

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT
NĂM HỌC 2016 - 2017**

THÁNG 9-2016

PHẦN A

QUY CHẾ HỌC VỤ ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 709 /QĐ-TĐHTPHCM ngày 30 tháng 10 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)*

**QUY CHẾ HỌC VỤ ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG CHÍNH QUY
THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 709 /QĐ-TĐHTPHCM ngày 30 tháng 10 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này cụ thể hóa “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bản Quy chế quy định cụ thể việc xây dựng chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên các khóa đào tạo chính quy trình độ đại học và cao đẳng (sau đây gọi chung là *đào tạo đại học*) theo hệ thống tín chỉ áp dụng tại trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Mục tiêu chung của đào tạo đại học tại trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh là đào tạo ra những cử nhân và kỹ sư có trình độ đại học hoặc cao đẳng đáp ứng được những yêu cầu cơ bản sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức cao trong nghề nghiệp, trung thành với Tổ quốc, đáp ứng được yêu cầu xây dựng và bảo vệ đất nước đất nước và xã hội;
- Có kiến thức khoa học cơ bản và kỹ thuật cơ sở vững chắc, kiến thức chuyên môn rộng và sâu, kỹ năng thực hành tốt, khả năng thích ứng tốt với môi trường kinh tế - xã hội;
- Có năng lực tiếp cận và ứng dụng hiệu quả công nghệ hiện đại, giải quyết tốt những vấn đề khoa học và kỹ thuật thuộc lĩnh vực được đào tạo.

Điều 3. Hệ thống tín chỉ

Phương thức đào tạo theo hệ thống tín chỉ giúp sinh viên chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập, tích lũy từng phần kiến thức theo tiến độ phù hợp với điều kiện và năng lực của bản thân nhằm hoàn tất chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. *Học phần* (HP) hay môn học là đơn vị cấu thành của chương trình đào tạo, thể hiện khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn và được tổ chức giảng dạy trong một học kỳ (HK). Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ quy định, được thiết kế như một phần của môn học hoặc tổ hợp từ nhiều môn học. Khối lượng của mỗi học phần thông thường được tính từ 1-4 tín chỉ. Mỗi học phần có một mã số riêng, thống nhất trong toàn trường.

2. Một học phần có thể bao gồm nhiều thành phần như lý thuyết (LT), thảo luận, bài tập (BT), thực hành/thí nghiệm (TN), bài tập lớn (BTL),... Thực tập cơ sở (TTCS), thực tập nhận thức (TTNT), thực tập kỹ thuật (TTKT), thực tập tốt nghiệp (TTTTN), đồ án môn học (ĐAMH) hoặc khóa luận tốt nghiệp (KLTN) cũng được coi là học phần.

3. *Tín chỉ học tập* (gọi tắt là tín chỉ, TC) là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hoá khối lượng kiến thức. 1TC = 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 → 45 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,...; hoặc 45 → 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, niên luận, khóa luận tốt nghiệp; hoặc 60 → 90 giờ thực tế ở cơ sở. Một tiết học được tính bằng 45 phút. Để tiếp thu được khối lượng kiến thức của 1 TC, SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

4. *Học phần tích lũy* là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong Điều 26: điểm D trở lên đối với các học phần bình thường và điểm C trở lên đối với các học phần tốt nghiệp (TTTTN, ĐATN, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp). *Số tín chỉ tích lũy* là tổng số tín chỉ của các học phần tích lũy kể từ đầu khóa học, kể cả các học phần được bảo lưu theo quy định trong Điều 34.

5. *Phân bố thời lượng học tập* (lên lớp lý thuyết, bài tập/thảo luận, thí nghiệm/thực hành, tự học) của sinh viên cho một học phần được xác định theo đặc thù của từng học phần thể hiện qua đề cương học phần. Số giờ lên lớp lý thuyết của một học phần trong một tuần ở học kỳ chính không vượt quá số tín chỉ xác định cho học phần đó.

6. *Tín chỉ học phí* (TCHP) là đơn vị được sử dụng để xác định mức học phí cho mỗi học phần sinh viên đăng ký học. Số tín chỉ học phí phụ thuộc vào khối lượng và đặc thù của mỗi học phần. Số tín chỉ học phí của một học phần có thể khác số tín chỉ học tập của học phần đó. Học phí được xác định bằng tổng số tín chỉ học phí của các học phần mà sinh viên được xếp học trong học kỳ nhân với mức học phí/1 TCHP. Mức học phí/1 TCHP của mỗi học kỳ do Hiệu trưởng quy định cụ thể đối với từng bậc-hệ đào tạo và chương trình đào tạo.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 5. Ngành đào tạo và chương trình đào tạo

1. Ngành đào tạo (hay ngành học) là lĩnh vực chuyên môn rộng được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Chuyên ngành đào tạo là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo. Một ngành đào tạo có thể có một số chuyên ngành (ngành hẹp). Phần kiến thức chung của các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo phải chiếm ít nhất 2/3 tổng khối lượng kiến thức yêu cầu trong chương trình đào tạo toàn khóa.

2. Chương trình giáo dục đại học (gọi tắt là Chương trình đào tạo, CTĐT) thể hiện mục tiêu đào tạo, nội dung đào tạo, phương pháp đào tạo và cách thức đánh giá kết quả học tập trong toàn khóa học ở mỗi trình độ. Một chương trình đào tạo được thiết kế cho một ngành hoặc một chuyên ngành và gắn với một trình độ đào tạo. Chương trình đào tạo được cụ thể hóa trong cấu trúc chương trình đào tạo, danh mục các học phần, đề cương các học phần và kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên.

3. Chương trình đào tạo phải có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, có cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, phù hợp với sứ mạng và định hướng phát triển chung của Nhà trường, đáp ứng yêu cầu về kiến thức, kỹ năng của từng trình độ đào tạo, đáp ứng linh hoạt nhu cầu nhân lực của thị trường lao động trong nước và quốc tế. Nội dung chương trình đào tạo tuân theo Chương trình khung Giáo dục Đại học của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy định về khung chương trình của trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh. Mỗi chương trình đào tạo được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức:

- *Kiến thức giáo dục đại cương (GDĐC)* bao gồm kiến thức khoa học cơ bản, ngoại ngữ, giáo dục quốc phòng (GDQP) và giáo dục thể chất (GDTC).

- *Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (GDCN)* bao gồm kiến thức cơ sở kỹ thuật chung, cơ sở ngành, chuyên ngành và những kiến thức nghề nghiệp bổ trợ.

4. Khối lượng kiến thức cho mỗi chương trình đào tạo nằm trong khung như sau:

- Trình độ cao đẳng 3 năm (cử nhân CĐ): 100-115 tín chỉ
- Trình độ đại học 4 năm (cử nhân ĐH): 130-145 tín chỉ
- Trình độ đại học 4,5 năm (kỹ sư): 145-165 tín chỉ

5. Kế hoạch học tập chuẩn cho sinh viên một ngành/chuyên ngành được xây dựng một cách tối ưu dựa trên logic kiến thức của chương trình đào tạo, phù hợp với đa số sinh viên theo ngành/chuyên ngành tương ứng. Kế hoạch học tập thể hiện các học phần sinh viên nên dự học trong mỗi học kỳ chính, có ý nghĩa định hướng cho sinh viên trong việc lập kế hoạch học tập

cá nhân. Sinh viên theo đúng kế hoạch học tập chuẩn sẽ gặp thuận lợi nhất trong quá trình đăng ký học tập và tốt nghiệp ra trường đúng thời gian thiết kế. Tùy theo năng lực và điều kiện cá nhân, sinh viên cũng có thể lập và điều chỉnh tiến độ học tập cho riêng mình dựa vào kế hoạch học tập chuẩn bằng cách bỏ bớt hoặc bổ sung một số học phần (học lại hoặc học vượt trước) với lưu ý về các điều kiện ràng buộc.

6. Chương trình đào tạo quy định hai loại học phần như sau:

a) Các học phần bắt buộc là những học phần chứa đựng nội dung kiến thức chính yếu và đặc trưng nhất của mỗi chương trình đào tạo, bắt buộc sinh viên phải tích lũy. Khối lượng các học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo chiếm từ 80-90% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa.

b) Các học phần tự chọn là những học phần chứa đựng nội dung kiến thức nhằm định hướng nghề nghiệp mà sinh viên được lựa chọn đăng ký học theo hướng dẫn của Nhà trường. Các học phần tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm và gắn với từng khối kiến thức. Để đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên phải tích lũy một số học phần hoặc số tín chỉ tối thiểu quy định trong từng nhóm tự chọn. Khối lượng các học phần tự chọn trong chương trình đào tạo chiếm 10-20% tổng khối lượng kiến thức toàn khóa.

7. Học phần tương đương và học phần thay thế

a) Hai học phần (hoặc hai nhóm học phần) được coi là tương đương khi học phần này (hoặc nhóm học phần này) được phép tích lũy để thay cho một học phần (hay một nhóm học phần) kia trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành và ngược lại.

b) Học phần thay thế (hoặc nhóm học phần thay thế) là một học phần (hoặc một nhóm học phần) sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một học phần khác (hoặc một nhóm học phần khác) nằm trong chương trình đào tạo. Học phần thay thế có thể được tổ chức giảng dạy để thay thế cho một học phần đã có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy tại trường nữa.

8. Điều kiện tham dự một học phần (xác định tại thời điểm xét đăng ký) được quy định trong chương trình đào tạo và trong danh bạ học phần, có thể bao gồm một hoặc nhiều yếu tố dưới đây.

a) Học phần điều kiện, bao gồm các loại sau:

- Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B thì sinh viên phải hoàn thành học phần A (với kết quả đạt yêu cầu) mới được dự lớp học phần B.

- Học phần học trước: Học phần A là học phần học trước của học phần B thì sinh viên phải đăng ký và học xong (có thể chưa đạt) học phần A mới được dự lớp học phần B.

- Học phần song hành: Học phần A là học phần song hành của học phần B thì sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần B.

b) Ngành học, chuyên ngành học của sinh viên.

c) Trình độ sinh viên (sinh viên năm thứ nhất, năm thứ hai,...) quy định tại Điều 35.

d) Số tín chỉ tích lũy của sinh viên.

e) Điểm trung bình tích lũy của sinh viên, định nghĩa tại Điều 33.

9. Học phần đặc biệt: Các học phần đặc biệt thuộc các môn học không tính tín chỉ tích lũy nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp, bao gồm giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất.

10. Đề cương môn học

Đề cương môn học phải cung cấp thông tin chủ yếu về nội dung và tổ chức dạy - học của môn học. Đề cương môn học bao gồm:

- Thông tin về đơn vị đào tạo (tên trường, khoa, bộ môn,...).
- Thông tin về môn học (tên môn học, bắt buộc hay tự chọn, số lượng tín chỉ, các môn học tiên quyết,...).
- Thông tin về tổ chức dạy và học.
- Mục tiêu, nội dung cơ bản và phương pháp giảng dạy môn học.
- Giáo trình sử dụng và danh mục tài liệu tham khảo.
- Các yêu cầu và quy định về kiểm tra - đánh giá kết quả học tập.
- Một số thông tin liên quan khác theo quy định và hướng dẫn của Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Hàng năm, nội dung môn học được điều chỉnh, bổ sung, cập nhật, hiện đại hóa phù hợp với trình độ phát triển khoa học, công nghệ và yêu cầu của thực tiễn. Việc điều chỉnh, bổ sung những nội dung cơ bản của môn học, chuyên đề phải được hội đồng khoa học và đào tạo của đơn vị đào tạo thông qua và lập thành hồ sơ lưu tại đơn vị đào tạo. Trên cơ sở đó, đề cương môn học cũng phải thay đổi cho phù hợp.

Điều 6. Xây dựng và quản lý chương trình đào tạo

1. Mục tiêu đào tạo chung, khung chương trình đào tạo và nội dung chương trình đào tạo thuộc khối giáo dục đại cương cho tất cả các ngành đào tạo của Trường do Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường xây dựng dựa trên các quy định và chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nội dung chương trình đào tạo thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp do Hội đồng Khoa học và Đào tạo của các khoa/viện chịu trách nhiệm xây dựng dựa trên chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Phòng Đào tạo quản lý nội dung chương trình đào tạo đại học của tất cả các ngành trong trường. Các khoa/viện, trung tâm, bộ môn quản lý nội dung chương trình giảng dạy các môn học do đơn vị mình phụ trách.

3. Việc điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo phải được Hội đồng Khoa học & Đào tạo của khoa/viện thống nhất đề nghị và Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường phê duyệt.

Chương III TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh tổ chức đào tạo theo khoa học, năm học và học kỳ.

a) Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cho một ngành/chuyên ngành cụ thể. Mỗi khóa học gắn với một thời gian theo thiết kế trên cơ sở khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo toàn khóa. Thời gian thiết kế cho một khóa học trong trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh được quy định như sau:

- Bachelor's degree, engineering: 4,5 năm.
- Bachelor's degree, general: 4 năm.
- Master's degree, general: 3 năm.

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần học và 2-3 tuần thi. Học kỳ hè có 5 tuần học và 1 tuần thi, được tổ chức cho sinh viên học lại và sinh viên học giỏi có điều kiện học vượt nhằm kết thúc sớm chương trình đào tạo hoặc học thêm các học phần ngoài chương trình đào tạo. Sinh viên đăng ký tham gia học kỳ hè trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

2. Tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể mà sinh viên tự sắp xếp để rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập như sau:

- Thời gian rút ngắn tối đa là 2 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng và 3 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học.

- Thời gian kéo dài tối đa 3 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ cao đẳng và 5 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học. Thời gian tối đa sinh viên được phép học tập trong trường bao gồm cả thời gian dành cho học ngành phụ, học lấy bằng thứ hai (khi chưa làm thủ tục ra trường), các học kỳ được phép nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về trường ĐH TNMT TPHCM (nếu có).

3. Đối với sinh viên thuộc diện được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy, thời gian tối đa để hoàn thành khóa học có thể được xét kéo dài hơn quy định trong khoản 2 trên đây.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Để nhập học, sinh viên phải nộp cho phòng Công tác SV các hồ sơ sau:

- a) Giấy báo trúng tuyển vào trường.

- b) Giấy khai sinh (hoặc bản sao hợp lệ).
- c) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (THPT, THCN và tương đương) đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao chính thức (có công chứng) bằng tốt nghiệp đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước.
- d) Học bạ bản sao (có công chứng) của các năm học phổ thông trung học hoặc tương đương.
- e) Bản sao chính thức (có công chứng) hồ sơ học tập như: bảng điểm, bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học,... của các khóa đào tạo mà sinh viên đã theo học.
- f) Các giấy tờ xác nhận đối tượng và khu vực ưu tiên (nếu có) như giấy chứng nhận con liệt sĩ, thẻ thương binh hoặc được hưởng chính sách như thương binh của bản thân hoặc của bố mẹ, hộ khẩu thường trú của thí sinh...
- g) Tờ khai thông tin cá nhân (theo mẫu của Phòng Công tác SV).

2. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trước ngày khai giảng khóa học. Trong vòng hai tuần lễ đầu của học kỳ đầu tiên của mỗi khóa học, hồ sơ nhập học vẫn được tiếp tục nhận nhưng sinh viên phải nộp thêm lệ phí theo quy định của Trường. Ngoài thời gian trên, Nhà trường không nhận hồ sơ của sinh viên và xem như sinh viên không nhập học.

3. Sinh viên nhập học được phòng Công tác Sinh viên (SV) và phòng Đào tạo cung cấp đầy đủ các thông tin về nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 9. Tổ chức lớp

1. Lớp khóa học

a) Lớp khóa học được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội sinh viên, nhằm duy trì các hoạt động đoàn thể, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, thể thao; đồng thời để quản lý sinh viên trong quá trình học tập.

b) Mỗi lớp khóa học có một giảng viên là giáo viên chủ nhiệm, đồng thời đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp. Tổ chức hoạt động của lớp khóa học, vai trò và trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm do phòng Đào tạo và phòng Công tác SV phân công theo đề nghị của các khoa và bộ môn. Lớp khóa học được gọi tên theo ngành và năm nhập học của sinh viên, được mã hóa theo quy định của trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

2. Lớp môn học, giảng đường và nhóm học tập

a) Lớp môn học là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp môn học bao gồm những sinh viên (có thể cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian, do cùng một cán bộ phụ trách giảng dạy (các sinh

viên cùng được một giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp hoặc đề án tốt nghiệp cũng được xếp vào một lớp). Cán bộ phụ trách lớp môn học trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập (nếu có).

b) Dựa vào dự báo về số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Nhà trường có thể không tổ chức hoặc tổ chức nhiều lớp môn học cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp môn học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Trường.

c) Đối với các học phần có nhiều thành phần, Nhà trường có thể tổ chức giảng dạy các thành phần riêng rẽ (LT, BT, TN,...) hoặc kết hợp (LT/BT, BT/TN,...) tùy theo đặc thù của học phần và số sinh viên dự báo tham dự. Các lớp khóa học có thể được ghép chung thành một giảng đường (thông thường là giảng đường lý thuyết), do một giảng viên chịu trách nhiệm giảng dạy chính (có thể khác hoặc cùng là cán bộ phụ trách lớp học).

d) Một lớp học cũng có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện thí nghiệm, thực hành, thảo luận, tiểu luận, bài tập lớn, thực tập hoặc đề án tốt nghiệp. Cán bộ hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với thành phần do mình phụ trách.

Điều 10. Phân ngành đào tạo

1. Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh (ĐHTNMT TPHCM) tuyển sinh đại học, cao đẳng theo ngành học. Thí sinh đạt điểm xét tuyển quy định đối với ngành học mà mình đã đăng ký dự thi thì được xếp vào học theo đúng nguyện vọng.

2. Đối với những ngành học có phân chuyên ngành, sinh viên đăng ký học chuyên ngành theo quy định cụ thể của Hiệu trưởng đối với từng ngành đào tạo. Việc mở chuyên ngành trong các ngành đào tạo do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở nhu cầu cơ cấu nhân lực thực tế của xã hội đối với nguồn nhân lực được đào tạo theo chuyên ngành đó; số lượng và chất lượng của đội ngũ giảng viên; khả năng của các đơn vị trong trường; năng lực tài chính của nhà trường.

3. Thời gian đăng ký chuyên ngành học là sau khi kết thúc thi học kỳ II đối với bậc cao đẳng, và sau khi kết thúc thi học kỳ III đối với bậc đại học. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên, phù hợp với ngành thi tuyển. Căn cứ vào chỉ tiêu đào tạo, đăng ký nguyện vọng và kết quả học tập năm thứ nhất của sinh viên, các khoa sẽ tiến hành phân chuyên ngành cho các sinh viên thuộc phạm vi quản lý dựa theo kết quả học tập và chỉ tiêu của các chuyên ngành đào tạo. Các sinh viên học theo chương trình đào tạo riêng cho từng chuyên ngành từ năm thứ hai đối với bậc cao đẳng và từ năm thứ 3 đối với bậc đại học.

Điều 11. Lập và thông báo kế hoạch giảng dạy

Để chuẩn bị cho một năm học mới, phòng Đào tạo phối hợp với các phòng, khoa, trung

tâm lập kế hoạch giảng dạy và thông báo tới toàn thể cán bộ và sinh viên. Kế hoạch giảng dạy cho mỗi năm học bao gồm các thông tin sau:

- Lịch năm học, trong đó thể hiện rõ các mốc thời gian chủ yếu như thời gian đăng kí học tập, thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, giai đoạn thi học kỳ, nghỉ Tết, các ngày lễ và ngày nghỉ đặc biệt, các thời gian học giáo dục quốc phòng hoặc thực tập cho mỗi khóa-ngành, ...

- Danh mục các học phần dự kiến giảng dạy trong mỗi học kỳ, số lớp dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.

- Thời khóa biểu các lớp học, công bố kịp thời trước thời gian đăng ký học tập của sinh viên.

Điều 12. Đăng ký học tập

1. Đăng ký học tập là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên trước khi bắt đầu một học kỳ mới. Sinh viên chọn đăng ký các học phần, lớp học và nhóm học tập (nếu có) phù hợp với kế hoạch của bản thân. Riêng đối với các sinh viên trong ba học kỳ đầu, Nhà trường có hình thức đăng ký đồng loạt cho các lớp; các sinh viên không phải tự đăng ký ở đợt đăng ký chính, nhưng có thể đăng ký bổ sung những học phần còn nợ hoặc muốn học vượt trước ở đợt đăng ký điều chỉnh nếu điều kiện cho phép.

2. Để chuẩn bị đăng ký học tập cho một học kỳ, từng sinh viên cần tìm hiểu các thông tin chi tiết về chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy của Trường, kiểm tra lại kết quả quá trình học tập của bản thân, trên cơ sở đó lên kế hoạch học tập cho mình.

Sinh viên phải gặp giáo viên chủ nhiệm lớp để được cố vấn và duyệt kế hoạch học tập, sau đó chủ động đăng ký tham dự các lớp học tổ chức trong học kỳ tùy theo khả năng và tiến độ học tập của mình.

3. Khối lượng học tập: Để đảm bảo tiến độ và chất lượng học tập, khối lượng đăng ký học của mỗi sinh viên cho mỗi học kỳ chính không ít hơn 12 tín chỉ (ngoại trừ học kỳ cuối khóa và học kỳ chỉ đăng ký làm thực tập tốt nghiệp bên ngoài) và không vượt quá 24 tín chỉ (kể cả các học phần học lại), cho mỗi học kỳ hè không vượt quá 8 tín chỉ. Khối lượng học tập đăng ký là cơ sở để tính học phí cho mỗi học kỳ.

4. Mỗi học kỳ chính có hai đợt đăng ký học tập: đợt đăng ký chính và đợt đăng ký điều chỉnh. Thời gian bắt đầu và kết thúc các đợt đăng ký được quy định cụ thể trong lịch năm học, phụ thuộc theo thời gian bắt đầu học kỳ. Trong đợt đăng ký điều chỉnh, sinh viên có thể đăng ký bổ sung hoặc bỏ bớt một số học phần, nếu điều kiện tổ chức lớp học cho phép và sinh viên không vi phạm giới hạn khối lượng quy định. Sinh viên không phải trả học phí cho những học phần đã được chấp nhận bỏ bớt. Riêng học kỳ hè chỉ có một đợt đăng ký và sinh viên phải hoàn thành học phí theo khối lượng đăng ký trước khi bắt đầu học kỳ theo thời gian quy định để có tên

trong danh sách lớp học.

5. Trường có quy định cụ thể về các hình thức đăng ký để phù hợp với từng điều kiện và quy trình đào tạo. Sinh viên có trách nhiệm theo dõi kết quả đăng ký học tập của mình và những thông báo điều chỉnh của Nhà trường. Kết quả đăng ký học của mỗi sinh viên được thông báo trên website của trường thông qua tài khoản email cá nhân của sinh viên, hay ở Phiếu học tập. Trên đó ghi rõ tên các học phần, số tín chỉ của mỗi học phần và lịch học.

6. Điều kiện đăng ký học tập: Điều kiện đăng ký từng học phần (khoản 8, Điều 5) được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo. Ngoài ra, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ hiện tại mới được đăng ký học tập cho học kỳ tới. Sinh viên nộp học phí muộn chỉ có thể đăng ký ở đợt đăng ký điều chỉnh và phải nộp thêm lệ phí theo quy định cụ thể của Trường.

7. Sinh viên phải đăng ký học lại các học phần bắt buộc có điểm tổng kết không đạt ở các học kỳ trước. Đối với các học phần tự chọn không đạt, sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn quy định trong mỗi chương trình đào tạo.

8. Sinh viên được phép đăng ký học lại các học phần đã đạt để cải thiện điểm trung bình tích lũy. Điểm tổng kết học phần là điểm cao nhất trong các lần học. Điểm của tất cả các lần học được lưu trong hồ sơ học tập của sinh viên.

9. Việc đăng ký các học phần thực tập (kể cả thực tập tốt nghiệp) và thí nghiệm tách riêng, đồ án môn học và các học phần đặc biệt khác cũng tuân theo quy trình như các học phần bình thường. Riêng việc đăng ký đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp còn phải tuân theo quy định bổ sung trong Điều 48.

10. Sinh viên có quyền đăng ký tham dự các học phần nằm ngoài chương trình đào tạo để bổ sung kiến thức theo nguyện vọng cá nhân hoặc để tích lũy tín chỉ cho một chương trình đào tạo thứ hai, chừng nào khối lượng đăng ký chưa vượt quá giới hạn cho phép. Sinh viên cũng có thể tích lũy một học phần thay thế hoặc học phần tương đương của một học phần nằm trong chương trình đào tạo, với số tín chỉ tích lũy được tính theo học phần nằm trong chương trình đào tạo.

Điều 13. Rút học phần

1. Sau thời gian đăng ký điều chỉnh, nếu sinh viên theo học thấy không thể hoàn thành tốt khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút học phần để không đánh giá kết quả học phần đó, với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định trong khoản 3 của Điều 12. Học phần đã rút thì không tính điểm chính thức, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú (điểm W) trong hồ sơ học tập của sinh viên.

2. Thời hạn được rút học phần chậm nhất là 2 tuần sau khi bắt đầu học kỳ chính và 1 tuần sau khi bắt đầu học kỳ hè. Sau thời hạn trên học phần vẫn được giữ trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

3. Những sinh viên có lý do đặc biệt như bị ốm hoặc tai nạn phải nghỉ học nhiều ngày có thể nộp đơn xin rút học phần có xác nhận của Trường khoa và kèm theo những giấy tờ minh chứng cần thiết chậm nhất 2 tuần trước khi kết thúc tuần học cuối cùng của lớp học.

Điều 14. Mở thêm, Xóa lớp học phần, Đăng ký học lại

1. Mở thêm lớp học phần: Trường sẽ xem xét mở thêm các lớp cho các học phần cho sinh viên đăng ký học cải thiện kết quả học tập. Trong thời gian quy định đăng ký học phần của học kỳ nếu có nhiều hơn 20 SV có nguyện vọng học và được Khoa/Bộ môn phụ trách học phần đó chấp thuận, Trường sẽ mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

2. Xóa lớp học phần: Trường sẽ xóa những lớp học phần có số lượng đăng ký ít hơn 20 SV. Trong tuần đầu học kỳ những SV đã đăng ký các học phần bị xóa do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác để thay thế.

3. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy. Nếu là học phần bắt buộc SV phải đăng ký học lại những học phần này. Nếu là học phần tự chọn, SV có thể đăng ký học lại hoặc chọn học phần tự chọn khác.

Điều 15. Về các môn học Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất

1. Chương trình đào tạo hệ chính quy bao gồm cả các môn học Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

2. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các môn học về Giáo dục quốc phòng:

a. Đối tượng được miễn học môn GDQP-AN:

- Sinh viên có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp học viện, trường sĩ quan quân đội, công an;

- Học sinh, sinh viên là người nước ngoài;

- Học sinh, sinh viên đào tạo văn bằng 2, trình độ trung cấp chuyên nghiệp, đại học, cao đẳng.

b. Đối tượng được miễn học và miễn thi các học phần:

Học sinh, sinh viên chuyển trường, sinh viên đào tạo liên thông hoặc hoàn thiện trình độ cao hơn được miễn học và thi các học phần đã học.

c. Đối tượng được miễn học và miễn thi thực hành kỹ năng quân sự:

- Học sinh, sinh viên là tu sĩ thuộc các tôn giáo;

- Học sinh, sinh viên có thương tật, khuyết tật bẩm sinh, bị bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động, có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên;
- Học sinh, sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, có giấy xuất ngũ do đơn vị quân đội có thẩm quyền cấp.

d. Đối tượng được tạm hoãn học:

- Học sinh, sinh viên Việt Nam đang học tập ở nước ngoài hoặc đang học tập tại các trường của nước ngoài, trường liên doanh, liên kết với nước ngoài tại Việt Nam;
- Học sinh, sinh viên bị ốm đau, tai nạn, thiên tai, hỏa hoạn;
- Học sinh, sinh viên là phụ nữ đang mang thai và thời gian nghỉ thai sản theo quy định hiện hành;

Hiệu trưởng các trường xem xét tạm hoãn cho các đối tượng quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều này. Hết thời gian tạm hoãn, các trường bố trí cho học sinh, sinh viên vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình môn học.

3. Đối tượng được miễn, tạm hoãn học các môn học về Giáo dục thể chất:

a. Đối tượng được miễn học toàn bộ các môn học về Giáo dục thể chất:

Sinh viên đã hoàn thành các môn học về Giáo dục thể chất phù hợp với trình độ đào tạo.

b. Đối tượng được miễn các môn học thực hành về Giáo dục thể chất:

Sinh viên có thương tật, dị tật bẩm sinh làm hạn chế chức năng vận động (có giấy chứng nhận của bệnh viện cấp huyện và tương đương trở lên).

c. Đối tượng được tạm hoãn học các môn học về Giáo dục thể chất:

- Sinh viên đang học nhưng sức khỏe không đảm bảo;
- Sinh viên đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi.

Các đối tượng trên nếu được Hiệu trưởng chấp thuận cho tạm hoãn học các môn học về Giáo dục thể chất thì sau khi hết thời hạn tạm hoãn phải tiếp tục học những nội dung còn thiếu trong chương trình quy định.

Điều 16. Nghỉ đột xuất

Sinh viên xin nghỉ đột xuất do ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải viết đơn xin phép tới phòng Công tác SV có xác nhận của Trưởng khoa trong vòng 1 tuần lễ kể từ ngày nghỉ, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp nghỉ đột xuất khác).

Điều 17. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên có thể nộp đơn trình Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này sinh viên phải học ở trường ít nhất một học kỳ không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại điều 46 và phải đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,0.

2. Trước khi được xét nghỉ học tạm thời, sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với Nhà trường. Trong trường hợp đặc biệt (trường hợp a hoặc b của khoản 1) phải xin nghỉ học tạm thời vào thời điểm giữa học kỳ, sinh viên có thể làm đơn để được miễn giảm học phí cho học kỳ hiện tại.

3. Thời gian nghỉ học tạm thời không được quá 4 học kỳ.

4. Trường hợp sinh viên nghỉ vì nhu cầu cá nhân (mục c khoản 1), thời gian nghỉ học tạm thời phải được tính vào tổng thời gian tối đa sinh viên được học tại trường.

5. Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải nộp đơn trình lên Hiệu trưởng ít nhất 2 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để kịp có Quyết định nhận vào học tiếp của Trường. Đối với trường hợp a) của khoản 1, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn xin phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ tạm thời.

Điều 18. Thủ tục chuyển trường

1. Sinh viên xin chuyển đi: Sinh viên phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phải được Hiệu trưởng trường chuyển đến đồng ý nhận.

2. Sinh viên xin chuyển đến: Sinh viên phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sinh viên được xét chuyển đến phải thỏa mãn đủ các điều kiện sau đây:

a) Có lý do chính đáng về việc chuyển trường;

b) Đạt điểm thi đầu vào tối thiểu bằng điểm chuẩn xét tuyển cùng khóa của trường ĐHTNMT TPHCM;

c) Ngành đang học trùng hoặc gần với một ngành (trong cùng nhóm ngành) đang đào tạo tại trường ĐHTNMT TPHCM;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và của Hiệu trưởng trường ĐHTNMT TPHCM.

3. Trường ĐHTNMT TPHCM không xét chuyển đến những sinh viên nằm trong diện đã dự thi tuyển sinh vào trường ĐHTNMT TPHCM nhưng không trúng tuyển; đang học năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa; kết quả học tập xếp vào trường hợp xử lý nghỉ học tạm thời hoặc buộc

thời học xét theo quy chế của trường chuyên đi hoặc của trường ĐHTNMT TPHCM.

4. Sinh viên chuyển đến trường ĐHTNMT TPHCM nếu được chấp nhận sẽ được xếp vào ngành đào tạo trùng hoặc gần với ngành đào tạo mà sinh viên đã theo học tại trường chuyên đi. Trên cơ sở đánh giá chương trình đào tạo của trường chuyên đi và tham khảo ý kiến của các Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa chuyên môn, Hiệu trưởng trường ĐHTNMT TPHCM sẽ xem xét công nhận số tín chỉ tích lũy cho những học phần được coi là tương đương với các học phần của trường ĐHTNMT TPHCM, nhưng không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa. Sinh viên phải hoàn thành những học phần còn lại trong chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp của trường ĐHTNMT TPHCM. Thời gian học ở trường cũ được tính vào thời gian tối đa được phép học tại trường ĐHTNMT TPHCM.

Điều 19. Giờ lên lớp

SV phải dự lớp 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất; phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết. SV vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. CBGD học phần đề nghị khoa duyệt danh sách SV bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm. Vào buổi học đầu tiên cán bộ giảng dạy phải thông báo cho SV biết nội dung học phần, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm...

Công tác giảng dạy-học tập được thực hiện chính thức trong 5 ngày làm việc của tuần từ thứ hai đến thứ sáu. Ngày thứ bảy dành riêng để bố trí dạy bù cho các thầy cô/lớp có nhu cầu dạy bù. Ngày chủ nhật không bố trí công tác giảng dạy. Thời gian giảng dạy trong ngày được phân bố như bảng dưới đây:

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ HỌC	THỜI GIAN NGHỈ GIỮA CÁC TIẾT HỌC
SÁNG	1	06.30 – 07.15	05 phút
	2	07.20 – 08.05	10 phút
	3	08.15 - 09.00	05 phút
	4	09.05 - 09.50	10 phút
	5	10.00 – 10.45	05 phút
	6	10.50 – 11.35	
CHIỀU	7	12.30 – 13.15	05 phút
	8	13.20 – 14.05	10 phút
	9	14.15 – 15.00	05 phút
	10	15.05 – 15.50	10 phút
	11	16.00 – 16.45	05 phút
	12	16.50 – 17.35	
	13	Tiết nghỉ	
TỐI	14	18.15 – 19.00	05 phút
	15	19.05 – 19.50	05 phút
	16	19.05 – 20.40	

Điều 20. Đánh giá lớp học

1. Đánh giá lớp học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ cán bộ phụ trách lớp học và các cán bộ khác
- Ý kiến phản hồi từ phía các sinh viên dự lớp
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Ban thanh tra giáo dục và từ các khoa/viện
- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học,...

2. Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng khảo thí, Ban thanh tra giáo dục và các khoa tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên cuối mỗi học kỳ. Các kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo). Hiệu trưởng quyết định về hình thức sử dụng các kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

Điều 21. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên

1. Trách nhiệm của sinh viên

a. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quy chế học vụ và các quy định của nhà trường liên quan đến học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên.

b. Đăng ký môn học theo mỗi học kỳ. Theo dõi phản hồi về kết quả đăng ký môn học tại Phòng Đào tạo hoặc văn phòng đơn vị đào tạo. Nếu có thắc mắc về nội dung của phiếu kết quả đăng ký môn học, sinh viên phải làm việc ngay với Phòng Đào tạo trong thời gian quy định để giải quyết kịp thời.

c. Thực hiện đầy đủ các yêu cầu học tập môn học được quy định trong đề cương môn học của môn học đó.

d. Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu và thường xuyên liên hệ với giảng viên, cố vấn học tập để được tư vấn, hỗ trợ về vấn đề tự học, tự nghiên cứu.

e. Kịp thời phản ánh với cố vấn học tập, giảng viên môn học, khoa và các phòng, ban chức năng về những vấn đề liên quan đến quá trình giảng dạy và phục vụ giảng dạy của giảng viên và cán bộ nhà trường, quá trình học tập của sinh viên.

f. Tham gia các hoạt động đoàn thể, hoạt động xã hội theo quy định của nhà trường.

g. Đóng đầy đủ các khoản lệ phí, học phí theo quy định của nhà trường; những trường hợp không đóng học phí của học kỳ nào thì coi như tự ý bỏ học trong học kỳ đó.

2. Quyền lợi của sinh viên:

a. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký và trúng tuyển.

b. Nếu trường có chỉ tiêu tuyển sinh đi học nước ngoài theo các hiệp định của nhà nước, sinh viên có nguyện vọng và có đủ điều kiện quy định, được quyền đăng ký vào diện dự tuyển đi học nước ngoài theo quy chế tuyển sinh đi học nước ngoài của trường ĐHTNMT TPHCM và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c. Được sử dụng thư viện, trang thiết bị và các phương tiện phục vụ học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học để nâng cao trình độ theo quy định của trường.

d. Sinh viên được khuyến khích học theo chương trình cá nhân, học vượt, học cùng một lúc ở nhiều ngành theo quy chế học vụ, kiểm tra, thi công nhận tốt nghiệp của các bậc học quy định và được tham gia nghiên cứu khoa học, các cuộc thi Olympic sinh viên.

e. Trong thời gian học tập, sinh viên được hưởng quyền lợi vật chất và tinh thần theo chế độ chính sách hiện hành của nhà nước và được nhận các loại học bổng khuyến khích do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ.

f. Sinh viên được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, về chế độ, chính sách của nhà nước có liên quan đến sinh viên; được đóng góp ý kiến với nhà trường về mục tiêu, chương trình, nội dung và phương pháp đào tạo; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên nhà trường để giải quyết các vấn đề có liên quan đến cá nhân và tập thể sinh viên như học tập, môi trường đào tạo, sinh hoạt và các mặt hoạt động của đời sống tinh thần.

g. Sinh viên được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của nhà nước.

h. Sinh viên được khuyến khích và tạo điều kiện hoạt động trong các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường, các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của trường.

i. Khi tốt nghiệp đạt loại giỏi, nếu có nguyện vọng, sinh viên được nhà trường xem xét học chuyên tiếp ở các cấp, bậc học cao hơn theo quy chế tuyển sinh hiện hành của các cấp, bậc học tương ứng.

j. Hàng năm, sinh viên được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

k. Sinh viên được quyền xin thôi học hoặc nghỉ học có thời hạn vì lý do cá nhân (hoàn cảnh gia đình khó khăn, sức khoẻ, đi học tự túc ở nước ngoài,...). Trong các trường hợp này sinh viên phải làm đơn trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

1. Kết thúc khoá học, sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của trường ĐHTNMT TPHCM.

m. Được nhà trường cung cấp đầy đủ các giấy tờ cần thiết (bằng tốt nghiệp, bảng điểm toàn khóa học, hồ sơ sinh viên,...).

Điều 22. Trách nhiệm và quyền lợi của cố vấn học tập

1. Giảng viên, giáo viên chủ nhiệm lớp, chuyên viên các phòng ban có nghĩa vụ thực hiện trách nhiệm của cố vấn học tập theo quy định của nhà trường.

2. Trách nhiệm của cố vấn học tập kiêm giáo viên chủ nhiệm lớp bao gồm:

a. Tổ chức cho sinh viên tìm hiểu những vấn đề căn bản của chương trình đào tạo (mục tiêu, cấu trúc của chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo) để sinh viên xây dựng được chiến lược học tập của bản thân trong toàn khóa học.

b. Hướng dẫn sinh viên nắm rõ Quy chế học vụ (đào tạo) của trường ĐHTNMT TPHCM, quy định đào tạo của nhà trường, quy trình đăng ký môn học và các quy định khác.

c. Tư vấn cho sinh viên đăng ký môn học, lập kế hoạch học tập.

d. Hướng dẫn sinh viên về các nguồn học liệu và phương pháp tiếp cận học liệu.

e. Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của nhà trường, các địa chỉ giải quyết công việc liên quan đến quyền lợi của sinh viên.

f. Hàng tháng tổ chức gặp mặt sinh viên theo quy định của nhà trường và nộp báo cáo tình hình sinh viên được giao nhiệm vụ quản lý cho Phòng Đào tạo và Phòng Công tác SV.

g. Cuối mỗi học kỳ, báo cáo về tình hình sinh viên được giao quản lý theo hướng dẫn của nhà trường; đề xuất giải pháp giải quyết những vấn đề liên quan đến công tác tư vấn, hỗ trợ sinh viên, công tác quản lý đào tạo và quản lý sinh viên.

h. Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin về kết quả học tập của sinh viên theo quy định của trường.

i. Căn cứ nhu cầu của sinh viên được giao quản lý, cố vấn học tập xử lý ngay nếu có thể, hoặc hẹn gặp sinh viên để giải quyết trong thời gian không quá 7 ngày, kể từ lúc nhận được yêu cầu.

3. Quyền lợi của cố vấn học tập kiêm giáo viên chủ nhiệm lớp.

a. Giảng viên là cố vấn học tập phụ trách lớp học được giảm số giờ dạy định mức hoặc được nhận tiền thù lao theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

b. Cố vấn học tập được bố trí thời gian để tham gia các khóa tập huấn nghiệp vụ cố vấn học tập do nhà trường tổ chức.

Điều 23. Trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên

1. Trách nhiệm của giảng viên:

a. Giảng viên là viên chức chuyên môn đảm nhiệm việc giảng dạy và đào tạo của nhà trường hoặc là cán bộ kiêm nhiệm, cộng tác viên có đủ các điều kiện để tham gia giảng dạy theo hợp đồng giảng dạy với nhà trường. Giảng viên có các nhiệm vụ sau:

- Nắm vững quy chế đào tạo, các quy định và hướng dẫn của nhà trường về công tác đào tạo theo tín chỉ.

- Chuẩn bị bài giảng nghiêm túc, giảng dạy theo đúng đề cương môn học đã được phê duyệt. Quản lý sinh viên của lớp môn học trong các giờ học và các hoạt động giảng dạy khác. Quyết định về điều kiện thi kết thúc môn học của sinh viên đối với từng trường hợp cụ thể.

- Sử dụng các phương pháp giảng dạy tiên tiến và phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ để đảm bảo truyền thụ cho sinh viên nội dung môn học, phát triển năng lực nhận thức và kỹ năng ở bậc cao, rèn luyện cho sinh viên khả năng tư duy sáng tạo.

- Cung cấp danh mục các tài liệu tham khảo, hướng dẫn sinh viên về mục tiêu và phương pháp đọc tài liệu tham khảo, tổ chức thảo luận, thực hành và các hoạt động chuyên môn khác.

- Hướng dẫn cho sinh viên tự học, tự nghiên cứu ở nhà và phải có hình thức kiểm tra, kiểm soát và đánh giá kết quả tự học, tự nghiên cứu của sinh viên.

- Có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo phân công của khoa trong kế hoạch giảng dạy hàng năm.

- Ra đề thi, chấm thi và trả bài thi theo đúng thời gian quy định.

- Thực hiện quy định của nhà trường về xây dựng và quản lý hồ sơ môn học.

- Tham gia công tác giáo viên chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập và các công việc khác theo sự phân công của chủ nhiệm khoa.

b. Trợ giảng là cán bộ mới được nhà trường tuyển dụng ngạch giảng viên nhưng đang trong giai đoạn tập sự hoặc là học viên cao học, nghiên cứu sinh của trường được bộ môn chuyên môn phân công tham gia giảng dạy. Trợ giảng có các nhiệm vụ sau:

- Dự giờ giảng của giảng viên trong bộ môn hoặc trong khoa.

- Soạn bài giảng theo sự phân công của chủ nhiệm bộ môn và người hướng dẫn.

- Tham gia tổ chức và quản lý lớp môn học theo hướng dẫn của giảng viên.

- Tham gia giảng dạy một số nội dung của môn học do giảng viên yêu cầu.

- Tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, thực tập, thực tế.

- Tham gia công tác coi thi.

- Tham gia công việc khác do khoa, bộ môn phân công.

- Thực hiện các quy định của nhà trường về lộ trình học tập và rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn.

2. Quyền lợi của giảng viên và trợ giảng.

Quyền lợi của giảng viên và trợ giảng được quy định theo các quy định hiện hành của trường ĐHTNMT TPHCM.

Chương IV ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 24. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá qua các tiêu chí sau:

a) Số tín chỉ của các học phần sinh viên đăng ký học ở mỗi học kỳ (gọi tắt là số tín chỉ đăng ký).

b) Số tín chỉ tích lũy kể từ đầu khóa học đến thời điểm xem xét.

c) Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy (định nghĩa trong Điều 33) tính đến thời điểm xem xét.

Điều 25. Hình thức đánh giá học phần

1. Kết quả mỗi học phần được đánh giá bằng một điểm tổng kết học phần (gọi tắt là điểm học phần). Để khuyến khích cũng như bắt buộc sinh viên chủ động học thường xuyên, mỗi điểm học phần cần được cho dựa trên nhiều thành phần. Hình thức đánh giá và trọng số mỗi điểm thành phần phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và được giảng viên công bố cho sinh viên lớp học vào tuần học đầu tiên của mỗi học kỳ.

a) Các học phần lên lớp thông thường với khối lượng từ 2 TC trở lên có hai điểm thành phần chính thức là điểm đánh giá quá trình và điểm thi kết thúc học phần (hoặc điểm bảo vệ kết thúc học phần), trong đó trọng số điểm thi (hoặc điểm bảo vệ) kết thúc học phần từ 0,5-0,8. Điểm đánh giá quá trình có thể cho dựa trên tổng hợp các điểm thành phần phụ như điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm BTL, điểm chấm bài tập về nhà....

b) Kết quả đồ án tốt nghiệp được đánh giá từ ba điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn (hệ số 0,25), điểm phản biện (hệ số 0,25) và điểm bảo vệ (điểm trung bình của Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp, hệ số 0,5).

c) Hình thức đánh giá và cách tính điểm tổng kết các học phần thực tập/thí nghiệm tách riêng mà không có kỳ thi (hoặc bảo vệ) kết thúc học phần do Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa hay Bộ môn phụ trách giảng dạy quyết định.

d) Các học phần có khối lượng nhỏ hơn 2 TC có thể được đánh giá từ một điểm thi kết thúc học phần, hoặc kết hợp với điểm đánh giá quá trình tùy theo đặc thù của học phần do Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa phụ trách học phần quyết định.

e) Trừ kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo quy định trong Điều 27, hình thức tổ

chức đánh giá các thành phần khác của một học phần do khoa phụ trách giảng dạy quyết định.

2. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành thang điểm 4 và điểm chữ như quy định trong bảng 1 Điều 26.

4. Điểm liệt quy định cho các thành phần của học phần bình thường là 0 điểm, cho các học phần tốt nghiệp là điểm dưới 5. Một học phần có kết quả thi (hoặc bảo vệ) kết thúc học phần là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F. Riêng đối với các học phần tốt nghiệp thì chỉ cần một điểm thành phần (điểm hướng dẫn, điểm phản biện và điểm của mỗi thành viên hội đồng) là điểm liệt thì điểm tổng kết học phần là điểm F.

5. Điểm thành phần chính thức đánh giá trong quá trình giảng dạy phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường, có chữ ký của các giảng viên phụ trách lớp và Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa, nộp cho phòng Đào tạo chậm nhất 1 tuần trước ngày thi kết thúc học phần.

Điều 26. Thang điểm đánh giá

1. Kết quả học tập được đánh giá dựa theo hai loại thang điểm:

a) Thang điểm 10 là thang điểm tiện ích, được sử dụng cho các điểm thành phần của một học phần. Các bảng ghi điểm thành phần (điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thi cuối kỳ, điểm bài thí nghiệm,...) sử dụng thang điểm 10.

b) Thang điểm 4 là thang điểm chính thức, trong đó điểm chữ (A, B, C, D, F) được sử dụng cho điểm tổng kết học phần quy đổi từ thang điểm 10 dựa theo Bảng 1, điểm số (4-0) được sử dụng cho tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

2. Các điểm đặc biệt dùng trong các bảng kết quả học tập được quy định như sau:

a) Điểm I: Điểm chưa hoàn tất học phần do vắng mặt có phép trong buổi thi hoặc buổi đánh giá thành phần khác của học phần (do bị ốm nặng, gặp tai nạn, trùng lịch thi hoặc các lý do đặc biệt khác). Trong thời hạn 2 học kỳ chính kế tiếp, sinh viên nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi (tất cả các học kỳ) để đăng ký trả nợ xóa điểm I khi trường có tổ chức đánh giá thành phần tương ứng của học phần. Sau thời hạn này, nếu sinh viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

b) Điểm R: Miễn học (bảo lưu hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số), được tính tích lũy tín chỉ, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy.

c) Điểm W: Được sử dụng để ghi chú cho học phần sinh viên đã làm đơn xin rút (không

tham dự đánh giá) đúng hạn và được chấp nhận, không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy.

d) Điểm X: Được sử dụng cho trường hợp chưa đủ số liệu vào điểm (ví dụ do nộp điểm muộn,...).

Bảng 1: Thang điểm đánh giá kết quả học tập

Thang điểm 10		Thang điểm 4	
A (8,5 - 10)	Giỏi	A	4,0
B⁺(8,0 - 8,4)	Khá ⁺	B ⁺	3,5
B (7,0 - 7,9)	Khá	B	3,0
C⁺ (6,0 - 6,9)	Trung bình ⁺	C ⁺	2,5
C (5,5 - 5,9)	Trung bình	C	2,0
D⁺ (5,0 - 5,4)	Trung bình yếu ⁺	D ⁺	1,5
D (4,0 - 4,9)	Trung bình yếu	D	1,0
F (< 4,0)	Kém	F	0,0

* Riêng TTTN, ĐATN, khóa luận TN và thi TN: điểm thành phần từ 5,0 trở lên và điểm tổng kết học phần từ C trở lên mới được coi là đạt.

Điều 27. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên phải hội tụ đủ các điều kiện sau đây mới được dự thi kết thúc học phần:

a) Hoàn thành các nhiệm vụ bắt buộc theo yêu cầu trong đề cương học phần.

b) Không vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy học đường liên quan trực tiếp tới học phần đó để bị cảnh cáo từ mức 1 trở lên theo quy định trong Điều 46.

2. Sau buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên phụ trách lớp lập danh sách sinh viên không được thi kết thúc học phần, trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa duyệt và công bố cho sinh viên. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nhận điểm F là điểm tổng kết học phần với ghi chú rõ trong bảng ghi điểm.

3. Nhà trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần vào cuối mỗi học kỳ, theo kế hoạch giảng dạy và học tập học kỳ, năm học. Sinh viên có điểm tổng kết của học phần nào không đạt (kể cả trường hợp không được thi) thì phải đăng ký học lại học phần đó hoặc các học phần tương đương/học phần thay thế ở các học kỳ sau. Những học phần nào kết thúc sớm thì được tổ chức thi sớm.

4. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học hoặc chia nhỏ thành nhóm nếu cần thiết. Lịch thi cho các sinh viên theo kế hoạch học tập chuẩn được phân bố đều trong 2 tuần cuối học kỳ chính và 1 tuần cuối học kỳ hè. Lịch thi được bố trí sao cho các sinh viên đăng ký học tập theo đúng quy định sẽ không bị trùng buổi thi. Nhà trường lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi cho mỗi phòng thi (có thể bao gồm cả những sinh viên đăng ký thi trả nợ để hoàn tất học phần).

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0. Trường hợp đặc biệt có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, trùng lịch thi hoặc lý do đặc biệt) sẽ được xem xét cho thi cùng với khóa sau nhưng không phải học lại. Sinh viên phải nộp đơn nêu rõ lý do có xác nhận của Trưởng khoa, nộp cho phòng Đào tạo kèm theo các giấy tờ, minh chứng cần thiết. Thời gian nộp đơn không quá 10 ngày kể từ sau khi bỏ thi. Sinh viên phải chủ động liên hệ với phòng Đào tạo để đăng ký dự thi với khóa sau. Sinh viên hoãn thi có phép được nhận điểm I và trong vòng hai học kỳ chính tiếp theo phải đăng ký và dự thi trả nợ học phần được hoãn như quy định trong mục a, khoản 2 của Điều 26.

Điều 28. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, kết thúc học phần

1. Việc ra đề thi kiểm tra giữa học kỳ, kết thúc học phần, kiểm tra thực tập/ thực hành/ thí nghiệm do cán bộ giảng dạy học phần đó chuẩn bị theo đúng chương trình đã công bố từ đầu học kỳ và phải được Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng Khoa duyệt.

2. Hình thức thi kết thúc các học phần có thể là thi viết, trắc nghiệm, vấn đáp hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu Trưởng hoặc người được Hiệu Trưởng ủy quyền duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần theo đề nghị của Trưởng Khoa hoặc Trưởng Bộ môn.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết do cán bộ giảng dạy học phần đó đảm nhiệm và có sự kiểm tra của Trưởng bộ môn; việc chấm bài tập lớn và đồ án môn học phải do hai giảng viên đảm nhiệm; và việc chấm khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất hai giảng viên đảm nhiệm hoặc do hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định. Các khoa và bộ môn phụ trách học phần chịu trách nhiệm bảo quản các bài thi, giám sát quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết ít nhất là 2 năm sau khi chấm.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp phải công bố ngay sau mỗi buổi thi khi hai giảng viên chấm thi thống nhất được điểm chấm. Trong trường hợp không thống nhất thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn (hoặc Trưởng khoa) quyết định.

5. Các điểm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, phải có chữ ký của cán bộ chấm thi, có xác nhận của Trưởng bộ môn hoặc Trưởng Khoa. Bảng điểm thi kết thúc học phần phải được gửi về Văn phòng khoa (bản sao) và phòng Đào tạo (bản gốc) chậm nhất 15 ngày sau ngày thi.

6. Kết quả thi phải được các khoa thông báo công khai, rõ ràng sau mỗi kỳ thi.

Điều 29. Khiếu nại điểm và sửa điểm

1. Đối với điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần, điểm kiểm tra giữa kỳ hay các điểm thành phần khác, sinh viên có thể khiếu nại trực tiếp với khoa, bộ môn khi công bố điểm.

Thời gian xin khiếu nại điểm không quá 1 tuần kể từ ngày công bố kết quả thi kết thúc học phần. Việc tổ chức chấm phúc khảo và sửa điểm do khoa chủ quản học phần quyết định, duyệt vào đơn của sinh viên. Kết quả chấm phúc khảo phải chuyển về phòng Đào tạo để điều chỉnh điểm (kèm theo đơn, bảng điểm). Thời hạn chấm phúc khảo không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đơn.

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi nộp bảng điểm gốc, nếu có yêu cầu sửa điểm từ giải quyết khiếu nại của sinh viên, khoa lập và gửi danh sách yêu cầu sửa điểm (theo mẫu) lên phòng Đào tạo. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu sửa điểm đều không được chấp nhận.

3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã dán công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (thể hiện trên trang Web Thông tin đào tạo đại học hoặc trên bảng điểm kết quả học tập), sinh viên có trách nhiệm làm đơn thông báo và yêu cầu phòng Đào tạo kiểm tra lại các điểm tương ứng.

Điều 30. Cải thiện điểm

Các học phần đã tích lũy ở mức điểm D, D⁺, C, C⁺, B, B⁺, SV có thể học lại để cải thiện kết quả. Sinh viên học cải thiện điểm phải đăng ký học lại học phần và nộp lệ phí theo quy định. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Tổng số tín chỉ thi cải thiện ở học kỳ nào được tính vào số tín chỉ đăng ký học ở học kỳ đó theo quy định tại điều 12 của quy chế này.

Điều 31. Quy định về thi và kiểm tra

SV có trách nhiệm chấp hành các quy định về thi và kiểm tra, cụ thể như sau:

1. Thực hiện đúng lịch kiểm tra và thi của trường, của khoa, của bộ môn. Phải có mặt đúng giờ. Nếu đến trễ 15 phút sau khi mở đề SV sẽ không được dự thi và xem như vắng thi không lý do, sẽ nhận điểm F cho học phần đó.

2. Phải mang thẻ Sinh viên bằng tên (hoặc giấy chứng nhận là SV của trường được sự xác nhận của Phòng Công tác SV, giấy tờ khác có ảnh, được đóng dấu giáp lai) khi vào phòng thi. Tuyệt đối phục tùng sự kiểm tra, quản lý và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT). Túi xách, tài liệu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm... phải để tập trung đúng nơi quy định.

3. Không được ra khỏi phòng thi trong thời gian làm bài. Các trường hợp đặc biệt cần cho ra ngoài đều phải lập biên bản.

4. Bài thi phải làm trên giấy thi thống nhất, viết rõ ràng, sạch sẽ. Được sử dụng bút mực hoặc bút bi màu xanh dương, đen hoặc tím; thước kẻ; máy tính điện tử không có thể nhớ và không soạn thảo được văn bản; giấy nháp có chữ ký của CBCT.

5. Trong giờ thi SV phải im lặng, nghiêm túc làm bài và bảo vệ bài làm của mình, không để người khác chép bài của mình. Nếu có thắc mắc phải hỏi công khai. Nếu ốm đau bất thường phải báo cáo để CBCT giải quyết.

6. Những bài thi sau đây là không hợp lệ và không được chấm điểm:

- Làm bài trên giấy thi khác với giấy thi quy định;
- Không có chữ ký của CBCT;
- Viết bằng bút chì, mực đỏ (hình vẽ có thể dùng bút chì);
- Các bài làm giống nhau;
- Vẽ bậy, viết bậy trong bài thi.

7. Hết giờ làm bài, SV phải ngừng viết, để bài làm trước mặt và im lặng chờ CBCT thu bài. Khi nộp bài phải ghi rõ số tờ giấy thi bằng chữ và bằng số và ký tên vào danh sách dự thi.

SV vi phạm các quy định trên đây sẽ bị CBCT lập biên bản. Tùy theo mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 47.

Điều 32. Xin cấp bằng điểm

Trong quá trình học tập, nếu sinh viên có nhu cầu xin cấp hoặc chứng thực bằng điểm kết quả học tập, sinh viên liên hệ tại Phòng Đào tạo. Phòng đào tạo sẽ xem xét cấp bằng điểm kết quả học tập cho sinh viên. Sinh viên phải nộp lệ phí chứng thực bằng điểm theo quy định của nhà trường.

Điều 33. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy

1. Điểm trung bình học kỳ (TBHK) và điểm trung bình tích lũy (TBTL) được tính theo công thức sau và làm tròn đến hai chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó: A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

2. Điểm trung bình học kỳ được tính sau từng học kỳ chính dựa trên điểm tổng kết các học phần nằm trong chương trình đào tạo đã học trong học kỳ. Trong trường hợp xét học bổng, khen thưởng hoặc phân ngành thì điểm TB học kỳ chỉ tính kết quả của các học phần học lần thứ nhất.

3. Điểm trung bình tích lũy được tính dựa trên điểm tổng kết học phần của tất cả các học phần đã học (tức điểm chính thức của các học phần, kể cả đạt và không đạt) nằm trong chương trình đào tạo từ đầu khóa học cho đến thời điểm hiện tại.

4. Điểm tổng kết các học phần học trong học kỳ hè (nếu có) được tính vào điểm trung bình tích lũy, nhưng không được sử dụng để xét các hình thức khen thưởng.

Điều 34. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

1. Một học phần được phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả điểm khi sinh viên đã có điểm tích lũy học phần tương đương trong thời gian học để lấy văn bằng thứ nhất của Trường. Số tín chỉ tích lũy của một học phần bảo lưu được tính theo số tín chỉ của học phần nằm trong chương trình đào tạo hiện thời.

2. Việc xem xét miễn học, bảo lưu kết quả đối với SV thuộc diện chuyển trường do Hiệu trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa chuyên môn và bộ môn. Tổng số tín chỉ được xét bảo lưu không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa học.

3. Thời gian bảo lưu các kết quả học tập của các học phần:

- Không quá 7 năm tính đến ngày xét đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương.

- Không quá 5 năm cho các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

4. Sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học nếu tham gia thi lại tuyển sinh và trúng tuyển vào hệ chính quy thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét miễn học phần trừ các học phần đã được cấp các chứng chỉ riêng (giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất).

Điều 35. Xếp hạng trình độ và học lực cho sinh viên

1. Căn cứ vào số tín chỉ tích lũy, Nhà trường xếp hạng trình độ cho sinh viên sau mỗi học kỳ như trong Bảng 2.

Bảng 2: Xếp hạng trình độ của sinh viên

Trình độ	Số tín chỉ tích lũy		
	Cao đẳng 3 năm	Đại học 4 năm	Đại học 4,5 năm
Sinh viên năm thứ nhất	dưới 30 TC		
Sinh viên năm thứ hai	30 đến dưới 60 TC		
Sinh viên năm thứ ba	từ 60 TC	60 đến dưới 90 TC	
Sinh viên năm thứ tư	–	từ 90 TC	90 đến dưới 120 TC
Sinh viên năm thứ năm	–	–	từ 120 TC

2. Việc xếp hạng trình độ cho sinh viên có thể phục vụ cho nhiều mục đích khác nhau, trong đó có:

- Cấp giấy chứng nhận cho sinh viên khi cần thiết
- Xác định điều kiện tham dự những học phần có yêu cầu
- Xác định mức ưu tiên trong các chế độ, chính sách,...

3. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp hạng học lực căn cứ vào điểm trung bình tích lũy theo phân loại trong Bảng 3.

Bảng 3: Xếp hạng học lực sinh viên

Học lực	Loại	Điểm trung bình tích lũy
Bình thường	Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
	Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
	Khá	từ 2,50 đến 3,19
	Trung bình	từ 2,00 đến 2,49
Yếu kém	Yếu	từ 1,00 đến 1,99
	Kém	dưới 1,0

Điều 36. Điểm rèn luyện

1. Mức độ rèn luyện của SV được đánh giá từng HK của hai HK chính và đo lường bằng điểm rèn luyện (ĐRL) được chấm theo thang điểm 100 dựa vào QĐ số 60/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ GD&ĐT. ĐRL cả năm là trung bình cộng của ĐRL hai HK chính. HK hè không tính ĐRL. Mức độ rèn luyện của SV được phân loại dựa vào ĐRL như dưới đây:

* Từ 90 đến 100 điểm	Loại xuất sắc
* Từ 80 đến dưới 90 điểm	Loại tốt
* Từ 65 đến dưới 80 điểm	Loại khá
* Từ 50 đến dưới 65 điểm	Loại trung bình
* Từ 35 đến dưới 50 điểm	Loại yếu
* Dưới 35 điểm	Loại kém

- Những SV bị kỷ luật từ mức cảnh cáo của trường trở lên trong HK, thì mức xếp loại không được vượt quá loại trung bình.

- SV không thực hiện bảng đánh giá kết quả rèn luyện hoặc không nộp bảng đánh giá đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại kém ở HK đó.

2. Sử dụng điểm rèn luyện:

- ĐRL toàn khóa học được lưu và ghi vào hồ sơ quản lý SV.

- SV bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học sẽ bị đình chỉ học tập một năm ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại kém cả năm lần thứ hai (trong toàn khóa học) thì sẽ bị buộc thôi học.

- ĐRL của SV từng HK là tiêu chí để xét học bổng khuyến khích học tập, xếp loại và khen thưởng cuối mỗi năm học.

Điều 37. Xếp loại và khen thưởng**1. Xếp loại:**

Các SV học đủ số TC theo quy định (từ 15 TC trở lên cho mỗi HK), có tiến độ học tập trong khung thời gian thiết kế CTĐT, không vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách của Trường trở

lên, đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xếp loại như sau:

- SV xuất sắc: học tập xuất sắc và rèn luyện xuất sắc.
- SV giỏi: học tập từ giỏi trở lên và rèn luyện từ loại tốt trở lên;
- SV khá: học tập từ khá trở lên và rèn luyện từ loại khá trở lên.

2. Khen thưởng:

- SV trúng tuyển vào Trường: SV trúng tuyển vào Trường có điểm cao nhất theo khối thi sẽ được xem xét khen thưởng.

-SV tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế của CTĐT:

+ SV giỏi toàn khoá trở lên sẽ được cấp giấy khen.

+ SV tốt nghiệp thủ khoa của ngành/chuyên ngành đào tạo được xếp loại khá toàn khóa trở lên sẽ được cấp giấy khen và phần thưởng.

3. Định mức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG V NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 38. Các hình thức nghiên cứu khoa học của sinh viên

Nghiên cứu khoa học của sinh viên là hoạt động quan trọng, cần thiết trong quá trình đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo đại học, bao gồm các hình thức sau đây:

- Tham gia câu lạc bộ khoa học sinh viên, xêmina chuyên đề khoa học, báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học; công bố các bài báo khoa học trên các tạp chí chuyên ngành.

- Tham gia khảo sát thực địa, thực nghiệm khoa học, thực hiện khoá luận tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu, triển khai ứng dụng các tiến bộ khoa học vào thực tiễn.

Điều 39. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Trường ĐHTNMT TPHCM tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên: triển khai nghiên cứu, tổ chức hội nghị khoa học sinh viên, đánh giá và khen thưởng hàng năm công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên của Trường.

Cán bộ giảng dạy có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo phân công của khoa trong kế hoạch giảng dạy hàng năm. Cán bộ giảng dạy hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học được tính giờ chuẩn theo quy định hiện hành.

Điều 40. Điểm thưởng nghiên cứu khoa học của sinh viên

Công trình nghiên cứu khoa học sinh viên đạt giải được thưởng điểm. Điểm thưởng được cộng vào điểm trung bình chung học tập của học kỳ để làm căn cứ xét học bổng, xét tốt nghiệp, xét chuyển tiếp vào bậc sau đại học và các quyền lợi khác. Mức thưởng điểm (cộng vào điểm trung bình thang điểm 10 của học kỳ tương ứng) được quy định như sau:

1. Giải cấp Bộ TN và MT, cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc tương đương:

- a. Giải nhất: 0,40 điểm
- b. Giải nhì: 0,30 điểm
- c. Giải ba: 0,20 điểm
- d. Giải khuyến khích: 0,10 điểm

2. Giải cấp trường

- a. Giải nhất: 0,20 điểm
- b. Giải nhì: 0,15 điểm
- c. Giải ba: 0,10 điểm

3. Trong học kỳ hoặc năm học, nếu sinh viên đạt nhiều giải thưởng nghiên cứu khoa học ở nhiều cấp thì chỉ được cộng điểm thưởng một lần ở mức giải cao nhất. Trong suốt khoá học, nếu sinh viên đạt nhiều giải thưởng nghiên cứu khoa học thì chỉ được cộng điểm thưởng một lần ở mức giải cao nhất vào điểm trung bình chung học tập mở rộng của toàn khoá học.

Nếu công trình do nhiều người cùng làm thì điểm thưởng được chia đều cho số người cùng tham gia.

Điều 41. Chuyển đổi kết quả nghiên cứu khoa học thành kết quả học tập

1. Công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên được thực hiện trong thời gian sinh viên hoàn thành khóa luận tốt nghiệp hoặc tiểu luận môn học thì kết quả nghiên cứu khoa học có thể được coi như kết quả của khóa luận hoặc tiểu luận.

2. Công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên có thể thay cho một môn học tự chọn thuộc khối kiến thức chuyên ngành, nghiệp vụ và được tích lũy vào kết quả học tập chung của học kỳ, của năm học cũng như của toàn khoá.

3. Việc chuyển đổi các kết quả được thực hiện nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

a. Được hội đồng cấp khoa đánh giá cho điểm (quy về thang điểm 10) và quy định thay cho khóa luận, tiểu luận, hoặc một môn học tự chọn cụ thể trong chương trình đào tạo của ngành học;

b. Sinh viên có nguyện vọng chuyển đổi kết quả nghiên cứu khoa học thành kết quả học tập.

CHƯƠNG VI HỌC PHÍ VÀ HỌC BỔNG

Điều 42. Cách tính học phí

- 1. Học phí thu theo số tín chỉ của các môn học mà sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ.
- 2. Số học phí sinh viên cần nộp được tính theo công thức:

$$M = \sum_{i=1}^n p \times t_i$$

p : Mức học phí /1(TCHP)

t_i : Số tín chỉ học phí của môn học thứ i

n : Tổng số môn học

3. Hàng năm, Hiệu trưởng quy định số tín chỉ học phí của các môn học cho tất cả các ngành đào tạo và mức học phí /1 tín chỉ học phí.

4. Mức miễn, giảm học phí/1 TCHP được quy đổi tương đương từ mức miễn, giảm học phí trên cơ sở các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, trường ĐH TNMT TPHCM, trước thời điểm bắt đầu học kỳ mới 1 tháng. Việc miễn, giảm học phí được tính ngay khi sinh viên đăng ký môn học.

5. Học phí đối với các môn học lại và các môn học của sinh viên học dự thính sẽ được tính toán cụ thể tùy theo số lượng sinh viên theo học và được Hiệu trưởng phê duyệt. Sinh viên không được miễn, giảm học phí khi đăng ký học các lớp môn học lại.

Điều 43. Đóng học phí

1. Việc thu học phí được thực hiện theo thông báo của Phòng Kế hoạch Tài chính của trường, bắt đầu từ tuần thứ 2 của mỗi học kỳ. Sinh viên có thể nộp học phí một lần cho cả học kỳ hoặc nộp theo từng tháng nhưng phải hoàn thành trước tuần thứ 15 của học kỳ.

2. Sinh viên chưa hoàn thành việc nộp học phí trước thời hạn quy định sẽ bị đưa ra khỏi danh sách sinh viên của lớp môn học trong học kỳ đó và không được tham dự kỳ thi kết thúc môn học.

3. Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí phải hoàn thành thủ tục theo quy định của nhà trường và nộp về Phòng Công tác SV chậm nhất là trong tuần thứ 3 của học kỳ.

4. Sinh viên có nguyện vọng được nợ học phí cần làm đơn, có xác nhận của Trưởng khoa (hoặc bộ môn trực thuộc) và nộp về Kế hoạch Tài chính chậm nhất là 3 tuần trước khi hết hạn nộp học phí để được xem xét. Chậm nhất là 7 ngày sau khi nhận đơn của sinh viên, Phòng Kế hoạch Tài chính phải thông báo cho sinh viên biết quyết định của Hiệu trưởng về việc cho phép nợ học phí, trong đó có ghi rõ hạn cuối sinh viên phải nộp học phí nhưng không quá thời gian kết thúc học kỳ đó.

Sau 03 ngày làm việc kể từ khi hết hạn nộp học phí, Kế hoạch Tài chính phải lập danh sách sinh viên không được dự thi kết thúc môn học do chưa nộp học phí và thông báo cho Khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo và Phòng công tác SV.

Điều 44. Xử lý nợ học phí

Tới thời hạn cuối cùng phải đóng học phí của mỗi học kỳ, sinh viên còn nợ học phí sẽ bị Phòng công tác SV đưa vào danh sách sinh viên tạm nghỉ học từ học kỳ tiếp theo. Sinh viên có tên trong danh sách này sẽ Phòng Đào tạo xóa kết quả đăng ký môn học của học kỳ tiếp theo và khoá tài

khoản đăng ký môn học. Ngay sau khi sinh viên nộp đủ học phí còn nợ, Phòng Kế hoạch Tài chính phải thông báo cho Phòng Đào tạo để mở lại tài khoản đăng ký môn học cho sinh viên.

Điều 45. Học bổng

1. Học bổng được xét cấp cho sinh viên của tất cả các khóa theo từng ngành trong từng học kỳ, bắt đầu từ học kỳ thứ 2.

2. Điều kiện để xét, cấp học bổng cho sinh viên:

a. Học ít nhất trong 01 học kỳ 15 tín chỉ. Không áp dụng điều kiện này với học kỳ cuối cùng của khoá học.

b. Có điểm trung bình chung học kỳ trước đó từ 2,50 trở lên, không có điểm môn học là điểm D tính theo kết quả thi kết thúc môn học lần thứ nhất.

c. Không bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

d. Đạt điểm rèn luyện từ loại khá trở lên. Không áp dụng điều kiện này với học kỳ cuối cùng của khoá học.

3. Thời gian tạm dừng học tập, thời gian kéo dài khóa học và thời gian học lấy bằng thứ hai không được xét cấp học bổng;

4. Quỹ học bổng, chỉ tiêu học bổng, mức học bổng được xác định theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của trường ĐH TNMT TPHCM.

Chương VII XỬ LÝ HỌC TẬP VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 46. Nghỉ học tạm thời, cảnh cáo học tập, đình chỉ học tập và buộc thôi học

1. Cho nghỉ học tạm thời: Căn cứ vào điều kiện riêng của mình, sinh viên có thể viết đơn xin phép nghỉ học tạm thời. Trường ra quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời nếu đơn xin phép nghỉ học tạm thời có lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp nghỉ học quy định tại Điều 16 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 7 của Quy chế này. Trường hợp này bao gồm cả các đơn xin đi du học, có lý do chính đáng được phép chuyển trường hoặc khi sinh viên xin thi lại tuyển sinh. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

2. Cảnh cáo và xử lý học tập: là hình thức cảnh báo cho sinh viên về kết quả học tập yếu

kém của bản thân, đồng thời là cơ sở để Nhà trường xem xét điều kiện buộc thôi học. Cảnh cáo học tập có 2 mức (1, 2), có tính tích lũy và tính giảm nhẹ. Tại thời điểm tiến hành xử lý học tập cuối mỗi học kỳ (trừ học kỳ sinh viên được phép nghỉ tạm thời theo quy định trong khoản 1), các mức cảnh cáo học tập được quy định như sau:

a) Cảnh cáo học tập mức 1 áp dụng cho các SV phạm một trong hai điều kiện dưới đây:

- Có điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 1,10 đối với 2 học kỳ liên tiếp;
- Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba và dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

b) Cảnh cáo học tập mức 2 áp dụng cho các sinh viên đã bị cảnh cáo mức 1, nhưng kết quả của lần xử lý tiếp theo không được cải thiện (tiếp tục phạm vào một trong hai điều kiện trong mục a trên đây).

c) Sinh viên đã bị cảnh cáo học tập ở mức 1 hoặc 2, nếu trong lần xử lý học tập tiếp theo kết quả học tập được cải thiện (không phạm vào các điều kiện nêu trong mục a trên đây) thì mức cảnh cáo sẽ được hạ xuống một mức.

Sinh viên bị đã bị cảnh cáo học tập mức 2 nếu ở học kỳ tiếp theo kết quả học tập không được cải thiện sẽ bị đưa vào “danh sách sinh viên bị xem xét buộc thôi học”. Mỗi kỳ xử lý học vụ, các Khoa và Phòng Đào tạo sẽ xem xét và thông qua danh sách sinh viên đề nghị bị xử lý học tập, Trường sẽ ra quyết định xử lý theo 2 hình thức: cảnh cáo học tập và buộc thôi học.

3. Buộc thôi học: Trường sẽ ra quyết định buộc thôi học nếu sinh viên phạm một trong những trường hợp sau đây:

- Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng quy định của Trường;
- Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do;
- Điểm trung bình học kỳ bằng 0 ở một học kỳ chính;
- Sinh viên bị xử lý học vụ buộc thôi học.
- Nghỉ học tạm thời quá thời gian cho phép.
- Đã hết thời gian tối đa được phép học mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
- Với thời gian còn lại tính đến khi hết thời gian tối đa được phép học, sinh viên không còn khả năng hoàn thành chương trình học (ví dụ còn 1 học kỳ nhưng nợ quá 24 tín chỉ).
- Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Vi phạm kỷ luật đến mức buộc thôi học.

Trường sẽ gửi thông báo về gia đình những SV bị cảnh báo học vụ, bị xử lý kỷ luật; đồng thời gửi về địa phương các trường hợp SV bị buộc thôi học.

Điều 47. Các hình thức xử lý SV vi phạm quy định về thi và kiểm tra

1. Khiển trách: SV phạm 1 trong các lỗi: nhìn bài; trao đổi, thảo luận với người khác. SV bị khiển trách sẽ bị trừ 25% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị khiển trách thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn khoa.

2. Cảnh cáo: SV phạm 1 trong các lỗi sau:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Trao đổi giấy nháp cho nhau nhưng chưa sử dụng (xử lý cả 2 SV);
- Chép bài của người khác hoặc để cho người khác chép bài của mình;
- Không phục tùng sự quản lý, nhắc nhở của CBCT hoặc có thái độ vô lễ đối với CBCT.

SV bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% điểm số của lần thi/kiểm tra đó. SV bị cảnh cáo thi 2 lần trong một năm học sẽ bị kỷ luật cảnh cáo toàn Trường.

3. Đình chỉ thi: SV phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong một buổi thi;
- Sau khi mở đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người (hoặc nơi ngồi của mình) những vật dụng không được phép mang theo;
- Sử dụng giấy nháp hoặc bài làm của người khác (xử lý cả 2 SV);
- Đưa đề thi ra ngoài nhờ người khác làm hộ hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Có hành động gây rối hoặc đe dọa CBCT hoặc SV khác.

SV bị đình chỉ thi bị nhận điểm (0) cho lần thi/kiểm tra đó. SV bị đình chỉ thi 2 lần trong một năm học sẽ bị đình chỉ học tập 1 năm sau đó. Nếu tái phạm sẽ bị buộc thôi học.

4. Xử lý thi hộ: áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

- Vi phạm lần thứ nhất:
 - + Người nhờ thi hộ: nhận điểm (0) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm;
 - + Người thi hộ: đình chỉ học tập 1 năm.
- Vi phạm lần thứ hai (trong cả khóa học): buộc thôi học.

Các trường hợp vi phạm khác tùy mức độ nặng nhẹ sẽ do Hội đồng kỷ luật của Trường xử lý.

5. Các trường hợp xử lý tạm dừng học, nghỉ học tạm thời, buộc thôi học thuộc các trường hợp quy định trong điều này sẽ do Phòng Công tác SV lập danh sách đề nghị hiệu trưởng ra quyết định.

Chương VIII XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 48. Thực tập tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp hoặc học bổ sung tín chỉ tốt nghiệp

1. Thực tập tốt nghiệp: Để được nhận thực tập tốt nghiệp (TTTN) sinh viên phải thỏa mãn các điều kiện tiên quyết, học trước theo yêu cầu của khoa và tại thời điểm đăng ký TTTN (đầu học kỳ chính) sinh viên phải tích lũy đủ số tín chỉ ở các học phần cơ sở ngành và học được tối thiểu 85% chương trình. Học phần TTTN của hệ đại học và hệ cao đẳng đều có khối lượng 4 tín chỉ và được thực hiện với thời gian 2 tháng.

2. Để hoàn tất chương trình giáo dục bậc đại học, cao đẳng vào đầu học kỳ cuối khoá học, sinh viên được phép đăng ký thực hiện tích lũy khối kiến thức tốt nghiệp theo một trong các hướng sau:

- Làm khóa luận tốt nghiệp.

- Học bổ sung và thi một số môn học chuyên môn: Sinh viên không được giao làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn thay thế nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

a. Khóa luận tốt nghiệp (bao gồm đề án tốt nghiệp dành cho khối ngành kỹ thuật và luận văn tốt nghiệp dành cho khối ngành quản lý):

- Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 8 tín chỉ đối với hệ đại học và 4 tín chỉ đối với hệ cao đẳng. Sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp đều phải đăng ký học phần như các học phần khác.

- Số lượng sinh viên được chọn làm khóa luận tốt nghiệp do khoa quy định dựa trên khả năng về cơ sở vật chất và lực lượng cán bộ hướng dẫn của các bộ môn. Cơ sở lựa chọn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp dựa trên điểm trung bình tích lũy từ cao đến thấp. Cuối mỗi học kỳ khoa xét và công bố hình thức thực hiện tích lũy tín chỉ tốt nghiệp cho sinh viên ở học kỳ tiếp theo.

- Sinh viên thực hiện khóa luận trong thời gian là một học kỳ cuối cùng của khóa học. Trường hợp đặc biệt, đề tài khóa luận cần phải làm những thí nghiệm kéo dài thì cán bộ hướng dẫn có thể giao đề tài sớm hơn.

- Nếu SV được giao đề tài khóa luận tốt nghiệp sớm cùng lúc với thời gian thực tập tốt nghiệp thì điểm môn TTTN phải lớn hơn hay bằng 3 (tính theo thang điểm 4), nếu điểm môn TTTN nhỏ hơn 3 thì SV không được tiếp tục làm khóa luận tốt nghiệp mà phải học bổ sung.

b. Học bổ sung:

- Những sinh viên không đủ điều kiện để làm khóa luận tốt nghiệp được đăng ký học bổ sung một số học phần có khối lượng 8 tín chỉ đối với hệ đại học và 4 tín chỉ đối với hệ cao đẳng (tương đương với khối lượng của khóa luận tốt nghiệp).

- Trường hợp sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp nhưng có nguyện vọng học bổ sung,

nhà trường chấp thuận cho học bổ sung mà không làm khóa luận tốt nghiệp và chỉ được chọn một trong hai hình thức trên.

3. Điều kiện đăng ký khóa luận tốt nghiệp hay học bổ sung: Tại thời điểm đăng ký sinh viên đã tích lũy được 90% tổng số tín chỉ so với yêu cầu bắt buộc của chương trình đào tạo theo ngành mình học và hoàn tất các môn học tiên quyết của học phần khóa luận tốt nghiệp (ngoại trừ các học phần đang hoàn thiện trong kỳ học hiện tại, thực tập tốt nghiệp và chính khóa luận tốt nghiệp). Ngoài ra, thủ tục đăng ký giống như các học phần bình thường (kèm theo các điều kiện ràng buộc riêng của từng chương trình đào tạo).

4. Sinh viên bảo vệ khoá luận bị điểm F thì phải thực hiện tích lũy lại khối kiến thức tốt nghiệp ở các học kỳ kế tiếp theo những yêu cầu và quy định về khối kiến thức tốt nghiệp của học kỳ tương ứng. Việc tổ chức chấm thi và công bố kết quả khối kiến thức tốt nghiệp cho những sinh viên này được thực hiện như ở học kỳ chính thức.

Điều 49. Chấm khoá luận tốt nghiệp, chấm thi cuối khoá và chấm thi các học phần thay thế

1. Chấm khoá luận được thực hiện bởi hội đồng do Khoa đề nghị và Hiệu Trưởng ký quyết định thành lập. Số thành viên của hội đồng là 3 trong đó có chủ tịch và thư ký. Thành viên của hội đồng là giảng viên của trường hoặc có thể mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

Điểm chấm khoá luận cho theo thang điểm 10 (lẻ đến 0,5) của mỗi thành viên Hội đồng, người hướng dẫn và người nhận xét (tối đa 05 thành viên). Điểm tổng kết khoá luận là trung bình cộng của tất cả thành viên (không tính hệ số) và được làm tròn đến 0,5.

2. Tổ chức học, thi các học phần thay thế cuối khoá được thực hiện giống như các học phần bình thường của bản quy chế này.

3. Kết quả chấm khoá luận phải được công bố sau mỗi buổi bảo vệ, mỗi buổi thi.

4. Điểm khoá luận cho theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 và được tính vào trung bình chung học tập của toàn khoá học.

5. Sinh viên thi các học phần thay thế cuối khoá bị điểm dưới 5,0 thì được thi lại ở các học kỳ kế tiếp cho đến khi nào hết thời gian tối đa cho phép của khoá học được quy định tại điều 6 của quy chế này.

Điều 50. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Dựa vào kết quả học tập của bản thân, sinh viên chủ động làm đơn đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu của Trường, nộp cho khoa chuyên ngành để chuyển về phòng Đào tạo. Việc đăng ký xét tốt nghiệp có thể thực hiện trong mỗi học kỳ chính, thời hạn nộp đơn được quy định cụ thể trong lịch năm học.

2. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau đây thì được xét tốt nghiệp:

- Đã nộp đơn đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu của Trường đúng hạn
- Không bị nằm trong danh sách xét buộc thôi học
- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự
- Tích lũy đủ các học phần theo yêu cầu của chương trình đào tạo trong thời gian quy định cho khóa học.
- Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
- Có các chứng chỉ theo yêu cầu chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo (giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất,...).

3. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, Trưởng (phó) phòng Đào tạo làm thư ký, các Trưởng khoa là ủy viên. Sau mỗi học kỳ chính, Hội đồng xét tốt nghiệp họp một lần và lập ra danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

5. Sinh viên không được Hội đồng đánh giá đủ điều kiện tốt nghiệp vì chưa hoàn thành chương trình đào tạo sẽ phải chủ động nộp lại đơn đăng ký xét tốt nghiệp ở một kỳ sau khi thấy hội tụ đủ điều kiện (nếu còn thời gian học tiếp).

Điều 51. Điểm trung bình tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

1. Điểm trung bình tốt nghiệp của sinh viên là điểm trung bình tích lũy toàn khóa của sinh viên tính ở thời điểm xét tốt nghiệp.

2. Hạng tốt nghiệp cho SV được xếp dựa trên điểm trung bình tốt nghiệp, phân loại như sau:

Hạng tốt nghiệp	Điểm trung bình tích lũy
Xuất sắc	từ 3,60 đến 4,00
Giỏi	từ 3,20 đến 3,59
Khá	từ 2,50 đến 3,19
Trung bình	từ 2,00 đến 2,49

3. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình tốt nghiệp loại giỏi trở lên sẽ bị giảm một mức nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a) Có thời gian học chính thức tại Trường vượt quá thời gian quy định theo kế hoạch.
- b) Có số tín chỉ của các học phần học lại vượt quá 5% tổng số tín chỉ toàn chương trình.
- c) Đã bị cảnh cáo kỷ luật từ mức 1 trở lên theo quy định trong Điều 46.

Điều 52. Cấp bằng tốt nghiệp và chứng nhận

1. Sinh viên tốt nghiệp được nhận bằng tốt nghiệp đại học chính quy và bằng điểm tốt nghiệp. Trong bằng điểm tốt nghiệp ghi chi tiết kết quả của toàn bộ quá trình học tập của sinh

viên qua từng kỳ học tại trường, các thông tin về ngành nghề và bằng cấp của sinh viên tốt nghiệp. Bảng điểm tốt nghiệp chỉ ghi điểm chính thức của các học phần tích lũy nằm trong chương trình đào tạo và điểm trung bình tốt nghiệp.

2. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường.

Điều 53. Học cùng lúc hai chương trình để được cấp bằng thứ hai

Trong khi theo học chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành thứ nhất (ngành/chuyên ngành được xếp khi nhập học hoặc trong quá trình học), SV có thể học thêm một chương trình của một ngành/chuyên ngành thứ hai để lấy thêm văn bằng thứ hai (nếu có nhu cầu). Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình thứ hai, SV sẽ được cấp văn bằng của chương trình thứ hai.

1. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình: Hoàn thành HK đầu tiên; có ĐTBCTL từ 2,00 trở lên; Khoa quản lý chương trình thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm SV.

2. Thủ tục đăng ký học thêm chương trình thứ hai:

- Sinh viên phải làm đơn đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu mỗi học kỳ chính (theo thông báo của trường).

- Khi có Quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, sinh viên tự nghiên cứu chương trình đào tạo của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào kế hoạch học tập (KHHT) để đăng ký học phần.

- Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, SV sẽ được chuyển về khoa quản lý chương trình thứ hai để quản lý và được bố trí cố vấn học tập (CVHT) mới. Khoa quản lý chương trình thứ hai sẽ xét các học phần của CTĐT thứ hai được miễn do đã tích lũy ở CTĐT thứ nhất và SV sẽ lập KHHT của CTĐT thứ hai dưới sự hướng dẫn của CVHT mới.

3. SV học hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất.

4. Tổng số TC cho phép đăng ký ở HK chính là 20 TC. Riêng HK cuối khóa học (xem Điều 48) được phép đăng ký tối đa 25 TC.

5. Thời gian học cùng lúc hai chương trình được tính trong tổng thời gian học tối đa của chương trình thứ nhất. SV chỉ được công nhận tốt nghiệp đối với chương trình thứ hai sau khi đã được công nhận tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

6. SV đang học cùng lúc hai chương trình, nếu học lực yếu (ĐTBHK dưới 2,00) sẽ không được đăng ký học học phần thuộc chương trình thứ hai ở HK tiếp theo. Khi nào kết quả học tập được cải thiện mới được học tiếp chương trình thứ hai.

Ngoài hình thức đăng ký lấy bằng thứ 2 trong thời gian một khóa đào tạo kể trên, một số ngành

của Trường có mở lớp văn bằng 2 chính quy tuyển sinh riêng dành cho những người đã có bằng đại học. Quy định về hệ đào tạo văn bằng 2 này ban hành theo các văn bản riêng.

CHƯƠNG IX NHỮNG ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 54. Khen thưởng

Sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện được Nhà trường ghi nhận và xét khen thưởng. Điều kiện và hình thức xét khen thưởng được quy định cụ thể trong Quy định về công tác quản lý sinh viên của trường ĐHTNMT TPHCM. Ngoài ra, những sinh viên xuất sắc nhất còn có cơ hội được nhận học bổng khuyến khích và học bổng tài trợ.

Điều 55. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng trong toàn trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh từ năm học 2013 - 2014 cho các khóa đào tạo cao đẳng chính quy, đại học chính quy khóa 2013.

Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy chế do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Phan Đình Tuấn

PHẦN B
CÁC QUY CHẾ & CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

PHẦN I: CÁC QUY CHẾ, QUY ĐỊNH

QUY CHẾ

CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, bao gồm: Nhiệm vụ và quyền của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đại học quốc gia, đại học vùng, học viện, trường đại học (bao gồm cả các trường đại học, khoa thành viên của đại học quốc gia, đại học vùng) trong hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học.

2. Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo trong cơ sở giáo dục đại học, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại cơ sở giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của cơ sở giáo dục đại học, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học.

2. Công tác sinh viên phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công tác sinh viên phải bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 4. 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 cơ sở giáo dục đại học.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của cơ sở giáo dục đại học; 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, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; 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 cơ sở giáo dục đại học.
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 cơ sở giáo dục đại học.
6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế 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 cơ sở giáo dục đại học.
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; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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 trong cơ sở giáo dục đại học.
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 cơ sở giáo dục đại học.

Điều 5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục đại học.
2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của cơ sở giáo dục đại học; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.
3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:
 - a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao;
 - b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;
 - c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;
 - d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;
 - e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của cơ sở giáo dục đại học;
 - f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của cơ sở giáo dục đại học (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...)

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển cơ sở giáo dục đại học; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác.

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, khóa 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 khi đến lớp học.

4. 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 cơ sở giáo dục đại học hoặc ngoài xã hội.

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

6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. 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 túy, các loại dược phẩm, hóa 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 cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. 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 cơ sở giáo dục đại học khi chưa được Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cho phép.

9. 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.

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

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 7. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định.

2. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.

- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Đạt danh hiệu sinh viên Khá: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 3,6 (thang điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang điểm 10) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể về tiêu chuẩn danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục đại học tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của chủ nhiệm lớp, đề nghị khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét;

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét và đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Điều 9. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến cơ sở giáo dục đại học và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, cơ sở giáo dục đại học phải gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b) Chủ nhiệm lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (nếu có);

b) Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;

c) Biên bản của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

Điều 11. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách: sau 03 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo: sau 06 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu sinh viên không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của sinh viên kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 12. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Thủ trưởng hoặc cấp phó của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học.

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng phòng (ban) công tác chính trị - sinh viên.

c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam của cơ sở giáo dục đại học.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

Điều 13. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học; nếu cơ sở giáo dục đại học đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 14. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

a) Giáo dục, tuyên truyền để sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước;

b) Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên. Tạo môi trường để sinh viên rèn luyện phấn đấu, được xét kết nạp vào Đảng.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức;

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục ý thức trách nhiệm của cá nhân sinh viên đối với tập thể và cộng đồng.

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo pháp luật;

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; đảm bảo trật tự an toàn giao thông và các Luật khác có liên quan.

4. Giáo dục kỹ năng: Kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm,...

5. Giáo dục thể chất

a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức cho sinh viên về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu, bia, sử dụng chất kích thích, gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích, ...; Tổ chức và triển khai hoạt động của Trạm Y tế trong cơ sở giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức, kỹ năng để sinh viên biết yêu và cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, cuộc sống xã hội và trong nghệ thuật.

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục,...

Điều 15. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ của sinh viên;

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu và quản lý, lưu trữ hồ sơ liên quan đến sinh viên; giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến sinh viên.

2. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện đối với sinh viên;

d) Tham mưu, theo dõi và tổng hợp việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học

a) Ban hành nội quy, quy định, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, văn bản quy phạm pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên. Phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trường học;

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định

hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài cơ sở giáo dục đại học.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên theo quy định.

Điều 16. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn sinh viên tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật...) nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; sơ, cấp cứu, khám chữa bệnh ban đầu cho sinh viên.

4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

5. Hỗ trợ đặc biệt

Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ sinh viên

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

Điều 18. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác sinh viên. Bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của công tác sinh viên.

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

5. Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho cơ sở giáo dục đại học khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 19. Các đơn vị, cá nhân phụ trách công tác sinh viên

1. Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của Khoa và các đơn vị phụ trách các nội dung công tác sinh viên của nhà trường và giao cho Phòng (Ban) công tác chính trị - công tác sinh viên là đơn vị chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học về công tác sinh viên của nhà trường.

2. Chủ nhiệm lớp sinh viên

Căn cứ điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trường khoa phân công giảng viên, viên chức của nhà trường làm công tác chủ nhiệm lớp sinh viên để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

3. Cố vấn học tập

Căn cứ điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc Trường khoa phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo. Cơ sở giáo dục đại học có thể phân công một giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên.

Điều 20. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên: bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Lớp sinh viên được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để cơ sở giáo dục đại học tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học (hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên theo phân cấp của Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học) công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự Lớp sinh viên theo năm học.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp sinh viên:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp;

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với chủ nhiệm lớp và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên và ban giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên:

Được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường.

Điều 21. Lớp học phần

1. Lớp học phần: bao gồm những sinh viên đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của sinh viên trong giờ học.

2. Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do cơ sở giáo dục đại học chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với khoa, đơn vị phụ trách công tác sinh viên. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học

1. Căn cứ nội dung của Quy chế này xây dựng quy chế, quy định cụ thể về công tác sinh viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn công tác tổ chức giáo dục và đào tạo của nhà trường.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác sinh viên.

3. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác sinh viên, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

Điều 23. Công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác sinh viên.

2. Các cơ sở giáo dục đại học, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác sinh viên được xét khen thưởng theo quy định.

3. Các cá nhân vi phạm quy định về công tác sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định.

PHỤ LỤC

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

(Kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý

						sinh viên liên quan đến ma túy.
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20.	Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	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.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường

					xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.
--	--	--	--	--	--

PHẦN II: VỀ HỌC BỔNG

Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT)

Học bổng khuyến khích học tập ở cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp được quy định như sau:

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập là học sinh, sinh viên đang học trong các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy công lập và các trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy ngoài công lập (sau đây gọi chung là trường).

Học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, học sinh, sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội và học sinh, sinh viên diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng tại Quyết định này thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập như những học sinh, sinh viên khác.

2. Tiêu chuẩn và mức xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Học sinh, sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường theo các mức sau:

a) Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng tối thiểu bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường do Hiệu trưởng hoặc Giám đốc quy định (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng). Riêng các trường ngoài công lập mức học bổng tối thiểu do Hiệu trưởng nhà trường quy định.

Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo mức trần học phí được Nhà nước cấp bù cho nhóm ngành đào tạo của trường.

b) Mức học bổng loại giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng cao hơn loại khá và do Hiệu trưởng qui định.

c) Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng cao hơn loại giỏi và do Hiệu trưởng qui định.

Điểm trung bình chung học tập được xác định theo qui định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy, Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt). Kết quả rèn luyện được xác định theo qui định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

d) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học.

3. Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với các trường công lập và tối thiểu bằng 2% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với các trường ngoài công lập. Đối với các trường sư phạm và các ngành nghề đào tạo không thu học phí thì quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng 8% nguồn ngân sách nhà nước cấp bù học phí.

4. Thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

a) Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quỹ học bổng khuyến khích học tập xác định số lượng suất học bổng khuyến khích học tập cho từng khoá học, ngành học. Trong trường hợp nếu số lượng học sinh, sinh viên thuộc diện được xét cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì thủ tục xét, cấp học bổng do Hiệu trưởng quy định.

b) Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên tiến hành xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

Học sinh, sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo số lượng tín chỉ (15 tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ). Thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học chế tín chỉ thực hiện như thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học kỳ.

PHẦN III: TRỢ CẤP XÃ HỘI

Đối tượng và mức trợ cấp xã hội:

Học sinh, sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao được trợ cấp 140.000^d/tháng; học sinh, sinh viên phải xuất trình giấy khai sinh bản gốc hoặc giấy kết hôn của cha, mẹ có ghi là người dân tộc và có hộ khẩu ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên.

Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức được trợ cấp 100.000^d/tháng; Học sinh, sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan TB-XH cấp quận, huyện, thị xã có đề nghị của địa phương nơi cư trú.

Học sinh, sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật được trợ cấp 100.000^d/tháng: Học sinh, sinh viên phải xuất trình biên bản giám định y khoa; Giấy xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú về hoàn cảnh khó khăn.

PHẦN IV: MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 – 2016 đến năm học 2020 – 2021 và Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 86.

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập; Thông tư liên tịch số 53/1998/TT-LT ngày 25/08/1998 của Bộ Giáo dục & Đào tạo – Bộ Tài chính – Bộ Lao động thương binh và xã hội về việc hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, Sinh viên các trường đào tạo công lập; Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 12 năm 2001 về điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường công lập;

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học.

Căn cứ thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 hướng dẫn thực hiện quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của thủ tướng chính phủ quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học.

Phòng Công tác Sinh viên thông báo:

Đối tượng được miễn, giảm học phí.

1.1. Đối tượng được miễn học phí:

Đối tượng 1: Sinh viên là con của liệt sỹ, con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

Hồ sơ gồm: Đơn xin miễn, giảm học phí

Bản sao giấy khai sinh

Giấy chứng nhận do phòng Lao động – Thương binh & xã hội cấp huyện cấp

Đối tượng 2. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.

Hồ sơ gồm: Đơn xin miễn, giảm học phí

Giấy xác nhận của UBND cấp xã, phường xác nhận sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ.

Quyết định về việc trợ cấp xã hội của UBND cấp huyện

Đối tượng 3. Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Hồ sơ gồm: Đơn xin miễn, giảm học phí

Giấy xác nhận của UBND cấp xã, phường xác nhận sinh viên bị tàn tật, khuyết tật.

Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã, phường cấp

Đối tượng 4. Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ;

Hồ sơ gồm: Đơn xin miễn, giảm học phí

Bản sao giấy khai sinh

Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã, phường cấp.

Đối tượng 5. Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ô Du.

Hồ sơ gồm: Đơn xin miễn, giảm học phí

Sổ hộ khẩu

Bản sao giấy khai sinh

Đối tượng 6. Sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên).

Hồ sơ gồm: Đơn xin miễn, giảm học phí

Bản sao quyết định cử tuyển

Bản sao giấy khai sinh

1.2. Đối tượng được giảm 70% học phí:

Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế đặc biệt khó khăn.

Hồ sơ gồm: Đơn xin miễn, giảm học phí

Bản sao giấy khai sinh

Sổ hộ khẩu

1.3. Đối tượng được giảm 50% học phí:

Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên

Hồ sơ gồm: Đơn xin miễn, giảm học phí

Bản sao giấy khai sinh

Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ.

Đối tượng được trợ cấp xã hội:

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số sống ở vùng cao (vùng đặc biệt khó khăn), kèm theo giấy khai sinh bản gốc photô công chứng hoặc giấy đăng ký kết hôn của bố mẹ, sổ hộ khẩu photô công chứng.

- Sinh viên thuộc diện mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa, kèm theo giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi Sinh viên cư trú.

- Sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động suy giảm từ 41% trở lên, phải có biên bản giám định y khoa của hội đồng giám định và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập:

Hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước.

Hồ sơ gồm: Đơn xin hỗ trợ chi phí học tập.

Bản sao giấy khai sinh

Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã, phường cấp

Những đối tượng không được hỗ trợ chi phí học tập gồm: sinh viên cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học.

4 . Thời gian nhận hồ sơ:

- Sinh viên nhận đơn tại phòng Công tác sinh viên.

- Những Sinh viên đã được miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập cho năm học 2015-2016 thì sẽ không phải nộp hồ sơ, phòng Công tác Sinh viên sẽ tự cập nhật.

- Những Sinh viên chưa nộp hồ sơ trong năm học 2015-2016 và Sinh viên khóa mới nhập học nộp hồ sơ cho GVCN, GVCN tổng hợp và chuyển hồ sơ về phòng Công tác Sinh viên trong thời gian 30 ngày từ ngày nhập học.

- Những sinh viên thuộc đối tượng miễn giảm là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm phải nộp lại giấy xác nhận hộ nghèo và hộ cận nghèo.

Các ý kiến của Sinh viên cần liên hệ Phòng Công tác Sinh viên trước ngày 30/9/2016 để được giải đáp. Phòng Công tác Sinh viên không nhận hồ sơ thiếu 1 trong các giấy tờ trên. Mọi sự chậm trễ Phòng Công tác Sinh viên không chịu trách nhiệm.

PHẦN V: NỘI TRÚ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/201/2011 TT-BGDĐT ngày 27 tháng 6 năm 2011)

SV nội trú là những người đang học tại trường và được trường bố trí ở trong khu nội trú (KNT). Tùy theo khả năng bố trí của trường và căn cứ vào đơn xin ở nội trú của SV, nhà trường quyết định danh sách SV nội trú:

Thủ tục đăng ký ở nội trú:

SV có nguyện vọng ở nội trú phải nộp hồ sơ đăng ký với bộ phận quản lý khu nội trú;

Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin vào nội trú (theo mẫu chung)
- Các giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có)

Thứ tự ưu tiên ở khu nội trú:

Khi tiếp nhận SV vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng SV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, SV khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. SV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. SV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. SV nữ.

8. SV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

Quyền của SV nội trú:

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng nội trú đã ký với nhà trường (hoặc Trường ban quản lý khu nội trú) để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.

4. Được kiến nghị với Trường ban quản lý khu nội trú và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trường ban quản lý khu nội trú của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của SV trong khu nội trú.

Nghĩa vụ của SV nội trú:

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý khu nội trú.

2. Chấp hành các quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc học tập, sinh hoạt của SV khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý khu nội trú.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến SV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý khu nội trú.

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Nghiêm cấm SV nội trú:

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Ban quản lý khu nội trú.

4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú.

Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật

Số TT	Nội dung vi phạm	Mức xử lý		Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	
1	Làm hư hỏng tài sản KNT			Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và bồi thường thiệt hại
2	Di chuyển tài sản KNT trái với qui định	1 lần	2 lần	Chuyển trả tài sản lại nơi cũ
3	Trộm cắp tài sản của KNT và cá nhân			Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV
4	Tự động thay đổi chỗ ở	1 lần	2 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV
5	Uống, rượu bia trong phòng ở	1 lần	2 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế công tác SV
6	Gây ồn ào, mất trật tự	1 lần	2 lần	Tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý
7	Đánh nhau	1 lần	2 lần	
8	Đánh nhau gây thương tích		1 lần	Lập biên bản xử lý theo Quy chế

				công tác SV
9	Đánh bài trong giờ tự học tại KNT	1 lần	2 lần	Xử lý theo Quy chế công tác SV
10	Đánh bài ăn tiền dưới mọi hình thức		1 lần	Lập biên bản, xử lý theo Quy chế công tác SV
11	Tàng trữ, tiêm chích ma túy		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương
12	Dẫn dắt, chứa chấp gái mại dâm		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Thông báo về địa phương
13	Tàng trữ vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, sản phẩm văn hoá đồi trụy		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành. Lập biên bản chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền xử lý
14	Chứa chấp kẻ gian. Đốt pháo trong KNT		1 lần	Xử lý theo quy định hiện hành và thông báo về địa phương
15	Đề khách lạ vào phòng không khai báo	1 lần	2 lần	Xử lý theo quy chế công tác
16	Không tham gia các phong trào văn thể, vệ sinh môi trường và các hoạt động giáo dục phòng chống AIDS ma túy và các tệ nạn xã hội khác			Xử lý theo quy chế công tác
17	ở quá hạn đồng nội trú		Quá 15 ngày	Phạt tiền và cưỡng chế đưa ra khỏi KNT
18	Quá hạn đóng phí nội trú		Quá hạn 1 tháng không có lý do chính đáng	Thông báo cho gia đình
19	Tắm, giặt phơi đồ không đúng nơi quy định		1 lần	

PHẦN VI: NGOẠI TRÚ

SV không ở trong các KNT của trường quản lý được gọi là SV ngoại trú. SV ngoại trú phải chịu sự quản lý của nhà trường, chính quyền địa phương và có nghĩa vụ thực hiện nghiêm túc các chủ trương chính sách, pháp luật của Nhà nước, qui định của nhà trường và chính quyền địa phương trong công tác quản lý SV ngoại trú.

Quyền của SV ngoại trú:

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Nghĩa vụ của SV ngoại trú:

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn 20 ngày.

5. Học sinh, sinh viên ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4 của Điều này.

Nghiêm cấm các hành vi sau đây đối với SV ngoại trú:

- Sản xuất, sử dụng, buôn bán, vận chuyển các chất ma túy, các loại vũ khí, chất nổ, chất gây cháy, chất độc hại.

- Tham gia các hoạt động đánh bạc, sô đê, mại dâm và đua xe trái phép.

- Tàng trữ, lưu hành hoặc tuyên bá phim ảnh, băng đĩa và các văn hóa phẩm đồi trụy, kích động, bạo lực, các tài liệu có nội dung phản động.

- Gây ồn ào mất trật tự và các hành vi thiếu văn hóa khác, gây gỗ, kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, bè phái tụ tập gây rối trật tự, trị an, gây ô nhiễm môi trường nơi đang ở.

- Truyền đạo trái phép, và truyền bá mê tín, hủ tục.

Mười lăm ngày (15) trước khi kết thúc học kỳ, SV phải nộp giấy nhận xét của Công an phường, (xã, thị trấn) nơi đang ngoại trú cho nhà trường.

Ghi chú: Vào đầu năm học (Hoặc khi Sinh viên thay đổi nơi ở) phải nộp giấy đăng ký ngoại trú cho Phòng Công tác SV. Mẫu đăng ký do Phòng Công tác SV cấp.

~~PHẦN VI: QUY ĐỊNH TRANG PHỤC ĐẾN TRƯỜNG~~

Để thực hiện nếp sống văn minh học đường, nhà trường quy định trang phục đến trường đối với Học sinh - Sinh viên hệ chính quy như sau:

- Áo sơ mi, áo thun có cổ, đảm bảo lịch sự (Riêng nam SV phải bỏ áo trong quần).

- Quần dài (Riêng SV nữ có thể mặc váy dài quá gối).

- Giờ học thể dục phải mặc đồng phục theo quy định.

- Đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Khi đến trường phải đeo thẻ SV.

- Các ngày lễ do nhà trường tổ chức sẽ quy định về trang phục cho SV.

PHẦN C
QUY CHẾ
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

QUY ĐỊNH

Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên
Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 830/QĐ-TĐH/TPHCM ngày 27 tháng 09 năm 2016)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng để xét, đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên (SV) bậc Đại học chính quy đang học tập tại trường.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện SV nhằm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội;

2. Nội dung rèn luyện phải cụ thể, phù hợp, tạo điều kiện cho SV có môi trường rèn luyện tốt.

3. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của SV là việc làm thường xuyên trong suốt quá trình học tập tại Trường và phải bảo đảm tính nghiêm túc, chính xác, công bằng, công khai, dân chủ.

Chương II TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, KHUNG ĐIỂM VÀ QUY ĐỊNH PHÂN LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 3. Các tiêu chí đánh giá và khung điểm:

I. Đánh giá về ý thức tham gia học tập (khung điểm đánh giá từ 0 - 20 điểm):

1. Ý thức và thái độ trong học tập : từ 0 – 4 điểm

– Đi học đầy đủ, đúng giờ, học tập nghiêm túc : 4 điểm

– Nghỉ học nhiều ngày hoặc vào học trễ trong học kỳ không

lý do : 0 điểm

2. Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học : từ 0 – 6 điểm

(Có xác nhận của các đơn vị liên quan)

3. Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi : từ 0 – 4 điểm

– Chấp hành nghiêm túc Quy chế thi : 4 điểm

– Vi phạm : 0 điểm

4. Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập : từ 0 – 2 điểm

(thể hiện qua điểm học kỳ sau cao hơn học kỳ trước đó)

5. Kết quả học tập : từ 0 – 4 điểm

– Loại Xuất sắc Điểm TBCTL từ 3,60 đến 4,00 : 4 điểm

– Loại Giỏi Điểm TBCTL từ 3,20 đến 3,59 : 3 điểm

– Loại Khá Điểm TBCTL từ 2,50 đến 3,19 : 2 điểm

– Loại Trung bình Điểm TBCTL từ 2,00 đến 2,49 : 1 điểm

– Loại Yếu Điểm TBCTL dưới 1,00 đến 1,99 : 0 điểm

II. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường (khung điểm đánh giá từ 0 – 25 điểm)

1. Thực hiện đóng học phí, phí ký túc xá, phí Bảo hiểm : 12 điểm

– Nộp đầy đủ và đúng hạn: : 12 điểm

– Không chấp hành quy định: : -5 điểm

Thời hạn đóng học phí, phí ký túc xá từng học kỳ được thực hiện theo Thông báo của Nhà trường *(với sinh viên năm thứ nhất đóng vào ngày nhập học)*.

2. Thực hiện tốt nội quy, quy chế của nhà trường : 8 điểm

– Vi phạm : 0 điểm

3. Tham gia tuần sinh hoạt Công dân – Sinh viên : 5 điểm

– Tham gia đầy đủ : 5 điểm

– Không tham gia : 0 điểm

III. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội (khung điểm đánh giá từ 0 – 20 điểm)

1. Tham gia các hoạt động Văn, Thể, Mỹ : từ 0 – 10 điểm

– Tham gia đội tuyển của trường : 10 điểm

– Tham gia ở cấp trường : 8 điểm

– Tham gia ở cấp lớp, chi đoàn : 6 điểm

– Không tham gia : 0 điểm

(Nếu tổng điểm phần 1 vượt quá điểm tối đa sẽ được quy về thang điểm tối đa là 10 điểm)

2. Tham gia công tác chính trị, xã hội : từ 0 – 5 điểm

– Tham gia công tác xã hội *(hiến máu nhân đạo, ủng hộ các trường hợp bị thiên tai, Sinh viên tình nguyện hoặc các chương trình nhân đạo khác.)* : 5 điểm

– Không tham gia hoặc từ chối khi được phân công : 0 điểm

3. Tham gia công tác phòng chống tệ nạn xã hội : từ 0 - 5 điểm

– Có ý thức trực tiếp hoặc gián tiếp trong việc tham gia phòng chống các tệ nạn xã hội trong sinh viên *(ma túy, cờ bạc, mại dâm, gây gỗ, kích động đánh nhau, tàng trữ lưu hành văn hóa phẩm đồi trụy..)* : 5 điểm

– Không tham gia : 0 điểm

Trường hợp sinh viên vi phạm ngoài việc trừ điểm thì xử lý theo các Quy chế hiện hành với các mức độ kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

IV. Đánh giá về phẩm chất công dân và quan hệ cộng đồng (khung điểm đánh giá từ 0 - 25 điểm)

- Gương mẫu, chấp hành tốt các chủ trương, chính sách, pháp luật của nhà nước, quy định của địa phương và có thành tích đóng góp cho địa phương : 25 điểm
- Sinh viên vi phạm lần đầu quy định về ngoại trú khi địa phương gửi thông báo về trường : -15 điểm
- Sinh viên vi phạm luật giao thông khi cơ quan cảnh sát giao thông gửi thông báo về trường : -10 điểm
- Tái phạm : -25 điểm

V. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia phụ trách lớp sinh viên, các đoàn thể tổ chức khác trong nhà trường (khung điểm đánh giá từ 0 - 10 điểm)

- BCH Đoàn trường; Hội sinh viên trường; BCH Đoàn khoa hoạt động tốt được tập thể công nhận :10 điểm
- Bí thư chi đoàn, Lớp trưởng hoạt động tốt được tập thể công nhận : 8 điểm
- Ủy viên BCH chi đoàn, Lớp phó hoạt động tốt được tập thể công nhận : 6 điểm
- Sinh viên có đóng góp cho phong trào Lớp, Khoa, Trường được tập thể công nhận :5 điểm

(Nếu tổng điểm phần V vượt quá điểm tối đa sẽ được quy về thang điểm tối đa là 10 điểm)

Điều 4: Quy định phân loại kết quả rèn luyện:

- Kết quả rèn luyện được phân thành các loại như sau:

Từ 90 đến 100 điểm:	Loại xuất sắc
Từ 80 đến dưới 90 điểm:	Loại tốt
Từ 65 đến dưới 80 điểm:	Loại khá
Từ 50 đến dưới 65 điểm:	Loại trung bình
Từ 35 đến dưới 50 điểm:	Loại yếu
Dưới 35 điểm:	Loại kém

- Điểm rèn luyện được tính bằng thang điểm 100 và không vượt quá 100 điểm.

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật ở mức **khiển trách**, khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại **khá**.

2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật ở mức **cảnh cáo**, khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại **trung bình**.

3. Sinh viên bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

4. Sinh viên bị kỷ luật ở mức **buộc thôi học** không được đánh giá rèn luyện.

5. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Sinh viên bị khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực phấn đấu của sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

8. Sinh viên học đồng thời hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại trường đại học quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của trường đại học quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì trường đại học quản lý chương trình thứ hai tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của người học.

9. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai trường đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của trường đại học cũ khi học tại trường đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ

Điều 5: Tổ chức đánh giá:

1. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo các tiêu chí và mức điểm chi tiết do trường quy định. (*mẫu RL 01*).

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm, BCS lớp, BCH chi đoàn dự để nghe từng sinh viên trình bày bản tự đánh giá và kết quả rèn luyện. Mức điểm của từng sinh viên phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể lớp và có biên bản kèm theo.

3. Giáo viên chủ nhiệm tổng hợp (*mẫu RL 02*), xác nhận kết quả họp lớp và chuyển lên Hội đồng khoa xem xét xác nhận.

4. Kết quả rèn luyện của sinh viên từng lớp sẽ được khoa chuyển cho phòng Công tác Sinh viên tổng hợp báo cáo trong cuộc họp.

5. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường họp, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

6. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 10 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

7. Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá xếp loại kết quả rèn luyện của Nhà trường đối với mình.

Điều 6. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện Sinh viên cấp Trường

a. Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

b. Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác sinh viên.

c. Các ủy viên:

✓ Đại diện lãnh đạo các khoa, phòng Đào tạo, phòng Kế hoạch – Tài chính.

✓ Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên trường.

Điều 7. Phối hợp và trách nhiệm thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện:

1. Khoa quản lý người học:

a. Phân công giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập quản lý lớp SV theo quy định của Trường.

b. Thành lập Hội đồng Đánh giá kết quả rèn luyện SV cấp khoa để giúp Trường khoa xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng SV.

c. Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa được Trường khoa uỷ quyền.

- Các ủy viên: Giáo vụ khoa, đại diện Đoàn khoa, Liên chi Hội Sinh viên khoa, các Giáo viên chủ nhiệm hoặc Cố vấn học tập.

d. Nhiệm vụ:

Hội đồng khoa tiến hành tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện SV trên các cơ sở sau:

- Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện do SV tự đánh giá có xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm hoặc Cố vấn học tập, Lớp trưởng, Bí thư Chi đoàn.

- Biên bản họp lớp đánh giá kết quả rèn luyện, bảng tổng hợp điểm rèn luyện của lớp, có chữ ký của Giáo viên chủ nhiệm hoặc Cố vấn học tập.

2. Các phòng, ban, đơn vị:

a. Phòng Công tác học sinh, sinh viên:

- Thường trực Hội đồng;

- Tổng hợp kết quả từ Hội đồng cấp khoa;

- Tổ chức các buổi họp Hội đồng cấp Trường;

- Công bố kết quả cho các đơn vị có liên quan và SV;

- Giải quyết khiếu nại của SV.

b. Phòng Đào tạo:

- Cung cấp danh sách các sinh viên vi phạm quy chế thi, kiểm tra, các sinh viên bị tạm ngưng tiến độ học tập ... cho Thường trực Hội đồng.

- Nhận kết quả tổng hợp và đưa vào bảng điểm xét tốt nghiệp.

c. Phòng Kế hoạch – Tài chính:

Cung cấp danh sách sinh viên nợ các loại phí không có lí do chính đáng cho phòng Công tác Sinh viên theo từng học kỳ.

d. Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng Thanh tra:

Cung cấp danh sách sinh viên và các vấn đề có liên quan cho các khoa để làm cơ sở đánh giá.

e. Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên:

+ Đoàn trường – Hội Sinh viên Trường:

- Cung cấp danh sách các SV tham gia hoạt động do Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên tổ chức ở cấp Trường và cấp khoa theo từng học kỳ cho Thường trực Hội đồng Trường.

- Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các UVBCH Đoàn – Hội SV Trường, theo từng học kỳ (hoặc năm học), gửi kết quả đánh giá về cho các khoa.

+ Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên khoa:

- Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các UVBCH Đoàn – LCD khoa, BCH Chi đoàn – Chi hội theo từng học kỳ (hoặc năm học), gửi kết quả đánh giá cho Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường.

Điều 8. Thời gian đánh giá và cách tính điểm rèn luyện toàn khoá học:

Thời gian đánh giá: Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành theo từng học kỳ, năm học và toàn khoá học theo lịch quy định của trường:

– Sau 05 ngày từ khi có điểm trung bình chung học tập, GVCN và lớp tổ chức họp lớp đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên.

– Sau 02 ngày từ khi họp lớp, GVCN chuyển toàn bộ hồ sơ rèn luyện (mẫu RL1 & RL2) có xác nhận của hội đồng cấp khoa cho phòng Công tác Sinh Viên.

– Sau 05 ngày từ khi nhận được hồ sơ, phòng Công tác Sinh viên tổng hợp, công bố công khai cho Sinh viên biết.

– Sau 10 ngày từ khi công bố công khai, phòng Công tác sinh viên báo cáo hội đồng cấp trường ban hành quyết định chính thức công nhận kết quả rèn luyện của Sinh viên.

Ghi chú: Đối với sinh viên năm cuối khoá: học kỳ cuối của năm học không tổ chức đánh giá vì SV đi thực tập ở cơ sở, địa phương mà nên lấy kết quả đánh giá học kỳ trước đó làm kết quả rèn luyện của cả năm (*Nếu trong học kỳ cuối, sinh viên có vi phạm kỷ luật hoặc được khen thưởng thì GVCN lớp đề nghị lên Hội đồng khoa xem xét trừ hoặc cộng điểm để điều chỉnh kết quả rèn luyện cả năm học*).

1. Cách đánh giá điểm rèn luyện:

a. Điểm rèn luyện của học kỳ: là tổng điểm của 5 nội dung đánh giá chi tiết của sinh viên.

b. Điểm rèn luyện của năm học: là trung bình cộng của điểm rèn luyện 2 học kỳ của năm học đó.

c. Điểm rèn luyện toàn khoá học: là trung bình cộng của điểm rèn luyện các năm học của khoá học đó.

Điều 9: Sử dụng kết quả rèn luyện.

Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường, được sử dụng để xét cấp học bổng khuyến khích học tập, xét khen thưởng – kỷ luật, xét được ngừng học, thôi học.

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khoá học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập của từng sinh viên khi ra trường.

3. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

4. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ 2 thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 10: Quyền khiếu nại

1. Sinh viên có quyền khiếu nại lên các khoa, phòng Công tác Sinh viên nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác.
2. Khi nhận đơn khiếu nại, Trường sẽ có trách nhiệm giải quyết, trả lời cho Sinh viên
3. Thời gian khiếu nại phải được thực hiện trước khi xét học bổng, xét các chế độ chính sách, xét ngừng học, buộc thôi học
4. Sinh viên không thực hiện đánh giá đúng thời gian, quy định chung của Trường vì lý do chính đáng phải đánh giá bổ sung có xác nhận của GVCN, khoa và gửi đến phòng Công tác Sinh viên trong thời gian quy định của từng học kỳ.

Điều 11: Khen thưởng kỷ luật.

1. Sinh viên có kết quả rèn luyện từng học kì năm học và toàn khóa loại xuất sắc được ưu tiên xét học bổng khuyến khích học tập và các loại học bổng khác.
2. Hình thức kỷ luật đối với Sinh viên thực hiện không nghiêm túc, đánh giá thiếu trung thực, sai quy định:
 - Vi phạm lần thứ 1: nhắc nhở thông báo về khoa quản lý.
 - Vi phạm từ lần thứ 2: Cảnh cáo và xếp loại rèn luyện theo quy định.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12: Tổ chức thực hiện

Phòng Quản lý sinh viên chủ trì phối hợp với các phòng, khoa liên quan, các đoàn thể trong nhà trường căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và văn bản này để triển khai áp dụng thực hiện; Chịu trách nhiệm tham mưu công tác tổ chức tổng kết, đánh giá, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có gì vướng mắc các phòng, khoa và cá nhân phản ánh bằng văn bản để phòng Công tác Sinh viên đề trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết./.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)**

Đậu Khắc Liêm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Học kỳ:.....Năm học:

Họ và tên SV: Ngày sinh:

Lớp:.....Khoa:.....

Mã số SV

Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm SV tự đánh giá	Điểm lớp và GVCN đánh giá
1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập.	20		
1.1 Ý thức và thái độ trong học tập (kể cả giờ thực hành, thực tập): - Đi học đầy đủ, đúng giờ, học tập nghiêm túc - Nghỉ học nhiều ngày hoặc vào trễ phép trong học kỳ không lý do	4 4 0		
1.2 Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học: - Tham gia các chương trình tọa đàm, hội thảo khoa học hoặc có tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học do các đơn vị trong trường tổ chức. - Tham gia các Câu lạc bộ học thuật do Đoàn, Hội sinh viên tổ chức.	6 3 3		
1.3 Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi: - Chấp hành nghiêm túc Quy chế thi - Vi phạm	4 4 0		
1.4 Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập. (Căn cứ vào điểm học kỳ sau cao hơn học kỳ trước đó)	2		
1.5 Kết quả học tập: - Loại Xuất sắc Điểm TBCTL từ 3,60 đến 4,00 - Loại Giỏi Điểm TBCTL từ 3,20 đến 3,59 - Loại Khá Điểm TBCTL từ 2,50 đến 3,19 - Loại Trung bình Điểm TBCTL từ 2,00 đến 2,49 - Loại Yếu Điểm TBCTL dưới 1,00 đến 1,99	4 4 3 2 1 0		
2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường.	25		

2.1. - Thực hiện đóng học phí, phí ký túc xá, phí Bảo hiểm đầy đủ đúng hạn. - Vi phạm.	12 -5		
2.2. -Thực hiện tốt nội quy, quy chế của Nhà trường. - Vi phạm.	8 -2		
2.3. - Tham gia đầy đủ tuần Sinh hoạt Công dân – Sinh viên - Không tham gia	5 0		
3. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội.	20		
3.1 Tham gia các hoạt động Văn, Thể, Mỹ: - Tham gia đội tuyển của trường. - Tham gia ở cấp trường. - Tham gia ở cấp lớp, chi đoàn. - Không tham gia. (Điểm tối đa phần này là 10 điểm)	10 10 6 4 0		
3.2 Tham gia công tác chính trị, xã hội: - Tham gia hiến máu, giúp đỡ các trường hợp bị thiên tai, Sinh viên tình nguyện, mùa hè xanh hoặc các chương trình nhân đạo khác. - Không tham gia.	5 5 0		
3.3 Tham gia công tác phòng chống tệ nạn xã hội. - Có tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp. - Không tham gia.	5 5 0		
4. Đánh giá về phẩm chất công dân và quan hệ cộng đồng.	25		
4.1. Gương mẫu, chấp hành tốt các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương và có thành tích đóng góp cho địa phương.	25		
4.2 Vi phạm quy chế ngoại trú.	-15		
4.3 Vi phạm luật giao thông.	-10		
4.4 Tái phạm.	0		
5. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia phụ trách lớp sinh viên, các đoàn thể tổ chức khác trong nhà trường. (Điểm tối đa phần này là 10 điểm)	10		
5.1 Tham gia hoạt động tốt trong các tổ chức trong trường(Đoàn trường; Hội sinh viên trường; Đoàn khoa , Đội TN xung kích) được tập thể công nhận.	10		

5.2 Bí thư chi đoàn, Lớp trưởng hoạt động tốt được tập thể công nhận.	8		
5.3 Ủy viên BCH chi đoàn, Lớp phó hoạt động tốt được tập thể công nhận.	6		
5.4 Sinh viên có đóng góp cho phong trào Lớp, Khoa, Trường được tập thể công nhận.	5		
Cộng tổng:	100		

Điểm tổng cộng: Xếp loại:

Ngày tháng năm 20...

Giáo viên chủ nhiệm

Ban Cán sự lớp

BCH Chi đoàn

SV đánh giá

Số: 793 /QĐ -TĐHTPHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v cử Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập năm học 2016-2017

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 2186/QĐ-BTNMT ngày 03 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Đại học Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên đối với chương trình Đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 540/QĐ-TĐHTPHCM ngày 01 tháng 10 năm 2013 về việc ban hành Quy định công tác Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập của trường Đại học Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác Sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cử Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập năm học 2016-2017, gồm những Giáo viên có tên sau đây (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập có nhiệm vụ thực hiện đúng theo quy định của Trường về công tác Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập và được hưởng mọi quyền lợi theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2016-2017. Các ông (bà): Trưởng phòng Công tác sinh viên, Đào tạo, Kế hoạch-Tài chính, Trưởng các khoa, Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập các lớp có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
P. HIỆU TRƯỞNG**

(ĐÃ KÝ)

Đậu Khắc Liêm

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM/CỐ VẤN HỌC TẬP
NĂM HỌC 2016-2017**

1. KHOA QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	02 ĐHQB	Nguyễn Văn Cương	
2	02 ĐHQH	Nguyễn Thị Vân Anh	
3	02 ĐHQĐ_1	Trần Văn Trọng	
4	02 ĐHQĐ_2	Nguyễn Thu Hương	
5	02 ĐHQĐ_3	Đỗ Thanh Xuân	Cơ sở 2
6	02 ĐHQĐ_4	Đỗ Thế Sơn	Cơ sở 2
7	03 ĐHQLĐĐ_1	Trương Công Phú	
8	03 ĐHQLĐĐ_2	Trương Công Phú	
9	03 ĐHQLĐĐ_3	Trần Văn Trọng	
10	03 ĐHQLĐĐ_4	Trần Văn Trọng	
11	03 ĐHQLĐĐ_5	Nguyễn Thị Vân Anh	
12	03 ĐHQLĐĐ_6	Lê Minh Chiến	Cơ Sở 2
13	03 ĐHQLĐĐ_7	Nguyễn Đức Anh	Cơ sở 2
14	04 ĐHQLĐĐ_1	Nguyễn Thị Vân Anh	
15	04 ĐHQLĐĐ_2	Nguyễn Văn Cương	
16	04 ĐHQLĐĐ_3	Trần Thế Long	
17	04 ĐHQLĐĐ_4	Trương Công Phú	
18	04 ĐHQLĐĐ_5	Nguyễn Thu Hương	
19	04 ĐHQLĐĐ_6	Nguyễn Thị Bích Ngọc	
20	04 ĐHQLĐĐ_7	Nguyễn Đức Anh	Cơ sở 2
21	05 ĐHQLĐĐ_1	Nguyễn Ngọc Mỹ Tiên	
22	05 ĐHQLĐĐ_2	Trần Mỹ Hào	
23	05 ĐHQLĐĐ_3	Trần Thế Long	
24	05 ĐHQLĐĐ_4	Lê Minh Chiến	Cơ sở 2
25	08 CĐQLĐĐ_1	Huỳnh Thị Thanh Hạnh	
26	08 CĐQLĐĐ_2	Nguyễn Văn Cương	
27	08 CĐQLĐĐ_3	Nguyễn Văn Cương	
28	08 CĐQLĐĐ_4	Phạm Văn Lưu	Cơ sở 2

2.KHOA MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	01 ĐHKTMT_1,2	Nguyễn Ngọc Trinh	
2	01 ĐHQLMT_1	Nguyễn Lữ Phương	
3	01 ĐHQLMT_2	Phạm Thị Diễm Phương	
4	02 ĐHCTN_1,2	Nguyễn Vĩnh An	
5	02 ĐHKTMT_1	Nguyễn Xuân Trường	
6	02 ĐHKTMT_2	Trần Thị Vân Trinh	
7	02 ĐHKTMT_3	Lê Thị Ngọc Diễm	
8	02 ĐHQLMT_1	Nguyễn Thị Quỳnh Trang	
9	02 ĐHQLMT_2	Nguyễn Thanh Ngân	
10	02 ĐHQTTB	Nguyễn Phan Khánh Thịnh	
11	03 ĐHQTTB	Trần Anh Khoa	
12	03 ĐHCTN_1,2	Nguyễn Văn Sứng	
13	03 ĐHQLMT_1	Nguyễn Thị Quỳnh Trang	
14	03 ĐHQLMT_2	Lê Bảo Việt	
15	03 ĐHQLMT_3	Nguyễn Kim Chung	
16	03 ĐHKTMT_1	Trần Thị Vân Trinh	
17	03 ĐHKTMT_2	Nguyễn Thị Hồng	
18	03 ĐHKTMT_3	Phạm Thị Thanh Hà	
19	03 ĐHKTMT_4	Bùi Thị Thu Hà	
20	04 ĐHCTN_1,2	Đinh Thị Thu Hà	
21	04 ĐHMT_1,2	Thái Phương Vũ	
22	04 ĐHMT_3,4	Trần Ngọc Bảo Luân	
23	04 ĐHMT_5,6	Vũ Phương Thư	
24	04 ĐHMT_7,8	Bùi Phương Linh	
25	08 CĐCTN	Nguyễn Ngọc Thiệp	
26	08 CĐKTMT_1,2	Trần Duy Hải	
27	08 CĐQLMT_1	Ngô Thị Ánh Tuyết	
28	08 CĐQLMT_2	Nguyễn Thanh Ngân	
29	05 ĐHCTN_1,2	Hoàng Thị Tố Nữ	
30	05 ĐHMT_1	Lê Thị Hồng Tuyết	
31	05 ĐHMT_2	Nguyễn Ngọc Trinh	
32	05 ĐHMT_3	Trần Anh Khoa	
33	05 ĐHMT_4	Đàm Thị Minh Tâm	
34	05 ĐHMT_5	Nguyễn Thị Hồng	
35	05 ĐHQLTN_1	Trần Thị Bích Phương	
36	05 ĐHQLTN_2	Bùi Khánh Vân Anh	
37	05 ĐHQLTN_3	Phạm Thị Diễm Phương	
38	05 ĐHQLTN_4	Nguyễn Lữ Phương	

3.KHOA KINH TẾ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	02 ĐHQTTH_1,2	Ngô Hữu Khánh Linh	
2	02 ĐHQTBĐS	Trần Thị Lam Phương	
3	02 ĐHQTTH_3	Trần Thị Lam Phương	
4	03 ĐHQTTH_1	Nguyễn Thị Thanh	
5	03 ĐHQTTH_2	Nguyễn Thị Kim Ngân	
6	03 ĐHQTTH_3,4	Phan Thị Lan Phương	
7	03 ĐHQTBĐS	Trần Thanh Tâm	
8	03 ĐHKTTN_1	Lê Thị Xoan	
9	03 ĐHKTTN_2	Nguyễn Hồng Sơn	
10	04 ĐHKTTN_1	Nguyễn Châu Thoại	
11	04 ĐHKTTN_2	Sử Thị Oanh Hoa	
12	04 ĐHQTKD_1	Nguyễn Thị Thanh	
13	04 ĐHQTKD_2	Nguyễn Thị Hoài Thanh	
14	04 ĐHQTKD_3	Lê Quang Khôi	
15	04 ĐHQTKD_4,5	Đặng Bắc Hải	
16	08 CĐQTTH_1	Lê Quang Khôi	
17	08 CĐQTTH_2	Nguyễn Thị Hoài Thanh	
18	05 KTTNTN_1	Trần Huy Khôi	
19	05 KTTNTN_2	Trần Diễm Nga	
20	05 ĐHQTKD_1	Phạm Đức Trung	
21	05 ĐHQTKD_2	Phan Phương Linh	
22	05 ĐHQTKD_3	Nguyễn Thị Anh	

4.KHOA KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	02 ĐHKT	Lê Thị Thu Hằng	
2	02 ĐHTV_1,2	Trần Thị Thu Thảo	
3	03ĐHKT_1,2	Bùi Thị Tuyết	
4	03 ĐHTV_1,2	Cần Thu Văn	
5	04 ĐHKT_1,2	Phan Vũ Hoàng Phương	
6	04 ĐHTV_1,2	Vũ Lê Vân Khánh	
7	08 CĐKT	Lê Hữu Quỳnh Anh	
8	08 CĐTV	Lê Hữu Quỳnh Anh	
9	05 ĐHKT	Từ Thị Năm	
10	05 ĐHTV	Từ Thị Năm	
11	05 ĐHBĐKH	Phan Vũ Hoàng Phương	

5.KHOA ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	01 ĐHĐCMT	Nguyễn Trọng Khanh	
2	02 ĐHĐKT	Thiền Quốc Tuấn	
3	02 ĐHĐCMT	Từ Thị Cẩm Loan	
4	03 ĐHĐKT_1	Nguyễn Trọng Khanh	
5	03 ĐHĐKT_2	Nguyễn Thị Thanh Hoa	
6	03 ĐHĐCMT_1	Trịnh Hồng Phương	
7	03 ĐHĐCMT_2	Trần Đức Đậu	
8	04 ĐHĐC_1	Nguyễn Quốc Khương Anh	
9	04 ĐHĐC_2	Nguyễn Xuân Doanh	
10	04 ĐHĐC_3	Nguyễn Quốc Khương Anh	
11	08 CĐĐC	Vũ Thị Mai	
12	05 ĐHĐC	Đặng Thị Thùy Nhung	

6.KHOA TRẮC ĐỊA VÀ BẢN ĐỒ

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	02 ĐHKTTĐ_1	Nguyễn Văn Khánh	
2	02 ĐHKTTĐ_2,3	Nguyễn Thị Hải Yến	
3	03 ĐHTĐ_1	Huỳnh Nguyễn Định Quốc	
4	03 ĐHTĐ-2	Nguyễn Hà Trang	
5	03 ĐHTĐ_3	Trần Ngọc Huyền Trang	
6	04 ĐHTĐ_1,2	Nguyễn Xuân Hòa	
7	04 ĐHTĐ_3	Trần Văn Huân	
8	08 CĐTĐ_1	Nguyễn Hữu Đức	
9	03 ĐHTĐ_4	Nguyễn Danh Cần	Cơ sở 2
10	02 ĐHKTTĐ_4	Đỗ Công Hữu	Cơ sở 2
11	02 ĐHKTTĐ_5	Nguyễn Danh Cần	Cơ sở 2
12	04 ĐHTĐ_4	Trịnh Ngọc Hà	Cơ sở 2
13	08 CĐTĐ_2	Lê Thùy Linh	Cơ sở 2
14	05 ĐHTĐ_1,2	Nguyễn Văn Tuấn	
15	05 ĐHTĐ_3	Đoàn Thị Bích Ngọc	Cơ sở 2

7. KHOA HỆ THỐNG THÔNG TIN VÀ VIỄN THĂM

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	02 ĐHCNTT_1	Hoàng Anh	
2	02 ĐHCNTT_2	Cao Duy Trường	
3	03 ĐHCNTT_1	Võ Văn Tuấn Dũng	
4	03 ĐHCNTT_2	Hoàng Thị Kiều Anh	
5	03 ĐHCNTT_3	Trần Thống Nhất	
6	04 ĐHCNTT_1	Hà Thanh Vân	
7	04 ĐHCNTT_2	Nguyễn Quang Huy	
8	04 ĐHCNTT_3	Vũ Minh Tuấn	
9	08 CĐGIS	Báo Văn Tuy	
10	08CĐTHƯĐ	Vũ Khánh Tường Vân	
11	05 ĐHHTTT	Phạm Thị Thanh Mai	
12	05 ĐHCNTT_1	Từ Thanh Trí	
13	05 ĐHCNTT_2	Nguyễn Thị Ngọc Thanh	

8.KHOA KHOA HỌC ĐẠI CƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	03 ĐHTCĐB	Lý Cẩm Hùng	

9.BỘ MÔN QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN BIỂN VÀ HẢI ĐẢO

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

Stt	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	05 ĐHQLBĐ	Ngô Nam Thịnh	

10.KHOA BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

Stt	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	05 ĐHBĐKH	Phan Vũ Hoàng Phương	

11.KHOA TÀI NGUYÊN NƯỚC

(Kèm theo Quyết định số 793 /QĐ-TĐHTPHCM, ngày 19 tháng 9 năm 2016)

STT	Lớp	Giáo viên chủ nhiệm	Ghi chú
1	05 ĐHTNN_1	Trần Ký	
2	05 ĐHTNN_2	Hoàng Trung Thống	

PHẦN D

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP NĂM HỌC 2016 - 2017

