



SỔ TAY SINH VIÊN 2015

MỤC LỤC

1. GIỚI THIỆU CHUNG.....3
2. CÁC QUY CHẾ/QUY ĐỊNH.....17
3. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH.....55
4. QUY TRÌNH LÀM VIỆC.....75
5. GIỚI THIỆU ĐƠN VỊ.....81



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SỔ TAY SINH VIÊN

1. Sổ tay sinh viên năm 2015 (STSV 2015) của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh là tài liệu nội bộ được biên soạn dành riêng cho sinh viên của Trường, đặc biệt là sinh viên năm thứ nhất. Đây cũng là tài liệu hỗ trợ các cán bộ quản lý, các giảng viên của Trường chỉ đạo và thực hiện công tác cố vấn học tập, quản lý sinh viên.

2. STSV 2015 cung cấp những thông tin cần thiết, chỉ dẫn cơ bản cho toàn bộ quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên ở Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm các chương trình đào tạo, các quy định, quy chế, chính sách áp dụng trong suốt quá trình học tập tại Trường; những thông tin hỗ trợ sinh viên; quy định làm việc của các Khoa, Bộ môn, Phòng, Ban chức năng của Trường.

3. Học tập và Rèn luyện ở bậc Đại học, Cao đẳng theo hệ thống tín chỉ là phương thức đào tạo dựa trên nền tảng là sự chủ động tối đa của sinh viên. Vì vậy ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập, các phòng ban chức năng và các tổ chức đoàn thể, mỗi sinh viên phải tự trang bị cho mình những kiến thức liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của mình.

4. Những tài liệu hướng dẫn, mẫu biểu đi kèm các quy định đều được đăng tải trên website của Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh.

5. Mọi ý kiến đóng góp, thắc mắc về STSV 2015, vui lòng liên hệ Phòng Công tác Sinh viên hoặc email: pctsv@hcmuaf.edu.vn.

Ban Biên tập



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

www.hcmuaf.edu.vn

1

Giới thiệu chung

Trường Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh.....5

Các đơn vị trong Trường.....9

Kế hoạch học tập năm học 2015 - 2016.....11

**Sổ tay Sinh viên
2015**





Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM

Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh là một trường đa ngành, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, tọa lạc trên khu đất rộng 118 ha, thuộc khu phố 6, phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh (phía Bắc) và Huyện Dĩ An – Tỉnh Bình Dương.

Tiền thân là Trường Quốc gia Nông Lâm Mục Bảo Lộc (1955), Trường Cao đẳng Nông Lâm Súc (1963), Học viện Nông nghiệp (1972), Trường Đại học Nông nghiệp Sài Gòn (thuộc Viện Đại học Bách khoa Thủ Đức-1974), Trường Đại

học Nông nghiệp 4 (1975), Trường Đại Học Nông Lâm Nghiệp TP.HCM (1985) trên cơ sở sáp nhập hai Trường Cao đẳng Lâm nghiệp (Trảng Bom- Đồng Nai) và Trường Đại học Nông nghiệp 4 (Thủ Đức-TP.HCM), Trường Đại học Nông Lâm (thành viên Đại học Quốc gia TP.HCM 1995), Trường Đại học Nông Lâm Thành Phố Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (2000).

Trải qua 60 năm hoạt động, Trường đã đạt nhiều thành tích xuất sắc về đào tạo, nghiên cứu và ứng dụng khoa học kỹ thuật nông lâm ngư nghiệp, chuyển giao công nghệ, quan

hệ quốc tế. Trường đã vinh dự được nhận Huân chương Lao động Hạng ba (năm 1985), Huân chương Lao động Hạng nhất (năm 2000), Huân chương Độc lập Hạng ba (năm 2005).

I. Nhiệm vụ chính

Trường Đại học Nông Lâm thực hiện 3 nhiệm vụ chính như sau:

- Đào tạo cán bộ kỹ thuật có trình độ đại học và sau đại học trong lĩnh vực nông nghiệp và các lĩnh vực liên quan. Từ năm 2000 trường mở rộng đào tạo sang các lĩnh vực khác như: Công nghệ Thông tin, Công nghệ Môi trường, Công nghệ Sinh học, Ngoại ngữ và Sư phạm Kỹ thuật Nông nghiệp, Công nghệ Ô tô, Công nghệ nhiệt lạnh, Cơ điện tử, Điều khiển tự động,...

- Thực hiện các nghiên cứu khoa học và hợp tác nghiên cứu với các đơn vị trong và ngoài nước.

- Chuyển giao kỹ thuật tiến bộ đến người sản xuất.

II. Định hướng phát triển

1. Xây dựng Trường Đại học Nông Lâm Tp.HCM thành một trường đại học đa ngành có chương trình, giáo trình đào tạo hiện đại và hiệu quả theo chuẩn trong nước và quốc tế; một trung tâm giáo dục có chất lượng và không ngừng được cải tiến với phương pháp đào tạo liên tục được đổi mới và hoàn thiện; một trung tâm đầu ngành trong nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; một trung tâm văn hóa với

nhiệm vụ trọng tâm là đào tạo nguồn nhân lực đủ phẩm chất chính trị, đạo đức, văn hóa và năng lực nghề nghiệp chất lượng cao đáp ứng được những yêu cầu của thời kỳ Việt Nam hội nhập nền kinh tế thế giới.

2. Có chính sách trọng dụng các nhà khoa học, các giảng viên đầu ngành có trình độ chuyên môn cao và kinh nghiệm lâu năm trong giảng dạy; có kế hoạch bồi dưỡng các giảng viên trẻ, tâm huyết với nghề nghiệp, tập hợp thành một đội ngũ cán bộ giảng dạy vững mạnh.

3. Đẩy mạnh công tác nghiên cứu khoa học, coi hiệu quả của nghiên cứu khoa học là nhân tố quan trọng để nâng cao chất lượng đào tạo, là thước đo trình độ và chất lượng của một trường đại học có đẳng cấp.

4. Không ngừng hoàn thiện và cải tiến cơ sở vật chất phục vụ cho công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học; đầu tư để trở thành một trong các cơ sở đại học hiện đại tại Việt Nam.

5. Quan tâm phát triển mối quan hệ hợp tác đa chiều với các trường đại học, viện nghiên cứu có uy tín trong nước và quốc tế; xây dựng mối liên hệ chặt chẽ với các doanh nghiệp để đào tạo theo yêu cầu của các doanh nghiệp trong thời kỳ hội nhập; tăng cường quan hệ hợp tác quốc tế, mở rộng các chương trình đào tạo bằng tiếng nước ngoài trong Nhà trường.

Mục tiêu đào tạo của trường

nhằm đào tạo và cung cấp cho xã hội nguồn nhân lực toàn diện có trình độ đại học, cao đẳng đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ đất nước trong giai đoạn mới; giai đoạn hội nhập quốc tế và phát triển nền kinh tế thị trường theo định hướng xã hội chủ nghĩa.

a. Có lập trường tư tưởng, chính trị vững vàng, sức khỏe tốt, phẩm chất đạo đức cao trong nghề nghiệp và trung thực trong khoa học; thể hiện rõ trách nhiệm nghề nghiệp và ý thức cộng đồng, trung thành với Tổ quốc, phục vụ tốt sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước...

b. Có kiến thức khoa học cơ bản và kỹ thuật cơ sở vững chắc, kiến thức chuyên môn đủ sâu và rộng, kỹ năng thực hành cao để hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn và khả năng thích ứng cao với môi trường kinh tế-xã hội.

c. Có phương pháp làm việc khoa học và chuyên nghiệp; có tư duy, năng lực tiếp cận nhanh và ứng dụng hiệu quả, giải quyết tốt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn được đào tạo; có khả năng tác nghiệp độc lập và sáng tạo; có khả năng sử dụng tốt công cụ tin học, tài nguyên mạng và sử dụng ngoại ngữ để phục vụ công tác; có khả năng giao tiếp và làm việc theo nhóm, hội nhập được trong môi trường quốc tế.

Các chương trình đào tạo của trường được xây dựng, triển khai theo định hướng chương trình đào tạo của các trường đại học tiên tiến trên thế giới, nhằm đáp ứng mục tiêu

đào tạo, vừa kế thừa sự ổn định của các chương trình đào tạo đã được áp dụng trong thời gian vừa qua, có những điều chỉnh, bổ sung kịp thời để đáp ứng nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của xã hội.

III. Các đơn vị đào tạo và đội ngũ cán bộ

Trường Đại học Nông Lâm có 12 khoa và 3 bộ môn trực thuộc trường:

1. Khoa Nông học, 2. Khoa Chăn nuôi Thú y, 3. Khoa Lâm nghiệp, 4. Khoa Kinh tế, 5. Khoa Cơ khí Công nghệ, 6. Khoa Thủy sản, 7. Khoa Công nghệ Thực phẩm, 8. Khoa Khoa học, 9. Khoa Ngoại Ngữ - Sư phạm, 10. Khoa Môi trường và Tài nguyên, 11. Khoa Công nghệ Thông tin, 12. Khoa Quản lý Đất đai và Bất Động sản.

BM Lý luận Chính trị, BM Công nghệ Sinh học, BM Công nghệ hóa học.

Ngoài các Khoa, trường hiện có 1 Viện nghiên cứu Công nghệ Sinh Học và Môi trường, 14 trung tâm và 02 Phân hiệu Đại Học tại tỉnh Ninh Thuận và tỉnh Gia Lai.

Trường đã không ngừng phát triển mạnh về số lượng và chất lượng đội ngũ để đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ chính trị với hơn 900 thầy cô giáo và cán bộ công chức trong đó 60% có trình độ sau đại học.

IV. Cơ sở vật chất

Trường có 6 giảng đường đang

hoạt động, 14 trung tâm nghiên cứu và ứng dụng, 01 thư viện trung tâm với trên 15.000 đầu sách, 01 bệnh viện thú y, 01 trại thực nghiệm thủy sản và 04 trung tâm nghiên cứu thí nghiệm về nông học, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, chăn nuôi... Trường đã xây dựng mạng LAN nội bộ, trên 1.000 máy tính được nối mạng nội bộ và Internet. Từ năm học 2008-2009, Trường đã đưa vào sử dụng thư viện điện tử với kinh phí đầu tư ban đầu là 24 tỷ đồng góp phần nâng cao năng lực nghiên cứu và tự học của sinh viên. Trường đã triển khai “Đề án Viện Công nghệ sinh học và công nghệ môi trường (RIBET)”, với kinh phí đầu tư gần 60 tỷ đồng do Bộ Giáo dục & Đào tạo phê duyệt, khởi công trong quý III/2007, góp phần tích cực trong việc nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ bậc cao.

Trường có 6 ký túc xá nhiều năm liền đạt danh hiệu ký túc xá sinh viên văn hóa cấp thành phố, gồm 350 phòng, sức chứa 3.000 sinh viên với 1 sân đa môn, 3 sân bóng chuyền và 1 sân bóng đá cùng với Nhà thi đấu và luyện tập thể thao hiện đại sức chứa 1.000 đã được khánh thành trong năm 2007, tạo sân chơi bổ ích, rèn luyện “tinh thần minh mẫn trong thân thể tráng kiện” cho sinh viên trong quá trình học tập tại trường.

Địa chỉ liên lạc:

Trường Đại học Nông Lâm TP.
Hồ Chí Minh - Khu phố 6, phường
Linh Trung, quận Thủ Đức, Thành
phố Hồ Chí Minh

Điện thoại: 08. 38966780

Fax: 08. 38960713

E-mail: vp@hcmuaf.edu.vn



CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG PHÒNG BAN

Đơn vị	Điện thoại	Website
Phòng Đào tạo	08.38963350	http://pdt.hcmuaf.edu.vn
Phòng Kế hoạch Tài chính	08.38963334	http://pkhtc.hcmuaf.edu.vn
Phòng Công tác Sinh viên	08.38974560	http://nls.hcmuaf.edu.vn
Phòng Tổ chức Cán bộ	08.38963341	http://tccb.hcmuaf.edu.vn
Phòng Quản trị vật tư	08.38961157	http://pqtv.hcmuaf.edu.vn
Phòng Hợp tác Quốc tế	08.38966946	http://iro.hcmuaf.edu.vn
Phòng Sau đại học	08.38963339	http://pgo.hcmuaf.edu.vn
Phòng QL Nghiên cứu khoa học	08.38963340	http://srmo.hcmuaf.edu.vn
Phòng Hành chính	08.38966780	http://acb.hcmuaf.edu.vn
Phòng Thanh tra	08.37240151	http://ttra.hcmuaf.edu.vn
Thư viện	08.38963351	http://elib.hcmuaf.edu.vn
Ký túc xá	08.38963346	http://ktx.hcmuaf.edu.vn

TRUNG TÂM VÀ VIỆN

Đơn vị	Điện thoại	Website
TT Tin học	08.38961713	http://aic.hcmuaf.edu.vn
TT NCCB&BQ rau quả	08.37220260	http://rcsv.hcmuaf.edu.vn
TT NC&chuyên giao KHCN	08.38966056	http://rttc.hcmuaf.edu.vn
TT Năng lượng&Máy NN	08.37220725	http://caem.hcmuaf.edu.vn
TT NC&BVMT	08.38963348	http://ttmt.hcmuaf.edu.vn
Viện CNSH	08.38961712	http://ribe.hcmuaf.edu.vn
TT NC&ứng dụng CNĐC	08.37220261	http://cadas.hcmuaf.edu.vn
TT Bồi dưỡng kiến thức	08.39320930	http://bdkt.hcmuaf.edu.vn
TT Ngoại ngữ	08.38960109	http://cfs.hcmuaf.edu.vn
TT CN Nhiệt lạnh	08.38960721	http://chte.hcmuaf.edu.vn
TT HTSV&QHĐN	08.37245397	http://nls.hcmuaf.edu.vn
TT khảo thí & KĐCL	08.38963350	http://pdt.hcmuaf.edu.vn

KHOA/BỘ MÔN TRỰC THUỘC

Đơn vị	Điện thoại	Website
Khoa Công nghệ Thông tin	08.38972261	http://fit.hcmuaf.edu.vn
Khoa Khoa học	08.37220262	http://fs.hcmuaf.edu.vn
Khoa Cơ khí Công nghệ	08.38960721	http://fme.hcmuaf.edu.vn
Khoa Khoa Chăn nuôi Thú y	08.38961711	http://vet.hcmuaf.edu.vn
Khoa Công nghệ Thực phẩm	08.38960871	http://fst.hcmuaf.edu.vn
Khoa Lâm nghiệp	08.38975453	http://ff.hcmuaf.edu.vn
Khoa Kinh tế	08.38961708	http://eco.hcmuaf.edu.vn
Khoa Nông học	08.38961710	http://fa.hcmuaf.edu.vn
Khoa Môi trường Tài nguyên	08.37220291	http://env.hcmuaf.edu.vn
Khoa Thủy sản	08.38963343	http://fof.hcmuaf.edu.vn
Khoa Ngoại ngữ - Sư phạm	08.37220727	http://ffl.hcmuaf.edu.vn
Khoa Quản lý Đất đai & BĐS	08.38974749	http://lrem.hcmuaf.edu.vn
Bộ môn Lý luận Chính trị	08.38963342	http://bmltct.hcmuaf.edu.vn
Bộ môn Công nghệ Hóa học	08.37242527	http://cnhh.hcmuaf.edu.vn
Bộ môn Công nghệ Sinh học	08.37220295	http://biotech.hcmuaf.edu.vn



KẾ HOẠCH HỌC TẬP NĂM HỌC 2015-2016

HỌC KỲ I	từ 14/9/2015 đến 31/1/2016
03 - 05/9/2015	Tân sinh viên nhập học
31/8- 20/9/2015	Tuần sinh hoạt công dân
21-27/9/2015	Xét tốt nghiệp đợt III
30/11-27/12/2015	Đăng ký môn học HK2
21-27/12/2015	Xét tốt nghiệp đợt IV
11-31/12/2015	Thi học kỳ 1
01-21/2/2016	Nghỉ Tết
HỌC KỲ II	Từ 22/2/2016 đến 26/6/2016
21-27/3/2016	Xét tốt nghiệp đợt I
09-22/5/2016	Đăng ký môn học HK3
06-26/6/2016	Thi học kỳ 2
20-26/6/2016	Xét tốt nghiệp đợt II
HỌC KỲ III	Từ 01/7/2016 đến 28/8/2016
11/7- 24/8/2016	Đăng ký môn học HK1 (2016-2017)
22-28/8/2016	Sinh viên nghỉ hè

* Chiến dịch Tình nguyện mùa hè xanh 2016: từ ngày 15/7/2016
đến ngày 15/8/2016 (dự kiến)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BIỂU ĐỒ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

Tháng		9/2015								10								11								12								01/2016								02																							
Tuần	Khóa	31	07	14	21	28	05	12	19	26	02	09	16	23	30	07	14	21	28	04	11	18	25	01	08	15	22	29	06	13	20	27	03	10	17	24	31	07	14	21	28																								
		06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	06	13	20	27	03	10	17	24	31	07	14	21	28	06	13	20	27	03	10	17	24	31	07	14	21	28																									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																																							
2012-2013-2014	Thứ	Sinh hoạt công dân																												H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	T1	T1	T1	SINH VIÊN NGHỈ TẾT				H2											
	T2	Sinh hoạt công dân																												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					1											
	T3	Sinh hoạt công dân																												Xét tốt nghiệp đợt 3								Tuyển sinh LT, VLVH								Đăng ký môn học học kỳ 2/2015-2016								Xét tốt nghiệp đợt 4											
	T4	Sinh hoạt công dân																																				N																											
	T5	Sinh hoạt công dân																																				N																N											
	T6	Sinh hoạt công dân																																				N																N											
	T7	Sinh hoạt công dân																																																															
	CN	Sinh hoạt công dân																																																															
2015	Thứ	Nhập học NV1																												H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	T1	T1	T1	SINH VIÊN NGHỈ TẾT				H2											
	T2	Nhập học NV1																												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	1																
	T3	Nhập học NV1																																				Tuyển sinh LT, VLVH								Đăng ký môn học học kỳ 2/2015-2016																			
	T4	Nhập học NV1																																				N																											
	T5	Nhập học NV1																																				N																N											
	T6	Nhập học NV1																																				N																											
	T7	Nhập học NV1																																																															
	CN	Nhập học NV1																																																															

☐ Ghi chú:

H1, H2, H3: Học kỳ 1, 2, 3

T1, T2, T3: Thi học kỳ 1, 2, 3

N: Nghỉ lễ

TRƯỞNG PHÒNG



TS. Trần Đình

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẬC ĐẠI HỌC NĂM HỌC 2015 - 2016

3				4				5				6				7				8				Ghi chú																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
29	07	14	21	28	04	11	18	25	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	8		15	22																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19	26	03	10	17	24	31	07	14		21	28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48		49	50																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	T2	T2	T2	KỶ THI THPT QUỐC GIA									H3	H3	H3	H3	H3	H3	T3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18										1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Xét tốt nghiệp đợt 1				Tuyển sinh LT, VLVH				Đăng ký môn học học kỳ 3/2015-2016				Xét tốt nghiệp đợt 2				Đăng ký môn học học kỳ 1/2016-2017																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	T2	T2	T2	KỶ THI THPT QUỐC GIA									Đăng ký môn học học kỳ 1/2016-2017				HỌC QUÂN SỰ				SINH VIÊN NGHỈ HÈ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
				Tuyển sinh LT, VLVH				Đăng ký môn học học kỳ 3/2015-2016																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															



CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO

Công nghệ kỹ thuật cơ khí, gồm các chuyên ngành:

- + Cơ khí chế biến bảo quản NSTP
- + Cơ khí nông lâm.

Công nghệ chế biến lâm sản gồm 3 chuyên ngành:

- + Chế biến lâm sản
- + Công nghệ giấy và bột giấy
- + Thiết kế đồ gỗ nội thất
- Công nghệ Thông tin
- Công nghệ kỹ thuật nhiệt
- Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa
- Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử
- Công nghệ kỹ thuật ô tô
- Công nghệ kỹ thuật Hóa học
- Chăn nuôi, gồm 2 chuyên ngành:

+ Công nghệ sản xuất động vật (Chăn nuôi)

+ Công nghệ sản xuất thức ăn chăn nuôi

- Thú y, gồm 2 chuyên ngành:

- + Bác sĩ thú y
- + Dược thú y

- Nông học (cây trồng và giống cây trồng)

- Bảo vệ thực vật

- Lâm nghiệp, gồm 3 chuyên ngành:

- + Lâm nghiệp
- + Nông lâm kết hợp

+ Quản lý tài nguyên rừng + Kỹ thuật thông tin lâm nghiệp

- Nuôi trồng thủy sản, có 3 chuyên ngành:

- + Nuôi trồng thủy sản
- + Ngư y (Bệnh học thủy sản)
- + Kinh tế - quản lý nuôi trồng thủy sản

- Công nghệ thực phẩm, có 3 chuyên ngành:

+ Bảo quản chế biến nông sản thực phẩm

+ Bảo quản chế biến Nông sản TP và dinh dưỡng người

+ Bảo quản chế biến NS và vi sinh thực phẩm

- Công nghệ Sinh học, gồm 2 chuyên ngành:

+ Công nghệ Sinh học

+ Công nghệ Sinh học môi trường

- Kỹ thuật Môi trường

- Khoa học môi trường

- Quản lý tài nguyên và môi trường gồm 2 chuyên ngành:

+ Quản lý Môi trường

+ Quản lý Môi trường và Du lịch sinh thái

- Công nghệ chế biến thủy sản

- Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp gồm 2 chuyên ngành:

+ Sư phạm Kỹ thuật nông nghiệp

+ Sư phạm Kỹ thuật công nông nghiệp

- Công nghệ rau hoa quả và cảnh quan gồm 2 chuyên ngành:

+ Cảnh quan và Kỹ thuật hoa viên

+ Thiết kế cảnh quan

Ngành Kinh tế, gồm 2 chuyên ngành:

+ Kinh tế nông lâm

+ Kinh tế tài nguyên Môi trường

- Phát triển nông thôn

- Quản trị kinh doanh, gồm 3 chuyên ngành:

+ Quản trị Kinh doanh (tổng hợp)

+ Quản trị Kinh doanh thương mại

+ Quản trị Tài chính

- Kinh doanh nông nghiệp (Quản trị kinh doanh nông nghiệp)

- Kế toán

- Quản lý đất đai, gồm 5 chuyên ngành:

+ Quản lý đất đai

+ Quản lý thị trường bất động sản

+ Công nghệ địa chính

+ Quản lý đô thị

- Bản đồ học, gồm 2 chuyên ngành:

+ Hệ thống thông tin địa lý

+ Hệ thống thông tin môi trường

- Ngôn ngữ Anh





TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

www.hcmuaf.edu.vn

2

Các quy chế/quy định

Quy chế học vụ.....	18
Quy chế học sinh sinh viên.....	36
Đánh giá điểm rèn luyện.....	48

**Sổ tay Sinh viên
2015**

QUY CHẾ HỌC VỤ

ÁP DỤNG CHO BẠC ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo quyết định số: 1712/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 23/7/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Điều 1. Sinh viên

1. Sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh (Trường ĐHNL) là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc được xét tuyển và có quyết định thu nhận vào Trường ĐHNL. Mỗi sinh viên khi vào trường sẽ được cấp một mã số sinh viên, thẻ sinh viên và địa chỉ thư điện tử (email) để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại Trường.

2. Sinh viên phải chấp hành pháp luật, nội quy, quy định của Trường, của Khoa/Bộ môn, của lớp, và của các đơn vị khác trong trường. Khi vào trường, sinh viên phải đeo thẻ sinh viên, trang phục sạch sẽ, gọn gàng, kín đáo; phải mặc đồng phục khi tham dự những học phần có yêu cầu. Sinh viên Trường ĐHNL có trách nhiệm thực hiện nếp sống văn minh; phải giữ gìn trật tự vệ sinh; chấp hành luật giao thông; không làm ồn, gây mất trật tự; không tụ tập uống rượu bia; để xe đúng nơi quy định.

Điều 2. Chương trình đào tạo (CTĐT)

CTĐT của mỗi ngành học gồm các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Khoa/Bộ môn quản lý ngành học cần công khai CTĐT cho sinh viên biết ngay từ khi sinh viên nhập học.

Điều 3. Kế hoạch học tập (KHHT)

1. Sinh viên phải xây dựng KHHT toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ (HK) của khóa học. KHHT phải được cố vấn học tập (CVHT), Khoa/Bộ môn quản lý ngành học duyệt. KHHT là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi HK.

2. KHHT có thể thay đổi trong quá trình học nhưng phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt: thay đổi thứ tự học phần giữa các HK sẽ do CVHT duyệt, thêm hay bớt học phần trong KHHT sẽ do Khoa/Bộ môn duyệt.

Điều 4. Thời gian đào tạo

1. Thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo bậc/ngành học. Thời

gian cho phép để hoàn thành CTĐT được xác định theo bảng dưới đây:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Liên thông từ Cao đẳng lên Đại học	2 năm	4 năm
Cao đẳng	3 năm	6 năm
Đại học	4 năm	8 năm
	5 năm	10 năm

2. Những sinh viên được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành CTĐT.

Điều 5. Học kỳ

1. Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 3 tuần thi.

2. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học hè để sinh viên có điều kiện được học lại; học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

3. HK hè giúp sinh viên rút ngắn thời gian học, cải thiện kết quả học tập. Không bắt buộc sinh viên phải học HK hè.

Điều 6. Học phần

1. *Học phần* là lượng kiến thức tương đối trọn vẹn được dạy trong một HK. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã số.

2. *Học phần bắt buộc* là học phần sinh viên phải tích lũy (kết quả từ điểm D trở lên).

3. *Học phần tự chọn* là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Khoa/Bộ môn nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

4. *Học phần tiên quyết* là học phần mà sinh viên phải tích lũy (kết quả từ điểm D trở lên) mới được đăng ký học học phần tiếp theo.

5. *Học phần học trước*: là học phần mà sinh viên đã đăng ký học nhưng chưa hoàn thành (kết quả dưới điểm D).

6. *Học phần điều kiện* là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL - xem Điều 23). Các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục

quốc phòng, Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ không chuyên, Tin học căn bản.

7. Lớp học phần là lớp mà sinh viên đăng ký theo học cùng học phần trong một HK. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã số khác nhau.

8. Lớp chuyên ngành là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của trường, Khoa/Bộ môn đến sinh viên. Mỗi lớp chuyên ngành có mã số riêng và được bố trí một CVHT để giúp đỡ sinh viên.

2. Khối lượng CTĐT:

CTĐT	Khối lượng tối thiểu – tối đa
2 năm	60 TC – 89 TC
3 năm	90 TC – 119 TC
4 năm	120 TC – 149 TC
5 năm	150 TC – 179 TC

Điều 8. Học bổng, trợ cấp xã hội

1. Học bổng khuyến khích học tập

a) Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) được xét cấp theo HK dựa trên cơ sở điểm trung bình chung HK (ĐTBCHK - xem Điều 23) và điểm rèn luyện (ĐRL - xem Điều 24) của HK chính trước đó. Riêng đối với học kỳ đầu tiên của khóa học, học bổng được cấp dựa trên điểm tuyển

Điều 7. Tín chỉ (TC) và khối lượng CTĐT

1. Kiến thức của mỗi học phần và toàn khóa học được đo lường bằng tín chỉ (TC), được tính theo quy ước sau:

1 TC = 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar,...; hoặc 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, niên luận, khóa luận tốt nghiệp; hoặc 60 - 90 giờ thực tế ở cơ sở.

Để tiếp thu được kiến thức của 1 TC, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

sinh đại học của từng ngành (*không bao gồm điểm ưu tiên*);

b) Học bổng được cấp dựa vào ĐTBCHK từ cao xuống thấp. Trường hợp sinh viên có cùng ĐTBCHK thì xét ưu tiên theo ĐRL;

c) Quỹ học bổng cấp cho SV từng lớp chuyên ngành được công bố từ đầu khóa học và sẽ được điều chỉnh khi nguồn quỹ học bổng của Trường có thay đổi;

d) Điều kiện để được xét học bổng: sinh viên hoàn thành ít nhất 14 TC trong học kỳ chính trước đó (*trừ trường hợp do Trường bố trí hoặc học kỳ cuối trong khung thiết kế CTĐT có từ 8 TC trở lên*); sinh viên đạt kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, trong đó không có học phần dưới điểm D (*xem Điều 21*); sinh viên không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách cấp Trường trở lên;

đ) Tiêu chuẩn cho từng mức học bổng được xác định như sau:

+ Mức học bổng loại xuất sắc: có ĐTBCHK đạt xuất sắc và ĐRL đạt xuất sắc;

+ Mức học bổng loại giỏi: có ĐTBCHK đạt giỏi trở lên và ĐRL đạt từ tốt trở lên;

+ Mức học bổng loại khá: có ĐTBCHK đạt khá trở lên và ĐRL đạt từ khá trở lên.

e) Mức học bổng do Hiệu trưởng quyết định.

2. Học bổng tài trợ: Hàng năm Trường xét cấp học bổng tài trợ từ nguồn tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân... trong và ngoài nước theo Quy định về quản lý và cấp phát học bổng tài trợ.

3. Quỹ hỗ trợ sinh viên: sinh viên gặp khó khăn đột xuất về kinh tế có thể làm đơn trình bày rõ hoàn cảnh khó khăn, có xác nhận của CVHT và Khoa/Bộ môn để Trường xem xét.

4. Trợ cấp xã hội: Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là sinh viên dân tộc ít người ở vùng cao; sinh

viên mồ côi cả cha lẫn mẹ; sinh viên tàn tật từ 41% trở lên; sinh viên thuộc hộ nghèo, hộ đói.

Điều 9. Học phí và miễn, giảm học phí

1. Học phí đóng theo HK và tính theo tổng số TC mà sinh viên đã đăng ký học ở HK đó. Mức học phí do Hiệu trưởng quyết định.

2. Sinh viên tất cả các ngành đào tạo (*kể cả sinh viên các ngành sư phạm*) phải đóng học phí 1,5 lần so với mức học phí bình thường trong trường học lại các học phần bị điểm F.

3. Quy định về miễn giảm học phí:

a) Việc cấp bù học phí căn cứ số lượng người học thực tế thuộc diện được miễn, giảm học phí và mức thu học phí (mức cấp bù học phí cho các trường theo khung học phí của từng nhóm ngành được quy định tại Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ, nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 20/9/2013).

b) SV thuộc diện được miễn, giảm học phí phải nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định để được nhà trường xét, cho hưởng chế độ miễn, giảm học phí. Việc xét miễn, giảm học phí cho SV được tiến hành theo học kỳ. SV hoàn tất hồ sơ xét miễn, giảm học phí ở học kỳ nào thì được hưởng miễn, giảm học phí ở học kỳ đó, không giải quyết truy hưởng miễn, giảm học phí của các học kỳ trước. Nhà trường chỉ áp dụng chế độ miễn, giảm học phí cho SV thuộc diện được

miễn, giảm học phí đối với môn học lần đầu và trong khung chương trình đào tạo.

c) SV thuộc diện được miễn, giảm học phí mà cùng một lúc học ở nhiều trường (hoặc nhiều khoa, ngành trong cùng một trường) thì chỉ được hưởng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí tại một trường, khoa, ngành duy nhất, không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với SV thuộc diện được miễn, giảm trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở đào tạo, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở đào tạo khác cùng cấp và trình độ đào tạo.

d) Đối tượng không phải đóng học phí: sinh viên các ngành sư phạm còn trong thời gian thiết kế của chương trình đào tạo (*không bao gồm các học phần học lại, học phần của ngành học khác*); SV được xét miễn, giảm học phí không phải đóng học phí trong học kỳ được xét.

4. Đối tượng được miễn học phí:

a) Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng: Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong kháng chiến; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B; 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 19/8/1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

b) SV mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.

c) SV bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.

d) SV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

e) SV là người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn (Việt Nam có 16 dân tộc rất ít người có dân số dưới 10.000 người gồm: La Ha, La Hủ, Pà Thèn, Chứt, Lự, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Ngái, Si La, Pú Páo, Brâu, Rơ Măm, Ó Đu).

5. 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.

6. Sinh viên còn nợ học phí của học kỳ cũ sẽ không được đăng ký học phần ở học kỳ tiếp theo. Không đóng học phí hai HK liên tiếp sẽ bị buộc thôi học.

Điều 10. Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm tai nạn sinh viên; Tín dụng sinh viên

1. Bảo hiểm y tế (BHYT): Sinh viên phải nộp phí BHYT theo quy định (*Luật Bảo hiểm y tế số 25/2008/QH12, ngày 14/11/2008 và Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC, ngày 14/8/2009 của Bộ Y Tế và Bộ Tài Chính về việc hướng dẫn thực hiện BHYT*).

2. Bảo hiểm tai nạn (BHTN): Trường khuyến khích sinh viên tham gia nộp BHTN.

3. Tín dụng sinh viên: Sinh viên có thể xin vay tín dụng từ các Ngân hàng Chính sách xã hội tại địa phương nơi gia đình sinh viên cư trú. Trường sẽ cấp giấy xác nhận để sinh viên bổ sung hồ sơ xin vay vốn.

Điều 11. 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 đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện năm 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.

Chương II

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Điều 12. Trách nhiệm của Trường và của sinh viên trong việc đăng ký học phần

1. Trách nhiệm của trường:

- Đầu khóa học trường cung cấp cho sinh viên CTĐT ngành học, quy định về công tác học vụ và bố trí CVHT cho từng lớp chuyên ngành.

- Cán bộ làm CVHT chịu trách nhiệm quản lý sinh viên, tư vấn cho sinh viên xây dựng KHHT và thực hiện quá trình học tập theo đúng quy định của Trường.

- Đầu mỗi HK, Trường thông báo cho sinh viên những học phần sẽ giảng dạy trong HK đó và thời khóa biểu (TKB) của từng học phần tương ứng.

2. Trách nhiệm của sinh viên: tất cả sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần trước khi HK mới bắt đầu. Các học phần đăng ký phải theo KHHT (xem Điều 3).

Điều 13. Số tín chỉ đăng ký trong một học kỳ

Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học và đảm bảo chất lượng học tập, trong mỗi HK, sinh viên chỉ đăng ký với số lượng TC như sau:

1. HK chính: Sinh viên phải đăng ký học ít nhất 8 TC và tối đa 25 TC; những sinh viên đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu (8 TC) mà không được sự cho phép của Trường thì xem như sinh viên tự ý bỏ học.

2. HK hè: Sinh viên đăng ký tối đa 12 TC. Trường không bắt buộc sinh viên phải học HK này.

3. Đối với HK đầu tiên, sinh viên mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần. Các học phần của HK này sẽ do Trường bố trí.

4. Tùy theo năng lực học tập, Trường khuyến khích sinh viên đăng ký học với số tín chỉ tối đa để rút ngắn thời gian hoàn thành khóa học.

Điều 14. Đăng ký học phần

1. Quy trình đăng ký học phần:

Bước 1: Sinh viên dựa vào KHHT và TKB các học phần giảng dạy trong HK do trường công bố để đăng ký học phần trực tuyến theo kế hoạch chung.

Bước 2: Sau khi Phòng đào tạo công bố kết quả đăng ký học phần, sinh viên vào website đăng ký học phần để in “Thời khóa biểu”.

2. Danh mục các học phần sẽ mở ở các HK được công bố 6 tuần trước khi bắt đầu HK.

3. Danh mục các học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố 1 tuần trước khi bắt đầu HK.

4. Chậm nhất là tuần lễ thứ 8 của HK chính và tuần lễ thứ 2 của HK hè, nếu sinh viên thấy việc học khó khăn có thể dẫn đến kết quả kém, sinh viên có thể rút bớt học phần đã đăng ký nhưng không được hoàn lại học phí.

Muốn rút bớt học phần, sinh viên nộp đơn đề nghị rút học phần về Phòng Đào tạo. Những học phần đã rút sẽ nhận điểm R trong bảng điểm HK. Trong các HK chính, số học phần còn lại sau khi rút bớt không được dưới 8 TC.

5. Sinh viên đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó.

Điều 15. Xóa, mở thêm lớp học phần

1. Xóa lớp học phần: Trường sẽ xóa những lớp học phần:

a) Lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành có số lượng đăng ký ít hơn 30 sinh viên;

b) Thực hành có số lượng đăng ký ít hơn 20 sinh viên/nhóm;

c) Giáo dục thể chất có số lượng đăng ký ít hơn 40 sinh viên/nhóm.

2. Khoa/Bộ môn muốn duy trì/mở các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên đăng ký theo quy định cần có văn bản gửi Phòng Kế hoạch tài chính có ý kiến và trình Ban giám hiệu phê duyệt.

3. Mở thêm lớp học phần: Trong thời gian quy định xây dựng kế hoạch giảng dạy của HK, nếu có từ 30 sinh viên có nguyện vọng học và được Khoa/Bộ môn phụ trách học phần đó chấp thuận, Trường sẽ xem xét mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

Điều 16. Đăng ký học lại

1. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy. Nếu là học phần bắt buộc, sinh viên phải đăng ký học

lại những học phần này; nếu là học phần tự chọn, sinh viên có thể đăng ký học lại hoặc chọn học phần tự chọn khác.

2. Các học phần đã tích lũy ở mức điểm D, D⁺, C, C⁺, B, B⁺, sinh viên có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.

Điều 17. Nghỉ học tạm thời, cảnh báo học vụ, đình chỉ học tập và buộc thôi học

1. Nghỉ học tạm thời: Sinh viên có thể làm đơn xin phép nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau đây:

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

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

c) Vì nhu cầu cá nhân (*hoàn cảnh gia đình neo đơn, việc riêng...*). Trường hợp này chỉ giải quyết khi sinh viên đã học ít nhất một HK ở Trường, không rơi vào tình trạng bị buộc thôi học và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời trong trường hợp này phải được tính vào quỹ thời gian học chính thức để hoàn thành chương trình đào tạo.

2. Nếu được chấp thuận, sinh viên sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học của Hiệu trưởng. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng chậm nhất là một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Nếu đủ điều kiện, Trường sẽ quyết định thu nhận sinh viên học lại.

3. Cảnh báo kết quả học tập:

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên khi:

a) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

b) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

Số lần cảnh báo kết quả học tập của sinh viên không vượt quá 2 lần liên tiếp.

4. Đình chỉ học tập 1 năm trong các trường hợp:

a) Bị kỷ luật lần thứ nhất vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

b) Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ nhất.

5. Buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

b) Đã bị 2 lần liên tiếp cảnh báo kết quả học tập và học kỳ chính kế tiếp có ĐTBCHK dưới 1,00;

c) Nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép;

d) Không đăng ký học phần

hoặc đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu (8 TC) mà không được sự cho phép của Trường trong 2 HK chính liên tiếp trở lên;

đ) Không đóng học phí 2 HK chính liên tiếp;

e) Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém lần thứ hai;

g) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định 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.

6. 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.

7. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm b, điểm g của điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 18. Giờ lên lớp

Sinh viên 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. Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Cán bộ giảng dạy (CBGD) học phần đề nghị Khoa/Bộ môn duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi, thông báo cho sinh viên biết trong buổi học cuối và cho điểm F vào bảng điểm.

Vào buổi học đầu tiên CBGD thông báo cho sinh viên 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 7 ngày/tuần. Thời gian giảng dạy trong ngày được công bố trên website của Phòng đào tạo.

Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình

1. Trong quá trình học, sinh viên có thể học thêm một chương trình khác để lấy thêm văn bằng thứ hai (nếu có nhu cầu). Khi tích lũy đầy đủ những học phần theo chương trình thứ hai, sinh viên sẽ được cấp văn bằng của chương trình thứ hai.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình: Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất; Sinh viên phải hoàn thành HK đầu tiên; có ĐTBCTL từ 2,00 trở lên; Khoa/Bộ môn quản lý chương trình thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm sinh viên.

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

a) Sinh viên phải làm đơn đăng ký học chương trình thứ hai vào đầu

mỗi học kỳ chính (theo thông báo của trường);

b) 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 KHHT để đăng ký học phần;

c) Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, sinh viên sẽ được chuyển về Khoa/Bộ môn quản lý chương trình thứ hai để quản lý và được bố trí CVHT mới. Khoa/Bộ môn 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 sinh viên sẽ xây dựng KHHT của CTĐT thứ hai dưới sự hướng dẫn của CVHT mới.

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

4. Tổng số TC tối đa cho phép đăng ký ở HK chính là 25 TC, học kỳ hè là 12 TC.

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

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

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 20. Đánh giá học phần

1. Theo tính chất của học phần, có 3 loại học phần:

a) *Học phần lý thuyết*: Là học phần CBGD và sinh viên làm việc trên lớp, bao gồm thuyết trình, sửa bài tập, thảo luận, làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

b) *Học phần thực hành*: Là học phần sinh viên làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát thực địa, làm việc trong phòng thí nghiệm, thực tập đã ngoại.

c) *Học phần lý thuyết kết hợp thực hành*: Là học phần có một phần giảng lý thuyết của CBGD; một phần sinh viên làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát thực địa, làm việc trong phòng thí nghiệm.

2. Học phần lý thuyết hoặc lý thuyết kết hợp thực hành: Điểm học phần được tính từ các điểm thành phần bao gồm: điểm bài tập, điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thực hành, điểm đánh giá nhận thức, điểm tham gia thảo luận, điểm chuyên cần, điểm đồ án và điểm thi kết thúc học phần. Thi kết thúc học phần là bắt buộc và điểm phải có trọng số không dưới 50%.

3. Học phần thực hành: Điểm học phần được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành.

4. Hình thức đánh giá học phần, trọng số các điểm thành phần do CBGD đề xuất, Khoa/Bộ môn phụ trách học phần duyệt và công bố trong đề cương chi tiết học phần.

Điều 21. Điểm học phần

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt:

A (≥ 9.0)

B+ (≥ 8.0)

B (≥ 7.0)

C+ (≥ 6.0)

C (≥ 5.0)

D+ (> 4.0)

D ($= 4.0$)

b) Loại không đạt:

F (< 4.0)

2. Điểm học phần sẽ được công bố và ghi nhận theo theo hệ điểm chữ A-B-C-D-F. Học phần chỉ được tích lũy khi đạt từ điểm D trở lên. Các điểm chữ sẽ được quy đổi sang điểm số (*thang điểm 4*) để tính ĐTBCHK và ĐTBCTL. Cách quy đổi được thực hiện theo bảng dưới đây:

Điểm chữ	Điểm số
A	4,0
B+	3,5
B	3,0
C+	2,5
C	2,0
D+	1,5
D	1,0
F	0,0

3. Các điểm học phân khác:

- Điểm M: Dùng để xác nhận học phần sinh viên được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức khác. Điểm M không được tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL. Để nhận điểm M, sinh viên phải làm đơn có ý kiến của CVHT và nộp cho Khoa/Bộ môn xem xét theo từng HK, kèm theo giấy tờ hợp lệ.

- Điểm I: Dành cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần (*Sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa HK, đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và được CBGD phụ trách học phần chấp thuận cho bổ sung điểm*). Điểm I không được tính vào ĐTBCHK ở HK đó. Để nhận được điểm I, sinh viên phải làm đơn kèm theo hồ sơ hợp lệ nộp cho CBGD học phần xem xét và trình lãnh đạo Khoa/Bộ môn duyệt. Thời hạn bổ sung điểm của học phần do CBGD quy định nhưng không quá

một năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu sinh viên không hoàn thành thi sẽ bị điểm F.

- Điểm R: Dành cho các học phần mà sinh viên được phép rút theo quy định tại Điều 14. Điểm R không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL.

Điều 22. Quy định về công tác tổ chức thi kết thúc học phần, số lần thi, vắng thi

1. Đối với các học phần thực hành, thực tập hoặc đồ án, CBGD tự sắp xếp với Khoa/Bộ môn để tổ chức thi; đối với các học phần lý thuyết thi sẽ thi theo lịch chung do Phòng Đào tạo xếp. Lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo tới tất cả sinh viên chậm nhất 30 ngày trước ngày thi đầu tiên của HK và được đăng thông tin trên website.

2. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức một lần.

3. Trong thời gian thi kết thúc học phần nếu sinh viên có lý do chính đáng không thể dự thi, được Khoa/Bộ môn, CHVT và CBGD học phần đó chấp thuận thì sẽ được cho phép vắng thi. Sinh viên được phép vắng thi sẽ

được hưởng điểm I và phải thi trả nợ trong thời gian sớm nhất theo quy định của CBGD. Nếu không hoàn thành việc trả nợ trong thời gian quy định hoặc việc vắng thi không được chấp nhận thì sinh viên sẽ bị điểm F (xem khoản 3 Điều 21).

4. Sinh viên tuân thủ Quy định về công tác tổ chức thi kết thúc học phần hiện hành được ban hành bởi Trung tâm khảo thí và Kiểm định chất lượng của trường.

Điều 23. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK), trung bình chung năm học (ĐTBCNH), trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL)

1. Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy.

2. Số TC tích lũy: là tổng số TC của các học phần đã tích lũy.

3. ĐTBCHK: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong HK (kể cả các

học phần bị điểm F và học phần điều kiện), với trọng số là số TC của các học phần đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng, cảnh báo học vụ sau mỗi HK. ĐTBCHK được tính theo công thức tính như sau:

$$ĐTBCHK = \frac{\sum_{i=1}^n a_i X_i}{\sum_{i=1}^n a_i}$$

Trong đó: X_i : là điểm học phần thứ i ; a_i : là số TC của học phần thứ i ;

n : là số học phần SV đăng ký học trong HK.

4. ĐTBCNH: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong 2 HK chính (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện).

5. Xếp loại học tập học kỳ và năm học: căn cứ ĐTBCHK, ĐTBCNH, sinh viên được xếp loại học tập như sau:

Xếp loại	ĐTBCHK hoặc ĐTBCNH
Xuất sắc	3,60 - 4,00
Giỏi	3,20 - 3,59
Khá	2,50 - 3,19
Trung bình	2,00 - 2,49
Yếu	1,00 - 1,99
Kém	<1,00

6. ĐTBCTL: là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (không bao gồm các học phần điều kiện, và các học phần bị điểm F). Cách tính

ĐTBCTL tương tự như tính ĐTBCHK. ĐTBCTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp loại học lực, xếp loại tốt nghiệp, xét học chương trình thứ hai và cảnh báo học vụ sau mỗi HK.

Điều 24. Điểm rèn luyện

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng HK của hai HK chính (HK hè không tính ĐRL) và đo lường bằng điểm rèn luyện (ĐRL) được chấm theo thang điểm

100 dựa vào QĐ số 60/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.

a) ĐRL cả năm là trung bình cộng của ĐRL hai HK chính. Mức độ rèn luyện của sinh viên được phân loại dựa vào ĐRL như dưới đây:

Điểm	Xếp loại
* Từ 90 đến 100 điểm	Xuất sắc
* Từ 80 đến dưới 90 điểm	Tốt
* Từ 70 đến dưới 80 điểm	Khá
* Từ 60 đến dưới 70 điểm	Trung bình khá
* Từ 50 đến dưới 60 điểm	Trung bình
* Từ 30 đến dưới 50 điểm	Yếu
* Dưới 30 điểm	Kém

b) Những sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo của Trường trở lên trong HK, thì mức xếp loại không được vượt quá loại trung bình;

c) 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 HK đó.

d) Sinh viên chậm trễ trong việc đóng học phí cho nhà trường sẽ bị hạ một bậc kết quả đánh giá rèn luyện trong học kỳ đó.

2. Sử dụng điểm rèn luyện:

a) ĐRL toàn khóa học được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên, ghi vào bảng điểm toàn khóa của sinh viên khi ra trường;

b) 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;

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

Điều 25. Xếp loại khen thưởng và Khen thưởng

1. Xếp loại khen thưởng:

Các sinh viên học đủ số TC theo quy định (*từ 14 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:

a) Sinh viên xuất sắc: kết quả học tập xuất sắc và rèn luyện xuất sắc;

b) Sinh viên giỏi: kết quả học tập từ giỏi trở lên và rèn luyện từ loại tốt trở lên;

c) Sinh viên khá: kết quả học tập từ khá trở lên và rèn luyện từ loại khá trở lên.

2. Khen thưởng:

a) Sinh viên trúng tuyển vào Trường: có điểm cao nhất theo khối thi sẽ được khen thưởng;

b) Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế của CTĐT:

- Sinh viên giỏi toàn khóa trở lên sẽ được cấp giấy khen.

- Sinh viên thủ khoa của ngành/chuyên ngành đào tạo được xếp loại khá toàn khóa trở lên sẽ được cấp giấy khen và phần thưởng.

c) Sinh viên tiêu biểu mỗi năm học: Trường xét cấp giấy khen và phần thưởng cho sinh viên tiêu biểu của các Khoa/Bộ môn như sau:

+ Số lượng:

- Khoa/Bộ môn có ít hơn hay bằng 500 sinh viên: được chọn một sinh viên tiêu biểu.

- Khoa/Bộ môn có từ trên 500 đến 1000 sinh viên: được chọn hai sinh viên tiêu biểu.

- Khoa/Bộ môn có trên 1000 sinh viên: được chọn từ ba đến bốn sinh viên tiêu biểu.

+ Tiêu chuẩn chọn sinh viên tiêu biểu:

- Sinh viên có kết quả học cả năm đạt từ loại khá trở lên.

- Sinh viên có điểm rèn luyện cả năm đạt từ loại tốt trở lên.

- Sinh viên có thành tích trong các hoạt động Đoàn – Hội.

Trường hợp có cùng ĐTBCHN thì ưu tiên chọn sinh viên có ĐRL cao hơn.

3. Định mức khen thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ được Hiệu trưởng ban hành tại quyết định số 2950/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 03/12/2013.

Điều 26. Thông báo kết quả học tập

1. Giảng viên chịu trách nhiệm nhập điểm học phần vào bảng điểm, ký tên, gửi Khoa/Bộ môn quản lý học phần chậm nhất là 4 tuần kể từ ngày thi kết thúc học phần đó. Khoa/Bộ môn quản lý học phần lưu một (01) bản và gửi về phòng Đào tạo một (01) bản.

2. Xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần do Khoa/Bộ môn quản lý và chỉ thực hiện trong thời gian 1 tuần kể từ ngày công bố điểm.

3. Cuối mỗi HK, Phòng Đào tạo xử lý ĐTBCHK và ĐTBCTL và thông báo tới sinh viên.

4. Trong quá trình học tập, sinh viên có thể đăng ký cấp bảng điểm cá nhân theo nhu cầu riêng. Mức chi phí do Trường quy định.

Điều 27. Xếp hạng năm đào tạo
Xếp hạng năm đào tạo được xác định dựa vào tổng số TC đã tích lũy, không dựa vào thời gian sinh viên

vào trường. Sau mỗi HK, căn cứ vào khối lượng TC tích lũy, sinh viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Xếp hạng năm đào tạo	Số TC đã tích lũy (từ K.2014)	Số TC đã tích lũy (K.2013 trở về trước)
Năm thứ nhất	Dưới 36	Dưới 30
Năm thứ hai	Từ 36 đến 70	Từ 30 đến dưới 60
Năm thứ ba	Từ 71 đến 105	Từ 60 đến dưới 90
Năm thứ tư	Từ 106 đến 149	Từ 90 đến dưới 120
Năm thứ năm	Trên 149	Từ 120 trở lên

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 28. Khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp, tích lũy TC tốt nghiệp

1. Tùy theo tính chất của ngành đào tạo sinh viên được hướng dẫn thực hiện 1 trong 3 hình thức sau:

a) Khóa luận tốt nghiệp (KLTN): KLTN có khối lượng 10 TC. Sau khi hoàn thành khóa luận, sinh viên sẽ bảo vệ trước hội đồng gồm ít nhất 3 giảng viên. Điểm KLTN của SV là trung bình cộng của các thành viên hội đồng, giáo viên hướng dẫn và giáo viên phản biện *(các cột điểm có trọng số bằng nhau và không được chênh nhau quá 3 điểm)*. Hội đồng bảo vệ KLTN do Khoa/Bộ môn đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Tiểu luận tốt nghiệp (TLTN): TLTN có khối lượng 5 TC và phải học thêm các học phần chuyên môn tự chọn để đủ số TC theo yêu cầu của CTĐT. TLTN do cán bộ hướng dẫn và 1 cán bộ khác chấm, không phải bảo vệ trước hội đồng. Cán bộ chấm TLTN do Khoa/Bộ môn quyết định;

c) Tích lũy TC tốt nghiệp: sinh viên có thể chọn hình thức không làm LVTN hoặc TLTN. Các sinh viên này phải học thêm các học phần tự chọn để đủ số TC theo yêu cầu của CTĐT.

2. Để được nhận đề tài KLTN hoặc TLTN, sinh viên phải thỏa mãn các điều kiện sau đây:

- Có số tín chỉ tích lũy ít nhất 3/4 khối lượng chương trình đào tạo;

- Có điểm trung bình tích lũy hệ 4 từ 2.0 trở lên.

Ngoài các điều kiện trên, Khoa/Bộ môn có thể bổ sung các quy định khác tùy theo tình hình cụ thể của đơn vị.

Cuối mỗi HK, Khoa/Bộ môn xét và công bố hình thức thực hiện cuối khóa cho sinh viên ở HK tiếp theo. Sinh viên làm KLTN hay TLTN đều phải đăng ký học phần như các học phần khác.

3. Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp.

Điều 29. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Hằng năm, sinh viên đủ các điều kiện sau đây được xét công nhận tốt nghiệp vào các tháng 3, 6, 9 và 12:

a) Tích lũy đủ các học phần và số TC quy định trong CTĐT; ĐTBCTL của các học phần đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4,00;

b) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập trong năm học cuối.

c) Hoàn thành các chuẩn đầu ra theo Quy định của Nhà trường.

2. Sinh viên tốt nghiệp khác tiến độ phải làm đơn đề nghị xét/chưa xét công nhận tốt nghiệp nộp cho Trợ lý giáo vụ Khoa/Bộ môn.

3. Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm xét tốt nghiệp đúng thời hạn, đúng đối tượng và chuyển kết quả xét tốt nghiệp về Phòng Đào tạo đúng thời gian quy định.

4. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm thẩm định và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên có tên trong Quyết định công nhận tốt nghiệp sẽ được nhận: Bảng điểm toàn khóa và Bảng tốt nghiệp.

Điều 30. Xử lý sinh viên quá hạn thời gian đào tạo

1. Khi hết thời gian tối đa được phép học, những sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ xóa tên, trừ những sinh viên được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

2. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được cấp bằng điểm các học phần đã học.

Điều 31. Bằng tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo.

2. Xếp loại tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL theo các mức như sau:

a) Loại Xuất sắc: ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại Giỏi: ĐTBCTL từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại Khá: ĐTBCTL từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại Trung bình ĐTBCTL 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 khối lượng các học phần học lại (chỉ tính học phần bắt buộc) vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

Điều 32. Thủ tục ra trường

Sau khi có quyết định tốt nghiệp, sinh viên cần thực hiện thủ tục thanh toán ra trường trước khi nhận bằng tốt nghiệp.

Điều 33. Cấp bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng bị mất hoặc bị

hỏng, sinh viên có thể nộp đơn cho Phòng Đào tạo đề nghị cấp Bản sao bằng tốt nghiệp.

Điều 34. Bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Sinh viên còn nợ chứng chỉ giáo dục quốc phòng và 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.

2. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình 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 5 Điều 17 của Quy chế này.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Quy chế này được áp dụng cho bậc cao đẳng, đại học hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường ĐHNL và áp dụng từ học kỳ I năm học 2014 - 2015.

Bãi bỏ Quyết định số 1302/QĐ-ĐT-ĐHNL của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh ban hành ngày 05/09/2008 về đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh

Điều 36. Các ông, bà thủ trưởng các đơn vị chức năng có liên quan và trưởng Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện quy chế này trong phạm vi chức trách của đơn vị mình./.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

QUY CHẾ SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, HỌC VIỆN HỆ CHÍNH QUY (Dự thảo)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức công tác sinh viên; thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên (sau đây viết tắt là SV) các đại học, học viện, trường đại học, trường đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là nhà trường).

Điều 2. Sinh viên

SV là nhân vật trung tâm trong nhà trường, được nhà trường bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ quyền và

nghĩa vụ trong quá trình học tập và rèn luyện tại trường.

Điều 3. Công tác sinh viên

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

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

3. Công tác SV phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến SV.

Chương II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 4. Quyền của SV

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 nhà trường.

2. Được nhà trường 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 nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện,

về chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến SV.

3. Được tạo điều kiện trong học tập và rèn luyện, bao gồm:

a) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao;

b) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi SV giỏi, thi Olympic các

môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;

c) Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

d) Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường 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 nhà trường;

e) Được 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 ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hoá theo quy định của Nhà nước.

5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên

quan đến quyền, lợi ích chính đáng của SV.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của trường. Việc ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định tại Quy chế công tác SV nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. SV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ SV, các giấy tờ có liên quan khác và giải quyết các thủ tục hành chính.

8. Được hưởng chính sách ưu tiên của Nhà nước trong tuyển dụng vào các cơ quan Nhà nước nếu tốt nghiệp loại giỏi, rèn luyện tốt và được hưởng các chính sách ưu tiên khác theo quy định về tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 5. Nghĩa vụ của SV

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ nhà trường.

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

3. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

4. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của nhà trường; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học và khám

sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của nhà trường.

6. Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khoẻ theo yêu cầu của nhà trường.

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.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của SV, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường 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 SV, cán bộ, giáo viên trong trường.

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

Điều 6. Các hành vi SV không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và SV khác.

2. Gian lận trong học tập như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi,

xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.

4. Tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

5. Tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.

6. 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 hoá chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong nhà trường 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 nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

9. Đăng tải, bình luận chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung xuyên tạc, dung tục, xâm phạm quyền con người hoặc kích động biểu tình trái pháp luật, gây rối, chống phá Đảng, Nhà nước.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 7. Tổ chức các hoạt động giáo dục

1. Giáo dục tư tưởng chính trị
 - a) Giáo dục tuyên truyền để SV nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tố quốc xã hội chủ nghĩa, cảnh giác và biết phê phán những luận điểm xuyên tạc, hành động chống phá Đảng và Nhà nước.
 - b) Tạo môi trường để SV rèn luyện phấn đấu tham gia tổ chức Đảng; 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 SV.
2. Giáo dục đạo đức, lối sống
 - c) Giáo dục, tuyên truyền cho SV những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và giáo dục đạo đức nghề nghiệp, biết phê phán những hành vi không phù hợp với chuẩn mực đạo đức.
 - d) 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 SV với tập thể và cộng đồng.
3. Giáo dục pháp luật
 - a) Giáo dục, tuyên truyền nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật nhằm thay đổi hành vi, thói quen sống và làm việc theo pháp luật.
 - b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với SV 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,...
4. Giáo dục kỹ năng: Kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm (làm việc nhóm, thuyết trình đàm phán, ngoại ngữ, tin học,...).
5. Giáo dục thể chất
 - a) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho SV tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - b) Phổ biến, tuyên truyền nâng cao nhận thức 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 gây nghiện; kiến thức và kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích,...
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.

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 mang cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và

ứng xử, có thái độ phê phán cái xấu, phân thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, trong hình dáng, trang phục,...

Điều 8. Công tác quản lý SV

1. Quản lý 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) làm thời trong thời gian đầu khoá học; làm thẻ SV, tổ chức Lễ tốt nghiệp.

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. Quản lý thi đua, khen thưởng

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập và rèn luyện của SV; 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 SV; Tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho SV nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

3. Quản lý kỷ luật

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

b) Tham mưu xử lý kỷ luật SV vi phạm theo quy định.

4. Quản lý nội trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác SV ở nội trú theo quy chế của Bộ giáo dục và Đào tạo.

5. Quản lý ngoại trú. Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác SV ngoại trú theo quy chế của Bộ giáo dục và Đào tạo.

6. Quản lý về 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 đảm bảo an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên.

b) Xây dựng môi trường giáo dục của nhà trường lành mạnh, an toàn đảm bảo 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 chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội 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 nhà trường.

7. Quản lý việc 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 9. Hỗ trợ và dịch vụ SV

1. Tư vấn học tập

Tư vấn, hỗ trợ sinh viên xây dựng kế hoạch 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 nhằm nâng cao khả năng, học tập hiệu quả.

2. Tư vấn hướng nghiệp, giới thiệu 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) Hỗ trợ sinh viên khi gặp các vấn đề về tâm lý- xã hội; phối hợp với các tổ chức dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ cần thiết khi sinh viên gặp các vấn đề bất ổn về thể chất và tinh thần.

b) Tổ chức khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho SV thực hiện Luật bảo hiểm y tế, sơ cấp, 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 các học bổng tài trợ cho SV

xuất sắc, SV có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

5. Hỗ trợ đặc biệt: Tạo điều kiện giúp đỡ SV khuyết tật, SV diện chính sách, SV có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ về học tập, rèn luyện sinh hoạt: Tổ chức dịch vụ sự nghiệp (phi lợi nhuận, lấy thu bù chi) cho SV như: internet, căng tin, trong giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

Điều 10. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với SV

1. Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với SV về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến SV.

2. Tạo điều kiện giúp đỡ SV tàn tật, khuyết tật, SV diện chính sách, SV có hoàn cảnh khó khăn.

Chương IV HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 10. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác SV

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác SV của trường gồm có Ban Giám hiệu, các đơn vị phụ trách công tác SV, khoa, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập và lớp SV.

Căn cứ Điều lệ nhà trường của từng trình độ đào tạo, Hiệu trưởng quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác SV phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác học sinh, sinh viên.

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của công tác SV.

2. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành, địa phương trong công tác SV, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ trong công tác SV. Tiến hành

các biện pháp thích hợp đưa công tác SV vào nề nếp, bảo đảm cho SV thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

3. Quản lý SV về các mặt học tập và rèn luyện, tình hình tư tưởng và đời sống. Hằng năm, tổ chức đối thoại với SV để giải thích đường lối, chủ trương của Đảng, Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết của trường cho SV; hiểu rõ tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của SV.

4. Bảo đảm các điều kiện để phát huy vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội Sinh viên Việt Nam trong công tác SV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho SV.

5. Quyết định sự tham gia của SV mang tính chất đại diện cho trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

Điều 12. Đơn vị phụ trách công tác SV

Căn cứ Điều lệ nhà trường của từng trình độ đào tạo, Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị phụ trách công tác SV, làm đầu mối giúp Hiệu trưởng thực hiện nội dung công tác SV theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 13. Giáo viên chủ nhiệm

Căn cứ điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác SV theo sự phân cấp của Hiệu trưởng phân công giáo viên chủ nhiệm lớp SV hoặc trợ lý khoa, đơn vị phụ trách công tác SV (sau đây gọi chung là giáo viên chủ

nhiệm) để hướng dẫn các hoạt động của lớp.

Điều 14. Cố vấn học tập

Căn cứ điều kiện cụ thể của trường, Hiệu trưởng hoặc trưởng khoa phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho SV để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo.

Điều 15. Tổ chức Lớp

1. Lớp SV được tổ chức theo hai loại hình:

a) Lớp hành chính: bao gồm những SV cùng ngành, cùng khoá học. Lớp SV được duy trì ổn định trong cả khoá học, là nơi để nhà trường 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.

b) Lớp học phần: bao gồm những SV đăng ký cùng học một tín chỉ. 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 SV gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể SV trong lớp bầu, Hiệu trưởng (hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác SV theo phân cấp của Hiệu trưởng) công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp SV theo năm học;

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp SV:

- 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 SV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

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

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam 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 SV;

c) Quyền của ban cán sự lớp SV:

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

3. Ban cán sự lớp học tín chỉ gồm lớp trưởng và các lớp phó do nhà trường chỉ định. Ban cán sự lớp học tín chỉ có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của SV trong lớp với đơn vị phụ trách công tác SV. Ban cán sự lớp học tín chỉ được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường.

Chương V

THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 16. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

1. Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp SV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi SV giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

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

c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian,

chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

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

a) Đối với cá nhân SV:

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

- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:

+ Đạt danh hiệu SV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu SV Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại

rèn luyện từ Tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu SV Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện.

- Danh hiệu cá nhân của SV được ghi vào hồ sơ SV.

- Không xét khen thưởng đối với SV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp SV:

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

- Đạt danh hiệu Lớp SV Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% SV đạt danh hiệu SV Khá trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường.

- Đạt danh hiệu Lớp SV Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp SV Tiên tiến và có từ 10% SV đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu SV Xuất sắc.

Điều 17. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, nhà trường tổ chức cho SV, các lớp SV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp SV.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

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

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác SV tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác SV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp SV.

Điều 18. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những SV có hành vi vi phạm thi tuy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

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

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với SV 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 1 năm học: áp dụng đối với những SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi SV không được làm;

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với SV 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 nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hình thức kỷ luật của SV phải được ghi vào hồ sơ SV. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, nhà trường cần gửi thông báo cho địa phương và gia đình SV biết để 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 19. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Thủ tục xét kỷ luật:

a) SV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

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

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác SV xem xét, đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của nhà trường;

d) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật nhà trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các

thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp SV có SVvi phạm và SV có hành vi vi phạm. SVvi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng) 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 Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của SV:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp SV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

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

c) Ý kiến của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác SV;

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ SV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, đơn vị phụ trách công tác SV sau khi trao đổi với Trưởng khoa, đại diện tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội sinh viên Việt Nam (nếu có) lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

Điều 20. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV 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 SV

kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV 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 SV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập cho về địa phương: khi hết thời hạn đình chỉ, SV phải xuất trình chứng nhận của địa phương xã, phường, thị trấn nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian SV 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 21. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV: Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV để theo dõi công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với SV trong trường.

a) Chủ tịch Hội đồng: là Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng nhà trường do Hiệu trưởng ủy quyền;

b) Thường trực Hội đồng: là trưởng đơn vị phụ trách công tác SV;

c) Các ủy viên: là đại diện các khoa, phòng, ban có liên quan; Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, Hội sinh viên Việt Nam cấp trường (nếu có).

Hội đồng có thể mời đại diện lớp SV (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm lớp của những lớp có SV được khen thưởng hoặc kỷ luật. 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. Nhiệm vụ của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật:

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với SV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, đơn vị phụ trách công tác SV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị SV có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật SV mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật có thể họp các phiên bất thường.

Điều 22. Quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng

Cá nhân và tập thể SV 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

Hiệu trưởng; nếu cấp trường 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 VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Công tác phối hợp

Nhà trường chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, gia đình SV, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác SV.

Điều 24. Chế độ báo cáo

1. Kết thúc năm học, nhà trường tổ chức tổng kết, đánh giá công tác SV, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý trực tiếp có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến SV.

Điều 25. 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 nhà trường theo thẩm quyền tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác SV.

2. Nhà trường, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác SV được xét khen thưởng theo quy định.

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

BỘ TRƯỞNG



ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN

1. Ý thức trong học tập.
2. Ý thức chấp hành quy định, nội quy, quy chế trong Nhà trường.
3. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.
4. Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng.
5. Ý thức, kết quả tham gia phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Nhà trường hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của HSSV.

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ KHUNG ĐIỂM

- I. Đánh giá về ý thức học tập
 1. Căn cứ để xác định điểm đánh giá tùy theo các mức độ là:
 - a. Các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên
 - b. Các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong trường
 2. Thái độ trong học tập
 3. 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.
 4. Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi.
 5. Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập
 6. Kết quả học tập
 7. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm
- II. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường
 1. Căn cứ để xác định điểm đánh giá là ý thức chấp hành và thực hiện:
 - a. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao.
 - b. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội.
 - c. Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm

IV. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng

1. Căn cứ để xác định điểm đánh giá là:

a) Chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

b) Có thành tích được ghi nhận và khen thưởng.

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ bạn bè, người gặp khó khăn, hoạn nạn.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm

V. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các

đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của HSSV.

1. Căn cứ để xác định điểm đánh giá là:

d) Ý thức, thái độ, mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với HSSV được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường.

e) Kỹ năng quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong Nhà trường.

2. Các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của HSSV trong Nhà trường

VI. Khung điểm đánh giá từ 0 tới 10 điểm

PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

I. Phân loại kết quả rèn luyện

Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình khá, trung bình, yếu và kém.

1. Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc

2. Từ 80 đến dưới 89 điểm: loại tốt

3. Từ 65 đến dưới 79 điểm: loại khá

4. Từ 50 đến dưới 64 điểm: loại trung bình

5. Từ 35 đến dưới 49 điểm: loại yếu

6. 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 rèn luyện hoặc không nộp bảng đánh giá đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại kém ở học kỳ đó.

- Sinh viên chậm trễ trong việc đóng học phí cho nhà trường sẽ bị hạ một bậc kết quả đánh giá rèn luyện trong học kỳ đó.

II. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Từng HSSV căn cứ vào kết quả rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do trường quy định

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng HSSV trên cơ sở phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể lớp và phải có biên bản kèm theo.

GVCN/Cố vấn học tập xác nhận kết quả họp xét lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng Khoa.

3. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện HSSV cấp trường.

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

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của HSSV phải được công bố công khai và thông báo cho HSSV biết.

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

I. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV cấp trường là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng HSSV và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng

a. Thành phần Hội đồng cấp trường gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác chính trị - học sinh, sinh viên hoặc bộ phận làm công tác chính trị - học sinh, sinh viên do Hiệu trưởng quyết định.

b. Các ủy viên: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng (ban) có liên

quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường. Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV cấp trường: căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng HSSV, đề nghị hiệu trưởng công nhận.

2. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV cấp khoa (nếu có) có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng HSSV.

a. Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền

- Các ủy viên: Trợ lý theo dõi công tác HSSV; Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập; đại diện Liên chi đoàn thanh niên; Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên (nếu có)

b. Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV cấp Khoa.

Căn cứ đề nghị của tập thể lớp HSSV giúp Trường khoa đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng HSSV trong khoa.

II. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của từng HSSV được tiến hành định kỳ theo từng học kỳ năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.

4. Điểm rèn luyện toàn khóa là trung bình chung của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học đã được nhân hệ số và được tính theo công thức sau:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^N r_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó:

R là điểm rèn luyện toàn khóa

r_i là điểm rèn luyện của học kỳ thứ i

n_i là hệ số của học kỳ thứ i

Năm 1 hệ số 1.0

Năm 2 hệ số 1.1

Năm 3 hệ số 1.2

Năm 4 hệ số 1.3

Năm 5 hệ số 1.4

N là tổng số học kỳ của khóa học. Nếu học kỳ cuối chưa đủ một học kỳ được tính tròn thành một học kỳ

Sử dụng kết quả rèn luyện

1. Kết quả phân loại rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý HSSV của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng – kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét khen thưởng – kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú kỷ túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, miễn giảm chi phí, dịch vụ và học tập...

2. Kết quả phân loại rèn luyện toàn khóa học của từng HSSV được lưu trong hồ sơ quản lý HSSV của trường, được xét thi tốt nghiệp, ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của từng sinh viên và lưu trong hồ sơ tốt nghiệp của từng HSSV khi ra trường.

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

4. HSSV bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngưng học ít nhất một học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

5. HSSV có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định hiện hành.

Quy định đánh giá cụ thể của từng đối tượng HSSV

1. Những HSSV bị kỷ luật mức khiển trách khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Những HSSV bị kỷ luật mức cảnh cáo khi phân loại rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

3. Những HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ không được đánh giá rèn luyện tính từ học kỳ HSSV bị kỷ luật. Hết thời gian đình chỉ theo hiệu lực Quyết định của Hiệu trưởng được Nhà trường chấp nhận cho tiếp tục học tập tại trường bắt buộc HSSV phấn đấu tham gia hoạt động rèn luyện với kết quả đánh giá đạt loại khá trở lên. Trong trường hợp kết quả không đạt yêu cầu quy định khi phân loại kết quả rèn luyện chỉ được đánh giá ở mức độ dưới trung bình.

4. Những HSSV bị kỷ luật mức buộc thôi học không được xét phân loại đánh giá kết quả rèn luyện.

5. Những HSSV hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được phân loại 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. Những HSSV khuyết tật, tàn tật, mồ côi cha mẹ (hoặc cha/hoặc mẹ), có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận theo quy định với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì khi phân loại đánh giá điểm rèn luyện theo nguyên tắc ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm sự nỗ lực và tiến bộ của HSSV tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

7. Những HSSV nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả rèn luyện của các kỳ đã đánh giá được Hiệu trưởng công nhận sẽ được phân loại đánh giá kết quả rèn luyện tại học kỳ HSSV hết thời hạn bảo lưu và tiếp tục tham gia học tập tại trường.

8. Những HSSV học đồng thời hai chương trình sẽ được phân loại đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất. Trong trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục phân loại

đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV.

Những HSSV chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai nhà trường được bảo lưu kết quả rèn

luyện của trường cũ khi học tại trường mới và được tiếp tục phân loại đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quy định hướng dẫn thực hiện chi tiết Quy chế rèn luyện phù hợp với đặc thù và điều kiện thực tiễn Nhà trường; Hàng năm, sửa đổi bổ sung kịp thời cho phù hợp với điều kiện, phạm vi của Nhà trường, ngành học và địa phương.

2. Quy định hướng dẫn thực hiện chi tiết Quy chế rèn luyện của

các Nhà trường phải thể hiện rõ, chi tiết các nội dung, các tiêu chí cụ thể, thang điểm và hình thức, đối tượng đánh giá phù hợp và cơ bản.

3. Các Nhà trường báo cáo công tác triển khai thực hiện Quy chế rèn luyện về Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 9 hàng năm.



QUY ĐỊNH VỀ TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN – SINH VIÊN

1. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Tất cả sinh viên đang học hệ đại học, chính quy tập trung.

2. SINH HOẠT CÔNG DÂN HÀNG NĂM

- SHCD đầu khóa cho sinh viên năm thứ nhất (tổ chức 07 - 21 tháng 9).

- SHCD định kỳ (đầu năm) cho SV từ năm thứ hai đến sv chuẩn bị tốt nghiệp (tổ chức 01 - 30 tháng 10).

3. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

- Hàng năm phòng CTSV tổ chức 02 đợt SHCD cho tất cả sinh viên tham gia.

- Phòng CTSV sẽ gửi thông báo kế hoạch tổ chức lớp học và danh sách sinh viên không tham gia SHCD về các khoa và đăng trên trang web của Trường để thông báo cho Sinh viên.

- Sinh viên tham gia tuần SHCD được Phòng CTSV phát phiếu điểm danh và phải làm bài thu hoạch khi tham gia buổi học.

- Sinh viên không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ tuần SHCD xem như chưa hoàn thành nhiệm vụ học tập và rèn luyện của năm học, sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.





TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

www.hcmuaf.edu.vn

3 Chế độ chính sách

Thông tin miễn giảm học phí.....	56
Thông tin học bổng.....	57
Hướng dẫn vay vốn tín dụng.....	59
Quy định phân cấp giải quyết thắc mắc.....	65
Chuẩn đầu ra ngoại ngữ.....	69
Chuẩn đầu ra tin học.....	70
Khung xử lý kỷ luật.....	71

Sổ tay Sinh viên
2015

THÔNG TIN MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

1. Đối tượng xét miễn giảm học phí

- Đối tượng **được miễn học phí trong 4 năm hệ đại học chính quy** (5 năm ngành thú y, dược y), 3 năm với hệ cao đẳng: sinh viên thuộc các diện chính sách, mồ côi, tàn tật có hoàn cảnh khó khăn.

- Đối tượng được giảm 50% học phí: sinh viên nhận trợ cấp thường xuyên.

- Đối tượng được miễn theo từng học kỳ: Sinh viên diện dân tộc thiểu số hộ nghèo, cận nghèo.

2. Kế hoạch nhận, đối chiếu hồ sơ xét miễn giảm học phí:

Đợt 1: 03 tuần đầu tháng 9 hàng năm

Đợt 2: 03 tuần đầu tháng 4 hàng năm

- **Nhận hồ sơ mới:** Tân sinh viên, sinh viên năm cũ thuộc đối tượng miễn giảm nhưng chưa làm hồ sơ.

- **Đối chiếu hồ sơ:** Sinh viên diện dân tộc thiểu số hộ nghèo, cận nghèo đã được xét miễn giảm học kỳ trước. (SV mang hồ sơ gốc lên đối chiếu với hồ sơ lưu tại trường).

- Sinh viên thuộc các diện chính sách, mồ côi, tàn tật có hoàn cảnh khó khăn, sinh viên nhận trợ cấp thường xuyên chỉ nộp hồ sơ 01 lần cho toàn khóa học.

3. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin miễn, giảm học phí (tải mẫu tại www.nls.hcmuaf.edu.vn).

- Bản sao giấy khai sinh.

- Giấy chứng nhận do phòng Lao động – Thương binh & xã hội cấp huyện cấp (đối tượng mục 2.a); Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối tượng mục một 2.b); Giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện hoặc Hội đồng xét duyệt cấp xã công nhận (đối tượng mục hai 2.c); Sổ, giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (đối tượng mục 2.d); Giấy chứng nhận dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn của Ủy ban dân tộc cấp tỉnh (đối tượng mục 2.e); Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp (đối tượng mục 3).

Sinh viên nộp bản sao có công chứng giấy tờ nói trên (thời gian công chứng chưa quá một năm tính đến ngày nộp hồ sơ), kèm bản chính để đối chiếu.

4. Thời gian thực hiện miễn giảm học phí:

- 02 tuần cuối tháng 9 hàng năm: Phòng Công tác sinh viên công bố danh sách sinh viên được hoàn trả học phí qua e-mail sinh viên, phòng Kế hoạch Tài chính sẽ thực hiện việc

chi trả miễn giảm học phí qua tài khoản Ngân hàng BIDV.

- Sinh viên vui lòng thường xuyên kiểm tra e-mail sinh viên, website phòng Công tác Sinh viên, website phòng Kế hoạch Tài chính để nắm thông tin về việc thực hiện miễn giảm học phí.

Thông tin về miễn giảm học phí vui lòng xem thêm Nghị định số 49/2010/NĐ-CP, Nghị định số 74/2013/NĐ-CP, Thông tư liên tịch 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH tại website: www.nls.hcmuaf.edu.vn.

THÔNG TIN HỌC BỔNG

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập: là sinh viên trường đại học Nông Lâm TP.HCM hệ giáo dục chính quy.

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 đủ điều kiện kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng 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 quy định. (Đối với đại học Nông Lâm TP.HCM là 290.000đ/tháng x 5 tháng/học kỳ).

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. (Đối với đại học Nông Lâm TP.HCM là 435.000đ/tháng x 5 tháng/học kỳ).

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. (Đối với đại học Nông Lâm TP.HCM

là 580.000đ/tháng x 5 tháng/học kỳ)

Điểm trung bình chung học tập để xét học bổng là điểm hệ số 10 (chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất trong đó không có điểm thi dưới hoặc kiểm tra hết môn học <5). 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.

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 khóa học, ngành học. Trong trường hợp nếu số lượng 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 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.

Sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập khi đạt số tín chỉ tối thiểu trong học kỳ (15 tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ, riêng đối với học kỳ đầu tiên thì số tín chỉ do nhà trường quy định).

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.

HỌC BỔNG TÀI TRỢ

Học bổng tài trợ được trích từ Quỹ “Đồng hành cùng đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh”. Đây là quỹ học bổng do đóng góp của các cựu sinh viên, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước. Tổng trị giá tài trợ mỗi năm khoảng 2 tỷ đồng. Học bổng này ưu tiên trao cho sinh viên đủ tiêu chuẩn về học lực, rèn luyện, hoạt động cộng đồng; đặc biệt ưu tiên cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

Các chương trình học bổng cụ thể do phòng Công tác Sinh viên tổ chức thực hiện. Sinh viên chỉ được nhận học bổng Đồng hành một lần trong một năm học. Tùy theo từng chương trình, sinh viên có thể nhận học bổng theo các hình thức: bằng tiền mặt, khóa học đào tạo ngắn hạn như tin học, ngoại ngữ, giao tiếp...

Mỗi năm có khoảng 1000 sinh viên được nhận học bổng từ Quỹ Đồng hành với trị giá khoảng 2 triệu đồng/suất. Căn cứ vào các chương trình học bổng cụ thể, phòng Công tác sinh viên sẽ thông báo cụ thể về điều kiện, đối tượng xét duyệt, quy trình thủ tục làm hồ sơ học bổng cho sinh viên bằng nhiều kênh thông tin phổ biến như: email sinh viên, website, văn phòng Khoa/Bộ môn...

HƯỚNG DẪN VAY VỐN TÍN DỤNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Người vay vốn tại NHCSXH:

- Chủ hộ là người đại diện cho hộ gia đình trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ NHCSXH, là cha hoặc mẹ hoặc người đại diện cho gia đình nhưng đã thành niên (đủ 18 tuổi) được Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã sở tại xác nhận.

- Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động được trực tiếp vay vốn tại NHCSXH nơi nhà trường đóng trụ sở.

Nơi cư trú hợp pháp của người vay vốn là nơi người đó thường xuyên sinh sống. Trường hợp không xác định được nơi cư trú của người vay vốn theo quy định thì nơi cư trú là nơi người đó đang sinh sống được UBND cấp xã xác nhận.

2. Thời hạn cho vay:

2.1. Thời hạn cho vay: Là khoảng thời gian được tính từ ngày người vay nhận món vay đầu tiên cho đến ngày trả hết nợ gốc và lãi được thỏa thuận trong Khế ước nhận nợ.

Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ.

a. Thời hạn phát tiền vay: Là khoảng thời gian tính từ ngày người vay nhận món vay đầu tiên cho đến ngày học sinh, sinh viên (HSSV) kết thúc khóa học, kể cả thời gian HSSV được nhà trường cho phép nghỉ học

có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có).

Trong thời hạn phát tiền vay, người vay chưa phải trả nợ gốc và lãi tiền vay; lãi tiền vay được tính kể từ ngày người vay nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc.

b. Thời hạn trả nợ: Là khoảng thời gian được tính từ ngày người vay trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc và lãi. Người vay và ngân hàng thỏa thuận thời hạn trả nợ cụ thể nhưng không vượt quá thời hạn trả nợ tối đa được quy định cụ thể như sau:

- Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo đến một năm, thời gian trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay.

- Đối với các chương trình đào tạo trên một năm, thời gian trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay.

2.2. Trường hợp một hộ gia đình vay vốn cho nhiều HSSV cùng một lúc, nhưng thời hạn ra trường của từng HSSV khác nhau, thời hạn cho vay được xác định theo HSSV có thời gian còn phải theo học tại trường dài nhất.

3. Mức vốn cho vay:

3.1. Mức cho vay tối đa đối với một HSSV là 1.100.000 đồng/tháng (điều chỉnh từ 01/08/2013). NHCSXH nơi cho vay căn cứ vào mức thu học phí của từng trường, sinh hoạt phí và nhu cầu của người

vay để quyết định mức cho vay cụ thể đối với từng HSSV, nhưng tối đa mỗi HSSV không quá 1.100.000 đồng/tháng, số tiền cho vay đối với mỗi hộ gia đình căn cứ vào số lượng HSSV trong gia đình, thời gian còn phải theo học tại trường và mức cho vay đối với mỗi HSSV.

3.2. Đối với HSSV đang trực tiếp thực hiện Hợp đồng vay vốn với Ngân hàng nơi trường đóng trụ sở hoặc đã vay thông qua hộ gia đình theo các cơ chế cho vay trước đây và đang trong quá trình giải ngân dở dang, thì kể từ ngày 01/10/2007 được áp dụng theo mức cho vay mới và lãi suất mới.

4. Lãi suất cho vay:

a. Các khoản cho vay từ 01/10/2007 trở đi được áp dụng lãi suất cho vay 0,5%/tháng.

b. Các khoản cho vay từ 30/9/2007 trở về trước còn dư nợ đến ngày 30/9/2007 vẫn được áp dụng lãi suất cho vay đã ghi trên Hợp đồng tín dụng hoặc Sổ Tiết kiệm và vay vốn hoặc Khế ước nhận nợ (sau đây gọi chung là Khế ước nhận nợ) cho đến khi thu hồi hết nợ.

c. Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

5. Phương thức cho vay: NHCSXH áp dụng theo 2 phương thức cho vay:

5.1. HSSV vay vốn thông qua hộ gia đình:

- Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm

trả nợ NHCSXH.

- Người vay không phải thế chấp tài sản nhưng phải gia nhập và là thành viên Tổ Tiết kiệm và vay vốn (TK&VV) tại thôn, ấp, bản, buôn (gọi chung là thôn) nơi hộ gia đình đang sinh sống, được Tổ bình xét đủ điều kiện vay vốn, lập thành danh sách đề nghị vay vốn NHCSXH gửi UBND cấp xã xác nhận.

- Việc cho vay của NHCSXH được thực hiện uỷ thác từng phần qua các tổ chức chính trị - xã hội theo cơ chế hiện hành của NHCSXH.

5.2. Đối với HSSV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động được vay vốn và trả nợ trực tiếp tại NHCSXH nơi địa bàn nhà trường đóng trụ sở.

6. NHCSXH không cho vay những HSSV bị các cơ quan xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

Thủ tục và quy trình nghiệp vụ cho vay:

1. Đối với hộ gia đình:

1.1. Hồ sơ cho vay:

- Giấy đề nghị vay vốn kèm Khế ước nhận nợ (mẫu số 01/TD) kèm Giấy xác nhận của nhà trường (bản chính) hoặc Giấy báo nhập học (bản chính hoặc bản photo có công chứng).

- Danh sách hộ gia đình có HSSV đề nghị vay vốn NHCSXH (mẫu số 03/ TD).

- Biên bản họp Tổ TK&VV (mẫu số 10/TD).

- Thông báo kết quả phê duyệt cho vay (mẫu số 04/TD).

1.2. Quy trình cho vay:

a. Người vay viết Giấy đề nghị vay vốn (mẫu số 01/TD) kèm Giấy xác nhận của nhà trường hoặc Giấy báo nhập học gửi cho Tổ TK&W.

b. Tổ TK&W nhận được hồ sơ xin vay của người vay, tiến hành họp Tổ để bình xét cho vay, kiểm tra các yếu tố trên Giấy đề nghị vay vốn, đối chiếu với đối tượng xin vay đúng với chính sách vay vốn của Chính phủ. Trường hợp người vay chưa là thành viên của Tổ TK&W thì Tổ TK&W tại thôn đang hoạt động hiện nay tổ chức kết nạp thành viên bổ sung hoặc thành lập Tổ mới nếu đủ điều kiện. Nếu chỉ có từ 1 đến 4 người vay mới thì kết nạp bổ sung vào Tổ cũ kể cả Tổ đã có 50 thành viên. Sau đó lập Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH (mẫu số 03/TD) kèm Giấy đề nghị vay vốn, Giấy xác nhận của nhà trường hoặc Giấy báo nhập học trình UBND cấp xã xác nhận.

c. Sau khi có xác nhận của UBND cấp xã, Tổ TK&W gửi toàn bộ hồ sơ đề nghị vay vốn cho NHCSXH để làm thủ tục phê duyệt cho vay.

d. NHCSXH nhận được hồ sơ do Tổ TK&W gửi đến, cán bộ NHCSXH được Giám đốc phân công thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu tình hợp pháp, hợp lệ của bộ hồ sơ

vay vốn, trình Trưởng phòng tín dụng (Tổ trưởng Tổ tín dụng) và Giám đốc phê duyệt cho vay. Sau khi phê duyệt, NHCSXH lập thông báo kết quả phê duyệt cho vay (mẫu số 04/TD) gửi UBND cấp xã.

đ. UBND cấp xã thông báo cho tổ chức chính trị - xã hội cấp xã (đơn vị nhận ủy thác cho vay) và Tổ TK&VV để thông báo cho người vay đến điểm giao dịch tại xã hoặc trụ sở NHCSXH nơi cho vay để nhận tiền vay.

2. Đối với HSSV mồ côi vay trực tiếp tại NHCSXH:

2.1. Hồ sơ cho vay: Giấy đề nghị vay vốn kèm khế ước nhận nợ (mẫu số 01/TD) kèm Giấy xác nhận của nhà trường (bản chính) hoặc Giấy báo nhập học (bản chính hoặc bản photo có công chứng).

2.2. Quy trình cho vay:

a. Người vay viết Giấy đề nghị vay vốn (mẫu số 01/TD) có xác nhận của nhà trường đang theo học tại trường và là HSSV mồ côi có hoàn cảnh khó khăn gửi NHCSXH nơi nhà trường đóng trụ sở.

b. Nhận được hồ sơ xin vay, NHCSXH xem xét cho vay, thu hồi nợ (gốc, lãi) và thực hiện các nội dung khác theo quy định tại văn bản này.

3. Đối với HSSV và hộ gia đình đã được vay vốn nhưng đang theo học và đang thực hiện các Khế ước nhận nợ dở dang, nếu có nhu cầu xin vay theo mức cho vay mới, thì kể từ ngày 01/10/2007 được điều chỉnh

theo mức cho vay mới và lãi suất mới theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ:

3.1. Hồ sơ cho vay: Người vay tiếp tục sử dụng hồ sơ cho vay cũ đã nhận nợ trước đây để tiếp tục nhận nợ vay theo mức mới ở NHCSXH nơi đã cho vay.

3.2. Quy trình cho vay:

a. Đối với cho vay thông qua hộ gia đình: Người vay mang Khế ước nhận nợ đã ký trước đây gửi Tổ TK&W và nêu đề nghị nhu cầu điều chỉnh mức vay theo mức cho vay mới. Tổ TK&W tập hợp Khế ước nhận nợ của các thành viên trong Tổ và gửi NHCSXH.

b. Đối với cho vay trực tiếp HSSV:

Người vay mang Khế ước nhận nợ đã ký trước đây đến NHCSXH.

c. Sau khi nhận được Khế ước nhận nợ (liên lưu người vay), Giám đốc NHCSXH nơi cho vay thực hiện việc điều chỉnh mức cho vay mới hàng tháng và lãi suất cho vay mới theo quy định tại văn bản này vào Khế ước nhận nợ cả liên lưu NHCSXH và liên lưu người vay (Phương pháp ghi chép trên Khế ước nhận nợ được thực hiện theo phụ lục hướng dẫn đính kèm).

d. NHCSXH thực hiện việc giải ngân, thu hồi nợ theo quy định tại văn bản này.

5. Định kỳ hạn trả nợ, thu nợ, thu lãi tiền vay:

5.1. Định kỳ hạn trả nợ:

a. Khi giải ngân số tiền cho vay của kỳ học cuối cùng, NHCSXH nơi cho vay cùng người vay thỏa thuận việc định kỳ hạn trả nợ của toàn bộ số tiền cho vay. Người vay phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên khi HSSV có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 1 tháng kể từ ngày HSSV kết thúc khóa học. Số tiền cho vay được phân kỳ trả nợ tối đa 6 tháng 1 lần, phù hợp với khả năng trả nợ của người vay do Ngân hàng và người vay thỏa thuận ghi vào Khế ước nhận nợ.

b. Trường hợp người vay vốn cho nhiều HSSV cùng một lúc, nhưng thời hạn ra trường của từng HSSV khác nhau, thì việc định kỳ hạn trả nợ được thực hiện khi giải ngân số tiền cho vay kỳ học cuối của HSSV ra trường sau cùng.

5.2. Thu nợ gốc:

a. Việc thu nợ gốc được thực hiện theo phân kỳ trả nợ đã thỏa thuận trong Khế ước nhận nợ.

b. Trường hợp người vay có khó khăn chưa trả được nợ gốc theo đúng kỳ hạn trả nợ thì được theo dõi vào kỳ hạn trả nợ tiếp theo.

5.3. Thu lãi tiền vay:

a. Lãi tiền vay được tính kể từ ngày người vay nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc. NHCSXH thỏa thuận với người vay trả lãi theo định kỳ tháng hoặc quý trong thời hạn trả nợ. Trường hợp, người vay có nhu cầu trả lãi theo

định kỳ hàng tháng, quý trong thời hạn phát tiền vay thì NHCSXH thực hiện thu theo yêu cầu của người vay kể cả các khoản nợ cho HSSV vay trước đây theo văn bản số 2162/NHCS- KH ngày 19/9/2006.

b. Nhà nước có chính sách giảm lãi suất đối với trường hợp người vay trả nợ trước hạn. Hướng dẫn cụ thể về giảm lãi để khuyến khích trả nợ trước hạn được thực hiện theo văn bản riêng của NHCSXH.

c. Đối với các khoản nợ quá hạn, thu nợ gốc đến đâu thì thu lãi đến đó; trường hợp người vay thực sự khó khăn có thể ưu tiên thu gốc trước, thu lãi sau.

1. Gia hạn nợ:

- Đến thời điểm trả nợ cuối cùng, nếu người vay có khó khăn khách quan chưa trả được nợ thì được NHCSXH xem xét cho gia hạn nợ.

- Thủ tục gia hạn nợ: Người vay viết Giấy đề nghị gia hạn nợ (theo mẫu số 09/TD) gửi NHCSXH nơi cho vay xem xét cho gia hạn nợ.

- Thời gian cho gia hạn nợ: tùy từng trường hợp cụ thể, ngân hàng có thể gia hạn nợ một hoặc nhiều lần cho một khoản vay, nhưng thời gian gia hạn nợ tối đa bằng 1/2 thời hạn trả nợ.

2. Chuyển nợ quá hạn:

Trường hợp, người vay không trả nợ đúng hạn theo kỳ hạn trả nợ cuối cùng và không được NHCSXH cho gia hạn nợ thì chuyển toàn bộ số dư nợ sang nợ quá hạn.

Sau khi chuyển nợ quá hạn, ngân hàng nơi cho vay phối hợp với chính quyền sở tại, các tổ chức chính trị xã hội, Tổ TK&VV và tổ chức, cá nhân sử dụng lao động là HSSV đã được vay vốn để thu hồi nợ. Trường hợp, người vay có khả năng trả nợ nhưng không trả thì xem xét chuyển hồ sơ sang cơ quan pháp luật để xử lý thu hồi vốn theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra vốn vay:

3.1. Đối với hộ gia đình:

a. Tổ TK&VV:

- Tổ TK&VV có nhiệm vụ kiểm tra điều kiện vay vốn của người vay khi nhận hồ sơ vay vốn từ người vay để xác định đúng đối tượng được vay.

- Thường xuyên làm nhiệm vụ kiểm tra, giám sát đơn đốc người vay trong Tổ TK&VV sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ, trả lãi đúng kỳ hạn cam kết; chứng kiến và giám sát các buổi giải ngân cho vay, thu nợ, thu lãi.

- Cùng với các tổ chức chính trị - xã hội bàn bạc thống nhất ý kiến đề xuất xử lý các khoản nợ bị rủi ro trình UBND cấp xã xác nhận.

b. Tổ chức chính trị - xã hội cấp xã:

- Chỉ đạo và tham gia cùng Tổ TK&VV tổ chức họp Tổ để bình xét công khai người vay có nhu cầu xin vay vốn và đủ điều kiện vay đưa vào danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHC- SXH (mẫu số 03/TD).

- Kiểm tra, giám sát quá trình sử dụng vốn vay của người vay theo hình thức đối chiếu công khai (mẫu số 06/ TD) và thông báo kịp thời cho Ngân hàng nơi cho vay về các trường hợp sử dụng vốn vay sai mục đích, vay kém, bỏ trốn, chết, mất tích, bị rủi ro do nguyên nhân khách quan (thiên tai, dịch bệnh, hoả hoạn...) để có biện pháp xử lý kịp thời. Kết hợp với Tổ TK&W và chính quyền địa phương xử lý các trường hợp nợ chây ỳ, nợ quá hạn và hướng dẫn người vay lập hồ sơ đề nghị xử lý nợ rủi ro do nguyên nhân khách quan (nếu có).

- Chỉ đạo và giám sát Ban quản lý Tổ TK&VV trong việc thực hiện Hợp đồng uỷ nhiệm đã ký với NHCSXH.

C. NHCSXH:

- Thực hiện kiểm tra đối chiếu Danh sách đề nghị vay vốn NHCSXH (mẫu số 03/TD) với Danh sách thành viên Tổ TK&VV (mẫu số 10/TD). Kiểm tra tính pháp lý của bộ hồ sơ xin vay theo quy định.

- Định kỳ hoặc đột xuất, lãnh đạo NHCSXH mời các thành viên trong Ban đại diện HĐQT NHCSXH cùng cấp thực hiện chương trình kiểm tra, giám sát hoạt động của Tổ TK&VV, của người vay và của tổ chức Hội cấp dưới trong việc chấp hành chính sách tín dụng và hiệu quả sử dụng vốn vay của người vay.

- Chủ động tổ chức giao ban định kỳ tại các Điểm giao dịch tại xã để trao đổi về kết quả uỷ thác, tồn tại, vướng mắc, bàn giải pháp và kiến nghị xử lý nợ đến hạn, nợ quá hạn, nợ bị rủi ro, nợ bị xâm tiêu (nếu có)...

3.2. Đối với HSSV vay tại NHCSXH nơi trường đóng trụ sở:

NHCSXH nơi cho vay kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của bộ hồ sơ xin vay và kiểm tra thực tế việc sử dụng vốn vay (mẫu số 06/TD).

4. Lưu trữ hồ sơ vay vốn: Toàn bộ hồ sơ cho vay được lưu giữ tại bộ phận kế toán NHCSXH nơi cho vay.

QUY ĐỊNH PHÂN CẤP GIẢI QUYẾT THẮC MẮC CỦA SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 539 /QĐ-ĐT ngày 16 tháng 4 năm 2010)

CHƯƠNG 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định cụ thể quy trình kiến nghị của sinh viên và phân cấp giải quyết thắc mắc, kiến nghị của sinh viên trong các vấn đề liên quan đến công tác đào tạo các hệ chính quy và vừa làm vừa học.

2. Quy định này áp dụng cho toàn thể sinh viên của trường Đại Học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hình thức thắc mắc, kiến nghị.

1. Các thắc mắc, kiến nghị của sinh viên sẽ được chuyển tới người có thẩm quyền giải quyết theo một trong ba hình thức sau:

Trao đổi trực tiếp hoặc gửi thư qua email.

Viết đơn, kèm theo minh chứng

cụ thể bằng bản in hoặc photocopy.

Trực tuyến trên website.

2. Nhà Trường không chấp nhận hình thức thắc mắc, kiến nghị của sinh viên qua điện thoại.

Điều 3. Các bước gửi thắc mắc, kiến nghị.

1. Hình thức trao đổi trực tiếp hoặc gửi thư qua email: sinh viên thực hiện theo hướng dẫn tại Chương II.

2. Trường hợp phải viết đơn: sinh viên nộp đơn cho Khoa hoặc Phòng Đào tạo theo hướng dẫn tại Chương III.

3. Các Khoa và Phòng Đào tạo phải có bộ phận nhận đơn của sinh viên (lưu sổ, hẹn ngày trả lời, phát phiếu trả lời).

CHƯƠNG 2 TRAO ĐỔI TRỰC TIẾP HOẶC GỬI THƯ QUA EMAIL

Điều 4. Những vấn đề trao đổi trực tiếp hoặc gửi thư qua email.

5. Những vấn đề phải trao đổi trực tiếp với giáo viên chủ nhiệm (cố vấn học tập):

- Tư vấn đăng ký các học phần sẽ học trong học kỳ (số tín chỉ tối đa, tối thiểu, học phần thay thế, tương đương, học lại, cải thiện, học vượt).

- Tư vấn về chuyên ngành đào tạo

như mục tiêu đào tạo, cơ hội việc làm...

6. Những vấn đề cần trao đổi trực tiếp với giáo viên giảng dạy.

Thắc mắc về đề cương chi tiết học phần, cách đánh giá các điểm bộ phận, ngân hàng câu hỏi thi, tài liệu học tập và tham khảo.

- Thắc mắc, khiếu nại về điểm bộ phận: cấm thi kết thúc học phần (Giảng viên phải có đầy đủ bằng chứng theo quy chế mới được đề nghị Khoa đình chỉ thi kết thúc học phần của sinh viên).

7. Những vấn đề cần trao đổi trực tiếp Khoa chuyên môn (thông qua giáo vụ khoa, hoặc trực tiếp với Ban chủ nhiệm khoa):

Chương trình đào tạo.

Điều kiện tốt nghiệp, tạm dừng, buộc thôi học.

8. Những vấn đề cần trao đổi trực tiếp Phòng Đào tạo.

Khi đăng ký trực tuyến gặp vướng mắc không thể tự giải quyết, sinh viên phải mang theo thẻ sinh viên, và minh chứng bản in hoặc photo đến bộ phận quản lý đăng ký trực tuyến của Phòng Đào tạo để được giúp đỡ ngay.

Nếu sau 3 tuần học (khi sinh viên có tên chính thức trong danh sách các lớp học phần) mà có sự thay đổi về môn học, thời khóa biểu trong cơ sở dữ liệu cá nhân sinh viên trên trang Web của trường, sinh viên chỉ cần gửi email thông báo cho Phòng Đào tạo. Sinh viên vẫn phải đi học

theo các lớp học phần trước đó ngay cả khi cơ sở dữ liệu cá nhân trên trang Web trường chưa được sửa. Danh sách các lớp sinh viên tại các học phần trên bản in là văn bản pháp lý công nhận kết quả đăng ký học phần của sinh viên, còn dữ liệu cá nhân trên Website chỉ là tham khảo.

9. Những vấn đề cần trao đổi trực tiếp Phòng Công tác sinh viên.

Sinh viên bị mất tài khoản cá nhân, địa chỉ Email để đăng nhập vào trang Web của trường phải mang theo thẻ sinh viên đến Phòng Công tác sinh viên để được hướng dẫn và giúp đỡ.

Điều 5. Trách nhiệm của giảng viên và các bộ phận chức năng.

1. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, cán bộ giảng dạy, trợ lý giáo vụ, Ban chủ nhiệm khoa và các phòng chức năng khi nhận được ý kiến của sinh viên có trách nhiệm giải thích, giúp đỡ, giải quyết thắc mắc, kiến nghị ngay sau khi nhận được thông tin về những vấn đề nêu ở điều 4 quy định này. Trường hợp các kiến nghị, thắc mắc không thể giải quyết trả lời ngay phải chủ động liên hệ với các đơn vị chức năng khác hoặc Ban giám hiệu để tham khảo ý kiến và trả lời cho sinh viên. Tuyệt đối không được hướng dẫn sinh viên đến đơn vị khác khi vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình.

Trường hợp các thắc mắc, kiến nghị của sinh viên qua trao đổi trực tiếp hoặc gửi thư chưa được giải quyết thỏa đáng, sinh viên có quyền viết đơn

theo quy định ở chương 3 để được giải quyết. Trong trường hợp này, đơn sinh viên bắt buộc phải có xác nhận của

giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập hoặc giáo vụ khoa.

CHƯƠNG 3

VIẾT ĐƠN

Điều 6. Những vấn đề đã trao đổi trực tiếp hoặc gửi thư không được giải quyết thỏa đáng.

Giáo viên chủ nhiệm (cố vấn học tập), giáo vụ khoa có trách nhiệm ghi kính chuyển vào đơn của sinh viên tới BCN Khoa hoặc phòng chức năng liên quan và lưu lại một bản làm minh chứng cho công tác giáo viên chủ nhiệm (cố vấn học tập).

Điều 7. Những vấn đề liên quan đến tổ chức lớp học phần.

1. Tất cả những vấn đề liên quan đến sai sót trong danh sách lớp học phần đã được Trường phòng Đào tạo ký, kể cả danh sách thứ nhất và danh sách bổ sung (quy định về đăng ký, rút học phần và tổ chức lớp học phần) mà sinh viên đã đăng ký trực tuyến thành công. Sinh viên phải viết đơn đề nghị, kèm theo bản in minh chứng đã đăng ký học phần thành công và cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của những điều đề nghị trong đơn. Đơn được gửi trực tiếp đến Phòng Đào tạo, phòng Đào tạo có trách nhiệm nhận đơn và giải quyết ngay cho sinh viên.

2. Khi nhà trường không có kế hoạch mở lớp học phần trong học kỳ, nếu sinh viên có nguyện vọng tổ

chức thêm lớp học phần đó thì sinh viên phải viết đơn và cam kết tự nguyện nộp học phí theo quy định, nộp cho Phòng Đào tạo. nhà trường sẽ xem xét đơn của sinh viên và giải quyết nếu đủ điều kiện theo Quy chế đào tạo hiện hành.

Điều 8. Những vấn đề liên quan đến điểm bộ phận, điểm thi kết thúc học phần, điểm thi học phần và tổ chức thi.

Sinh viên có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra độ chính xác của điểm thi (giữa điểm công bố tại khoa và bản in tại Phòng Đào tạo) để kịp thời điều chỉnh.

1. Khi sinh viên có thắc mắc về điểm bộ phận với giảng viên giảng dạy học phần nhưng không được giải quyết thỏa đáng thì sinh viên có quyền viết đơn gửi cho Trường Bộ môn. Trường Bộ môn có trách nhiệm giải quyết và trả lời thắc mắc cho sinh viên.

2. Khi có thắc mắc về điểm thi kết thúc học phần, điểm học phần: có sai lệch giữa điểm học phần đã công bố ở Khoa so với điểm học phần trong bảng điểm tổng kết do phòng Đào tạo công bố, sinh viên viết đơn và gửi trực tiếp cho Phòng Đào tạo.

Phòng Đào tạo có trách nhiệm giải quyết và trả lời những thắc mắc của sinh viên theo đúng thời hạn ghi trong giấy hẹn.

3. Nếu thực sự có sai sót về điểm học phần, Phòng Đào tạo có trách nhiệm điều chỉnh trong cơ sở dữ liệu của ngay trong thời gian 01 (một) tuần.

4. Trường hợp phúc khảo điểm thi kết thúc học phần sinh viên nộp đơn tại khoa chuyên môn trong vòng 3 ngày kể từ ngày công bố điểm. Trường bộ môn quản lý môn học

phân công giáo viên chấm phúc khảo và công bố cho sinh viên kết quả chậm nhất 3 ngày kể từ ngày nhận đơn. Khi bảng điểm đã chuyển về phòng Đào tạo mọi khiếu nại liên quan đến điểm thi học phần sẽ không được giải quyết.

Điều 9. Chuyển thắc mắc, kiến nghị của sinh viên.

Khi những thắc mắc, kiến nghị của sinh viên không được giải quyết thỏa đáng, sinh viên có thể chuyển đơn tới Ban giám Hiệu.

CHƯƠNG 4

TRỰC TUYẾN TRÊN WEBSITE

Điều 10. Những nội dung được hỏi trực tuyến trên Website

1. Sinh viên đã thực hiện đầy đủ các quy định tại Chương 2 và Chương 3, nhưng vẫn chưa được trả lời thỏa đáng.

Những phản ánh, góp ý, kiến nghị của sinh viên về công tác đào tạo và công tác sinh viên của nhà trường.

Những câu hỏi của sinh viên ngoài những vấn đề nêu trong các khoản 2 của điều 10 sẽ không được trả lời.

Điều 11. Yêu cầu đối với sinh viên tham gia trực tuyến.

1. Sinh viên phải nghiêm túc khi tham gia trực tuyến trên Website trên tinh thần tôn trọng đạo.

2. Tất cả các vấn đề sinh viên đặt ra đều phải có tiêu đề rõ ràng, không được viết tắt, không được viết thiếu nét.

Tất cả vấn đề sinh viên đặt ra không tuân thủ theo những quy định trong điều 10, các khoản 1, 2 của điều 11 đều không được trả lời.

CHƯƠNG 5

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Xử lý vi phạm.

1. Những sinh viên và cán bộ

viên chức do thiếu tinh thần trách nhiệm hoặc cố tình làm sai những

điều khoản của Quy định này sẽ bị xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành.

2. Những thắc mắc, kiến nghị của sinh viên thiếu ý thức xây dựng, gây khó khăn cho việc tổ chức đào tạo của Nhà Trường thì sinh viên sẽ bị xử lý theo các Quy định hiện hành.

Điều 13. Điều khoản thi hành.

1. Quy định này được áp dụng từ học kỳ II năm học 2009-2010.

2. Việc điều chỉnh, thay đổi, bổ sung các điều khoản của Quy định do Hiệu trưởng quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ

V/v ban hành chuẩn đầu ra ngoại ngữ không chuyên-Tiếng Anh cho sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (Ban hành ngày 14 tháng 2 năm 2011)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

Căn cứ Quyết định số 58/ 2010/QĐ-TTG ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ Tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ Trường Đại học”;

Căn cứ Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ Ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Trường Khoa Ngoại ngữ- Sư phạm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1 :Nay ban hành chuẩn đầu ra ngoại ngữ không chuyên-Tiếng Anh cho sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, cụ thể như sau:

1. Chính thức áp dụng chuẩn đầu ra tương đương cấp độ B1 của CEFR (Khung tham chiếu ngôn ngữ chung của Hội đồng Châu Âu kèm theo) dành cho tiếng Anh.

2. Sinh viên được xét miễn hai học phần tiếng Anh điều kiện (Anh văn 1 và Anh văn 2) và công nhận

đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra nếu đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Có một trong những chứng chỉ quốc tế Tiếng Anh: TOEFL 400, TOEIC 450, IKLTS 4.5, PET 70. BULATS 40.

- Có trình độ tiếng Anh tương đương B1 của CEFR do Trung tâm Ngoại ngữ Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh xác nhận.

Điều 2: Quy định này có hiệu lực thi hành đối với sinh viên Đại học, cao đẳng chính quy không

chuyên ngoại ngữ từ khóa 2008 trở về sau đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

Điều 3: Các Ông Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Khoa/BM, Thủ

trưởng các đơn vị liên quan, các sinh viên có trách nhiệm thi hành quyết định này.

CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC

V/v ban hành chuẩn đầu ra Tin học không chuyên cho sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

Căn cứ Quyết định số 58/ 2010/QĐ-TTG ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ Tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ Trường Đại học”;

Căn cứ Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ Ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo và Trưởng các Khoa/ Bộ môn trực thuộc và Giám đốc trung tâm tin học ứng dụng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành chuẩn đầu ra tin học không chuyên (có bảng mô tả yêu cầu kèm theo) cho tất cả sinh viên đại học và cao đẳng hệ chính quy từ khóa tuyển sinh đầu vào năm 2010 trở về sau.

Điều 2. Sinh viên được xét miễn học học phần Tin học đại cương (mã số 214101) và công nhận đạt chuẩn tin học đầu ra nếu vượt qua kỳ thi kiểm tra trình độ do Trung tâm tin học ứng dụng, Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức.

Điều 3. Quy định này có hiệu lực thi hành đối với sinh viên Đại học, cao đẳng chính quy không chuyên tin học từ khóa tuyển sinh đầu vào năm 2010 trở về sau.

Điều 4. Các Ông Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Khoa/BM, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, các sinh viên có trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục: MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

(Kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tên vụ việc 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 học tập 1 năm học	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 CBCC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Cổ tình nộp chậm học phí theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy theo 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.	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy

						định về xử lý HSSV sử dụng ma túy
16.	Chứa chấp, môi giới hoạt động 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	
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 trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19.	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các 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 gây thương tích, 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 2	Lần 3	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

23.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
24	Xúc phạm, xâm phạm bí mật cá nhân của người khác		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25	Đăng tải, bình luận chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung xuyên tạc, dung tục, xâm phạm quyền con người hoặc kích động biểu tình trái pháp luật, gây rối, chống phá Đảng, Nhà nước.	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
26	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học





TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

www.hcmuaf.edu.vn

4 Quy trình làm việc

Danh sách cố vấn học tập & trợ lý quản lý sinh viên...	76
Quy trình xác nhận hồ sơ sinh viên.....	78
Hồ sơ yêu cầu bồi thường bảo hiểm tai nạn	79
Quy trình đóng tiền học phí qua ngân hàng BIDV Đông Sài Gòn.....	79
Tư vấn tâm lý học đường.....	80

**Sổ tay Sinh viên
2015**

DANH SÁCH CỐ VẤN HỌC TẬP VÀ TRỢ LÝ QUẢN LÝ SINH VIÊN

ĐƠN VỊ	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ (CVHT/TL.Q LSV)	LỚP CỐ VẤN/ QUẢN LÝ	ĐIỆN THOẠI	EMAIL
Nông học	Võ Thái Dân	CV Trưởng		0919074386	vtthaidan@hcmuaf.edu.vn
	Nguyễn Tuấn Đạt	TL. QLSV/CVHT	DH15BV	0982131901	nguyendatdhn1@gmail.com
	Hồ Tấn Quốc	CVHT	DH15NHA	0909250377	hotanquoc2002@yahoo.com
	Trần Văn Bình	CVHT	DH15NHB	0985648118	tranvanbinh92@gmail.com
Lâm nghiệp	Lê Quang Nghĩa	TL.QLSV		0937 395 070	
	Nguyễn Duy Linh	CVHT	DH15GB	0122 3999 579	
	Nguyễn Thị Ánh Nguyệt	CVHT	DH15CB	0903 763 903	
	Lê Quang Nghĩa	CVHT	DH15GN	0937 395 070	
	Nguyễn Thị Mộng Trinh	CVHT	DH15KL	0125 4691 304	
	Nguyễn Thị Minh Hải	CVHT	DH15LN	0973 202 720	
	Nguyễn Quốc Bình	CVHT	DH15NK	0983 148 912	
	Nguyễn Thị Kiều Nương	CVHT	DH15QR	0903 040 541	
CNTY	Lê Quang Thông	CV Trưởng		0919625645	lqthong@hcmuaf.edu.vn
	Lê Hữu Ngọc	TL.QLSV/CV HT		0918764211	lhngoc@ hcmuaf.edu.vn, huungoc_le@yahoo.com
	Nguyễn Kiên Cường	CVHT	DH15TY	0918572114	cuong.nguyenkien@hcmuaf.edu.vn
	Nguyễn Thị Mỹ Nhân	CVHT	DH15TY	01694444790	nhan.nguyenthimiy@hcmuaf.edu.vn
	Trần Thị Quỳnh Lan	CVHT	DH15DY	01682257546	lan.tranthiquynh@hcmuaf.edu.vn
	Bùi Thị Kim Phụng	CVHT	DH15CN	0909212389	phung.buihikim@hcmuaf.edu.vn
	Ngô Hồng Phương	CVHT	DH15TA	01274585579	phuong.ngothi@hcmuaf.edu.vn
	Đỗ Tiến Duy	CVHT	DH15TT	0918356744	duy.dotien@hcmuaf.edu.vn
CNTT	Lê Phi Hùng	CV Trưởng		0908005585	hunglephi@hcmuaf.edu.vn
	Tô Minh Nhựt	TL.QLSV		0938821133	tmnhut@hcmuaf.edu.vn
	Tô Minh Nhựt	CVHT	DH15DTA	0938821133	tmnhut@hcmuaf.edu.vn
	Phan Đình Long	CVHT	DH15DTB	0972922811	phandinhlong@hcmuaf.edu.vn
CNSH	Lê Đình Đôn	CV Trưởng	DH13SM	0919.005898	ledinhdon@hcmuaf.edu.vn
	Đỗ Ngọc Thanh Mai	TL.QLSV		0982.043.440	dongocthanhmai@hcmuaf.edu.vn
	Tô Thị Nhã Trâm	CVHT	DH15SHA	0933.566.893	nhatram@hcmuaf.edu.vn
	Đinh Xuân Phát	CVHT	DH15SHB	0913.999.914	dinhxuanphat@hcmuaf.edu.vn
	Nguyễn Phan Thành	CVHT	DH15SM	0933.396.308	nguyenphanthanh@hcmuaf.edu.vn
CNHH	Trương Vĩnh	CV trưởng		0903862721	tv@hcmuaf.edu.vn
	Vũ Ngọc Hà Vi	TL.QLSV		0916221425	vivnh@hcmuaf.edu.vn
	Vũ Thủy Anh	CVHT	DH15HD	01227153159	vuthuyanh@hcmuaf.edu.vn
	Đỗ Việt Hà	CVHT	DH15HS	01655912481	dovietha@hcmuaf.edu.vn
	Lê Thị Thanh Thủy	CVHT	DH15HT	01649357346	thuyle@hcmuaf.edu.vn
CKCN	Đặng Hữu Dũng	CV Trưởng		0902105197	dhdungck@hcmuaf.edu.vn
	Nguyễn Thanh Phong	TL.QLSV/CV HT		0938095340	ntphong@hcmuaf.edu.vn
	Nguyễn Văn Kiệp	CVHT	DH15CK	0909874786	nvkiep@hcmuaf.edu.vn
	Nguyễn Thanh Hào	CVHT	DH15NL	0949121898	nt.hao@hcmuaf.edu.vn

	Nguyễn T. Phương Thảo	CVHT	DH15CC	0906353008	phuongthao.ngth@gmail.com
QLDD & BDS	Bùi Văn Hải	CV Trưởng		0908163207	giaoha@gmail.com
	Lê Ngọc Lâm	CV Trưởng		0913676108	lamlengoc@yahoo.com
	Tạ Thị Hiệp	Bí thư Đoàn khoa - Trợ lý QLSV		0938603468	hieptt.qldd@gmail.com
	Nguyễn T. Hồng Hạnh	CVHT	DH15ĐC	0977903440	honghanh8283@yahoo.com
	Dương Hương Giang	CVHT	DH15QL	0903160538	nguyenthilonghuong80@gmail.com
	Nguyễn Lưu Như Quỳnh	CVHT	DH15TB	0904969277	nhuquynh2403@yahoo.com.vn
	Nguyễn Thị Hoàng Yến	CVHT	DH15QĐ	0987054259	hoangyen291188@yahoo.com
MT&TN	PGS.TS Lê Quốc Tuấn	CV Trưởng		0918 284 010	quoctuanenvi@gmail.com
	TS. Nguyễn Tri Quang Hưng	CVHT	DH15MT	0919177478	quanghungmt@gmail.com
	PGS.TS. Nguyễn Kim Lợi	CVHT	DH15GI		nguyenkimloi@gmail.com
	KS Bùi Thị Cẩm Nhi	CVHT	DH15QM	0902995776	buicamnhi@gmail.com
	Th.S Ngô Thị Minh Thê	CVHT	DH15CH	0935222276	ngominhthe22@gmail.com
	Th.S Vương Thị Thùy	CVHT	DH15TK	0988123604	vt Huy1983@yahoo.com
	KS. Võ Thị Bích Thùy	CVHT	DH15DL	0909 177 224	vtbthuy2908@gmail.com
	Th.S Nguyễn Thị Hà Vy	CVHT	DH15ES	0984040624	nguyenthihavy88@gmail.com
CNTP	Lương Hồng Quang	CV Trưởng		0918068584	lhquang@hcmuaf.edu.vn
	Ngô Thị Ty Na	CVHT/TL. QL SV		0943001618	tyna.ngothi@gmail.com
	Vũ Thị Lâm An	CVHT	DH15TP	01232082952	laman.vu@gmail.com
	Lê Thị Thủy	CVHT	DH15VT	0908871925	lethuy@hcmuaf.edu.vn
	Lê Thị Thanh	CVHT	DH15DD	0909556837	lethanh2607@yahoo.com
THỦY SẢN	Nguyễn Thị Phước Thủy	CVHT	DH15BQ	0918749468	thuytsp@gmail.com
	Nguyễn Như Trí	CV Trưởng		0909990146	nguyennhutri@yahoo.com
	Truyện Nhã Định Huệ	TL.QLSV	DH12NY	0946767078	nhahuets@hcmuaf.edu.vn
	Lưu Thị Thanh Trúc	CVHT	DH15NY	01208472487	luutruc235@yahoo.com
	Đặng Thị Thanh Hòa	CVHT	DH15NT	0917907476	dangthtoha@yahoo.com
	Nguyễn Văn Trai	CVHT	DH15KS	0932121300	nguyenvantrai@hcmuaf.edu.vn
	Nguyễn Thủy Linh	CVHT	DH15CT	0937124887	linhnnguyenthuy2000@yahoo.com
Kinh tế	Nguyễn Văn Ngải	CV Trưởng		(0908) 243-860	nvngai@hcmuaf.edu.vn
	Mai Đình Quý	TL.QLSV		(0909) 453-544	maidinhquy@hcmuaf.edu.vn
	Mai Đình Quý	CVHT	DH15KM	(0909) 453-544	maidinhquy@hcmuaf.edu.vn
	Phạm Thủy Dung	CVHT	DH15TM	(0948) 355-369	ptdung@hcmuaf.edu.vn
	Hà Thị Thu Hoà	CVHT	DH15TC	(0932) 553-663	binh_dinh999@yahoo.com
	Mai Hoàng Giang	CVHT	DH15QT	(0988) 873-766	mhgiang@hcmuaf.edu.vn
	Phạm Thị Thuýn	CVHT	DH15PT	(0932) 198-892	phamthuyen@hcmuaf.edu.vn
	Trần Độc Lập	CVHT	DH15KT	(0902) 606-075	tdlap@hcmuaf.edu.vn
	Đỗ Minh Hoàng	CVHT	DH15KN	(0908) 174-531	minhhoangkt25@yahoo.com
	Mai Đình Quý	CVHT	DH15KM	(0909) 453-544	maidinhquy@hcmuaf.edu.vn
	Nguyễn Thị Ngọc Hà	CVHT	DH15KE	(01674) 578-056	nguyenngocha@hcmuaf.edu.vn

	Khúc Đình Nam	CVHT	DH15KE	(0912) 024-034	khucdinhnam@hcmuaf.edu.vn
NH-SP	Đào Đức Tuyên	CV Trưởng		0903 334 842	uafcs@hcm.vnn.vn
	Nguyễn Đặng Thị Cúc Huyền	CVHT/TL. QLSV		0988 854 299	Cuchuyen77@yahoo.com
	Phạm Quỳnh Trang	CVHT	DH15SP	0984182189	trangsp81@yahoo.com
	Nguyễn Thanh Bình	CVHT	DH15SP	0938 299 298	binhspkt@hcmuaf.edu.vn
	Hà Thị Ngọc Thương	CVHT	DH15SP	0902 569 030	htnthuong@hcmuaf.edu.vn

QUY TRÌNH XÁC NHẬN HỒ SƠ SINH VIÊN

1. Nhận hồ sơ

Sinh viên cung cấp thông tin vào “**Phiếu điền thông tin**” và nộp trực tiếp trong phòng Công tác Sinh viên.

Lưu ý:

- “**Phiếu điền thông tin**” được cung cấp ngay phía trước P. CTSV.
- Đối với các trường hợp giấy xác nhận (Đi xe buýt, làm lại thẻ sinh viên, thi anh văn B1, thi tin học, thi học kỳ) cần phải bổ sung ảnh 3x4 (ghi đầy đủ họ tên, MSSV, năm sinh ở mặt sau).
- Sổ ưu đãi giáo dục, các loại hồ sơ xác nhận theo mẫu của địa phương, sinh viên nộp trực tiếp trong phòng.
- Trường hợp cấp lại mật khẩu email, sinh viên cần xuất trình thẻ sinh viên hoặc CMND.

2. Xử lý hồ sơ

Cán bộ P. CTSV tiến hành **nhập thông tin, kiểm tra, in, trình ký và đóng dấu** hồ sơ xác nhận sinh viên theo đúng biểu mẫu và thông tin.

3. Trả hồ sơ

Hồ sơ xác nhận được trả theo thời gian ghi trên “**Phiếu hẹn**”.

4. Hủy hồ sơ

Hồ sơ đã xác nhận sau 14 ngày kể từ ngày hẹn, không có sinh viên đến nhận sẽ tiến hành hủy.

HỒ SƠ YÊU CẦU BỒI THƯỜNG BẢO HIỂM TAI NẠN SINH VIÊN

1. Sinh viên điền thông tin vào Giấy Yêu cầu trả tiền bảo hiểm (theo mẫu của Cty bảo hiểm, do Phòng Công tác Sinh viên cấp).

2. Các chứng từ y tế bản chính (nếu photo thì có xác nhận của Nhà Trường):

2.1. Sổ khám bệnh, Đơn thuốc (loại trừ đơn thuốc của phòng mạch Bác sĩ), (có chữ ký của Bác sĩ và đóng dấu của cơ sở y tế).

2.2. Giấy ra viện (trường hợp nằm viện) (có chữ ký của Bác sĩ và đóng dấu của cơ sở y tế).

2.3. Giấy Chứng thương/Phiếu điều trị bệnh (có chữ ký của Bác sĩ và đóng dấu của cơ sở y tế).

2.4. Biên lai hoặc hóa đơn hợp lệ.

2.5. Phiếu khám chữa bệnh, chụp X- Quang, phiếu chỉch ngừa (có chữ ký của Bác sĩ và đóng dấu của cơ sở y tế).

2.6. Giấy phép lái xe, giấy đăng ký xe (trường hợp tai nạn giao thông).

2.7. Bản sao Giấy Chứng tử (trường hợp chết).

3. Quy trình giải quyết hồ sơ Yêu cầu trả tiền bảo hiểm: Sinh viên thu thập hồ sơ, chứng từ yêu cầu bảo hiểm và gửi hồ sơ về Phòng Công tác Sinh viên - Trường Đại học Nông Lâm TpHCM.

4. Thanh toán tiền bồi thường: Sau khi hồ sơ được duyệt và có thông báo bồi thường, Công ty bảo hiểm sẽ bồi thường như sau:

4.1. Nếu chuyển khoản: Cty Bảo hiểm sẽ chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của Người được bảo hiểm.

4.2. Nếu nhận tiền mặt: Cty Bảo hiểm sẽ chuyển trực tiếp cho Người được ủy quyền (được Nhà Trường ủy quyền).

QUY TRÌNH ĐÓNG TIỀN HỌC PHÍ QUA NGÂN HÀNG BIDV ĐÔNG SÀI GÒN

1. Sinh viên mở thẻ liên kết sinh viên và mở tài khoản tại BIDV Đông Sài Gòn

Tân sinh viên mở thẻ vào đầu năm học, liên hệ trực tiếp với Ban cán sự lớp.

2. Sinh viên hoặc người thân

nộp tiền vào tài khoản sinh viên mở tại BIDV Đông Sài Gòn.

3. Đóng tiền học phí hoặc tiền KTX bằng cách chuyển tiền từ tài khoản sinh viên sang tài khoản trường ĐH Nông Lâm theo quy định nhà trường.

Hai hình thức chuyển tiền:

+ Thực hiện chuyển tiền tại máy ATM của ngân hàng BIDV và lấy hóa đơn.

+ Thực hiện chuyển tiền bằng dịch vụ Internet Banking và lưu lại mã số giao dịch thành công.

Khuyến khích sinh viên sử dụng dịch vụ Internet Banking để đóng tiền học phí vì những ưu điểm:

+ Tiết kiệm thời gian, giao dịch nhanh chóng.

+ An toàn và thuận lợi.

+ Thể hiện được nội dung cụ thể khi chuyển tiền (phân biệt rõ ngành học đối với sinh viên học từ 02 ngành trở lên, số tín chỉ đóng tiền...).

4. Sinh viên mang hóa đơn (đối với giao dịch qua ATM) hoặc mã số giao dịch thành công (đối với Internet Banking) đến Phòng kế toán nhà trường để đổi biên lai (nếu có nhu cầu).

TƯ VẤN TÂM LÝ HỌC ĐƯỜNG

Tổ tư vấn tâm lý học đường hoạt động qua 02 kênh chính: Tham vấn tâm lý và kênh tin tức “Radio Nông Lâm”. Tổ tư vấn có sự tham gia của các chuyên gia tư vấn chuyên nghiệp và các thầy cô trong trường.

Sinh viên có tâm sự cần trải lòng, thắc mắc cần giải đáp, cần gặp chuyên gia, gặp các thầy cô thuộc các bộ phận trong trường, sinh viên có thể đăng ký tư vấn trực tiếp tại Phòng Tư vấn Tâm lý học đường, lầu 2, nhà Phụng Vỹ hoặc gửi mail cho: tuvantamly@hcmuaf.edu.vn.

Những thư được cho là hợp lệ và sẽ được hồi đáp:

- Viết đúng tiếng Việt (có dấu), không viết hoa tùy tiện, không viết tắt, không sai lỗi chính tả.

Có tiêu đề về nhu cầu. Ví dụ: Tâm sự, Muốn sắp xếp gặp chuyên gia, thầy cô,...

- Tổ Tư vấn Tâm lý sẽ hồi âm và

đáp ứng tất cả nhu cầu của các sinh viên.

Ngoại trừ tâm sự sẻ chia (sinh viên có thể viết tên hoặc không), nếu sinh viên cần được sắp xếp gặp chuyên gia xin vui lòng để lại tên, địa chỉ, điện thoại liên lạc để chúng tôi liên hệ khi cần.

- Ban quản lý sẽ biên tập và đăng tải trên website và phát trên Radio Nông Lâm các nội dung được cho là cần thiết và phù hợp (người gửi có thể yêu cầu được bí mật tên, email). Sẽ có nhuận bút cho các bài được đăng trên website, Radio Nông Lâm và Bản tin nội bộ trường.

Hãy liên hệ Tổ tư vấn Tâm lý học đường hoặc gửi: tuvantamly@hcmuaf.edu.vn hoặc truy cập face book: www.facebook.com/groups/nonglamradio/ngay khi bạn có nhu cầu.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

www.hcmuaf.edu.vn

5

Giới thiệu đơn vị

Trung tâm hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp.....	82
Trung tâm nghiên cứu và ứng dụng công nghệ địa chính.....	83
Trung tâm bồi dưỡng kiến thức Trường Đại học Nông Lâm Tp. HCM.....	84
Sơ đồ Trường	85

**Sổ tay Sinh viên
2015**



TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN VÀ QUAN HỆ DOANH NGHIỆP

Phòng 9, Nhà Phụng Vĩ, Đại học Nông Lâm TP.HCM, Khu phố 6, P Linh Trung,
Q.Thủ Đức, TP.HCM.

ĐT: (84-8) 3724 5397 Fax: (84-8) 3896 0713

Email: nls@hcmuaf.edu.vn Website: www.nls.hcmuaf.edu.vn

Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên & Quan hệ Doanh nghiệp là một đơn vị sự nghiệp nhà nước hoạt động trong lĩnh vực xã hội, có chức năng tư vấn, hỗ trợ giới thiệu việc làm cho sinh viên, cung cấp các thông tin đào tạo ngắn hạn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tìm kiếm học bổng và tư vấn cho các đối tượng học sinh, sinh viên, người lao động, các doanh nghiệp...

1. Hoạt động hỗ trợ sinh viên

- Tổ chức, tham gia các cuộc hội thảo, hội nghị, hội chợ về đào tạo và giải quyết việc làm.
- Hỗ trợ tuyển dụng, giới thiệu việc làm cho sinh viên đã tốt nghiệp, việc làm bán thời gian cho sinh viên đang học.
- Phối hợp tổ chức, thực hiện các dịch vụ nhằm tạo điều kiện thực tập, thực hành cho sinh viên, học sinh.
- Là cầu nối giữa các thế hệ sinh viên của trường, nhằm tận dụng được nguồn lực hỗ trợ cho các hoạt động của Trường.
- Liên kết, phối hợp với một số đơn vị nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tham gia vào các chương trình vui chơi, học thuật bổ ích.
- Tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên, học sinh trong phạm vi trong và ngoài trường.

2. Hoạt động hợp tác, quan hệ Doanh nghiệp và đào tạo

- Tổ chức tư vấn và liên kết với các tổ chức, đoàn thể các trường đại học trong và ngoài nước về du học.
- Phối hợp tổ chức, kết hợp đào tạo và ứng dụng, giải quyết việc làm cho người lao động theo qui định của pháp luật.
- Tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn, đào tạo lại, bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ thuật dạy nghề, các lớp kỹ năng,...



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM

Trung tâm nghiên cứu và ứng dụng công nghệ địa chính



Địa chỉ: khu phố 6, phường Linh Trung, Q.Thủ Đức, TP.HCM

Điện thoại: 08.37245422, 08.37245411, 08.37245694 – Fax: 08.37245422

CÁC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG

- ✓ Nghiên cứu khoa học - công nghệ: quản lý đất đai, bất động sản, tài nguyên và môi trường.
- ✓ Dịch vụ và tư vấn khoa học công nghệ: thực hiện các hợp đồng nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ; tổ chức hội thảo, hội nghị, các lớp đào tạo ngắn hạn về quản lý đất đai, bất động sản, tài nguyên và môi trường.
- ✓ Sản xuất thử nghiệm và chuyển giao khoa học công nghệ: sản xuất bản đồ và Atlas các loại, xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin địa lý,...
- ✓ Liên kết với các tổ chức trong và ngoài nước trong các hoạt động khoa học công nghệ.



TRUNG TÂM BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HỒ CHÍ MINH

Trung tâm Bồi dưỡng Kiến thức là đơn vị giáo dục thuộc trường Đại học Nông Lâm TP. HCM, có chức năng Bồi dưỡng Kiến thức, luyện thi Đại học, ôn thi hệ vừa làm vừa học. Trung tâm giúp học viên trang bị đầy đủ kiến thức để thi vào trường Đại học Nông lâm và các trường Đại học, Cao đẳng khác.

Mỗi năm trung tâm tổng khai giảng 3 đợt luyện thi Đại học:

Đợt 1: Khai giảng các lớp luyện thi Đại học chất lượng cao khối A, B, D

Thời gian học: bắt đầu từ tháng 9 đến tháng 6 năm sau

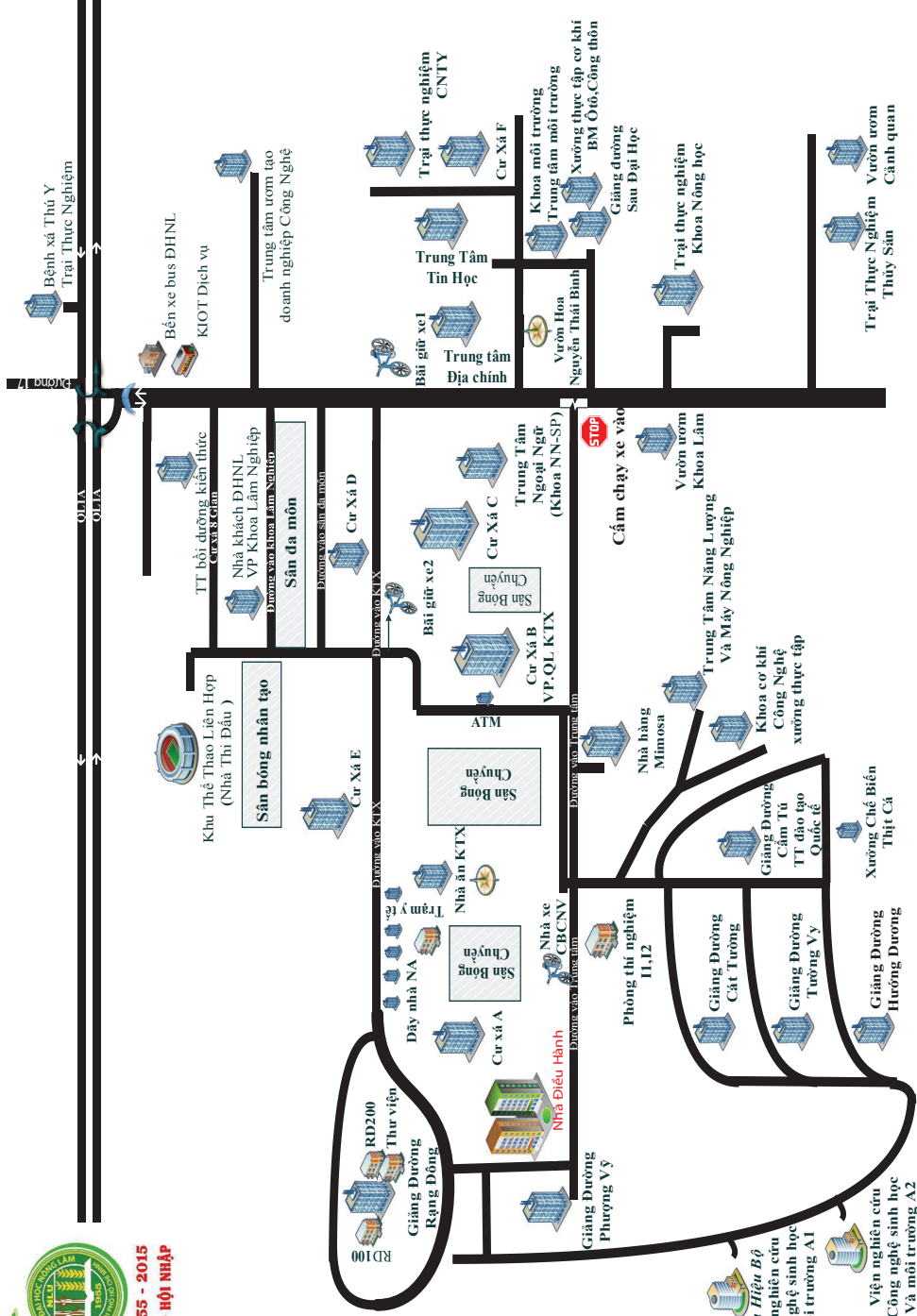
Đợt 2: Khai giảng luyện thi Đại học ngắn hạn khối A, B, D

Thời gian học: bắt đầu từ tháng 2 đến tháng 7 (4 tháng)

Đợt 3: Khai giảng các lớp luyện thi Đại học cấp tốc khối A, B, D

Thời gian học: bắt đầu từ tháng 6 đến ngày 1 tháng 7





Sơ đồ Trường ĐH Nông Lâm TP. HCM

***Thông tin chi tiết về phòng học, phòng chức năng, và các văn phòng khoa/ Bộ môn, vui lòng tại mặt sau bản đồ.*

CHÚ THÍCH VỀ PHÒNG HỌC

Plxyz: Giảng đường Phương Vỹ.

Rdxyz: Giảng đường Rạng Đông.

Cxyz: Giảng đường Cẩm Tú.

CTxyz: Giảng đường Cát Tường.

TVxyz: Giảng đường Tường Vy.

HDxyz: Giảng đường Hướng Dương.

Tx: Giảng đường sau đại học

Lưu ý: xyz, xy hay x là số Phòng. VD: TV 203, CT101, NN 203, TH.P01, T1, T2.

NNxyz: Trung tâm ngoại ngữ.

TH.P0x: Trung tâm tin học.

TTLT: x: Trung tâm bồi dưỡng kiến thức.

NTD x Nhà thi đấu – Khu thể thao liên hợp

P1,P2,P3: Phòng máy K.CNIT – GD Cẩm Tú.

R306,R406,R405: GD Rạng Đông.

F1,F2: Phòng học bộ môn Tiếng PhápGD Rạng Đông.

CÁC KHU PHÒNG CHỨC NĂNG

Phòng Đào tạo, Phòng CTSV, Phòng Khảo thí kiểm định chất lượng, TT Hỗ trợ sinh viên và quan hệ doanh nghiệp : Lầu 2 - Giảng đường Phương Vỹ.

Phòng Hành chính, Phòng Kế hoạch-Tài chính, Phòng đào tạo sau đại học : Khu hiệu bộ -Viện NC CNSH và MT A1.

Văn phòng Đoàn-Hội sinh viên Trường : Giảng đường Rạng Đông (kế bên phòng RD200).

CÁC VĂN PHÒNG KHOA/BỘ MÔN

Giảng đường Phương Vỹ

Khoa Khoa Học

Khoa Kinh Tế

Khoa Nông Học

Khoa Chăn Nuôi Thú Y

Khoa QLĐĐ & BDS

Khoa Thủy Sản

Bộ Môn Lý Luận Chính Trị

Giảng đường Cẩm Tú

Khoa Công Nghệ Thông Tin

Khoa Công Nghệ Thực Phẩm

BM Cảnh Quan và Thiết Kế Hoa Viên

BM Sư Phạm Kỹ Thuật

Viện NC CNSH và MT A1

Bộ Môn Công Nghệ Sinh Học

Trung tâm môi trường

Khoa Môi Trường và Tài Nguyên

VP Khoa Lâm nghiệp

Khoa Lâm Nghiệp

Khoa Cơ khí công nghệ - Xưởng thực tập
Khoa Cơ Khí Công Nghệ

Trung tâm ngoại ngữ

Khoa Ngoại Ngữ-Sư Phạm



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH**

SỔ TAY SINH VIÊN

Chỉ đạo thực hiện:

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| PGS.TS. Nguyễn Hay | - Hiệu trưởng |
| PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng | - Phó Hiệu trưởng |

Biên tập:

- | | |
|----------------------|---|
| TS. Trần Đình Lý | - Trưởng phòng Đào tạo |
| ThS. Đặng Kiên Cường | - Trưởng phòng CTSV -
Giám đốc TT HTSV &
QHDN |
| ThS. Hoàng Thị Lan | - Phó Trưởng phòng CTSV |
| ThS. Trần Hữu Minh | - Phó GD TT HTSV & QHDN |

Họ và tên Sinh viên:.....

MSSV:.....

Ngành học:.....

Khoa:.....

Năm 2015