ chức Hành chính và Trung tâm Hỗ trợ Đào tạo phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất (giảng đường, hội trường, bàn ghế, âm thanh, thiết bị giảng dạy) cho mỗi đợt học.

Các Khoa/Viện quản lý sinh viên bố trí CVHT/GVCN phối hợp theo dõi quản lý sinh viên của đơn vị mình.

7. Xử lý số liệu, báo cáo tổng hợp và báo cáo kết quả.

Phòng CT&CTSV phối hợp với các bên liên quan, xử lý số liệu, xây dựng báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện và trình Ban Giám đốc Học viện, phòng Tổ chức Hành chính gửi báo cáo tới Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Điều 5. Quy trình tổ chức lớp bổ sung

1. Thời điểm xây dựng bổ sung kế hoạch.

Sau khi có kết quả Tuần SHCD-SV theo kế hoạch được công bố, phòng CT&CTSV tham mưu cho Ban Giám đốc Học viện xây dựng kế hoạch triển khai Tuần SHCD-SV bổ sung (nếu có).

2. Đối tượng để tổ chức lớp bổ sung bao gồm:

- Tân sinh viên nhập học muộn theo kế hoạch của Học viện.
- Sinh viên thuộc đối tượng sinh hoạt và kiểm tra bổ sung đối với Tuần SHCD-SV thực hiện nghĩa vụ đóng lệ phí theo thông báo hàng năm của Học viện.

3. Đơn vị chủ trì triển khai kế hoạch bổ sung.

Phòng CT&CTSV là đơn vị đầu mối triển khai kế hoạch Tuần SHCD-SV bổ sung theo đúng quy trình của quy định này.

Điều 6. Nội quy lớp học Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên

1. Quy định về thời gian.

- Sinh viên có mặt tại lớp học trước 30 phút mỗi buổi học để nghe phổ biến các quy định chung của Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên và điểm danh.

- Sinh viên đến muộn 15 phút sẽ không được vào lớp và bị đánh giá vắng buổi học đó.

2. Quy định về trang phục.

Trang phục gọn gàng lịch sự, mang giày/dép có quai hậu, không đội mũ nón trong giờ học.

3. Quy định việc sử dụng thiết bị giảng dạy, công tác giữ gìn vệ sinh lớp học.

- Không được tự ý sử dụng các thiết bị giảng dạy.

- Không được sử dụng các thiết bị điện tử cá nhân trong lớp học (trừ trường hợp có yêu cầu của Báo cáo viên/Ban tổ chức lớp học để truy cập tài liệu, điểm danh hoặc phục vụ các mục đích thiết yếu khác).

- Không mang đồ ăn, uống vào trong lớp học.

- Không hút thuốc trong lớp học, không nói chuyện riêng trong giờ học.

- Có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn tài sản của Học viện, tự giác dọn dẹp vệ sinh khu vực mình ngồi sau mỗi buổi học.

4. Quy định về bài thu hoạch.

- Sinh viên lựa chọn chủ đề trong hệ thống ngân hàng câu hỏi đã được Ban Tổ chức lớp học phê duyệt.

- Hình thức và nội dung trình bày bài viết thu hoạch như quy định của một tiểu luận của môn học.

Điều 7. Xử lý vi phạm của sinh viên trong đợt học Tuần SHCD-SV

1. Sinh viên vắng mặt quá 20% thời gian học tập sẽ phải học lại và phải đóng phí theo quy định cụ thể của từng năm học.

2. Sinh viên có kết quả đánh giá học tập dưới 5,0 (thang điểm 10) sẽ phải học lại và phải đóng phí theo quy định cụ thể của từng năm học.

3. Sinh viên nhờ người học hộ/thi hộ hoặc vi phạm quy chế trong đợt đánh giá kết quả của Tuần SHCD-SV sẽ phải học lại Tuần SHCD-SV và phải đóng phí theo

quy định cụ thể của từng năm học, đồng thời sẽ chịu các hình thức kỷ luật do Hội đồng khen thưởng kỷ luật sinh viên của Học viện quyết định.

4. Sinh viên không tham dự học tập theo Kế hoạch nếu có lý do chính đáng phải làm đơn có xác nhận của phụ huynh, CVHT/GVCN, chính quyền địa phương hoặc cơ quan có thẩm quyền (nếu vì lý do sức khỏe, nhập học muộn, điều kiện cá nhân khác), Học viện sẽ xem xét, sắp xếp cho sinh viên học bổ sung, viết bài thu hoạch và không phải đóng phí, không bị trừ điểm rèn luyện trong năm học đó.

5. Sinh viên không dự học tập theo kế hoạch mà không có lý do chính đáng sẽ bị hạ 01 bậc điểm rèn luyện của học kỳ đó, đồng thời sẽ đưa vào các tiêu chí xem xét thứ tự ưu tiên đối với các chính sách khen thưởng, xét học bổng của Học viện.

Chương 3

TRÁCH NHIỆM CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

- Chủ trì xây dựng Kế hoạch tổ chức Tuần SHCD-SV hàng năm trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện Kế hoạch đã được phê duyệt; phối hợp phân công các đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm triển khai từng nội dung cụ thể; cử đại diện tham gia công tác tổ chức lớp học, giám sát và quản lý sinh viên học tập đầy đủ, nghiêm túc, chất lượng.

- Tham mưu cho Ban Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Ban Tổ chức Tuần SHCD-SV. Mời báo cáo viên có chuyên môn, năng lực tham gia báo cáo tại các chuyên đề được phê duyệt.

- Tổng hợp và báo cáo kết quả triển khai Tuần SHCD-SV, tiếp nhận và xử lý các ý kiến phản hồi, lưu trữ dữ liệu tổ chức hàng năm để theo dõi và phục vụ công tác đảm bảo chất lượng của Học viện.

- Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết hoặc hội nghị giao ban, hội thảo chuyên đề để xây dựng và triển khai Tuần SHCD-SV, góp phần nâng cao hiệu quả thực hiện đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành và thực tiễn tại Học viện.

- Tổng hợp và rà soát ngân hàng câu hỏi viết thu hoạch Tuần SHCD-SV phục vụ cho công tác kiểm tra đánh giá kết thúc đợt học.

- Định kỳ hàng năm tổ chức ít nhất 01 lần đợt sinh hoạt bổ sung, sinh hoạt lại/kiểm tra viết thu hoạch lại ngay sau khi tuần sinh hoạt chính thức kết thúc. Phòng CT&CTSV xây dựng Kế hoạch học tập bổ sung trình Giám đốc Học viện phê duyệt và tổ chức thực hiện Kế hoạch bổ sung sau khi được phê duyệt. Xử lý dữ liệu, công bố điểm và gửi kết quả đánh giá cho sinh viên tham dự.

- Phối hợp với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để khảo sát sinh viên tham gia Tuần SHCD-SV theo quy định về khảo sát người học hiện hành của Học viện.

- Phối hợp với Bộ phận quản trị Website của Học viện để truyền thông tin tức, tư vấn, giải đáp thắc mắc của sinh viên, cập nhật dữ liệu thông tin kết quả thực hiện cho sinh viên toàn Học viện.

- Báo cáo kết quả tổ chức Tuần SHCD-SV theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Học viện Chính sách và Phát triển.

2. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Học viện

- Phòng Quản lý đào tạo tích hợp lịch học Tuần SHCD-SV vào kế hoạch học tập trong năm học của Học viện; sắp xếp bố trí thời khóa biểu để các đơn vị/cá nhân có liên quan trong Học viện tham gia Tuần SHCD-SV theo đúng kế hoạch.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính phân công cán bộ chuyên trách phối hợp với Phòng CT&CTSV hướng dẫn các thủ tục thanh toán và chi trả cho các hoạt động tại Tuần SHCD-SV hàng năm theo kế hoạch.

- Phòng Tổ chức - Hành chính hỗ trợ xác nhận thủ tục hành chính cho báo cáo viên, giấy giới thiệu liên hệ tổ chức chuyên đề thực tế (nếu có) theo kế hoạch học tập Tuần SHCD-SV.

- Trung tâm Hỗ trợ đào tạo phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính chuẩn bị cơ sở vật chất cho lớp học theo quy định của Học viện; cử nhân viên kỹ thuật tại các buổi sinh hoạt theo yêu cầu của Ban Tổ chức lớp học.

- Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chủ trì và phối hợp với Phòng CT&CTSV xây dựng phiếu khảo sát người học Tuần SHCD-SV theo quy định hiện

hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện; xử lý số liệu, lưu trữ phục vụ công tác đảm bảo chất lượng theo quy định.

- Trung tâm CNTT, Thư viện và Truyền thông chủ trì và phối hợp với Phòng CT&CTSV ghi hình tư liệu, viết bài đăng thông tin trên cổng thông tin Học viện về đợt học Tuần SHCD-SV; phối hợp triển khai phương án dạy trực tuyến khi có chỉ đạo của Ban Giám đốc Học viện đối với Tuần SHCD-SV.

- Các Khoa/Viện quản lý sinh viên quán triệt đến viên chức, giảng viên, CVHT/GVCN và sinh viên về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu và nội dung của việc triển khai Tuần SHCD-SV hàng năm.

- Ngoài các nội dung nêu trên, các Khoa/Viện đào tạo và đơn vị khác thuộc Học viện chủ động xây dựng nội dung đề cương bài giảng và cử viên chức, giảng viên tham gia giảng dạy hoặc thực hiện theo các nội dung được phân công; thực hiện các công việc khác liên quan đến việc thực hiện Tuần SHCD-SV theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 9. Báo cáo viên

- Báo cáo viên tham gia giảng dạy tại Tuần SHCD-SV hàng năm là giảng viên hoặc cán bộ có kinh nghiệm trong lĩnh vực đào tạo, quản lý của Học viện Chính sách và Phát triển hoặc báo cáo viên có kinh nghiệm giảng dạy các chuyên đề của Tuần SHCD-SV tại các cơ sở giáo dục và đào tạo, các cơ quan quản lý nhà nước được Ban Tổ chức Tuần SHCD -SV giới thiệu và chỉ định đưa vào danh sách báo cáo viên đầu mỗi năm học.

- Báo cáo viên phải chuẩn bị đầy đủ những thông tin cần thiết để thực hiện có hiệu quả những nội dung yêu cầu của Tuần SHCD-SV; chấp hành nghiêm các quy chế, quy định của Học viện và thời gian làm việc theo kế hoạch của Tuần SHCD-SV theo năm học, đợt học đã được Ban Tổ chức Tuần SHCD-SV ban hành.

Điều 10. Kinh phí thực hiện

1. Phòng CT&CTSV phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính lập kế hoạch triển khai Tuần SHCD-SV hàng năm kèm theo bảng dự trù kinh phí thực hiện trình Giám đốc Học viện phê duyệt và đưa vào dự toán kinh phí năm học của Học viện.

2. Nguồn kinh phí thực hiện sẽ được lấy từ Học viện và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Quy chế thu chi nội bộ hiện hành của Học viện là cơ sở để định mức các khoản thu - chi cho Tuần SHCD-SV.

Chương 4 **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Phòng CT&CTSV là đơn vị chủ trì và tham mưu cho Học viện để triển khai thực hiện quy định này; tổ chức sơ, tổng kết sau mỗi kỳ học, năm học để đánh giá và rút kinh nghiệm; đề xuất khen thưởng đối với những cá nhân và đơn vị thực hiện tốt quy định này.

2. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm chủ động phối hợp với các đơn vị có liên quan để thực hiện quy định này theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2021 -2022. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

Quy định này được phổ biến đến toàn thể viên chức, người lao động và sinh viên trên cổng thông tin điện tử của Học viện; trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị, cá nhân báo cáo Ban Giám đốc bằng văn bản (thông qua Phòng Chính trị và Công tác sinh viên) để xem xét, giải đáp, điều chỉnh./.
