

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

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT
NĂM HỌC 2017 - 2018

THÁNG 8-2017

PHẦN A

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

(Chỉ áp dụng cho khóa 06 ĐH, các khóa còn lại theo Quy chế cũ)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 740/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 8 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)*

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. Đồ án tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp là học phần đặc biệt có khối lượng tương đương 8 tín chỉ. Mỗi học phần có một mã số riêng, thống nhất trong toàn trường.

2. Các loại học phần:

a) 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) 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.

c) Học phần chung (Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục Thể chất, Chứng chỉ ngoại ngữ, Chứng chỉ tin học, ...) là các học phần được giảng dạy và học tập chung cho các ngành theo quy định của Bộ GD&ĐT.

d) Học phần tự chọn định hướng: là học phần mà sinh viên phải chọn trong các học phần quy định cho một ngành học cụ thể.

e) Học phần tiên quyết: là học phần bắt buộc sinh viên phải học trước và thi đạt mới được học tiếp sang học phần có liên quan khác.

f) Học phần học trước: là học phần sinh viên phải học trước khi học các học phần có liên quan khác. Học phần học trước có thể thi đạt hoặc không đạt.

g) Học phần song hành: Hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì bắt buộc phải đăng ký học phần kia.

h) Học phần thay thế: là học phần được sử dụng khi một học phần thuộc chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy. Học phần thay thế có thời lượng tương đương nhưng nội dung có thể khác với học phần không còn tổ chức giảng dạy, do khoa phụ trách chuyên môn quy định.

i) Học phần tương đương: là học phần có nội dung kiến thức và thời lượng tương đương với một học phần khác trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 -

90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

4. *Tín chỉ học tập* (gọi tắt là tín chỉ, TC) là đơn vị quy chuẩn dùng để tính khối lượng học tập của sinh viên. 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 tập tại cơ sở. Một tiết học được tính bằng 50 phút. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

5. *Học phần tích lũy* là học phần có điểm tổng kết đạt yêu cầu theo thang điểm quy định trong Điều 26. *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.

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 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.

2. Chương trình giáo dục đại học (gọi tắt là Chương trình đào tạo, CTĐT) cần thể hiện rõ: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế, nội dung đào tạo, phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình trong toàn khoá học. Một chương trình đào tạo được thiết kế cho một ngành hoặc một chuyên ngành.

3. Chương trình đào tạo, 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 đại học tuân theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo và quy định về khung chương trình của Trường ĐHTNMT TPHCM.

Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) hoặc với một vài ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu 2 văn bằng) và 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. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

5. Hiệu trưởng Trường ĐHTNMT TPHCM ký ban hành chương trình đào tạo để triển khai thực hiện trong trường.

6. Khối lượng kiến thức cho mỗi chương trình đào tạo đối với khoá đại học 4 năm của Trường ĐHTNMT TPHCM là 120 đến 135 tín chỉ (không kể học phần GDTC và GDQP).

7. 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 kiến thức giáo dục chuyên nghiệp trong chương trình đào tạo toàn khoá.

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 mục 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 quy định 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 (lý thuyết và thực hành) và phương pháp giảng dạy môn học, cách thức đánh giá học phần.

- Giáo trình sử dụng và danh mục tài liệu tham khảo.

- Điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

- 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 của môn học, đề cương môn học phải được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa/bộ môn thông qua và lập thành hồ sơ lưu tại khoa/bộ môn.

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 và phê duyệt 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/bộ môn chịu trách nhiệm xây dựng dựa trên chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình đào tạo được Hiệu trưởng ký quyết định ban hành thực hiện theo đề nghị của Trường khoa chuyên môn và Trưởng phòng Đào tạo.

2. Phòng Đào tạo quản lý nội dung chương trình đào tạo đại học của tất cả các ngành/chuyên ngành trong trường. Các khoa, bộ môn quản lý nội dung chương trình giảng dạy các học phần/môn học do đơn vị mình phụ trách theo phân cấp của Hiệu trưởng.

3. Việc điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo phải được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa/bộ môn thống nhất đề nghị và Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường phê duyệt. Hiệu trưởng ký quyết định ban hành thực hiện theo đề nghị của Trường khoa chuyên môn và Trưởng phòng Đào tạo.

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 khóa 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: Đào tạo trình độ đại học được thực hiện bốn năm học đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp; một năm rưỡi đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo. Việc mở các khóa đào tạo, thời gian thiết kế cho từng khóa học được thực hiện theo quyết định cụ thể của Hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo.

b) Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ hè. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và 2 - 3 tuần thi. Học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi, được tổ chức cho sinh viên có điều kiện được học lại, học bù, học cải thiện 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. Kế hoạch dạy - học trong từng năm học và từng học kỳ được thể hiện ở “Kế hoạch đào tạo năm học” và “Thời khóa biểu từng học kỳ”.

3. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các chương trình, hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo dự kiến phân bổ số học phần cho từng năm học, từng học kỳ.

4. 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 so với thời gian thiết kế cho chương trình đào tạo hệ chính quy, cụ thể như sau:

- Thời gian rút ngắn tối đa là 2 học kỳ chính đối với đào tạo trình độ đại học.
- Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo bao gồm: Thời gian thiết kế cho chương trình cộng với 4 kỳ học chính.
- Trong một số trường hợp, Hiệu trưởng có thể quyết định kéo dài thời gian tối đa cho mỗi chương trình nhưng không được vượt quá 2 lần thời gian thiết kế cho chương trình đó.
- 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 ĐHTNMT TPHCM (nếu có).

5. 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 Sinh viên 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 Sinh viên).

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 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 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 cố vấn học tập do Phòng Đào tạo và Phòng Công tác Sinh viên 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 ĐHTNMT TPHCM.

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

a) Lớp học phần (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 đồ 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) Lớp học học phần (lớp học phần) được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học học phần được quy định cụ thể như sau: 40 sinh viên đối với các học phần giáo dục đại cương; 20 sinh viên đối với các học phần cơ sở ngành và bổ trợ; 10 sinh viên đối với các học phần chuyên ngành. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quyết định số lượng sinh viên lớp học phần thấp hơn so với quy định trên cho phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và để đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

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 đồ 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 ĐHTNMT TPHCM tuyển sinh đại học theo ngành đào tạo. Thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển theo quy định đối với ngành học mà mình đã đăng ký xét tuyển thì được Trường sắp xếp vào học ngành đào tạo đã đăng ký.

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 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 2 hoặc năm thứ 3 đối với bậc đại học.

Điều 11. Lập và thông báo kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu giảng dạy

Để chuẩn bị cho một năm học mới, Phòng Đào tạo phối hợp với các phòng, khoa, trung tâm lập kế hoạch đào tạo và thông báo tới toàn thể cán bộ và sinh viên. Kế hoạch đào tạo 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, ...

Thời khóa biểu bao gồm Danh mục các học phần 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 khối lượng học tập

1. Đăng ký khối lượng 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 khối lượng 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 cố vấn học tập 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.

Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tháng.

b) Đăng ký bình thường: là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần.

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Hiệu trưởng xem xét và quyết định các hình thức đăng ký cụ thể.

3. Khối lượng học tập: Để đảm bảo tiến độ và chất lượng học tập, khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa và học kỳ chỉ đăng ký làm thực tập tốt nghiệp bên ngoài đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ hè.

- Khối lượng học tập đăng ký là cơ sở để tính học phí cho mỗi học kỳ.

4. Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

6. 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.

7. 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.

8. Điều kiện đăng ký học tập: Điều kiện đăng ký từng học phần (khoản 9, 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 45.

12. 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. 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 bớt học phần đã đăng ký

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 nguyên trong phiếu đăng ký học, nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho học phần đó.

3. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;
- c) không vi phạm khoản 3 Điều 12 của Quy chế này.

Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Đào tạo.

4. 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 Trưởng 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 lại, 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. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng hay phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo quyết định số lượng sinh viên lớp học phần thấp hơn so với quy định trên cho phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và để đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

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. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D. Nếu là học phần tự chọn, SV có thể đăng ký học lại hoặc chọn học phần tự chọn tương đương khác.

4. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 3 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

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 đại học.

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 xem xét tạm hoãn cho các đối tượng quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều này. Hết thời gian tạm hoãn, 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 Sinh viên có xác nhận của Trưởng khoa, trong vòng 1 tuần lễ kể từ ngày nghỉ ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường hoặc y tế địa phương hoặc của bệnh viện (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn)

hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp nghi đột xuất khác).

Điều 17. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên được quyền viết đơn trình Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả những học phần đã tích lũy trong các trường hợp sau đây:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận/huyện;
- 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 42 và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00.

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 vì nhu cầu cá nhân 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 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để kịp có Quyết định quay trở lại học tập vào đầu học kỳ. 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 được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

- a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;
- b) Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học;
- c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến;
- d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

- a) Sinh viên có kết quả trúng tuyển thấp hơn kết quả trúng tuyển tương ứng của trường xin chuyển đến;
- b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến;
- c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;
- d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường;

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường sinh viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

4. Sinh viên chuyển đến Trường ĐHTNMT TP.HCM 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 chuyển đi. Trên cơ sở đánh giá chương trình đào tạo của trường chuyển đi và tham khảo ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa chuyên môn, Hiệu trưởng Trường ĐHTNMT TP.HCM 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 TP.HCM, 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 TP.HCM. Thời gian học ở trường cũ được tính vào thời gian tối đa được phép học tại Trường ĐHTNMT TP.HCM.

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.

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/bộ môn
- 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 trong 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 chuyển 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.

l. 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, bằng điểm toàn khoá 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 Sinh viên.

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 Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

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 mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D tính từ đầu khóa học.

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

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) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá quá trình (bộ phận), bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp. Điểm đánh giá học phần lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành được tính như sau:

Điểm HP =	Điểm quá trình x 0.3	+ Điểm thi kết thúc học phần x 0.7
-----------	----------------------	------------------------------------

Điểm đánh giá học phần của sinh viên vắng trong kỳ thi cuối học phần có lý do chính đáng được khoa và P.Đào tạo xác nhận, được tính như sau:

Điểm HP =	Điểm quá trình x 0.3 (lần thi thứ 1)	+ Điểm thi kết thúc học phần x 0.7
-----------	---	------------------------------------

b) Đối với các học phần thực hành/thí nghiệm: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành/thí nghiệm. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

c) Kết quả đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá từ ba loại điểm thành phần chính thức: điểm hướng dẫn, điểm phản biện và điểm bảo vệ (điểm của mỗi thành viên Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp).

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/bộ môn hai giảng viên phụ trách giảng dạy quyết định.

2. Điểm đánh giá quá trình (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 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành 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 (hệ 10). 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 và điểm thi kết thúc học phần phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường.

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⁺, B, C⁺, C, D⁺, 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.

Bảng 1: Thang điểm đánh giá kết quả học tập

Thang điểm 10	Thang điểm 4		Xếp loại	Đánh giá
8,5 – 10	A	Giỏi	4,0	Đạt
8,0 - 8,4	B ⁺	Khá ⁺	3,5	
7,0 - 7,9	B	Khá	3,0	
6,0 - 6,9	C ⁺	Trung bình ⁺	2,5	
5,5 - 5,9	C	Trung bình	2,0	
5,0 - 5,4	D ⁺	Trung bình yếu ⁺	1,5	
4,0 - 4,9	D	Trung bình yếu	1,0	
< 4,0	F	Kém	0,0	Không đạt

Ghi chú: Trừ các trường hợp điểm đánh giá kết quả học tập là điểm F phải đăng ký học lại, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D, D⁺ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I Chưa đủ dữ liệu đánh giá.

X Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

2. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

3. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 3 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

4. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng khoa cho phép;

b) Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để

được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

5. Việc xếp loại theo mức điểm X được sử dụng cho trường hợp chưa đủ số liệu vào điểm (ví dụ do nộp điểm muộn,...).

6. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá là đạt trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

7. 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.

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.

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 Trường bộ môn hoặc Trường 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.

Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 2 tuần sau kỳ thi chính. Việc tổ chức kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần do Khoa chuyên ngành tổng hợp theo đơn đề nghị của sinh viên và phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục đề xuất với Hiệu trưởng phê duyệt.

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 giảng viên giảng dạy học phần đó chuẩn bị theo đúng chương trình đã công bố từ đầu học kỳ và phải được Ban chủ nhiệm Khoa hay chủ nhiệm bộ môn duyệt.

2. Hình thức thi kết thúc các học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn 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 và việc chấm bài tập lớn, tiểu luận và đồ án môn học phải do hai giảng viên đảm nhiệm; việc chấm đồ án / 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, tiểu luận, bài tập lớn 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 công khai 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. Điểm thành phần chính thức đánh giá trong quá trình giảng dạy và điểm thi kết thúc học phần phải được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Nhà trường, phải có chữ ký của cán bộ chấm thi, chữ ký của các giảng viên phụ trách giảng dạy học phần có xác nhận của Ban chủ nhiệm Khoa/Trưởng bộ môn. Bảng điểm thi kết thúc học phần, bảng điểm tổng kết học phần (kể cả điểm học phần giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng) phải làm thành ba bản. Một bản lưu tại bộ môn, một bản gửi về văn phòng khoa và một bản gửi về phòng đào tạo của trường, chậm nhất một tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần. Giáo vụ khoa có trách nhiệm nhập điểm các học phần trên chậm nhất 5 ngày khi có điểm tổng

kết bảng điểm.

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

7. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính.

8. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Trưởng khoa cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ do trường tổ chức ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp sinh viên thi không đạt trong kỳ thi phụ, những sinh viên này sẽ phải học lại học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ hè.

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⁺, 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 học 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 Sinh viên, 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 thẻ 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 43.

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. Cách tính điểm trung bình chung

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số (theo Bảng 1: Thang điểm đánh giá kết quả học tập).

2. Điểm trung bình chung

- Điểm trung bình chung học kỳ được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 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

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 đã học

- Điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 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 tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i với $a_i \geq 4$ (thang điểm 10) hoặc $a_i \geq 1$ (thang điểm 4)

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần đã tích lũy được

2. Điểm trung bình chung 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 trung bình chung học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất.

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy theo thang điểm 4 để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên, xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi. Thời gian xét thôi học, xếp hạng học lực và xếp hạng tốt nghiệp được thực hiện một lần sau mỗi học kỳ.

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 sinh viên 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 năm đào tạo và học lực cho sinh viên

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo. Khối lượng kiến thức tích lũy sau mỗi học kỳ để xếp hạng năm đào tạo được quy định như sau:

a) Sinh viên năm thứ nhất:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 33 tín chỉ;
b) Sinh viên năm thứ hai:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 33 tín chỉ đến dưới 66 tín chỉ;
c) Sinh viên năm thứ ba:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 66 tín chỉ đến dưới 99 tín chỉ;
d) Sinh viên năm thứ tư:	Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 99 tín chỉ trở lên;

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

a) Cấp giấy chứng nhận cho sinh viên khi cần thiết

b) Xác định điều kiện tham dự những học phần có yêu cầu

c) Xác định mức ưu tiên trong các chế độ, chính sách,...

3. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp hạng về học lực căn cứ vào điểm trung bình chung 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	÷	4,00
	Giỏi	Từ	3,20	÷	3,59
	Khá	Từ	2,50	÷	3,19
	Trung bình	Từ	2,00	÷	2,49
Yếu kém	Trung bình yếu	Từ	1,50	÷	1,99
	Yếu	Từ	1,00	÷	1,49
	Kém	Dưới 1,0			

4. Kết quả học tập trong học kỳ phụ (hè) được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ (hè) để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 36. Điểm rèn luyện

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng học kỳ của hai học kỳ chính và đo lường bằng điểm rèn luyện (ĐRL) được chấm theo thang điểm 100 dựa vào Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT Ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. 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 sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo của trường trở lên trong học kỳ, thì mức xếp loại không được vượt quá loại trung bình.

- Sinh viên 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 học kỳ đó.

2. Sử dụng điểm rèn luyện:

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

- Sinh viên 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 sinh viên từng học kỳ 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 khoá 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, seminar 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 TP.HCM 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/bộ môn 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

XỬ LÝ HỌC TẬP VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 42. Nghỉ học tạm thời, cảnh báo kết quả 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 báo kết quả học tập: là hình thức cảnh báo cho sinh viên biết về kết quả học tập kém của bản thân và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình, đồng thời là cơ sở để Nhà trường xem xét điều kiện buộc thôi học. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, có 2 mức (1, 2), có tính tích lũy và tính giảm nhẹ. Cảnh báo học tập đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình chỉ được thực hiện theo chương trình một. 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 báo kết quả học tập được quy định như sau:

a) Cảnh báo kết quả học tập mức 1 áp dụng cho các sinh viên phạm 01 (một) trong 02 (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;

- Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất, 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa.

b) Cảnh báo kết quả học tập mức 2 áp dụng cho các sinh viên đã bị cảnh báo 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 báo kết quả 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 báo sẽ được hạ xuống một mức.

Sinh viên đã bị cảnh báo kết quả 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 báo kết quả học tập mức 2 (lần 2) và buộc thôi học.

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

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp và bị xử lý buộc thôi học.
- b) Đã hết thời gian tối đa được phép học, quy định tại khoản 2 Điều 7 của quy chế này, mà chưa hội đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng;
- c) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo đúng quy định của Trường;
- d) Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do;
- e) Nghi học tạm thời vì nhu cầu cá nhân quá thời gian cho phép.
- g) Không đạt yêu cầu về điểm đánh giá rèn luyện theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- h) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có Quyết định buộc thôi học, Trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 3 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua qua hệ đại học vừa làm vừa học của Trường và được bảo lưu một phần kết quả học tập đạt yêu cầu ở chương trình cũ đã học. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 43. 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 Sinh viên lập danh sách đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định.

CHƯƠNG VII

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 44. Thực tập tốt nghiệp

Là học phần bắt buộc và tiên quyết trước khi sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp đối với các ngành đào tạo đại học của trường. Học phần thực tập tốt nghiệp (TTTN) hay thực tập chuyên môn cuối khoá được áp dụng là hình thức sinh viên thực tập tại các doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan, hay tại phòng, trung tâm, viện của Trường hoặc kết hợp cả hai hình thức trên.

a. Sinh viên phải đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp để hoàn thành chương trình đào tạo đại học. Thời gian thực tập cuối khóa là 8 tuần có khối lượng 4 tín chỉ.

b. Điều kiện để sinh viên được đi thực tập cuối khóa:

- Sinh viên đã hoàn thành các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành trong học kỳ sát học kỳ cuối và tích lũy được 80% số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy ≥ 1.8 mới được đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp.

- Đang trong thời gian còn được phép học tại Trường (tính cả thời gian thực tập tốt nghiệp).

- Không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự

c. Sinh viên đủ điều kiện đi thực tập cuối khóa tự liên hệ địa điểm thực tập phù hợp với ngành và chuyên ngành đào tạo. Trường hợp đặc biệt không thể tự liên hệ được địa điểm thực tập, sinh viên phải báo cáo với Khoa QLSV và Bộ môn chuyên ngành đề nghị được giúp đỡ (thời gian báo cáo chậm nhất là 1 tháng trước khi đi thực tập). Những sinh viên này phải chấp hành sự phân công địa điểm thực tập của Khoa, Bộ môn.

d. Báo cáo với Bộ môn chuyên ngành địa điểm thực tập chính thức.

e. Thực hiện tốt các yêu cầu về kế hoạch, nội dung chương trình thực tập cuối khóa do Bộ môn chuyên ngành phổ biến, hướng dẫn. Kết thúc giai đoạn thực tập cuối khóa, nộp các báo cáo đầy đủ theo yêu cầu của Bộ môn. Chấp hành đúng các quy định về thời gian theo kế hoạch thực tập cuối khóa.

f. Chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách pháp luật của Nhà nước, nội quy, kỷ luật lao động và các quy định khác của Học viện, của cơ sở thực tập.

Điều 45. Khóa luận tốt nghiệp

1. Để hoàn tất chương trình giáo dục bậc đại học, vào đầu học kỳ cuối khoá học, sinh viên được phép đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp. Đối với các ngành kỹ thuật, khóa luận tốt nghiệp được gọi là đồ án tốt nghiệp, Đối với các ngành quản lý khóa luận tốt nghiệp được gọi là luận văn tốt nghiệp. Khóa luận tốt nghiệp là học phần có khối lượng 8

tín chỉ đối với hệ đại học. Sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp đều phải đăng ký như các học phần khác.

2. Sinh viên thực hiện khoá luận với thời gian là 15 tuần trong một học kỳ cuối cùng của khóa học. Trường hợp đặc biệt, khóa luận tốt nghiệp cần dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để hoàn thành thì cán bộ hướng dẫn có thể giao đề tài sớm hơn và bố trí thời gian làm đồ án, luận văn tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập tốt nghiệp cuối khóa.

3. Sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp khi thỏa các yêu cầu sau:

- Không còn nợ bất kỳ học phần nào trong khối kiến thức đại cương và cơ sở nhóm ngành.

- Không được phép nợ quá 2 môn chuyên ngành.

- Có điểm trung bình tích lũy tính đến thời điểm xét làm khóa luận tốt nghiệp tối thiểu 2,0 hoặc cao hơn.

4. Sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận sẽ được khoa chuyên môn giao đề tài.

5. Khoa gửi danh sách giao đề tài khóa luận, giảng viên hướng dẫn cho Phòng Đào tạo muộn nhất là 2 tuần kể từ khi hoàn tất việc giao đề tài cho sinh viên. Căn cứ đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo và Trưởng khoa, Hiệu trưởng sẽ ra quyết định giao nhiệm vụ hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp.

Điều 46: Quy định đối với sinh viên làm KLTN:

1. Mỗi sinh viên viết KLTN phải có giáo viên hướng dẫn. Sinh viên phải có trách nhiệm thường xuyên báo cáo kết quả công việc đã làm với giáo viên hướng dẫn.

2. Đảm bảo thời gian làm việc và tiến độ công việc theo kế hoạch (xem thêm tại phần các bước tiến hành khi làm KLTN tại Phụ lục 1).

3. Trước khi bảo vệ tốt nghiệp, các Khoa kết hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Quản lý HSSV sẽ tổ chức xét duyệt tư cách bảo vệ tốt nghiệp cho sinh viên.

4. Sinh viên chỉ được bảo vệ khóa luận khi:

- Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo theo ngành/chuyên ngành học của mình, bao gồm cả thực tập tốt nghiệp.

- Hoàn thành khóa luận và được sự đồng ý bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn.

Điều 47: Quy định đối với việc hướng dẫn sinh viên làm KLTN:

1. Giáo viên hướng dẫn sinh viên làm KLTN ngành nào, chuyên khoa nào thì phải có trình độ chuyên sâu về ngành, chuyên khoa đó.

2. Giáo viên hướng dẫn sinh viên làm KLTN là cán bộ, giảng viên trong Học viện hoặc được mời từ bên ngoài, phải có trình độ từ thạc sĩ, hoặc giảng viên chính trở lên. Phó

giáo sư, giáo sư được quyền hướng dẫn nhiều nhất 10 sinh viên, người có học vị tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 7 sinh viên còn học vị thạc sĩ được quyền hướng dẫn nhiều nhất 4 sinh viên trong cùng một thời gian.

3. Người hướng dẫn sinh viên có nhiệm vụ:

i. Xác định kế hoạch, nội dung và chương trình thực hiện đề tài KLTN.

ii. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc sinh viên làm KLTN.

iii. Xác định kết quả đã đạt được, duyệt KLTN của sinh viên và đề nghị cho sinh viên bảo vệ.

Điều 48. Chấm thực tập tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp

1. Chấm kết quả thực tập, đồ án, khoá luận tốt nghiệp được thực hiện bởi hội đồng do khoa đề nghị và Hiệu trưởng ký quyết định thành lập.

- Số thành viên của hội đồng chấm thực tập tốt nghiệp là từ 2 đến 3 người, bao gồm giáo viên hướng dẫn.

- Số thành viên của hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp là từ 3 đến 5 người, người hướng dẫn và phản biện có thể không thuộc hội đồng.

- Thành viên của hội đồng là giảng viên của trường hoặc có thể mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

2. Điểm chấm khoá luận tốt nghiệp cho theo thang điểm 10 (lẻ đến 0,5) của mỗi thành viên hội đồng, người hướng dẫn và người phản biện. Điểm tổng kết là trung bình cộng (không tính hệ số) làm tròn đến 0,1:

3. Điểm chấm thực tập tốt nghiệp cho theo thang điểm 10 (làm tròn đến 0,5) của mỗi thành viên hội đồng; điểm tổng kết là trung bình cộng làm tròn đến 0,5 của các thành viên hội đồng (không tính hệ số).

4. Kết quả chấm thực tập, khoá luận phải được công bố sau mỗi buổi bảo vệ, mỗi buổi báo cáo và được tính vào trung bình chung tích lũy của toàn khoá học.

5. Sinh viên có điểm tổng kết thực tập tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp bị điểm F (dưới 4,0) phải đăng ký làm lại đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Điều 49. Điều kiện 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 kế hoạch đào tạo năm học.

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

▪ Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang

trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

- Không bị nằm trong danh sách xét buộc thôi học;
- Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo trong thời gian quy định cho khóa học;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định;
- Có các chứng chỉ theo yêu cầu chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo (chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh, chứng chỉ giáo dục thể chất,...);
- Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ và tin học theo quy định của trường
- Đã nộp đơn đề nghị được xét tốt nghiệp theo mẫu của Trường đúng hạn trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

3. 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.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng (Phó) phòng Đào tạo làm Thư ký, Trưởng các Khoa chuyên môn và Trưởng Phòng Công tác Sinh viên là Ủy viên.

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 50. Điểm trung bình tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

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

2. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp cho sinh viên được xếp dựa trên điểm trung bình tốt nghiệp (điểm hệ 4), phân loại như sau:

Hạng tốt nghiệp	Điểm trung bình chung 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 kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và

giỏi sẽ bị giảm đi 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 khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.

c) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

Điều 51. Cấp bằng tốt nghiệp và chứng nhận

1. Sinh viên tốt nghiệp được nhận bằng tốt nghiệp đại học chính quy và bảng điểm tốt nghiệp. Trong bảng 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. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 2 Điều 49 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

3. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh và chứng chỉ giáo dục thể chất nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này, nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 4 Điều 42 của Quy chế này.

Điều 52. 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:

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi hoàn thành học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và

sinh viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Khi nào kết quả học tập được cải thiện mới được học tiếp chương trình thứ hai.

d) 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 45) 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. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

6. SV chỉ được xét tốt nghiệp đối với chương trình thứ hai sau khi đã được công nhận tốt nghiệp chương trình thứ nhất.

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 VIII

NHỮNG ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 53. 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 54. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh từ khóa tuyển sinh đại học chính quy 2017.

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 cốp, 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 Trưởng 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 Trưởng 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 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 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 tiêu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiêu 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,	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ

	sử dụng sản phẩm văn hóa đòi truy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép					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 phần 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, đòi truy, 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 VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

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-BLĐTBXH 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; con của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc; bảo vệ tổ quốc và làm nhiệm vụ Quốc tế.

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 Đu.

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 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 2016-2017 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 2016-2017 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.

Lưu ý: Các ý kiến của GVCN, Sinh viên liên hệ Phòng Công tác Sinh viên để được giải đáp trước ngày 30/9/2017. 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 kê 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 hợp 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, số đề, 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.

PHẠM 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).

- Giày 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-TĐHTPHCM 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 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 |
| <i>(Có xác nhận của các đơn vị liên quan)</i> | |
| 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 **khiểm 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: Trường khoa hoặc Phó Trường khoa được Trường khoa ủy 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 kỳ 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

PHẦN D

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP
NĂM HỌC 2017 - 2018

