BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VÕ TRƯỜNG TOẢN

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

Hậu Giang, ngày 10 tháng 03 năm 2017

QUY TẮC

Văn hóa học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Võ Trường Toản

(Ban hành kèm theo Quyết định số 84/QĐ-ĐHVTT-ĐT&CTSV ngày 10 tháng 03 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy tắc này áp dụng đối với sinh viên Trường Đại học Võ Trường Toản (sau đây viết tắt là VTTU).

2. Quy tắc này quy định về văn hóa giao tiếp, ứng xử của sinh viên VTTU và các hành vi không được làm của sinh viên.

Điều 2. Mục đích

1. Xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực, ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức học tập và rèn luyện của sinh viên.

2. Nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm của sinh viên trong thời gian học tập và rèn luyện. Góp phần xây dựng môi trường giáo dục kỷ cương, thân thiện, hiệu quả.

Điều 3. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của VTTU.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của VTTU; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên của VTTU; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của VTTU.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của VTTU.

6. Đóng học phí, tham gia bảo hiểm đầy đủ, đúng thời hạn.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của VTTU.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; khuyến khích việc các cá nhân, tập thể tố giác các hành vi đưa và nhận hối lộ trong thời gian công tác, học tập và rèn luyện tại trường; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng VTTU, hộp thư điện tử nhận tố giác về hành vi đưa và nhận hối lộ: togiac@vttu.edu.vn hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo VTTU. Sẵn sàng hợp tác, cung cấp các thông tin liên quan đến các hành vi tiêu cực khi có yêu cầu từ Nhà trường.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của VTTU.

Điều 4. Những hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, sinh viên của VTTU và người khác. Nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt, thái độ hách dịch, hoặc có những hành vi thái độ, cử chỉ tức giận, những nhiễu, gây khó dễ với bạn bè, cán bộ, giảng viên, nhân viên của VTTU.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia hoặc trong người có mùi rượu, bia khi đến trường.

4. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn, công việc được giao, hoặc mạo danh để tư lợi cá nhân.

5. Lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc khiếu nại, tố cáo để phản ánh sai sự thật, gây tổn hại đến uy tín, danh dự, nhân phẩm của người khác; xúi giục kích động, lôi kéo hoặc bao che, làm ngơ trước các hành vi vi phạm nội quy, quy định, quy chế của VTTU.

6. Chơi game, xem phim, tự ý truy cập internet hoặc làm việc riêng trong giờ học, gây cản trở người khác trong quá trình giảng dạy và học tập.

7. Mê tín dị đoan, phân biệt đối xử dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

8. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong VTTU hoặc ngoài xã hội.

9. Tổ chức hoặc tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

10. Tổ chức hoặc đánh bạc dưới mọi hình thức.

11. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma tuý, các loại dược phẩm, hoá chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong VTTU và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

12. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa VTTU khi chưa được Hiệu trưởng VTTU cho phép.

13. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

14. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Điều 5. Môi trường học tập

1. Sinh viên VTTU phải có trách nhiệm tiết kiệm trong việc sử dụng điện, nước, sử dụng có hiệu quả các trang thiết bị tin học, thiết bị phòng học, nơi công cộng.

2. Giữ gìn cảnh quan sạch sẽ, gọn gàng: phải có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, không được mang đồ ăn, thức uống vào lớp học (chỉ được đem nước uống đóng chai hoặc bình nước cá nhân vào lớp để uống trong giờ học, khi dùng xong phải đem vỏ về hoặc bỏ vào thùng rác). Không được viết, vẽ bẩn lên bảng, bàn, ghế, trên tường, trên các thiết bị dạy và học khác như cửa, bàn phím,… Không được xả rác trong lớp cũng như trong khuôn viên trường.

3. Khi kết thúc buổi học, ra khỏi phòng học, phải kiểm tra, tất cả các thiết bị điện phải được ngắt (micrô, âm ly, quạt, đèn,…), trừ các máy móc, thiết bị đặc biệt cần được duy trì nguồn điện, vệ sinh vị trí chỗ ngồi tại lớp học sau mỗi buổi học, đóng và cài hết các cửa trước khi ra về.

4. Tất cả sinh viên có trách nhiệm bảo vệ tài sản, trang thiết bị trong phòng học, không tự ý điều chỉnh các thiết bị âm thanh (khi xảy ra sự cố về các thiết bị phải liên hệ cán bộ Ban Quản lý dự án và Quản trị thiết bị để khắc phục).

5. Không được tự ý dịch chuyển và di chuyển bàn ghế trong phòng học, không được đứng, ngồi trên bàn khi chưa được sự cho phép của cán bộ hướng dẫn.

6. Không tự ý treo, dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ hoặc dán các loại keo hai mặt, hồ dán giấy,… lên bảng, tường, bàn ghế (có thể làm hư bề mặt cơ sở vật chất, thiết bị) của phòng học và các khu vực khác trong khuôn viên trường khi chưa được phép. Khi tổ chức các chương trình đại hội Đoàn, Hội, giao lưu sinh hoạt, … trong phòng học phải được sự đồng ý của đơn vị có thẩm quyền.

7. Không được truy cập các thông tin không lành mạnh, không mở nhạc, phim ảnh,… trong phòng học gây ồn ào ảnh hưởng các phòng học khác, không để điện thoại ở chế độ chuông hoặc nghe điện thoại trong giờ học gây ảnh hưởng đến giảng viên, sinh viên trong phòng. Sinh viên phải giữ gìn trật tự chung, không nói chuyện ồn ào, tắt

chuông điện thoại và chỉ được sử dụng điện thoại khi có sự cho phép của giảng viên hướng dẫn.

8. Không chặt, phá, bẻ cây, kiểng, hoa trong khuôn viên trường.

9. Có trách nhiệm giữ gìn bảo quản các tài sản chung của trường. Khi vào lớp học nếu sinh viên phát hiện trang thiết bị bị hỏng hoặc mất thì phải báo ngay cho bảo vệ.

Điều 6. Trang phục khi đến trường

1. Khi đến trường, sinh viên phải đeo bảng tên (thẻ sinh viên), trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự (mặc đồng phục theo quy định) mang giày hoặc dép có quai hậu (không được mang dép lê) khi đến lớp hoặc liên hệ công việc tại các đơn vị của trường:

- Về đồng phục: sinh viên phải mặc đồng phục trường theo quy định (cả bộ) vào các ngày thứ hai, thứ tư, thứ sáu hàng tuần.

- Tạo hình ảnh tốt khi đến trường: trang phục, đầu tóc gọn gàng, sạch sẽ. Không đầu bù tóc rối, không trang phục luộm thuộm, không đi dép lê tới VTTU.

2. Sinh viên không được thực hiện trang phục sau đây khi đến lớp hoặc liên hệ công việc tại các đơn vị của trường:

- Đối với nam: Áo thun không tay, quần cộc, quần soóc.

- Đối với nữ: Áo thun không tay, váy quá mỏng; cổ áo quá rộng hoặc váy quá ngắn (cao hơn đầu gối quá 12 cm) hoặc quần soóc.

Điều 7. An toàn giao thông trong khuôn viên trường

1. Chạy xe đúng làn đường quy định và đúng tốc độ giới hạn ghi trên biển báo.

2. Đội nón bảo hiểm khi đi xe gắn máy, xe chở đúng số lượng người theo quy định.

3. Đậu, gửi xe đúng thời gian và nơi quy định.

4. Xuống xe dẫn bộ khi vào cổng (khi đi xe gắn máy, xe đạp).

Chương 2
VĂN HÓA GIAO TIẾP VÀ ỨNG XỬ

Điều 8. Giao tiếp giữa sinh viên với sinh viên và giữa sinh viên với cán bộ, giảng viên, nhân viên (CBGVNV)

1. Khi sinh viên gặp CBGVNV phải chủ động chào hỏi trước một cách lịch sự.
2. Lời chào phải thể hiện lịch sự, văn minh, ngắn gọn, thân thiện, bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau.
3. Khi người được chào đang bận giao tiếp với người khác, có thể chỉ cần mỉm cười hoặc gật đầu chào đáp lại.
4. Khi tự giới thiệu cần giới thiệu ngắn gọn về tên, chức danh, đơn vị lớp; thái độ khi giới thiệu phải lịch sự, khiêm nhường.
5. Trong giao tiếp và ứng xử cần có thái độ lịch sự, nghiêm túc, đúng mực, thân thiện và hợp tác; cung cấp thông tin khách quan và đầy đủ đúng sự thật và chú ý lắng nghe nội dung giải đáp hoặc cần được tư vấn.
6. Phản ánh thông tin phải thẳng thắn, trung thực, kịp thời; thành thật nhận lỗi khi có sai phạm.
7. Trong giao tiếp và ứng xử với bạn bè, CBGVNV phải có thái độ tôn trọng, thân thiện, hòa nhã; tôn trọng ý kiến của bạn bè, CBGVNV; góp ý chân thành, lịch sự, khách quan nhận xét, đánh giá đúng lúc, đúng chỗ trên tinh thần xây dựng và phát triển. Nếu trong lớp học có sinh viên đang phát biểu thì các thành viên còn lại trong lớp cần chú ý lắng nghe, tránh làm ồn, nói leo, đùa cợt.
8. Luôn có thái độ cầu thị, nghiêm túc trong việc tiếp thu ý kiến, hướng dẫn hoặc tư vấn và sẵn sàng sửa chữa sai sót; tránh tình trạng hoài nghi, châm biếm, tức giận.
9. Thể hiện sự đoàn kết, trung thực, hợp tác và sẵn sàng chia sẻ khi gặp khó khăn trong học tập; có trách nhiệm bảo vệ danh dự của bạn bè, CBGVNV và VTTU.
10. Đối với sinh viên mới, cần quan tâm giúp đỡ để sinh viên sớm thích nghi, hòa nhập với môi trường học tập và rèn luyện tại VTTU.
11. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc, thái độ cởi mở, vui vẻ; không mỉa mai bạn bè, nói xấu vu khống người khác; không cãi nhau, không đập bàn, chỉ tay khi nói chuyện.

Chương 3
VĂN HÓA GIAO TIẾP KHÁC

Điều 9. Văn hóa giao tiếp qua điện thoại

Khi thực hiện hoặc tiếp nhận cuộc gọi của trường phải thực hiện các nguyên tắc sau:

1. Khi thực hiện cuộc gọi

- Thực hiện cuộc gọi trong khung giờ hành chính (trong giờ làm việc).

- Cần chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi; trao đổi ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể. Thái độ nhã nhặn, lịch sự; không nói lớn tiếng, gay gắt trên điện thoại; không nên ngắt lời người đang nói và tuyệt đối không ngắt điện thoại đột ngột.

- Khi có tín hiệu trả lời từ người nghe thì người gọi giới thiệu về tên, mã số sinh viên, đơn vị lớp và xin gặp người cần liên hệ. Trường hợp người nghe không phải là người cần giao tiếp thì cần để lại một lời nhắn và kết thúc bằng lời cảm ơn.

- Kết thúc cuộc gọi phải có lời cám ơn, lời chào.

2. Khi tiếp nhận cuộc gọi

- Khi tiếp nhận cuộc gọi phải có lời chào.

- Trường hợp vấn đề cần trao đổi quan trọng, phức tạp (cần có thời gian suy nghĩ và quyết định) thì nên hẹn gặp trực tiếp hoặc gửi thư điện tử để được hướng dẫn.

- Kết thúc cuộc đàm thoại phải có lời cảm ơn, chào.

Điều 10. Văn hóa giao tiếp qua hộp thư điện tử (sau đây viết tắt là email)

1. Nhà trường cấp email cho mỗi sinh viên nhằm mục đích hỗ trợ cho việc học tập, nghiên cứu và trao đổi của sinh viên với giáo viên và Nhà trường. Email khi được cấp cho sinh viên được xem như là tài sản riêng của sinh viên. Do đó, sinh viên phải có trách nhiệm bảo quản email của mình; không được đưa email của mình cho người khác sử dụng hoặc không được sử dụng email của người khác. Sinh viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Nhà trường về nội dung của những thư được gửi đi từ hộp thư của sinh viên.

2. Sinh viên phải tạo chữ ký cho tài khoản email của mình có đầy đủ thông tin (họ và tên, lớp, khóa học và thông tin liên lạc của sinh viên), chữ ký giúp tạo điều kiện thuận lợi cho người nhận email trong việc phản hồi cũng như cung cấp đầy đủ thông tin về người gửi email.

3. Luôn kiểm tra chính tả và ngữ pháp (không viết sai chính tả, không mắc lỗi ngữ pháp cơ bản, viết thư có để dấu tiếng Việt) để đảm bảo nội dung email được soạn thảo chính xác nhất, thể hiện sự quan tâm và tôn trọng người nhận cũng như trình độ và sự nghiêm túc của người gửi.

4. Sử dụng phông nền trắng, ngôn ngữ phổ biến trong giao tiếp, tránh sử dụng từ ngữ, cấu trúc khó hiểu, hình ảnh hoạt hình. Không dùng chức năng tô đậm (bold) và viết chữ in hoa (ABC) cho toàn bức thư.

5. Khi gửi thư đến các đơn vị chức năng của Nhà trường hoặc các tổ chức khác, sinh viên cần chú ý đến câu chữ, ngôn từ, văn phong sử dụng trong thư để thể hiện phép lịch sự, sự tôn trọng hoặc kính trọng đối với người được nhận thư.

6. Khi gửi một email cần có đầy đủ các thành phần sau đây:

Viết tiêu đề thư (Subject) có ý nghĩa và gắn liền với nội dung vấn đề trình bày trong thư. Tiêu đề thư không được quá dài, ngắn gọn, không có các ký tự lạ nhưng phải đủ nghĩa và là tóm tắt cụ thể nhất cho chủ đề của nội dung thư điện tử.

Nội dung email bao gồm 03 phần chính:

- Lời chào mở đầu đến cá nhân, đơn vị nhận thư (thể hiện phép lịch sự, sự tôn trọng hoặc kính trọng đối với người được nhận thư).

- Tiếp đến là nhắc đến vấn đề mà sinh viên muốn trao đổi hoặc được giải đáp. Đưa ra ý kiến hoặc đề nghị của sinh viên (nếu có). Nội dung email cần ngắn gọn, cô đọng. Trường hợp có nhiều vấn đề cần trao đổi thì nên đánh số thứ tự để người nhận dễ kiểm tra và phản hồi đầy đủ nội dung cần trao đổi.

- Kết thúc thư bằng một câu chào.

7. Luôn cân nhắc đến các đối tượng gửi email:

- To: Email này gửi trực tiếp cho người nhận, người nhận đóng vai trò chính trong việc xử lý thông tin và phản hồi thông tin cho người gửi.

- Cc: Người gửi muốn người nhận biết thông tin này, người nhận không cần thiết phải trả lời hoặc xử lý những vấn đề được nhắc tới trong nội dung email.

- Bcc: Người gửi muốn người nhận biết thông tin này một cách bí mật.

8. Không phát tán email không có mục đích rõ ràng hoặc không liên quan đến học tập và rèn luyện, không gửi email đến những đối tượng không liên quan đến nội dung cần gửi hoặc gửi đến các đơn vị khác khi chưa có ý kiến cho phép của Nhà trường.

Điều 11. Văn hóa giao tiếp khi đến lớp

1. Sinh viên phải tham gia lớp học đúng giờ. Tuân thủ và nghiêm túc chấp hành thực hiện quy định việc điểm danh.

2. Khi tham dự buổi học phải tắt điện thoại di động hoặc để chế độ im lặng.

3. Trong phòng học phải giữ trật tự, ngồi ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngả, đặt chân lên ghế, trêu đùa nhau trong khi học, không nói chuyện và làm việc riêng, không đi lại tùy tiện trong buổi học, không ra về khi buổi học chưa kết thúc (trừ trường hợp đặc biệt được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn).

4. Tập trung theo dõi, chú ý lắng nghe, ghi chép các nội dung cần thiết, không thể hiện thái độ tiêu cực, thiếu tinh thần trong buổi học.

5. Khi người khác đang phát biểu không được phát biểu chen ngang.

6. Không được tranh cãi, xưng hô thiếu lịch sự, đập bàn, chỉ tay vào mặt nhau trong buổi học.

Điều 12. Văn hóa ứng xử nơi công cộng, sinh hoạt tập thể

1. Ứng xử nơi công cộng:

- Chủ động giữ gìn trường học xanh, sạch, đẹp và đảm bảo an toàn, an ninh trong khuôn viên VTTU hoặc liên hệ với bộ phận có trách nhiệm kịp thời xử lý những vấn đề có liên quan đến vệ sinh, an ninh chung cho toàn VTTU.

- Có ý thức trong việc giữ gìn vệ sinh công cộng, không vứt rác bừa bãi, tự giác gom, bỏ rác vào nơi quy định, không được di chuyển ghế và tài sản khác được bố trí ở khu vực công cộng khi chưa được phép.

- Sử dụng tiết kiệm điện, nước, bảo vệ tốt tài sản của công, giữ trật tự, chấp hành các quy định được thông báo tại nơi công cộng.

- Nên để âm lượng nhạc chuông hoặc âm báo tin nhắn vừa phải hoặc ở chế độ rung để không ảnh hưởng đến người khác.

- Nghiêm túc thực hiện văn hóa xếp hàng, có ý thức giữ gìn yên lặng, trật tự, không chen lấn xô đẩy, lấn hàng (người đến sau chen lên đứng trước, ưu tiên cho phụ nữ đang mang thai), không đùa giỡn nơi công cộng, không tụ tập tán gẫu, trò chuyện gây ồn ào ảnh hưởng đến người xung quanh. Không tập trung, chen lấn trước các lớp học, phòng ban, nói chuyện ồn ào, gây mất trật tự lớp học, khu vực làm việc của cán bộ, giảng viên.

2. Ứng xử trong sinh hoạt tập thể:

- Khi có tổ chức các hoạt động phong trào hoặc sinh hoạt tập thể (tham dự mitting, thể thao, hội diễn, chơi trò chơi, sinh hoạt lớp,…) thì mỗi sinh viên cần tham gia nhiệt tình năng nổ, lành mạnh vui khỏe, bổ ích, hiệu quả, tạo môi trường đoàn kết, giao lưu hữu nghị, hiểu biết nhau giữa các sinh viên và các lớp trong toàn VTTU.

- Mỗi sinh viên phải có trách nhiệm tham gia, ủng hộ, cổ động đầy đủ các hoạt động phong trào hoặc sinh hoạt tập thể do các lớp, các đơn vị trong VTTU tổ chức; khi tham gia phải tự giác thực hiện theo đúng tiến độ thời gian, nội dung kế hoạch đã quy định.

- Khi tham gia các hoạt động phong trào hoặc sinh hoạt tập thể, sinh viên phải thực hiện trang phục phù hợp với hoạt động, lịch sự, trang nhã; hành vi giao tiếp cởi mở, thân thiện, chu đáo, văn minh lịch sự.

- Sau các hoạt động phong trào hoặc sinh hoạt tập thể, sinh viên phải có ý thức dọn dẹp bàn, ghế,… đúng nơi quy định và dọn dẹp vệ sinh tại vị trí ngồi trước đó.

Chương 4
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Sinh viên đang học tập tại VTTU phải cam kết thực hiện đúng Quy tắc văn hóa học tập và rèn luyện tại Trường Đại học Võ Trường Toản đối với sinh viên.

2. Sinh viên vi phạm các quy định tại Quy tắc này tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu các hình thức xử lý kỷ luật tương ứng.

3. Trường hợp sinh viên vi phạm các quy định tại Quy tắc này mà gây thiệt hại về vật chất cho VTTU thì phải bồi thường thiệt hại cho VTTU.

Trong quá trình thực hiện, Quy tắc này sẽ được xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Dương Đăng Khoa