

Các quy định liên quan đến hoạt động thường ngày của sinh viên đại học Đức Minh

SỐ 1. Nghỉ học, bỏ tiết

1. Các bạn học sinh tự giác lên trang mạng của trường TIP kiểm tra tình trạng nghỉ học, bỏ tiết của mình, nếu có phát hiện sai sót mời đến phòng hỗ trợ học sinh lấy phiếu xác nhận để điền và yêu cầu giáo viên bộ môn ký tên sau đó mang tới phòng hỗ trợ học sinh để sửa chữa.
2. Bắt đầu từ năm học này, nếu bạn nghỉ ốm hoặc nghỉ do có việc riêng trong vòng 2 ngày vui lòng lên hệ thống “xin nghỉ trực tuyến” để xem hướng dẫn cách xin nghỉ học trực tiếp trên mạng. Đối với những trường hợp nghỉ ốm, nghỉ việc riêng trên 3 ngày thì cần xin giấy xác nhận có sự đồng ý (ký tên) của giáo viên chủ nhiệm (hoặc chủ nhiệm khoa) sau đó mang tới phòng hỗ trợ học sinh để làm thủ tục xin nghỉ học.
3. Xin nghỉ học cần được sự đồng ý của các cấp nhân sự sau đây theo từng cấp độ:
 - 1) Nghỉ ốm, nghỉ việc riêng (từ 1 đến 2 ngày) cần sự đồng ý của giáo viên chủ nhiệm (lên Tip xin nghỉ và đợi giáo viên duyệt)
 - 2) Nghỉ ốm, nghỉ việc riêng (từ 3 đến 4 ngày) và các lí do khác (trừ ngày nghỉ việc công) cần sự đồng ý của giáo viên chủ nhiệm, giáo quan, chủ nhiệm khoa, phòng hỗ trợ học sinh; nghỉ từ 5 ngày trở lên cần đến tìm trưởng phòng công tác sinh viên.
 - 3) Nghỉ việc công từ 1 đến 2 ngày thì cần sự đồng ý của giáo quan hỗ trợ, chủ nhiệm khoa, trưởng ban bộ phận hướng dẫn và tư vấn, 3 ngày trở lên cần đến phòng công tác sinh viên.
4. Thời gian xin nghỉ phép có giới hạn, trong vòng 8 ngày (bao gồm cả ngày nghỉ, ngày lễ) cần hoàn thành thủ tục xin nghỉ. Xin nghỉ việc công; nghỉ ốm lên đến 3 ngày cần nộp kèm giấy tờ chứng minh (giấy khám bệnh, giấy phép...)
5. Các bạn hãy quan tâm đến quyền lợi của bản thân, liên hệ chặt chẽ với giáo quan, phối hợp cùng giáo viên chủ nhiệm để được hướng dẫn ký xác nhận đơn xin nghỉ học. Đơn xin nghỉ học sau khi xin được chữ ký xác nhận thì nhất định phải nộp ngay cho trưởng ban bộ phận hướng dẫn và tư vấn, tránh trường hợp quá hạn. (các trường hợp mạo danh chữ ký sẽ bị xử phạt theo quy định)
6. Xin nghỉ phép cần chú ý: Bất kể là xin nghỉ trên mạng hay có đơn xin phép, trong vòng 2 ngày sau khi xin phép cần lên TIP kiểm tra xem đã được duyệt chưa.
7. Nếu học sinh có thay số điện thoại cần đến trưởng ban bộ phận hướng dẫn và tư vấn, tìm giáo quan để báo số điện thoại mới, bởi vì nếu học sinh bỏ quá 16 tiết học giáo quan sẽ thông qua tin nhắn điện thoại để thông báo tình hình.

8. Các tình huống báo động: học sinh bỏ tiết đạt quá 26 tới 36 tiết thì nhà trường sẽ gửi thư về nhà báo cáo tình hình với gia đình . nghỉ học quá 45 tiết sẽ bị làm đơn thôi học.

9. Nghỉ phép công, nghỉ tang , nghỉ thai sản , nghỉ đám cưới không tính là bỏ tiết (sẽ không bị trừ điểm)

SỐ 2.theo quy định số 12 của nhà trường , nếu thành tích của kì h ọc không vượt qau mức trung bình hoặc bỏ qus 45 tiết học sẽ bị cho thôi học.

SỐ 3.điểm thành tích của mỗi kì học là 82 điểm đối với điểm cơ bản, 60 điểm là đạt mức trung bình , 100 điểm là mức điểm cao nhất. Nghỉ ốm sẽ trừ 0.1 điểm, nghỉ việc riêng sẽ trừ 0.2 điểm , bỏ tiết trừ 0.5 điểm . Nghỉ việc công không bị trừ điểm. các bạn nhớ chú ý đến quyền lợi của mình khi đi học , xin đừng xem nhẹ việc nghỉ học.