

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1175/QĐ-KHTN ngày 24/9/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo phương thức đào tạo tín chỉ của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc Gia Thành Phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học hệ chính quy các khoá đào tạo, các đơn vị, cá nhân thuộc Trường có liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo phương thức đào tạo tín chỉ.

3. Quy chế này là căn cứ để Trường xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo phương thức đào tạo tín chỉ.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

2. Chương trình đào tạo là những thông tin cơ bản mà sinh viên cần nắm

vững trong quá trình học tập, bao gồm: trình độ đào tạo, mục tiêu đào tạo, đối tượng đào tạo, chuẩn đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp của sinh viên khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức, cấu trúc của chương trình đào tạo; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập của các học phần; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần; điều kiện tốt nghiệp; các điều kiện thực hiện chương trình.

3. Chương trình đào tạo bao gồm khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Khối kiến thức giáo dục đại cương nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng; có thể giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, nhận thức trách nhiệm công dân; có năng lực tham gia xây dựng và bảo vệ đất nước, trong đó các học phần bắt buộc phải có theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm: lý luận chính trị, pháp luật, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo 2 nhóm gồm nhóm kiến thức cơ sở ngành và nhóm kiến thức chuyên ngành, nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp ban đầu cần thiết.

4. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

5. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

6. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo được cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải

phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học

Tùy theo khả năng học tập, sinh viên được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học như sau:

a) Sinh viên được phép rút ngắn tối đa một (01) năm học và kéo dài thêm không vượt quá ba (03) năm học theo kế hoạch học tập. Riêng đối với chương trình liên thông đại học, sinh viên kéo dài thêm không vượt quá hai (02) năm học theo kế hoạch học tập.

b) Quá thời hạn tối đa của khóa học, sinh viên sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

c) Tùy vào trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng xem xét và gia hạn thêm thời gian đào tạo cho sinh viên nhưng không được vượt quá hai lần thời gian thiết kế của khóa học tương ứng với mỗi chương trình đào tạo.

Điều 3. Học phần, đề cương chi tiết học phần và tín chỉ

1. Học phần

a) Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

b) Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần/số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

c) Ngoài việc được phân loại là bắt buộc hoặc tự chọn, các học phần có

các khái niệm khác như sau:

- Học phần chung là các học phần được giảng dạy chung cho tất cả các ngành theo quy định (Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Giáo dục Thể chất, các học phần lý luận chính trị, pháp luật...)

- Học phần tiên quyết: học phần tiên quyết đối với học phần A là học phần mà viên phải học và thi đạt mới được đăng ký và theo học học phần A.

- Học phần học trước: học phần học trước với học phần A là học phần mà sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập trước khi đăng ký và theo học học phần A.

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

- Học phần thay thế: là học phần được sử dụng thay thế cho một học phần đã được thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo.

- Học phần tương đương: một học phần được gọi là tương đương với học phần A khi có nội dung kiến thức và thời lượng đáp ứng yêu cầu cơ bản của học phần A.

- Học phần tự chọn định hướng: là học phần mà sinh viên phải chọn trong các học phần định hướng cho một ngành, chuyên ngành cụ thể.

2. Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết học phần, trong đó phải thể hiện rõ: mục tiêu; chuẩn đầu ra; số tín chỉ; số tiết theo cấu trúc học phần; điều kiện tiên quyết/học trước/song hành (nếu có), nội dung giảng dạy; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; giáo trình, tài liệu tham khảo và các quy định khác (nếu có).

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 hoặc 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 15 hoặc 30 tiết bài tập; 30 tiết làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

4. Một tiết học được tính bằng 50 phút giảng dạy trực tiếp trên lớp.

Điều 4. Phương thức tổ chức đào tạo

1. Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc Gia Thành Phố Hồ Chí Minh áp dụng đào tạo theo tín chỉ đối với trình độ đại học cho tất cả các khóa và hình thức đào tạo.

2. Đào tạo theo tín chỉ:

a) Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

b) Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo.

2. Đối với các ngành đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Trường thực hiện theo hướng dẫn Bộ Giáo dục và Đào tạo với các hình thức đào tạo phù hợp.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập được tổ chức thực hiện theo khóa học, năm học và học kỳ.

2. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc vào chương trình đào tạo, khóa học được quy định như sau:

a) Đào tạo trình độ đại học được thực hiện trong bốn năm học.

b) Đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học thực hiện từ một năm rưỡi đến hai năm học;

c) Đào tạo liên thông, văn bằng 2: thời gian được xác định trên cơ sở học phần và khối lượng tích lũy quy định cho từng chương trình;

3. Tổng số tín chỉ trong một khóa học được ghi rõ trong chương trình đào tạo. Khối lượng và nội dung kiến thức của khóa học được quy định cụ thể cho từng năm học, từng học kỳ trong chương trình.

4. Một năm học của Trường được tổ chức như sau:

a) Đối với chương trình đại trà: một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học. Ngoài hai học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ hè để sinh viên có điều kiện được học lại, học cải thiện hoặc học vượt. Mỗi học kỳ hè có ít nhất 5 tuần thực học.

b) Đối với chương trình Tiên tiến, Liên kết, Chất lượng cao: một năm học có 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp.

c) Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

5. Kế hoạch học kỳ bao gồm: kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi/kiểm tra của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và

đăng ký học tập.

6. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

7. Phân bố giờ học

a) Giờ của tiết học tại cơ sở 227 Nguyễn Văn Cừ:

Buổi sáng	Buổi chiều	Buổi tối
Tiết 1: 6g40-7g30	Tiết 7: 12g30-13g20	Tiết 13: 18g00-18g50
Tiết 2: 7g30-8g20	Tiết 8: 13g20-14g10	Tiết 14: 18g50-19g40
Tiết 3: 8g30-9g20	Tiết 9: 14g20-15g10	Tiết 15: 19g40-20g30
Tiết 4: 9g20-10g10	Tiết 10: 15g10-16g00	
Tiết 5: 10g20-11g10	Tiết 11: 16g10-17g00	
Tiết 6: 11g10-12g00	Tiết 12: 17g00-17g50	

b) Giờ của tiết học tại cơ sở Linh Trung:

Buổi sáng	Buổi chiều
Tiết 1: 7g30-8g20	Tiết 6: 12g30-13g20
Tiết 2: 8g20-9g10	Tiết 7: 13g20-14g10
Tiết 3: 9g20-10g10	Tiết 8: 14g20-15g10
Tiết 4: 10g10-11g00	Tiết 9: 15g10-16g00
Tiết 5: 11g10-12g00	Tiết 10: 16g10-17g00

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đăng ký học phần:

a) Đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải theo dõi thông báo để nắm thông tin về các học phần sẽ mở trong học kỳ và đăng ký các học phần trên trang thông tin điện tử của Phòng Đào tạo hoặc của Khoa.

b) Tổng số tín chỉ của các học phần trong một học kỳ được tính bao gồm: số tín chỉ của học phần đăng ký mới, học phần học lại và học phần cải thiện.

c) Kết quả đăng ký học tập của mỗi sinh viên được thông báo trong tài khoản sinh viên và trên trang thông tin điện tử của Trường. Kết quả đăng ký học phần ghi rõ tên học phần, mã học phần, mã lớp, số tín chỉ và lịch học của mỗi học phần.

d) Sinh viên không tham gia học các học phần đã đăng ký được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm không (điểm 0).

2. Số tín chỉ tối thiểu, tối đa trong học kỳ

a) Số tín chỉ đăng ký học tối thiểu trong học kỳ:

- Đối với chương trình Tiên tiến, Liên kết, Chất lượng cao: tối thiểu là 10 tín chỉ.

- Đối với chương trình đại trà: tối thiểu là 14 tín chỉ (không kể Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất và Ngoại ngữ tổng quát).

b) Số tín chỉ đăng ký học tối đa trong học kỳ chính:

- Đối với chương trình Tiên tiến, Liên kết, Chất lượng cao: tối đa là 22 tín chỉ.

- Đối với chương trình đại trà: tối đa là 25 tín chỉ.

- Số tín chỉ đăng ký học tối đa trong học kỳ hè là 12 tín chỉ

- Trong trường hợp đặc biệt sinh viên muốn đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa hoặc ít hơn số tín chỉ tối thiểu trong một học kỳ thì phải có đơn đề nghị, được Khoa đồng ý và Hiệu trưởng chấp thuận.

c) Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình, tổng số tín chỉ đăng ký tối đa cho mỗi học kỳ chính là 37, mỗi học kỳ hè không vượt quá 15.

3. Điều chỉnh đăng ký học phần: theo kế hoạch điều chỉnh đăng ký học phần tại mỗi học kỳ.

4. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Chủ động theo dõi kết quả đăng ký học phần để xác nhận hoặc điều chỉnh nếu có.

b) Thực hiện đầy đủ các yêu cầu như lên lớp, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, tham gia thảo luận, dự kiểm tra thường kỳ và thi kết thúc học phần.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

2. Dạy và học trực tuyến:

a) Hiệu trưởng quyết định tổ chức các lớp học theo phương thức trực tuyến khi đáp ứng các điều kiện theo quy định hiện hành.

b) Đối với đào tạo theo hình thức chính quy, tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM.

3. Tổ chức lớp học

a) Lớp học phần: là lớp học bao gồm những sinh viên theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian và cùng một giảng viên tạo thành một lớp học phần. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định. Hiệu trưởng quy định số lượng tối thiểu, tối đa cho mỗi lớp học phần tùy theo từng loại học phần. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu thì lớp học sẽ không được tổ chức.

b) Lớp sinh hoạt: bao gồm những sinh viên cùng khoá tuyển, cùng ngành và cùng chương trình đào tạo được tổ chức thành một lớp sinh hoạt, số

lượng sinh viên của mỗi lớp sinh hoạt theo quy định về quản lý sinh viên.

3. Các quy định về tổ chức đào tạo

a) Hiệu trưởng ban hành quy định về triển khai công tác đào tạo bậc đại học hệ chính quy các chương trình.

b) Hiệu trưởng ban hành quy định về việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của cơ sở đào tạo và việc công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 9. Đánh giá học phần

1. Đối với mỗi học phần (ngoại trừ khóa luận tốt nghiệp/thực tập tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp/tốt nghiệp/dự án tốt nghiệp), sinh viên được đánh giá tối thiểu bằng tổng của hai điểm thành phần bao gồm: điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ). Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần, được Khoa thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được quy định như sau:

a) Điểm quá trình chiếm tỉ trọng từ 50% đến 60% bao gồm tối thiểu ba trong số các hình thức sau đây: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá tham gia thảo luận; điểm tổng hợp đánh giá các bài thực hành/thực tập; điểm bài tập lớn; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra giữa học kỳ; điểm báo cáo seminar.

b) Điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ) chiếm tỉ trọng còn lại (không dưới 40%). Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận); thi vấn đáp; báo cáo chuyên đề/tiểu luận/đồ án; được tổ chức trực tiếp tại Trường theo quy định. Trong trường hợp bất khả kháng

do thiên tai hoặc dịch bệnh, đánh giá cuối học kỳ theo hình thức thi viết có thể được tổ chức bằng phương thức trực tuyến; Hiệu trưởng quyết định lựa chọn đánh giá cuối học kỳ bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp theo quy định, bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như khi đánh giá trực tiếp.

2. Đối với loại học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm tổng hợp đánh giá học phần là các điểm thành phần bao gồm: điểm các bài thực hành trong học kỳ, điểm chuyên cần, điểm bài thi thực hành cuối kỳ.

3. Việc tổ chức thi, kiểm tra, thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra, bảo quản bài thi sẽ được công bố tại quy định về công tác khảo thí của Trường.

Điều 10. Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp/ thực tập tốt nghiệp/ dự án tốt nghiệp

1. Xét làm khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp

Vào đầu học kỳ cuối khóa học, căn cứ vào nguyện vọng của sinh viên và quy định của Khoa phụ trách đào tạo, Hội đồng Khoa xét và lập danh sách sinh viên được làm đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp/ thực tập tốt nghiệp/ dự án tốt nghiệp (sau đây gọi chung là khóa luận tốt nghiệp) như sau:

a) Làm khóa luận tốt nghiệp có khối lượng 10 tín chỉ.

b) Làm đồ án tốt nghiệp và học một số học phần chuyên ngành định hướng nghề nghiệp có khối lượng tổng cộng 10 tín chỉ.

c) Chọn học một số học phần chuyên ngành định hướng nghề nghiệp có khối lượng tổng cộng 10 tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo.

d) Điều kiện làm khóa luận hoặc đồ án tốt nghiệp dựa vào các tiêu chí như sau:

- Điểm trung bình tích lũy của khóa học.

- Tiêu chí khác theo quy định của Khoa phụ trách đào tạo.

2. Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp và đồ án tốt nghiệp trong thời gian là một học kỳ tại học kỳ cuối cùng của khóa học. Tùy đặc điểm của

ngành đào tạo, sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp có thể được giao đề tài sớm hơn.

3. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp

a) Đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi Hội đồng đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp (sau đây gọi tắt là Hội đồng đánh giá).

b) Hội đồng đánh giá do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Khoa phụ trách đào tạo. Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp gồm 05 thành viên, Hội đồng đánh giá đồ án tốt nghiệp gồm 03 thành viên gồm: 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên của Hội đồng đánh giá là giảng viên của trường hoặc có thể mời những người có chuyên môn phù hợp ở ngoài trường.

c) Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10. Điểm tổng kết đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp được làm tròn tới một chữ số thập phân, là điểm trung bình cộng không tính hệ số của tất cả thành viên bao gồm: thành viên Hội đồng, người hướng dẫn và người phản biện. Nếu các Khoa có quy định khác về điểm tổng kết đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp so với cách tính này thì quy định về cách tính điểm này của Khoa phải được đề xuất bằng văn bản và được Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ, được tính vào điểm trung bình và trung bình tích lũy theo tổng số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp/đồ án tốt nghiệp.

a) Tổ chức bảo vệ và đánh giá khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, Hiệu trưởng quyết định cho phép tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp theo phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp. Hướng dẫn tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp theo phụ lục 1 đính kèm.

Điều 11. Tính điểm học phần

1. Điểm học phần theo thang điểm 10, là điểm cuối cùng để đánh giá kết quả của một học phần, được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và được quy đổi theo thang điểm 4 và thang điểm chữ như sau:

Thang điểm 10	Điểm 4	Điểm chữ
9,0 đến 10,0	4,0	A+
8,0 đến cận 9,0	3,5	A
7,0 đến cận 8,0	3,0	B+
6,0 đến cận 7,0	2,5	B
5,0 đến cận 6,0	2,0	C
4,0 đến cận 5,0	1,5	D+
3,0 đến cận 4,0	1,0	D
<3,0	0,0	F

2. Thang điểm 4 và thang điểm chữ chỉ mang tính tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại đánh giá.

3. Đối với các học phần đã hoàn tất đăng ký, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của giảng viên về việc lên lớp, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, tham gia thảo luận, tham dự kiểm tra giữa học kỳ và thi kết thúc học phần. Nếu không thực hiện phần việc nào, sinh viên sẽ nhận điểm không (0) cho điểm thành phần tương ứng.

4. Học phần có điểm từ 5,0 (năm) trở lên được xem là học phần đạt, số tín chỉ của học phần này được tính là số tín chỉ tích lũy.

5. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không) đối với điểm thành phần/hình thức kiểm tra tương ứng. Trường hợp sinh viên vắng mặt trong buổi thi cuối học kỳ nhưng có nộp đơn xin phép vắng thi và có lý do chính đáng sẽ được hoãn thi theo quy định tại Điều 12 của quy chế này.

Điều 12. Hoãn thi

1. Những trường hợp đột xuất và có lý do chính đáng (ví dụ như: ốm đau, tai nạn, hoàn cảnh khó khăn đột xuất) không thể dự thi cuối học kỳ, sinh viên sẽ được xem xét giải quyết cho hoãn thi.

2. Điểm của học phần hoãn thi được ký hiệu I (điểm I). Để được nhận điểm I, sinh viên phải hoàn tất học phí học kỳ và nộp đơn trình bày rõ lý do xin hoãn thi học phần cùng các giấy tờ xác nhận cần thiết cho Phòng đào tạo trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày thi để được xem xét.

3. Sinh viên sẽ không bị điểm không (0) đối với học phần được xét nhận điểm I ở học kỳ đó. Sinh viên phải nộp đơn đăng ký học lại học phần hoãn thi trong vòng một năm học tiếp theo. Sinh viên không phải đóng học phí học phần được điểm I khi được xét đăng ký học lại học phần này.

4. Đối với kiểm tra lấy điểm quá trình, trong trường hợp sinh viên vắng kiểm tra có lý do chính đáng thì giảng viên phụ trách giảng dạy sẽ chủ động giải quyết cho sinh viên được kiểm tra lại vào thời điểm khác trong khoảng thời gian trước ngày thi cuối học kỳ của học phần đó. Điểm thành phần của học phần hoãn thi sẽ không được bảo lưu.

Điều 13. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (miễn học)

1. Sinh viên đã đạt hoặc có điểm đạt một học phần ở một trường khác nếu muốn xin miễn học đối với học phần đó thì phải làm đơn kèm theo xác nhận về nội dung đề cương, số tiết học, số tín chỉ và điểm học phần để gửi cho Trường vào đầu học kỳ.

2. Trường sẽ xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng. Nếu được chấp thuận thì học phần được miễn sẽ có điểm mà sinh viên đã đạt tại Trường khác và kèm theo chữ bảo lưu (BL). Trường hợp điểm cụ thể không xác định, học phần được miễn sẽ có điểm được ký hiệu M (điểm M).

3. Điểm bảo lưu (BL) và điểm miễn (M) không tính vào điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 25% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 14. Học lại và học cải thiện điểm

1. Học lại

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần

b) Đối với các học phần bắt buộc có điểm học phần dưới năm (5,0) sinh viên phải đăng ký học lại.

c) Đối với các học phần tự chọn có điểm học phần dưới năm (5,0) sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn được quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

2. Học cải thiện điểm

a) Đối với các học phần đã đạt nhưng muốn cải thiện điểm thì sinh viên phải đăng ký học lại và nộp học phí theo quy định. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Tùy vào điều kiện giảng dạy thực tế đối với các học phần, Trường sẽ quy định cụ thể các học phần không được học cải thiện (nếu có).

c) Điểm cải thiện không được sử dụng vào việc tính điểm trung bình học kỳ để xét học bổng khuyến khích học tập nhưng được tính vào điểm trung bình và điểm trung bình tích lũy.

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, sau từng năm học, hoặc khóa học của các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học tương ứng với hai cách tính điểm trung bình như sau:

a) Điểm trung bình: là điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ, trong một năm học hoặc tính từ đầu khóa học được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

b) Điểm trung bình tích lũy: là điểm trung bình của những học phần mà

sinh viên đã đạt trong một học kỳ, trong một năm học hoặc tính từ đầu khóa học được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

c) Không tính kết quả thi vào điểm trung bình hoặc điểm trung bình tích lũy đối với các học phần sau đây:

- Giáo dục quốc phòng - An ninh;
- Giáo dục thể chất;
- Ngoại ngữ (tổng quát);
- Tin học cơ sở;
- Các học phần khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

d) Việc đánh giá kết quả hoặc điều kiện cấp chứng chỉ đối với học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh, Ngoại ngữ theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Cách tính điểm trung bình và xếp loại

a) Điểm trung bình hoặc điểm trung bình tích lũy của học kỳ, năm học, khóa học được tính theo công thức sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình

a_i là điểm học phần của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

N là tổng số học phần

b) Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy được sử dụng để

xét thôi học, xét cảnh báo học tập, xếp loại học lực và xếp hạng tốt nghiệp. Kết quả học tập học kỳ và kết quả tốt nghiệp được phân loại theo điểm như sau:

- Áp dụng từ khóa tuyển 2021 trở về sau:

Điểm trung bình	Xếp loại/hạng
a. Loại đạt	
Từ 9 đến 10	Xuất sắc
Từ 8 đến cận 9	Giỏi
Từ 7 đến cận 8	Khá
Từ 5 đến cận 7	Trung bình
b. Loại không đạt	Xếp loại
Từ 4 đến cận 5	Yếu
Dưới 4	Kém

- Áp dụng cho khóa 2020 trở về trước:

Điểm trung bình	Xếp loại/hạng
a. Loại đạt	
Từ 9 đến 10	Xuất sắc
Từ 8 đến cận 9	Giỏi
Từ 7 đến cận 8	Khá
Từ 6 đến cận 7	Trung bình khá
Từ 5 đến cận 6	Trung bình
b. Loại không đạt	Xếp loại
Từ 4 đến cận 5	Yếu
Dưới 4	Kém

3. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn là 38 tín chỉ, cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < 38$;

- b) Trình độ năm thứ hai: $38 \leq N < 76$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $76 \leq N < 114$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $114 \leq N$.

Điều 16. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu thuộc một trong hai trường hợp như sau:

a) Tổng số tín chỉ đạt trong học kỳ nhỏ hơn 7 tín chỉ (ngoại trừ sinh viên đã đạt tối thiểu 130 tín chỉ tích lũy).

b) Điểm trung bình chung học tập học kỳ liền kề trước đó dưới 3,0 hoặc điểm trung bình chung học tập của 2 học kỳ liền kề trước đó dưới 4,0.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng thời gian quy định của trường;

b) Tự ý bỏ học hoặc bỏ thi từ một học kỳ chính trở lên;

c) Được cảnh báo học tập lần thứ ba liên tiếp;

d) Bị kỷ luật ở mức bị buộc thôi học theo quy định hiện hành;

e) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên. Trường sẽ thông báo cho sinh viên biết chậm nhất một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học.

4. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học được lưu trữ tại Trường.

Điều 17. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên phải thực hiện quy trình và thủ tục xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp ngay sau khi đủ điều kiện.

2. Cuối mỗi học kỳ, Trường sẽ thông báo xét tốt nghiệp cho sinh viên.

3. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và tổng số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo;

c) Đã hoàn tất đủ các học phần Giáo dục quốc phòng (có chứng chỉ GDQP- An ninh) và Giáo dục thể chất;

d) Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường;

e) Đạt chuẩn trình độ tin học theo quy định trong các chương trình đào tạo của Trường;

f) Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp ở học kỳ nào phải nộp hồ sơ xét tốt nghiệp ở học kỳ đó. Sinh viên được phép xin hủy điểm đối với các học phần tự chọn nếu không ảnh hưởng đến điều kiện được công nhận tốt nghiệp.

4. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp để điều hành công tác xét tốt nghiệp. Thành phần của Hội đồng xét tốt nghiệp gồm có: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu Trưởng hoặc phó Hiệu Trưởng; Trưởng phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; các thành viên khác là Trưởng Khoa chuyên môn, phó Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Công tác sinh viên làm ủy viên.

5. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban thư ký Hội đồng xét tốt nghiệp để thực hiện công tác nhận và kiểm tra hồ sơ tốt nghiệp, xét tốt nghiệp, công bố danh sách tốt nghiệp, in và cấp phát bằng tốt nghiệp. Thành phần của Ban thư ký gồm có: Trưởng Ban thư ký là Trưởng Phòng Đào tạo, các phó Trưởng Ban là các Phó Trưởng Phòng Đào tạo; các thành viên khác là ủy viên.

6. Căn cứ kết quả xét tốt nghiệp và đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện theo quy định.

Điều 18. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Những sinh viên đã nộp hồ sơ tốt nghiệp, nếu đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt

nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành các nghĩa vụ với nhà Trường.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Việc cấp bằng được thực hiện theo quy chế văn bằng, chứng chỉ hiện hành.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 của Quy chế này. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và phát kèm theo bằng tốt nghiệp.

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng-An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của nhà trường khi có nhu cầu.

7. Sinh viên phải thực hiện quy trình và thủ tục xét tốt nghiệp công nhận tốt nghiệp ngay sau khi hoàn tất chương trình đào tạo và đủ điều kiện tốt nghiệp.

8. Cuối mỗi học kỳ, Trường sẽ thông báo xét tốt nghiệp cho sinh viên.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 19. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự

các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Có hoàn cảnh khó khăn đột xuất (có minh chứng) nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân tại điểm c và d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

3. Khi kết thúc thời gian xin nghỉ học tạm thời, nếu sinh viên muốn được tiếp nhận trở lại học tập tại Trường thì phải làm đơn xin học lại theo quy định.

4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

5. Hiệu trưởng ban hành quyết định nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; sinh viên xin nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy.

Điều 20. Chuyển chương trình, chuyển trường

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học từ chương trình Tiên tiến, Liên kết, Chất lượng cao được xem xét chuyển sang học chương trình đại trà cùng một ngành/nhóm ngành đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành/nhóm ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình cùng ngành/nhóm ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trưởng khoa chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Thủ tục xin chuyển trường:

a) Sinh viên làm đơn xin học tại trường muốn chuyển đến.

b) Sinh viên nộp hồ sơ cho trường đang theo học gồm: đơn xin chuyển trường và minh chứng đã được tiếp nhận của Hiệu trưởng trường xin chuyển đến.

c) Trường có sinh viên xin chuyển đi tiếp nhận hồ sơ, xem xét và ra quyết định cho chuyển trường theo quy định.

d) Hiệu trưởng trường tiếp nhận ra quyết định thu nhận sinh viên, thực hiện công nhận các môn học đã tích lũy theo quy định.

4. Thời gian học được phép học tối đa đối với sinh viên chuyển đến là thời gian tối đa hoàn thành khóa học tương ứng theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của quy chế này.

Điều 21. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường hợp có sự hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

2. Trường sẽ quy định cụ thể về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (nếu có).

Điều 22. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên được xét học cùng lúc hai chương trình sớm nhất tại thời điểm đăng ký khi sinh viên có đủ tất cả các điều kiện theo quy định như sau:

a) Đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh

b) Ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ hai (ngành thứ hai) phải khác ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ nhất (ngành thứ nhất);

c) Phải cùng hình thức và trình độ đào tạo giữa hai chương trình đào tạo;

d) Đã hoàn tất ít nhất hai học kỳ của ngành thứ nhất;

e) Đạt tối thiểu 15 tín chỉ tích lũy/một học kỳ (không kể Ngoại ngữ, Giáo dục Quốc Phòng, Giáo dục thể chất, Tin học cơ sở).

f) Học kỳ liền kề trước thời điểm xét của ngành thứ nhất phải có điểm trung bình tích lũy học kỳ tối thiểu từ 7.0 trở lên.

g) Quy định khác của Khoa phụ trách đào tạo (nếu có).

2. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai nếu thuộc vào các trường hợp như sau:

a) Điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình.

b) Đạt ít hơn 15 tín chỉ tích lũy/một học kỳ (không kể Ngoại ngữ, Giáo dục Quốc Phòng, Giáo dục thể chất, Tin học cơ sở).

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến

thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

4. Điều kiện để sinh viên được xét cấp bằng tốt nghiệp ngành thứ hai:

a) Được cấp bằng tốt nghiệp ở ngành thứ nhất.

b) Đủ điều kiện xét tốt nghiệp ở ngành thứ hai.

c) Nộp hồ sơ xét tốt nghiệp ngành thứ hai trong thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất.

5. Trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo; đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 23. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 (một) năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

TRÍCH LƯỢC

QUY ĐỊNH CÔNG TÁC KHẢO THÍ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1421/QĐ-KHTN-KT&ĐBCL ngày 14/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. Văn bản này quy định những vấn đề về công tác khảo thí của các bậc, các hệ đào tạo của trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐH KHTN) thuộc ĐHQG-HCM.

1.2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các bậc, các hệ đào tạo, các giảng viên, các Khoa/Bộ môn, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (ĐBCL), Phòng Đào tạo và các phòng ban có liên quan trong trường ĐH KHTN.

Điều 2. Mục đích điều chỉnh

2.1. Đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, chính xác trong công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học theo đúng quy chế của Bộ GD&ĐT, của ĐHQG-HCM.

2.2. Đảm bảo tính độc lập giữa quá trình dạy học và đánh giá kết quả của người học.

2.3. Thống nhất quá trình tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trong toàn trường.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ KIỂM TRA GIỮA KỲ

Điều 3. Hình thức, thời gian kiểm tra giữa kỳ

3.1. Hình thức đánh giá điểm quá trình do giảng viên (hoặc bộ môn, đối với môn học chung của nhiều lớp) quyết định, được phổ biến cho sinh viên vào đầu học kỳ.

3.2. Trong trường hợp giảng viên chọn đánh giá điểm quá trình bằng hình thức tổ chức thi giữa kỳ, Phòng Khảo thí và ĐBCL phụ trách công tác tổ chức thi giữa kỳ cho sinh viên bậc Đại học hệ chính quy theo kế hoạch như sau:

- Đối với các học phần có số sinh viên đăng ký dưới 50 sinh viên: Thi giữa kỳ tại lớp học vào tuần thứ 8 của học kỳ.
- Đối với các học phần học chung của nhiều lớp hoặc các học phần có số sinh viên đăng ký từ 50 sinh viên trở lên: Thi giữa kỳ tập trung theo danh sách đăng ký của khoa. Phòng Khảo thí và ĐBCL sẽ tổ chức thi vào các ngày thứ bảy và chủ nhật của tuần thứ 8 và thứ 9 của học kỳ (theo kế hoạch giảng dạy và học tập của năm học).

Điều 4. Đề thi kiểm tra giữa kỳ

4.1. Đề thi giữa kỳ có thời gian làm bài 45 phút.

4.2. Cán bộ giảng dạy gửi đề thi về Phòng Khảo thí và ĐBCL trước tuần thứ 7 của học kỳ để bộ phận khảo thí nhân bản đề thi.

Điều 5. Tổ chức coi thi và chấm thi giữa kỳ

5.1. Trường hợp thi giữa kỳ tại lớp học: Giảng viên giảng dạy lý thuyết sẽ trực tiếp phụ trách coi thi (theo thời khóa biểu), Phòng Khảo thí và ĐBCL sẽ hỗ trợ thêm 1 cán bộ coi thi nếu giảng viên có yêu cầu. Bài thi giữa kỳ sẽ do giảng viên giảng dạy chấm.

5.2. Thi giữa kỳ tập trung: Phòng Khảo thí và ĐBCL xếp lịch thi, tổ chức coi thi và giao bài thi trực tiếp cho giảng viên giảng dạy chấm và lưu trữ.

5.3. Điểm thi giữa kỳ sẽ do giảng viên giảng dạy công bố cho sinh viên tại lớp học.

Chương III

TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Điều 6. Đánh giá học phần và điều kiện dự thi kết thúc học phần

4. Đối với mỗi học phần (ngoại trừ khóa luận tốt nghiệp/ thực tập tốt nghiệp/ đồ án tốt nghiệp/ dự án tốt nghiệp), sinh viên được đánh giá tối thiểu bằng tổng của hai điểm thành phần bao gồm: điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ). Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần, được Khoa thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được quy định như sau:

c) Điểm quá trình chiếm tỉ trọng từ 50% đến 60% bao gồm tối thiểu ba trong số các hình thức sau đây: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá tham gia thảo luận; điểm tổng hợp đánh giá các bài thực hành/ thực tập; điểm bài tập lớn; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra giữa học kỳ; điểm báo cáo seminar.

d) Điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ) chiếm tỉ trọng còn lại (không dưới 40%). Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận); thi vấn đáp; báo cáo chuyên đề/tiểu luận/đồ án; được tổ chức trực tiếp tại Trường theo quy định. Trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, đánh giá cuối học kỳ theo hình thức thi viết có thể được tổ chức bằng phương thức trực tuyến; Hiệu trưởng quyết định lựa chọn đánh giá cuối học kỳ bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp theo quy định, bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như khi đánh giá trực tiếp.

5. Đối với loại học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm tổng hợp đánh giá học phần là các điểm thành phần bao gồm: điểm các bài thực hành trong học kỳ, điểm chuyên cần, điểm bài thi thực hành cuối kỳ.

6. Điểm học phần theo thang điểm 10, là điểm cuối cùng để đánh giá kết quả của một học phần, được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng

số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân.

7. Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo quy định.

Điều 7. Công tác tổ chức thi kết thúc học phần

7.1. Cuối mỗi học kỳ, Trường chỉ tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần theo kế hoạch giảng dạy và học tập của học kỳ, năm học. Công tác tổ chức thi kết thúc học phần do Phòng Khảo thí và ĐBCL phụ trách, bao gồm: xếp lịch thi, in danh sách thi, mời cán bộ coi thi, tổ chức thi, in sao đề thi, bàn giao bài thi cho giảng viên chấm và nhận lại điểm thi đã chấm, thanh toán coi thi, chấm thi ...

7.2. Lịch thi kết thúc học phần phải được công bố cho sinh viên trước 1 tháng (tính từ ngày bắt đầu thi).

7.3. Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp dữ liệu cho Phòng Khảo thí và ĐBCL chuẩn bị công tác tổ chức thi.

7.4. Các Khoa/Bộ môn có trách nhiệm phối hợp với Phòng Khảo thí và ĐBCL trong công tác cung cấp thông tin các học phần mở trong học kỳ; hỗ trợ cán bộ coi thi; tổ chức thi các lớp thực hành.

Điều 8. Đề thi kết thúc học phần

8.1. *Về nội dung*: Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết học phần. Đối với các môn chung thuộc khối kiến thức đại cương (có nhiều giảng viên tham gia giảng dạy), các giảng viên thống nhất ra đề thi chung và gửi đề kèm đáp án chi tiết cho Phòng Khảo thí và ĐBCL.

8.2. *Về hình thức*: Đề thi được biên soạn theo mẫu thống nhất chung toàn trường, do Phòng Khảo thí và ĐBCL cung cấp. Đề thi phải có thang điểm từng câu, có họ tên, mã số cán bộ (MSCB), chữ ký của cán bộ ra đề thi và cán bộ phụ trách duyệt đề (Khoa/Bộ môn) trong bản gốc.

8.3. *Về thời gian thi*:

Số tín chỉ của học phần	Thời gian thi tối thiểu	Thời gian thi tối đa
≤ 2	45 phút	60 phút

3	60 phút	90 phút
≥ 4	60 phút	120 phút

Điều 11. Công tác chấm thi kết thúc học phần

11.2. Các bảng điểm thi theo mẫu của trường phải có chữ ký của cán bộ chấm thi, có xác nhận của Trưởng bộ môn hoặc Trưởng Khoa và phải được gửi về Phòng Khảo thí và ĐBCL, **chậm nhất là 2 tuần kể từ ngày thi.**

11.3. Kết quả thi phải được thông báo công khai, rõ ràng đến từng sinh viên sau kỳ thi.

Điều 12. Chấm phúc khảo

12.1. Đối với bài thi giữa kỳ: sinh viên liên hệ trực tiếp giảng viên giảng dạy để được giải đáp thắc mắc, khiếu nại.

12.2. Đối với bài thi kết thúc học phần: Sinh viên có quyền đề nghị chấm phúc khảo kết quả thi kết thúc học phần. Sinh viên nộp đơn phúc khảo và đóng lệ phí phúc khảo tại Phòng Khảo thí và ĐBCL theo quy định của Trường.

12.3. Thời hạn chấm phúc khảo: trong thời gian 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Phòng Khảo thí và ĐBCL có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố điểm cho sinh viên.

12.4. Điểm phúc khảo là kết quả cuối cùng của học phần và phải gửi về các đơn vị có liên quan trong vòng 01 tuần kể từ ngày hoàn tất công tác chấm phúc khảo.

Điều 13. Quản lý, lưu trữ điểm thi, bài thi

13.3. Phòng Khảo thí và ĐBCL có trách nhiệm công bố điểm cho từng sinh viên (thông qua tài khoản cá nhân của sinh viên).

13.4. Bảng điểm thi kết thúc học phần phải được lưu trữ vĩnh viễn tại Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và ĐBCL.

13.5. Bài thi được lưu trữ tại Phòng Khảo thí và ĐBCL trong 02 năm kể từ học kỳ thi kết thúc học phần.

TRÍCH LƯỢC

QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ VÀ NGƯỜI HỌC TRONG CÁC KỲ THI CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1476/QĐ-KHTN ngày 14/08/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định trách nhiệm của cán bộ tham gia công tác thi và của sinh viên/học viên (sau đây gọi chung là người học) trong các kỳ thi và các hình thức xử lý vi phạm quy chế thi của cán bộ tham gia công tác tổ chức thi và người học trong các kỳ thi của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐH KHTN) thuộc ĐHQG-HCM.

2. Quy định này áp dụng đối với người học (các bậc, các hệ đào tạo), các cá nhân là viên chức, người lao động thuộc các đơn vị Khoa/Bộ môn, Phòng chức năng thuộc Trường tham gia coi thi (sau đây gọi chung là cán bộ coi thi).

Điều 2. Mục đích điều chỉnh

1. Đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan, công bằng trong công tác thi, kiểm tra tuân thủ đúng định của Bộ GD&ĐT, của ĐHQG-HCM.

2. Phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm quy chế thi của người học, viên chức, người lao động trong các kỳ thi.

Chương II QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ THAM GIA CÔNG TÁC THI VÀ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 3. Trách nhiệm của Cán bộ coi thi (CBCT)

1. CBCT đã đăng ký coi thi, nếu bận đột xuất phải báo cáo kịp thời cho Phòng Khảo thí và ĐBCL để cử người thay thế ít nhất 2 ngày trước ngày thi. Nếu vắng không có lý do, CBCT phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.

2. CBCT có trách nhiệm:

a. Có mặt tại địa điểm tổ chức thi ít nhất 15 phút trước giờ thi để nhận hồ sơ thi;

b. Đeo thẻ cán bộ trong khi làm nhiệm vụ;

c. Nắm vững quy định, quy trình tổ chức coi thi;

d. Phải mặc trang phục lịch sự, nghiêm túc, không làm việc riêng (không đọc sách báo, không sử dụng điện thoại di động, máy tính cá nhân, không được hút thuốc, sử dụng các chất kích thích và/hoặc các đồ uống có cồn) trong khi làm nhiệm vụ;

e. Không giúp đỡ người học làm bài dưới bất kỳ hình thức nào;

f. Phải có mặt thường xuyên tại phòng thi thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra các điều kiện tổ chức thi của phòng thi, đánh số báo danh (mã số) trên bàn và hướng dẫn người học vào phòng thi;

- Kiểm tra các vật dụng người học được phép mang vào phòng thi, hướng dẫn người học ngồi đúng chỗ quy định, kiểm tra thẻ sinh viên/học viên (hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh khác) để nhận diện người học. Những trường hợp không có giấy tờ tùy thân, người học phải có xác nhận của Phòng CTSV (nếu là sinh viên)/Phòng Sau Đại học (nếu là học viên Sau Đại học) hoặc cho làm giấy cam đoan tại phòng thi;

- Trường hợp người học không có tên trong danh sách dự thi thì phải có giấy vào phòng thi do Phòng Khảo thí và ĐBCL cấp thì mới được dự thi. Nếu sinh viên có giấy vào phòng thi thì CBCT điền thêm tên sinh viên vào cuối danh sách thi;

- Nhắc nhở người học những điều kiện cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi đầy đủ thông tin cần thiết vào các giấy tờ thi; giấy thi, giấy nháp phải có đủ chữ ký và họ tên của 2 CBCT;

- Ghi rõ tên học phần tổ chức thi và thời gian làm bài lên trên bảng để người học biết;
- Cho người học bắt đầu làm bài và kết thúc thời gian thi đúng quy định.
- Nếu người học vi phạm kỷ luật thi CBCT phải lập biên bản xử lý theo quy định và gửi lại biên bản xử lý cho Phòng Khảo thí và ĐBCL;
- Nếu có tình huống bất thường, người học đang dự thi bị ốm đau cần báo ngay cho Phòng Khảo thí và ĐBCL để giải quyết;
- Điền đầy đủ thông tin CBCT vào danh sách thi và trên túi đựng bài thi;
- Khi thu bài thi của người học, kể cả người học đã bị xử lý kỷ luật, cần kiểm tra đầy đủ các thông tin (về mã đề thi, số tờ giấy thi ...) trước khi cho người học ký xác nhận nộp bài;
- Bàn giao lại bài thi (sau khi đã xếp lại theo thứ tự số báo danh từ nhỏ đến lớn) cho thư ký thi sau khi đã hết thời gian làm bài;
- *Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất mát bài thi.*

Điều 4. Trách nhiệm của Cán bộ giám sát phòng thi

1. Cán bộ giám sát phòng thi do Trưởng phòng Phòng Thanh tra – Pháp chế phân công và gửi danh sách cho Phòng Khảo thí và ĐBCL.

2. Cán bộ giám sát phòng thi thường xuyên giám sát việc thực hiện quy chế thi của CBCT và người học dự thi, kiểm tra, hướng dẫn, phối hợp với CBCT lập biên bản, thu giữ tài liệu và phương tiện kỹ thuật do người học mang trái phép vào phòng thi, nhắc nhở hoặc lập biên bản xử lý đối với CBCT vi phạm (nếu có).

3. Cán bộ giám sát chịu trách nhiệm trước Nhà trường trong khi thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo kỳ thi nghiêm túc, đúng quy chế.

Điều 5. Trách nhiệm của Cán bộ thư ký thi

1. Thư ký thi là chuyên viên, nghiên cứu viên hoặc giảng viên do Phòng Khảo thí và ĐBCL mời.

2. Thư ký thi phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ thi, văn phòng phẩm, danh sách dự thi và các mẫu biên bản bàn giao trong các buổi thi; nhận bàn giao bài thi

và các loại biên bản từ CBCT cuối mỗi ca thi và báo cáo tình hình buổi thi cho Cán bộ phụ trách thi.

Điều 6. Trách nhiệm của Cán bộ phụ trách thi

1. Cán bộ phụ trách thi là chuyên viên Phòng Khảo thí và ĐBCL, do Trưởng phòng phân công.

2. Cán bộ phụ trách thi có chức năng điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ công việc trong quá trình tổ chức thi được phân công phụ trách như: phân công CBCT, giao đề thi, tổ chức việc nhận bài, xử lý các vấn đề xảy ra theo đúng quy chế, phạm vi được phân công.

3. Cán bộ phụ trách thi có trách nhiệm báo ngay cho Trưởng phòng Khảo thí và ĐBCL để trình nhà trường xử lý những vấn đề ngoài phạm vi phụ trách.

Điều 7. Trách nhiệm của Cán bộ ra đề thi

Cán bộ ra đề thi có trách nhiệm trực đề thi trong các buổi thi (phải mở điện thoại trong suốt buổi thi để Cán bộ phụ trách thi liên lạc trong trường hợp sinh viên thắc mắc đề thi).

Điều 8. Trách nhiệm của người học trong các buổi thi

1. Trước khi vào phòng thi, người học phải:

a. Có mặt tại phòng thi trước giờ thi 15 phút để làm thủ tục vào thi. Nếu người học đến trễ quá 15 phút sau khi tính giờ làm bài sẽ không được dự thi;

b. Chuẩn bị thẻ sinh viên/học viên hoặc CMND/CCCD để CBCT kiểm tra trong các buổi thi. Trường hợp sinh viên không thể xác thực nhân thân thì phải có xác nhận của Phòng CTSV. Trường hợp đặc biệt, sinh viên được làm giấy cam đoan tại phòng thi.

2. Khi vào phòng thi, người học:

a. Ngồi đúng vị trí theo quy định của CBCT, đặt thẻ sinh viên/học viên (CMND/CCCD) của mình trên mặt bàn để CBCT kiểm tra;

b. Người học phải tự bảo quản tài sản cá nhân;

c. Chỉ được mang về chỗ ngồi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ. Trong trường hợp người học có mang theo laptop, CBCT cho phép người học mang túi xách vào chỗ ngồi (để dưới chân) để tránh mất cắp và người học phải

chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu bị phát hiện có mang tài liệu ngay tại chỗ ngồi dự thi;

d. Không được mang tài liệu vào phòng thi (trừ những môn thi được sử dụng tài liệu sẽ được ghi rõ trong đề thi); Không được mang điện thoại di động, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, giấy than, bút xóa; thức ăn, nước uống và các vật dụng bị cấm khác vào phòng thi; Không được ăn, uống, hút thuốc trong phòng thi;

e. Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh (mã số sinh viên), mã đề thi vào giấy thi (nếu có) và nhất thiết phải yêu cầu cả hai cán bộ coi thi ký và ghi rõ họ tên vào giấy thi;

f. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình vẽ được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, không dùng bút xóa;

g. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của sinh viên khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;

h. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Trường hợp đau ốm bất thường phải báo cáo CBCT để xử lý;

i. Chỉ được ra khỏi phòng thi trước khi hết giờ làm bài nếu đã nộp bài làm, giấy nháp và đề thi cho CBCT;

j. Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, người học cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, người học phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào danh sách thi.

Chương III

HÌNH THỨC XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Xử lý đối với cán bộ coi thi vi phạm quy chế thi

Cán bộ coi thi nếu vi phạm quy định (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi kỳ thi đã kết thúc), tùy theo hành vi và mức độ sẽ áp dụng các hình thức kỷ luật như sau:

1. Khiển trách: Áp dụng đối với những người phạm lỗi sau:

- a. Đến trễ giờ quy định (trước giờ thi 15 phút) 2 lần;
- b. Không ký vào giấy thi, giấy nháp của sinh viên;
- c. Trong giờ thi tự ý bỏ vị trí coi thi đi làm chuyện khác hoặc vắng 2 buổi coi thi không báo cáo với đơn vị tổ chức thi (không có lý do chính đáng).

2. Cảnh cáo: Áp dụng đối với những người phạm lỗi sau đây:

- a. Vắng 3 buổi coi thi trở lên (trong một năm học) không báo cáo với đơn vị tổ chức thi (không có lý do chính đáng);
- b. Để cho người học tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu trái phép trong khi thi bị cán bộ giám sát phát hiện và lập biên bản;
- c. Không lập biên bản đối với người học đã bị phát hiện có vi phạm quy chế;
- d. Làm mất danh sách thi, mất bài thi của người học.

Điều 10. Xử lý đối với người học vi phạm quy chế thi

Người học vi phạm quy chế thi đều phải bị lập biên bản và tùy mức độ sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây (CBCT cần ghi rõ hành vi vi phạm, lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và bàn giao biên bản cho Cán bộ phụ trách thi khi nộp bài):

1. Khiển trách:

- a. Áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi với bạn;
- b. Vi phạm một trong các nội dung của Điều 8, đã được CBCT nhắc nhở nhưng vẫn tiếp tục vi phạm.

Người học bị kỷ luật khiển trách trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 25% điểm tổng kết của học phần đó.

2. Cảnh cáo: Đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a. Đã bị nhắc nhở một lần trong giờ thi môn đó nhưng vẫn tiếp tục vi phạm;
- b. Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;
- c. Mang tài liệu, điện thoại di động hoặc các thiết bị không được phép mang vào phòng thi (kể cả khi chưa sử dụng);
- d. Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người vi phạm có đủ bằng chứng chứng minh mình bị quay cốp thì có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách hoặc miễn truy cứu.

Người học bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% điểm tổng kết của học phần đó.

3. Đình chỉ thi: Đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a. Đã vi phạm lỗi ở mức cảnh cáo một lần trong giờ thi môn đó nhưng vẫn tiếp tục vi phạm;
- b. Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay người học khác;
- c. Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài phòng thi.

Người học bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi học phần nào sẽ bị điểm 0 (không) học phần đó; phải nộp lại bài làm, giấy nháp và đề thi cho CBCT;

Người học đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

Ngoài ra, các hành vi vi phạm quy chế thi khác phát sinh trong hoặc ngoài phòng thi thì hình thức xử lý kỷ luật sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Thẩm quyền xử lý CBCT và người học vi phạm quy chế thi

1. Phòng Khảo thí & ĐBCL sẽ tập trung tất cả các biên bản xử lý kỷ luật CBCT vi phạm quy định trong văn bản này vào cuối mỗi học kỳ (sau khi hoàn tất kỳ thi) gửi trình Hiệu trưởng quyết định; đối với người học vi phạm quy

chế thi sẽ do Phòng Công tác sinh viên (CTSV) hoặc Phòng Sau Đại học phụ trách xử lý.

2. Nhà trường sẽ ra quyết định mức xử lý kỷ luật đối với CBCT và người học vi phạm các quy định tại văn bản này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Khảo thí và ĐBCL, Phòng Đào tạo, Phòng Sau Đại học, Phòng CTSV, Phòng Thanh tra – Pháp chế, các phòng chức năng có liên quan và các Khoa có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Trưởng các đơn vị phổ biến Quy định này đến từng cán bộ, giảng viên của đơn vị.

3. Giáo vụ và cố vấn học tập các khoa phổ biến Quy định này đến người học.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký đối với các bậc, các hệ đào tạo và thay thế cho các văn bản đã ban hành trước đây của Nhà trường về quy định trách nhiệm CBCT và người học trong các kỳ thi.-

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp với thực tiễn. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

TRÍCH LƯỢC

QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định 953/ĐHQG-CTSV ngày 15/7/2019
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương III

QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 7. Quyền của sinh viên

1. Được nhập học đúng ngành đã trúng tuyển theo quy định của ĐHQG-HCM và CSĐT.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của CSĐT; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

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

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao.

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi các cuộc thi do ĐHQG-HCM, CSĐT tổ chức hoặc các cuộc thi khác theo quy định của pháp luật dành cho sinh viên.

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe, hỗ trợ các thủ tục pháp lý theo quy định hiện hành của Nhà nước.

d) Tham vấn, cố vấn về tiến độ học tập; về lựa chọn môn học, định hướng nghề nghiệp, việc làm.

e) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành.

f) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của CSĐT.

g) Sử dụng các dịch vụ hỗ trợ sinh viên hiện có của ĐHQG-HCM, CSĐT, TTQLKTX.

h) Tạm dừng học tập, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định trong quy chế đào tạo của ĐHQG-HCM; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành.

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

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá ĐHQG-HCM, ký túc xá CSĐT theo quy định.

7. Được tạo điều kiện để tham gia các hoạt động rèn luyện nhằm nâng cao nhận thức, kỹ năng, thái độ theo quy định của ĐHQG-HCM, CSĐT và TTQLKTX.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bảng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của CSĐT; Luật Nghĩa vụ quân sự.

2. Thực hiện đầy đủ các quy định, nội quy đào tạo, rèn luyện của ĐHQG-HCM, CSĐT và địa phương nơi cư trú; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, viên chức và nhân viên; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; tham gia thực hiện các cuộc vận động về rèn luyện chính trị, tư tưởng, đạo đức, nếp sống văn hóa của ngành giáo dục và của ĐHQG-HCM.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của CSĐT, của ĐHQG-HCM. Có ý thức và hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của CSĐT, của ĐHQG-HCM.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về đóng học phí, đóng bảo hiểm y tế; về khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM và CSĐT.

6. Tham gia các hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, các hoạt động rèn luyện theo quy định của CSĐT, phù hợp với năng lực và sức khỏe.

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

8. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Thủ trưởng CSĐT 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 quy chế, quy định, nội quy khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong CSĐT.

9. Thực hiện nghiêm các quy định về công tác an ninh, trật tự - an toàn xã hội; an toàn giao thông, trật tự đô thị và phòng chống cháy nổ; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

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

Điều 9. Các hành vi sinh viên không được làm

Vi phạm pháp luật và các quy định của ĐHQG-HCM và CSĐT, đặc biệt các hành vi:

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín và xâm phạm thân thể của người khác.

2. Gian lận trong học tập và thi cử dưới mọi hình thức.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học, ký túc xá; say rượu, bia khi đến lớp học.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiêu khích trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong CSĐT hoặc ngoài xã hội.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép; đánh bạc; mại dâm dưới mọi hình thức.

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

7. 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 ĐHQG-HCM, CSĐT khi chưa được ĐHQG-HCM và thủ trưởng CSĐT cho phép.

8. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước,

xuân tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

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

Chương IV

NỘI DUNG VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN TẠI CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CTSV được thực hiện tại các CSĐT thành viên, trực thuộc ĐHQG-HCM bao gồm các nội dung cơ bản sau:

Điều 10. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

1. Giáo dục tư tưởng chính trị

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

b) Giáo dục, tuyên truyền nhằm nâng cao hiểu biết, nhận thức của sinh viên về hệ thống ĐHQG-HCM.

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

d) Tuyên truyền, giáo dục truyền thống lịch sử nhằm nâng cao nhận thức, hiểu biết của sinh viên và có ý thức tự hào, tôn vinh lịch sử, văn hóa của dân tộc.

e) Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên” cho sinh viên đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

chuẩn mực đạo đức.

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

c) Định hướng, giáo dục cho sinh viên những giá trị, chuẩn mực sinh viên của đơn vị và ĐHQG-HCM.

d) Xây dựng và triển khai quy tắc ứng xử trong CSĐT và tại Ký túc xá.

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

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

a) Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm và khởi nghiệp cho sinh viên nhằm nâng cao khả năng thích ứng cho sinh viên.

b) Việc giáo dục kỹ năng cho sinh viên tuân thủ theo các quy định về giáo dục kỹ năng cho sinh viên trong ĐHQG-HCM.

5. Giáo dục thể chất

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

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

6. Giáo dục thẩm mỹ

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

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, niềm đam mê và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu.

Điều 11. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

b) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, sắp xếp, bố trí sinh viên vào các lớp; chỉ định Ban cán sự lớp (lớp trưởng, lớp phó) lâm thời, làm thẻ sinh viên, thẻ thư viện.

c) Triển khai thẻ sinh viên để quản lý sinh viên trong suốt quá trình đào tạo, tích hợp được nhiều chức năng; đảm bảo hình thức thể hiện theo quy định: tên cơ quan chủ quản (Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh), đến tên đơn vị.

d) 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.

e) Sử dụng kết quả thống kê định kỳ về xếp loại học tập, xếp loại điểm rèn luyện, xếp loại sức khỏe để làm cơ sở tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên.

2. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

a) Triển khai thực hiện CTSV nội trú theo quy chế, quy định của Nhà nước và ĐHQG-HCM; Có cơ sở dữ liệu thống nhất nhằm đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa CSĐT với TTQLKTX.

b) Tuyên truyền, phổ biến đến sinh viên về chủ trương sinh viên có hộ khẩu thường trú tại các tỉnh/thành phố ngoài Thành phố Hồ Chí Minh và các huyện ngoại thành Thành phố Hồ Chí Minh đều được nội trú tại Ký túc xá ĐHQG-HCM; khuyến cáo sinh viên không ngoại trú tại Khu đô thị ĐHQG-HCM.

c) Thực hiện CTSV ngoại trú theo quy định của Nhà nước và ĐHQG-HCM

nhằm hỗ trợ người học có điều kiện ăn, ở, đi lại, học tập tốt; nắm bắt và thường xuyên cập nhật thông tin về nơi ở và tình hình của sinh viên ngoại trú.

d) Phối hợp với TTQL&PTKĐT trong công tác tuyên truyền, vận động sinh viên không ngoại trú tại Khu Đô thị ĐHQG-HCM.

2. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học cho sinh viên

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

b) Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, đảm bảo an toàn cho các hoạt động học tập, rèn luyện của sinh viên. Theo dõi, nắm bắt diễn biến tư tưởng, hành vi của sinh viên để có sự định hướng, giáo dục; phối hợp ngăn chặn việc kích động, lôi kéo sinh viên tham gia các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tham gia các tệ nạn xã hội, truyền đạo trái phép và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp xử lý các vụ việc về an ninh, trật tự trường học và các vụ việc liên quan đến sinh viên ở trong và ngoài CSĐT.

c) Phối hợp chặt chẽ với TTQL&PTKĐT trong công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự - an toàn xã hội; an toàn giao thông, trật tự đô thị và phòng chống cháy nổ; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội tại Khu Đô thị ĐHQG-HCM.

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

a) Tổ chức thực hiện tốt các quy định của Nhà nước về chế độ, chính sách liên quan đến sinh viên.

b) Triển khai các chương trình hỗ trợ của CSĐT dành cho sinh viên.

4. Công tác khen thưởng và kỷ luật

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại ĐHQG-HCM.

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành

tích cao trong học tập và rèn luyện; tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác.

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

d) Tổ chức xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

Điều 12. Công tác hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

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

2. Tư vấn hướng nghiệp, việc làm, khởi nghiệp

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

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

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

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

c) Lập dữ liệu thống kê kết quả khám sức khỏe làm cơ sở cho các hoạt động hỗ trợ tham vấn, chăm sóc sức khỏe cho sinh viên.

d) Phối hợp chặt chẽ với TTQLKTX trong công tác nắm bắt, theo dõi sức khỏe của sinh viên nội trú để kịp thời hỗ trợ.

e) Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm, nước uống theo quy định của Nhà nước tại nhà ăn tập thể và các địa điểm cung cấp dịch vụ ăn uống trong khuôn viên CSĐT.

f) Tổ chức thực hiện tốt quy định của nhà nước về công tác bảo hiểm y tế cho sinh viên.

4. Hỗ trợ tài chính

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

5. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

a) Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căn tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, điểm sinh hoạt văn hóa, văn nghệ,...

b) Tổ chức khảo sát ý kiến sinh viên nhằm đảm bảo phục vụ tốt nhất cho sinh viên.

Điều 13. Công tác báo cáo

1. Thủ trưởng CSĐT, TTQLKTX, TTQL&PTKĐT thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo về CTSV theo định kỳ và báo cáo đột xuất kịp thời các vụ việc nghiêm trọng hoặc theo yêu cầu của ĐHQG-HCM (qua Ban CTSV).

2. Nội dung báo cáo định kỳ gồm có:

a) Kế hoạch CTSV hàng năm (tháng 2);

b) Báo cáo tự đánh giá, phiếu tự đánh giá CTSV (chậm nhất ngày 31/7);

c) Báo cáo online số liệu CTSV (chậm nhất ngày 15/7 và 15/11);

d) Báo cáo tổng kết CTSV hàng năm (31/12).

e) Báo cáo công tác thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên (01/10).

3. Các quyết định về tổ chức bộ máy, nhân sự của CTSV phải được gửi đến các cơ quan liên quan của ĐHQG-HCM trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký.

Chương V

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

Điều 14. Mục đích đánh giá rèn luyện sinh viên

Công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên là một trong những nhiệm vụ quan trọng của CSĐT, nhằm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục con người phát triển toàn diện; nâng cao công tác giáo dục thái độ, bồi dưỡng đạo đức, nhân cách, phẩm chất và năng lực hoạt động xã hội cho sinh viên, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng, phát triển và bảo vệ đất nước; đảm bảo hoàn thành tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của ĐHQG-HCM và CSĐT.

Nội dung thực hiện

CSĐT thực hiện công tác đánh giá rèn luyện sinh viên theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại ĐHQG-HCM.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các CSĐT ban hành văn bản quy định thực hiện Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại ĐHQG-HCM và khung tiêu chí đánh giá chi tiết phù hợp với tình hình thực tiễn của đơn vị, với kế hoạch học tập, rèn luyện của sinh viên từng năm, phát huy tính chủ động, khả năng lập kế hoạch và thể mạnh cá nhân trong việc đăng ký rèn luyện của sinh viên; Hàng năm, kiểm tra, đánh giá và sửa đổi bổ sung kịp thời cho phù hợp với điều kiện thực tiễn.

2. Đánh giá hàng năm, tạo điều kiện để sinh viên xếp loại rèn luyện từ trung bình trở xuống được cải thiện kết quả rèn luyện.

3. Đánh giá, đề xuất điều chỉnh, sửa đổi những nội dung chưa phù hợp với thực tiễn.

4. Công nhận kết quả hoạt động rèn luyện của sinh viên nội trú tại Ký túc xá ĐHQG-HCM.

5. Hàng năm, CSĐT đánh giá, tổng kết và báo cáo công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên về ĐHQG-HCM qua Ban CTSV.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 22. Cấp khen thưởng

Các cá nhân và tập thể sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện sẽ được xét khen thưởng ở cấp CSĐT và cấp ĐHQG-HCM.

1. Cấp ĐHQG-HCM thực hiện theo Quy chế Thi đua, Khen thưởng dành cho học sinh, sinh viên.

2. Cấp CSĐT: Thủ trưởng CSĐT quy định mức khen thưởng và quy trình khen thưởng của đơn vị đối với sinh viên theo quy định hiện hành. Tổ chức trao Bằng khen của Giám đốc ĐHQG-HCM và các cấp cho sinh viên của đơn vị.

Điều 23. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cấp ĐHQG-HCM

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp ĐHQG-HCM do Giám đốc ĐHQG-HCM ký Quyết định thành lập và giao nhiệm vụ, có thành phần chính: Chủ tịch Hội đồng (Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách CTSV), Phó Chủ tịch Hội đồng (Trưởng Ban CTSV), ủy viên thường trực Hội đồng (Bí thư Ban Cán sự Đoàn ĐHQG-HCM, Phó Trưởng Ban CTSV phụ trách công tác thi đua - khen thưởng HSSV), Thư ký Hội đồng (Chuyên viên phụ trách công tác thi đua - khen thưởng HSSV của Ban CTSV).

b) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp ĐHQG-HCM xem xét các vấn đề kỷ luật sinh viên liên quan đến cấp ĐHQG-HCM theo chỉ đạo của Giám đốc ĐHQG-HCM hoặc theo đề nghị của CSĐT.

2. Cấp CSĐT

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên của CSĐT do thủ trưởng đơn vị ký Quyết định thành lập và giao nhiệm vụ, có thành phần chính: Chủ tịch Hội đồng (Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng do Thủ trưởng uỷ quyền),

thường trực Hội đồng (Trưởng phòng/Trưởng bộ phận CTSV), các uỷ viên (đại diện các khoa, Trưởng phòng Đào tạo và các phòng có liên quan, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên).

b) Hội đồng có thể mời đại diện lớp học (Lớp trưởng hoặc Bí thư chi đoàn) và giáo viên chủ nhiệm của những lớp có sinh viên 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.

Điều 24. Đối tượng, quy trình xét khen thưởng cấp ĐHQG-HCM

Đối tượng, quy trình xét khen thưởng cấp ĐHQG-HCM được quy định cụ thể trong Quy chế Công tác thi đua, khen thưởng học sinh - sinh viên trong ĐHQG-HCM.

PHỤ LỤC

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

(Kèm theo Quyết định số 953/ĐHQG-CTSV ngày 15/7/2019 của Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành Quy chế Công tác Sinh viên)

1. Nguyên tắc chung

Phụ lục này quy định một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên. Hình thức xử lý các nội dung vi phạm nằm ngoài khung này do thủ trưởng đơn vị quy định phù hợp với pháp luật, quy định của nhà nước và ĐHQG-HCM.

Hình thức xử lý kỷ luật sinh viên bao gồm từ thấp đến cao: Khiển trách, cảnh cáo, buộc thôi học.

Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào mức độ, tính chất của từng trường hợp để quyết định hình thức cụ thể; đảm bảo thực hiện đúng theo quy trình xử lý kỷ luật sinh viên.

Đối với những trường hợp sinh viên vi phạm pháp luật không có trong nội dung của phụ lục này thủ trưởng đơn vị căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền để quyết định hình thức xử lý kỷ luật sinh viên từ mức cảnh cáo đến buộc thôi học.

2. Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
1.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.	Theo Quy chế Đào tạo hiện hành
2.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.	Theo Quy chế Đào tạo hiện hành

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
3.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.	Theo Quy chế Đào tạo hiện hành
4.	Không chấp hành các quy chế, quy định của Nhà nước, ĐHQG-HCM và CSĐT.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
5.	Không tham gia bảo hiểm y tế	Lần 1: nhắc nhở bằng văn bản và trừ điểm rèn luyện ở nội dung chấp hành pháp luật, quy định của Nhà nước. Lần 2: xem xét kỷ luật ở mức độ khiển trách. Lần 3: xem xét kỷ luật ở mức độ cảnh cáo.
6.	Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của CSĐT và người khác.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
7.	Đánh bạc dưới mọi hình thức.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
8.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tổ chức, tham gia, truyền bá, thực hành các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
9.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
10.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.	Buộc thôi học.
11.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong trường và KTX.	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
12.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.	Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
13.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
14.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
15.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Intenet.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
16.	Có hành vi quấy rối, dâm ô.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
17.	Xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
18.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
19.	Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

Stt	Nội dung vi phạm	Hình thức xử lý
20.	Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng	Buộc thôi học.
21.	Tham gia tệ nạn xã hội.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý cảnh cáo đến buộc thôi học.
22.	Gây rối an ninh, trật tự an toàn trong CSĐT hoặc ngoài xã hội.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
23.	Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
24.	Tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa ĐHQG-HCM, CSĐT khi chưa được ĐHQG-HCM và thủ trưởng CSĐT cho phép.	Tùy theo mức độ, tính chất xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

QUY CHẾ

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1028/QĐ-KHTN-CTSV ngày 04/9/2020

của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định việc đánh giá kết quả rèn luyện của các sinh viên đang trong thời gian đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là sinh viên), bao gồm: Những quy định chung; Các tiêu chí đánh giá, thời gian và cách tính kết quả; Phân loại kết quả rèn luyện; Tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá.

Điều 2. Mục đích việc đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

Công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên là một trong những nhiệm vụ quan trọng của cơ sở đào tạo, nhằm góp phần giáo dục đạo đức, lối sống; xây dựng ý thức chủ động rèn luyện kiến thức, kỹ năng và thái độ; bồi dưỡng năng lực hoạt động xã hội; đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ đất nước; đảm bảo hoàn thành tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu xây dựng và phát triển của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế này; đảm bảo khách quan, chính xác, công bằng, công khai.
2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, lấy sinh viên làm trung tâm, tôn trọng các quyền lợi của sinh viên trong quá trình đánh giá.

3. Tạo điều kiện, định hướng để sinh viên rèn luyện, chủ động xây dựng kế hoạch rèn luyện.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

5. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị, các cấp có liên quan trong nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

Điều 4. Nội dung đánh giá, thang điểm và đợt đánh giá

1. Kết quả rèn luyện của mỗi sinh viên được đánh giá định lượng về ý thức, thái độ, hành động thông qua Điểm rèn luyện.

2. Nội dung đánh giá và mức Điểm rèn luyện tương ứng:

a) Tham gia học tập và nghiên cứu khoa học: cộng tối đa 30 điểm.

b) Chấp hành nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường: cộng tối đa 20 điểm.

c) Tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao; phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội: cộng tối đa 25 điểm.

d) Hành động hướng đến xây dựng và phát triển cộng đồng: cộng tối đa 25 điểm.

e) Các nội dung khuyến khích: cộng tối đa 30 điểm.

f) Điểm trừ: không giới hạn.

3. Điểm rèn luyện tối đa trong một đợt đánh giá là 100 điểm, là tổng điểm đạt được của các nội dung tại Khoản 2 Điều này, được quy định chi tiết trong Chương II và Phụ lục kèm theo Quy chế này.

4. Trong trường hợp tổng điểm các nội dung đánh giá lớn hơn 100 điểm thì Điểm rèn luyện quy về điểm 100.

5. Mỗi đợt đánh giá tương ứng với 01 (một) học kỳ chính thức, được xác định từ thời điểm bắt đầu học kỳ này đến thời điểm bắt đầu học kỳ liền kề sau đó, không tính thời gian của học kỳ hè.

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, THỜI GIAN VÀ CÁCH TÍNH KẾT QUẢ

Điều 5. Các tiêu chí đánh giá

1. Tham gia học tập và nghiên cứu khoa học:

a) Tiêu chí 1: Chấp hành các Quy chế, Quy định liên quan học vụ và khảo thí.

b) Tiêu chí 2: Có kết quả học tập tốt và sự tiến bộ của mỗi học kỳ.

c) Tiêu chí 3: Sự chủ động tham gia nghiên cứu khoa học và các hoạt động học thuật ngoại khóa.

2. Chấp hành nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường:

- Tiêu chí 4: Chấp hành nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường.

3. Tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao; phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội:

a) Tiêu chí 5: Sự chủ động tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao.

b) Tiêu chí 6: Tham gia phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường và nơi lưu trú.

c) Tiêu chí 7: Sự chủ động tham gia xây dựng, đóng góp, quảng bá hình ảnh của Nhà trường và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

4. Hành động hướng đến xây dựng và phát triển cộng đồng:

a) Tiêu chí 8: Chấp hành pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật.

b) Tiêu chí 9: Sự chủ động tham gia các hoạt động tình nguyện, hành động giải quyết vấn đề xã hội, các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường.

b) Tiêu chí 10: Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng.

5. Các nội dung khuyến khích:

a) Tiêu chí 11: Thành tích xuất sắc trong các kỳ thi, cuộc thi và rèn luyện.

b) Tiêu chí 12: Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập và cuộc sống.

c) Tiêu chí 13: Các trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt.

Điều 6. Thời gian và cách tính kết quả

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ chính thức, năm học và toàn khóa học.
2. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ chính của năm học đó.
3. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ chính của khóa học tính đến thời điểm sinh viên được công nhận hoàn tất chương trình đào tạo.

Chương III

PHÂN LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 7. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: Xuất sắc, Tốt, Khá, Trung bình, Yếu và Kém.
2. Phân loại kết quả rèn luyện:
 - a) Từ 90 đến 100 điểm: loại Xuất sắc.
 - b) Từ 80 đến 89 điểm: loại Tốt.
 - c) Từ 65 đến 79 điểm: loại Khá.
 - d) Từ 50 đến 64 điểm: loại Trung bình.
 - e) Từ 35 đến 49 điểm: loại Yếu.
 - f) Dưới 35 điểm: loại Kém.

Điều 8. Phân loại sinh viên để đánh giá

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Khá.
2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình.
3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.

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

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

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

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

8. Sinh viên tốt nghiệp trễ tiến độ nếu không vi phạm pháp luật và bị kỷ luật thì không áp dụng tính Điểm trừ trong học kỳ trễ tiến độ. Sinh viên đã hoàn tất chương trình đào tạo nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp thì không đánh giá kết quả rèn luyện.

9. Sinh viên khuyết tật hoặc mồ côi (cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ), hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương không có khả năng tham gia hoặc không đáp ứng yêu cầu chung các hoạt động rèn luyện thì được ưu tiên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 9. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Vào đầu mỗi năm học, Phòng Công tác Sinh viên xây dựng kế hoạch và phổ biến công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đến các Khoa, Đoàn thanh niên và Hội Sinh viên.

2. Trong mỗi học kỳ, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Vào cuối mỗi tháng và cuối mỗi học kỳ, các Khoa, Đoàn thanh niên và Hội Sinh viên tiến hành cập nhật các thành tích của sinh viên, danh sách sinh viên tham gia các sự kiện, chương trình, hoạt động do đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức theo phương thức đã thống nhất với Phòng Công tác Sinh viên.

4. Phòng Công tác Sinh viên công bố kết quả rèn luyện dự kiến của học kỳ đánh giá qua hộp thư điện tử của sinh viên và tiếp nhận phản hồi, cập nhật minh chứng, đề nghị điều chỉnh trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm công bố, đồng thời gửi kết quả của sinh viên trước và sau điều chỉnh đến Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Khoa.

5. Sau khi tiếp nhận phản hồi, đề nghị điều chỉnh, Phòng Công tác Sinh viên điều chỉnh, bổ sung kết quả rèn luyện theo quy định và trình Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện cấp Trường họp xét và thống nhất.

6. Phòng Công tác Sinh viên công bố kết quả rèn luyện chính thức qua hộp thư điện tử của sinh viên và cập nhật lên hồ sơ quản lý sinh viên, hệ thống theo dõi điểm rèn luyện sinh viên.

Điều 10. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Thành phần Hội đồng cấp Trường:

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

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

c) Các uỷ viên: Đại diện Hội đồng đánh giá rèn luyện các Khoa, Lãnh đạo Phòng đào tạo, Thường trực Đoàn thanh niên và Thường trực Hội sinh viên trường.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Trường:

a) Tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

b) Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Khoa tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Thành phần Hội đồng cấp Khoa gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa uỷ quyền.

b) Các uỷ viên: Trợ lý sinh viên, giáo viên chủ nhiệm, đại diện Ban chấp hành Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên cấp khoa và đại diện Ban cán sự các lớp.

4. Nhiệm vụ của Hội đồng cấp Khoa:

a) Giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong khoa.

b) Căn cứ vào quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các uỷ viên, Hội đồng cấp Khoa tiến hành họp thống nhất kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong Khoa và kiến nghị điều chỉnh điểm dự kiến nếu có, uỷ quyền cho người đại diện Hội đồng đề nghị Hội đồng cấp Trường điều chỉnh và công nhận trong phiên họp Hội đồng cấp Trường.

Điều 11. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Trường, được sử dụng trong công tác đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục; được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng – kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng kiểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.

3. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng và đề nghị tặng Bằng khen Giám đốc ĐHQG-HCM theo quy định tại Quy chế Thi đua, khen thưởng và Kỷ luật học sinh, sinh viên ĐHQG-HCM.

4. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ chính liên tiếp lần thứ nhất thì xem xét kỷ luật ở mức độ cảnh cáo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu hai học kỳ chính liên tiếp lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

Điều 12. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện. Việc khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại và quy trình khiếu nại được ban hành của Trường.

Trường hợp khiếu nại điểm rèn luyện năm hoặc hoặc toàn khóa do có sai sót trong quá trình cập nhật điểm rèn luyện từng học kỳ khác so với điểm đã công bố chính thức, sinh viên phản hồi trực tiếp hoặc qua hộp thư điện tử Phòng Công tác Sinh viên để kiểm tra và điều chỉnh.

PHỤ LỤC

Khung điểm chi tiết của các nội dung đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1028/QĐ-KHTN-CTSV ngày 04/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM)

	Nội dung	Mức điểm
1. Tham gia học tập và nghiên cứu khoa học (cộng tối đa 30 điểm)		
<i>Tiêu chí 1: Chấp hành các Quy chế, Quy định liên quan học vụ và khảo thí</i>		
1.1.	Không vi phạm Quy chế học vụ, Quy định khảo thí	+ 10 điểm
<i>Tiêu chí 2: Có kết quả học tập tốt và sự tiến bộ của mỗi học kỳ</i>		
1.2.	Điểm trung bình tích lũy trong học kỳ:	
	- Từ 5,0 đến dưới 6,5	+ 5 điểm
	- Từ 6,5 đến dưới 8,0	+7 điểm
	- Từ 8,0 đến dưới 9,0	+ 10 điểm
	- Từ 9,0 đến 10 điểm	+ 15 điểm
1.3.	Giữ xếp loại Xuất sắc so với học kỳ trước đó	+ 5 điểm
1.4.	Tăng điểm trung bình tích lũy so với học kỳ trước đó:	
	- Từ 0,1 đến dưới 0,2	+ 2 điểm
	- Từ 0,2 đến dưới 0,4	+ 4 điểm
	- Từ 0,4 đến dưới 0,6	+ 6 điểm
	- Từ 0,6 đến dưới 0,8	+ 8 điểm
	- Từ 0,8 trở lên	+ 10 điểm
<i>Tiêu chí 3: Sự chủ động tham gia nghiên cứu khoa học và các hoạt động học thuật ngoại khóa</i>		
1.5.	Là tác giả của đề tài nghiên cứu khoa học (khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp, tham gia Chương	+ 15 điểm/đề tài

	trình, Cuộc thi nghiên cứu khoa học từ cấp Khoa trở lên)	
1.6.	Tham gia cuộc thi học thuật từ cấp khoa trở lên (hoàn tất vòng đầu tiên của cuộc thi)	+ 5 điểm/cuộc thi
1.7.	Là thành viên trong Ban tổ chức (có xác nhận của Thường trực Ban tổ chức) của một cuộc thi học thuật từ cấp khoa trở lên:	
	- Ban tổ chức	+ 10 điểm/hoạt động
	- Cộng tác viên	+ 5 điểm/hoạt động
1.8.	Sinh viên tham gia sinh hoạt thường xuyên tại các câu lạc bộ học thuật, các phòng thí nghiệm, thư viện (ít nhất sinh hoạt 3 lần/tháng, có xác nhận của các đơn vị)	+ 5 điểm/học kỳ
1.9.	Tham gia hoặc tổ chức các buổi sinh hoạt, hội thảo chuyên đề học thuật, kỹ năng, nghiên cứu khoa học, tư vấn hướng nghiệp	+ 5 điểm/hoạt động
2. Chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường (cộng tối đa 20 điểm)		
<i>Tiêu chí 4: Chấp hành nội quy, quy chế và các quy định được áp dụng trong Nhà trường</i>		
2.1.	Không vi phạm nội quy, quy chế, quy định của Nhà trường (không bao gồm các nội dung tại mục 1.1)	+ 15 điểm
2.2.	Tham gia đánh giá trên 50% số môn đã đăng ký trong học kỳ được đánh giá (đối với tất cả các sinh viên) và đánh giá khóa học (đối với sinh viên năm cuối)	+ 5 điểm

3. Tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao; phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (cộng tối đa 25 điểm)		
<i>Tiêu chí 5: Chủ động tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao</i>		
<i>Tiêu chí 6: Tham gia phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong nhà trường và nơi lưu trú</i>		
	Tham gia cuộc thi về khoa học chính trị, khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, lịch sử, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao (hoàn tất vòng đầu tiên của cuộc thi):	
3.1.	- Cấp trường trở lên	+ 10 điểm/cuộc thi
	- Cấp khoa	+ 5 điểm/cuộc thi
3.2.	Nhận được giấy chứng nhận danh hiệu về sức khỏe thể chất trong các ngày hội thể dục thể thao (các giải chạy bộ, thử thách sức khỏe, danh hiệu Thanh niên khỏe,...)	+ 5 điểm
3.3.	Tham gia các đợt huy động lực lượng cấp Trường, cấp Khoa	+ 5 điểm/hoạt động
3.4.	Là thành viên tích cực và sinh hoạt thường xuyên của một Câu lạc bộ sở thích cấp khoa trở lên; thành viên đội, nhóm được phân công chức năng tham gia giữ gìn an ninh, trật tự, nâng cao ý thức chấp hành các nội quy, quy chế trong nhà trường (có xác nhận của cấp quản lý Câu lạc bộ, đội, nhóm)	+ 5 điểm

3.5.	Tham gia các hoạt động cấp lớp (có xác nhận của Ban cán sự lớp hoặc Ban chấp hành Chi đoàn, Chi hội)	+ 5 điểm/hoạt động
3.6.	Là thành viên đội tuyển cấp trường hoặc cấp cao hơn của một cuộc thi/chương trình bất kỳ có quy mô tham dự từ 4 đội tuyển trở lên	+ 15 điểm
3.7.	Không có hành vi vi phạm hoặc che giấu các tệ nạn xã hội	+ 10 điểm
<i>Tiêu chí 7: Chủ động tham gia xây dựng, đóng góp, quảng bá hình ảnh của Nhà trường và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh</i>		
3.8.	Tham gia các đợt hoạt động tư vấn tuyển sinh, hội thảo việc làm từ cấp khoa trở lên	+ 5 điểm/ đợt hoạt động
3.9.	Tham gia các cuộc thi, chương trình tìm hiểu về lịch sử phát triển Nhà trường, các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh	+ 5 điểm/hoạt động
3.10.	Tham gia đóng góp cho các đợt lấy ý kiến về văn bản quy phạm pháp luật các cấp, các văn bản nội bộ, các chương trình đối thoại với lãnh đạo nhằm xây dựng, phát triển Nhà trường và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh	+ 5 điểm/đợt
3.11.	Là tác giả, đồng tác giả của sản phẩm/dự án truyền thông nhằm giới thiệu, quảng bá hình ảnh về Trường Đại học Khoa học Tự nhiên hay Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, được đăng tải, chia sẻ trên các kênh thông tin chính thống của Nhà trường	+ 15 điểm/dự án
3.12.	Được Nhà trường hoặc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh tuyển chọn là đại biểu chính thức tham	+ 15 điểm/hoạt động

	gia các chương trình giao lưu, trao đổi văn hóa, học thuật trong khu vực và quốc tế	
3.13	Là đại biểu tham gia các chương trình giao lưu, trao đổi văn hóa, học thuật, hội thảo khoa học mang tính quốc tế do cá nhân tự ứng tuyển	+ 10 điểm/hoạt động
3.14	Là thành viên trong Ban tổ chức (có xác nhận của Thường trực Ban tổ chức) của các hoạt động nêu ở toàn bộ các mục từ 3.1 đến 3.13:	
	+ Ban tổ chức hoạt động cấp trường trở lên	+ 10 điểm/hoạt động
	+ Cộng tác viên hoạt động cấp trường trở lên	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Ban tổ chức hoạt động cấp lớp, khoa	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Cộng tác viên hoạt động cấp khoa	+ 3 điểm/hoạt động
4. Hành động hướng đến xây dựng và phát triển cộng đồng (cộng tối đa 25 điểm)		
<i>Tiêu chí 8: Chấp hành pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật</i>		
4.1.	Không vi phạm pháp luật	+ 10 điểm
<i>Tiêu chí 9: Sự chủ động tham gia các hoạt động tình nguyện, hành động giải quyết vấn đề xã hội, các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường.</i>		
4.2.	Tham gia hiến máu tình nguyện (có giấy chứng nhận)	+ 10 điểm
4.3.	Là tình nguyện viên của các hoạt động, chương trình tình nguyện vì cộng đồng từ cấp lớp trở lên (đối với trong Nhà trường) hoặc tổ chức bởi đơn vị có tư cách pháp nhân và hoạt động trong khuôn khổ pháp luật, có thời gian lao động (là thời gian thực tế làm việc với cộng đồng thụ hưởng):	

	+ Dưới 24 giờ (ngắn hạn)	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Từ 24 giờ đến dưới 01 tuần (trung hạn)	+ 10 điểm/hoạt động
	+ Từ 01 tuần trở lên (dài hạn)	+ 15 điểm/hoạt động
4.4.	Là thành viên Ban tổ chức của các hoạt động tình nguyện:	
	+ Ban tổ chức hoạt động cấp trường trở lên	+ 10 điểm/hoạt động
	+ Cộng tác viên hoạt động cấp trường trở lên	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Ban tổ chức hoạt động cấp lớp, khoa	+ 5 điểm/hoạt động
	+ Cộng tác viên hoạt động cấp khoa	+ 3 điểm/hoạt động
4.5.	Tham gia các hoạt động quyên góp do các tổ chức, đơn vị trong Nhà trường phát động	+ 3 điểm/đợt
<i>Tiêu chí 10: Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng</i>		
4.6.	Tham gia các cuộc thi, chương trình tuyên truyền về Hiến pháp và các văn bản luật, đẩy lùi tệ nạn, phòng chống dịch bệnh các cấp hoặc do chính quyền, đoàn thể nơi cư trú phát động và tổ chức	+ 10 điểm/hoạt động
4.7.	Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với vai trò là thành viên Ban cán sự lớp trong năm học	+ 10 điểm tại học kỳ đánh giá

4.8.	Được đánh giá phân loại một trong 2 danh hiệu sau: Đoàn viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Đảng viên hoàn thành tốt nhiệm vụ	+ 10 điểm tại học kỳ đánh giá
5. Các nội dung khuyến khích cộng thêm (cộng tối đa 30 điểm)		
<i>Tiêu chí 11: Thành tích xuất sắc trong các kỳ thi, cuộc thi, học tập và rèn luyện.</i>		
5.1.	Có thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện và nhận được các hình thức khen thưởng: (chỉ tính một hình thức khen thưởng cao nhất với một nội dung khen thưởng)	
	- Huy chương vàng, bạc, đồng các kỳ thi Olympic, kỳ thi học thuật, nghiên cứu cấp quốc tế	+ 20 điểm/lần
	- Huy chương vàng, bạc, đồng các kỳ thi Olympic, kỳ thi học thuật, nghiên cứu cấp quốc gia	+ 15 điểm/lần
	- Bằng khen của Giám đốc Đại học Quốc gia, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương	+ 15 điểm/lần
	- Bằng khen của các tổ chức đoàn thể	+ 10 điểm/lần
	- Giấy khen của Hiệu trưởng Nhà trường	+ 10 điểm/lần
	- Giấy khen của các tổ chức đoàn thể, chính quyền địa phương từ cấp xã trở lên	+ 5 điểm/lần
5.2.	Đạt một trong các giải thưởng trong các cuộc thi, sân chơi từ cấp khoa trở lên: (chỉ tính giải thưởng cao nhất và không áp dụng các trường hợp tại mục 5.1)	
	- Giải Vô địch, Giải Đặc biệt và Giải Nhất	+ 5 điểm/lần

	- iải Nhì, Ba, Khuyến khích và các Giải phụ (nếu có)	+ 3 điểm/lần
5.3.	Là thành viên đội tuyển tham dự kỳ thi Olympic / kỳ thi học thuật cấp thành trở lên; Là thành viên của nhóm hoặc cá nhân đạt giải thưởng học thuật, sản phẩm nghiên cứu, sáng tạo, ứng dụng, khởi nghiệp từ cấp thành trở lên.	+ 15 điểm
5.4.	Là tác giả/đồng tác giả của bài báo khoa học được đăng trên tạp chí quốc tế uy tín	+ 25 điểm/bài tại học kỳ được đăng bài
5.5.	Là tác giả/đồng tác giả của bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước có uy tín hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học cấp quốc gia	+ 15 điểm/bài tại học kỳ được đăng bài
5.6.	Đạt được các giải thưởng do các tổ chức chính phủ, phi chính phủ, tổ chức đa quốc gia (được cấp phép hoạt động tại Việt Nam) trao tặng	+ 10 điểm/giải thưởng
<i>Tiêu chí 12: Có tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập và cuộc sống</i>		
5.7.	Nhận được học bổng do các tổ chức có tư cách pháp nhân trao tặng vì tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập và cuộc sống hoặc các trường hợp không được học bổng nhưng được Hội đồng cấp Khoa thống nhất đề xuất	+ 10 điểm/học kỳ được trao tặng học bổng
<i>Tiêu chí 13: Các trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt</i>		
5.8.	- Mồ côi cả cha lẫn mẹ	+ 20 điểm/học kỳ
5.9.	- Sinh viên khuyết tật, khó khăn trong đi lại và sinh hoạt	+ 10 điểm/học kỳ

5.10	- Hộ nghèo, Hộ cận nghèo được hưởng chính sách theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo	+ 10 điểm/học kỳ
5.11	- Được miễn giảm học phí (không bao gồm trường hợp tại 03 nội dung trên)	+ 10 điểm/học kỳ
6. Điểm trừ (không giới hạn)		
6.1.	Không tham gia hoặc cung cấp thông tin không chính xác các khai báo, điều tra xã hội do Nhà trường yêu cầu	- 5 điểm/đợt
6.2.	Không thực hiện khai báo, xác nhận ngoại trú theo quy định	- 15 điểm/học kỳ
6.3.	Không hoàn thành nhiệm vụ trong vai trò là Ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn thanh niên – Hội Sinh viên các cấp	- 5 điểm/lần
6.4.	Không tham gia đầy đủ tuần sinh hoạt công dân đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa:	
	- Không tham gia đủ nội dung theo yêu cầu	- 20 điểm/đợt
	- Tham gia đầy đủ nhưng không làm bài thu hoạch / làm bài thu hoạch không đạt	- 10 điểm/đợt
6.5.	Bị kỷ luật ở mức Khiển trách	- 10 điểm trong học kỳ nhận Quyết định kỷ luật
6.6.	Bị kỷ luật ở mức Cảnh cáo	- 20 điểm trong học kỳ nhận Quyết định kỷ luật

TRÍCH LƯỢC

QUY CHẾ NGOẠI TRÚ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Học sinh, sinh viên (HSSV) ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.
3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.
3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

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

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

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo chính quyền địa phương, cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên hàng năm

2. HSSV ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy chế này sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 Quy chế này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, các lần vi phạm tiếp theo trong năm học xử lý vi phạm bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của HSSV được xem xét khen thưởng theo quy định.

TRÍCH LƯỢC
QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ
TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC THUỘC HỆ THỐNG
GIÁO DỤC QUỐC DÂN

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/06/2011
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

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

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, HSSV khuyết tật.
2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.
3. HSSV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.
4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.
5. Con mồ côi cả cha và mẹ.
6. HSSV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.
7. HSSV nữ.
8. HSSV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên nội trú

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

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

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

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

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên nội trú

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

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

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

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

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

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

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

Điều 7. Các hành vi học sinh, sinh viên nội trú không được làm

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

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

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

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

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

Điều 20. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Các sở giáo dục và đào tạo, các cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV nội trú.

2. HSSV nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở khu nội trú. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế HSSV các trường trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy đối với HSSV chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học và Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

NỘI QUY CƠ QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 516/QĐ-KHTN ngày 10/6/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM)

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Cá nhân đang làm việc tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (Trường ĐH KHTN) theo hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc sau đây gọi chung là **Viên chức, Người lao động**.
2. Cá nhân đang theo học các chương trình đào tạo, bồi dưỡng tại Trường ĐH KHTN, sau đây gọi chung là **Người học**.
3. Cá nhân, tổ chức khác không thuộc quản lý của Trường ĐH KHTN, sau đây gọi chung là **Khách**.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thời gian hoạt động của Trường Đại học Khoa học tự nhiên từ 6g00 đến 21g30 các ngày trong tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định của Nhà nước.
2. Bộ phận hành chính của nhà trường làm việc từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần theo giờ hành chính.
3. Hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu thực hiện theo thời khóa biểu đối với từng hệ đào tạo.
4. Nghiêm cấm việc lưu hành, tuyên truyền các ấn phẩm, tài liệu, thông tin mang tính chất phản động, đồi trụy.
5. Nghiêm cấm hành vi chế tạo, tàng trữ, vận chuyển, sử dụng, mua bán trái phép các chất nguy hiểm về cháy nổ (trừ mục đích dùng cho thí nghiệm đã được phê duyệt).
6. Nghiêm cấm hành vi sản xuất, tàng trữ, vận chuyển, mua bán, sử dụng trái phép chất ma túy và các chất kích thích khác theo quy định của pháp luật.

7. Nghiêm cấm hành vi đánh bạc dưới mọi hình thức; Không được hút thuốc, uống rượu bia trong phòng làm việc, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm, khuôn viên nhà trường.

8. Phòng thí nghiệm, thực hành có sử dụng hóa chất phải thực hiện nghiêm túc quy định xử lý chất thải nguy hại; Hạn chế dùng các sản phẩm nhựa, túi ni lông sử dụng một lần.

9. Việc vận chuyển hàng hóa, tài sản của nhà trường khi ra vào cổng trường phải có giấy tờ hợp lệ, xuất trình với Tổ bảo vệ.

10. Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng cháy chữa cháy tại đơn vị.

11. Có ý thức đảm bảo vệ sinh phòng làm việc, khu vực sinh hoạt chung của cơ quan, vệ sinh công cộng; bỏ rác, chất phế thải đúng nơi quy định.

12. Thực hiện tiết kiệm điện, nước và sử dụng điện, nước đúng mục đích, hiệu quả. Trước khi rời khỏi phòng làm việc, giảng đường, phòng học, phòng thí nghiệm phải kiểm tra việc tắt máy lạnh, các thiết bị điện, khóa nước an toàn.

13. Trường hợp muốn lưu trú qua đêm trong trường hoặc làm việc vào các ngày nghỉ theo quy định phải được sự phê duyệt bằng văn bản của Phòng Tổ chức - Hành chính.

III. ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ngoài những quy định nêu tại Phần II, viên chức, người lao động phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy định của nhà trường.

2. Chấp hành, thực hiện đúng trách nhiệm và quyền hạn theo sự phân công, điều động của lãnh đạo nhà trường, trưởng đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, nghĩa vụ của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật.

4. Trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo bảng tên khi làm việc. Có thái độ

lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp, người học, khách đến liên hệ công tác. Có tinh thần hợp tác, tác phong nghiêm túc; không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với mọi người.

5. Thực hiện nghiêm chỉnh kỷ cương hành chính, chấp hành và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc, chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động, hội họp đúng giờ. Nơi làm việc phải được sắp xếp trật tự và gọn gàng, bảo quản và sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả văn phòng phẩm, các phương tiện, trang thiết bị làm việc.

6. Tuân thủ quy định về quản lý và sử dụng tài liệu mật của Trường ĐH KHTN; giữ bí mật hồ sơ, tài liệu thông tin quan trọng của nhà trường. Không tự ý cung cấp tài liệu, thông tin khi chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng hoặc Trưởng đơn vị được Hiệu trưởng ủy quyền.

IV. ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

Ngoài những quy định nêu tại Phần II, người học phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định về nhiệm vụ của người học theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của nhà trường.

2. Trang phục gọn gàng, lịch sự và phải đeo thẻ sinh viên, học viên khi vào trường.

3. Có thái độ tôn trọng, lễ phép với viên chức, người lao động của nhà trường; giúp đỡ và đối xử hòa nhã với bạn bè, thực hiện nghiêm túc nếp sống văn minh học đường.

4. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của nhà trường; không được tự ý di chuyển tài sản của nhà trường ra khỏi phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, khuôn viên trường khi chưa được phép.

V. ĐỐI VỚI KHÁCH

Ngoài những quy định tại Phần II, Khách đến liên hệ công tác cần phải tuân thủ những quy định sau:

1. Xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu (nếu có) và trình bày nội dung làm việc cho bảo vệ, bảo vệ vào sổ và có trách nhiệm hướng dẫn khách theo yêu cầu công tác. Khách đến trường làm việc với Ban Giám hiệu, phòng chức năng, các đơn vị chuyên môn trực thuộc phải đăng ký qua bộ phận văn thư thuộc phòng Tổ chức - Hành chính để được hướng dẫn.

2. Các phương tiện (nếu có) như: ô tô, xe máy, xe đạp phải để đúng nơi quy định theo sự hướng dẫn của bảo vệ trực cơ quan.

3. Chấp hành nghiêm túc nội quy cơ quan, trang phục gọn gàng; không gây ồn ào, to tiếng, giữ gìn vệ sinh chung.

4. Nhà trường từ chối phục vụ đối với khách đã sử dụng rượu bia/chất kích thích, trang phục không lịch sự, thái độ ứng xử không đúng mực khi đến cơ quan./.

QUY ĐỊNH

XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

(Ban hành kèm theo quyết định số 423/QĐ-KHTN ngày 16/03/2023 của Hiệu trưởng Trường ĐH Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Điều 1: Quy định chung

- Học bổng này áp dụng đối với tất cả sinh viên (SV) Đại học Chính quy (ĐHCQ) tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên đang trong thời gian đào tạo theo thiết kế của khóa học.
- SV không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét học bổng.
- Học bổng được cấp theo từng học kỳ trong năm học như sau:
 - Đối với SV ĐHCQ: cấp 2 học kỳ, mỗi học kỳ 5 tháng.
 - Đối với SV ĐHCQ Chương trình Đề án (CTĐA): cấp 03 học kỳ, mỗi học kỳ 3,5 tháng.
- Điểm trung bình xét học bổng trong kỳ được tính từ điểm thi kết thúc học phần lần thứ nhất, không bao gồm điểm I và điểm các học phần không được tính vào điểm trung bình theo Quy chế đào tạo trình độ Đại học hiện hành của Trường.
- Số tín chỉ đăng ký tối thiểu là số tín chỉ của các học phần đăng ký học trong kỳ.
- Số tín chỉ xét học bổng là số tín chỉ của các học phần tham gia vào việc tính Điểm trung bình xét học bổng.
- Trong kỳ xét học bổng, SV không có bất kỳ điểm thi kết thúc học phần nào dưới 5.0

- Điểm rèn luyện là điểm được xác định theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện SV đang được áp dụng.

- Trong học kỳ xét học bổng khuyến khích, nếu sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí sẽ không đủ điều kiện xét học bổng.

- Các trường hợp phát sinh trong quá trình xét học bổng nhưng không nằm trong sự điều chỉnh của quy định này, Hiệu trưởng sẽ xem xét và quy định.

Điều 2: Điều kiện và cơ sở xét học bổng

Để được xét cấp học bổng khuyến khích, SV phải thỏa các điều kiện về Điểm trung bình xét học bổng, Điểm rèn luyện, số tín chỉ trong kỳ xét học bổng, bao gồm:

1. Điều kiện về Điểm trung bình xét học bổng và Điểm rèn luyện:

- Trong kỳ xét học bổng, SV có Điểm trung bình xét học bổng phải từ 7.0 trở lên.

- Xếp loại rèn luyện phải từ Khá trở lên.

2. Điều kiện về số tín chỉ tối thiểu xét học bổng:

Sinh viên có số tín chỉ đăng ký trong kỳ xét học bổng được xác định như sau:

+ Đối với SV ĐHCQ các CTĐA: số tín chỉ đăng ký tối thiểu 10 tín chỉ/học kỳ và số tín chỉ của các học phần tham gia vào việc tính Điểm trung bình xét học bổng phải từ 8 tín chỉ trở lên.

+ Đối với SV ĐHCQ: số tín chỉ đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ /học kỳ và số tín chỉ của các học phần tham gia vào việc tính Điểm trung bình xét học bổng phải từ 12 tín chỉ trở lên.

+ Trong trường hợp do nguyên nhân khách quan khi có từ 2/3 SV trở lên của ngành/khóa có số tín chỉ đăng ký và số tín chỉ của các học phần

tham gia vào việc tính Điểm trung bình xét học bổng thấp hơn quy định, Hiệu trưởng sẽ xem xét điều chỉnh số tín chỉ cho phù hợp.

3. Cơ sở xét học bổng:

- Đối với SV ĐHCQ: Điểm trung bình xét học bổng và kết quả rèn luyện của học kỳ cấp học bổng là cơ sở để xét học bổng cho học kỳ đó.

- Đối với SV ĐHCQ các CTĐA:

- Chương trình Chất lượng cao ngành Công nghệ Kỹ thuật Hóa học khóa 2018 và SV chương trình bằng đôi Việt – Pháp ngành Hóa học khóa 2019: Điểm trung bình xét học bổng và kết quả rèn luyện của học kỳ trước là cơ sở để xét học bổng cho học kỳ cấp học bổng.
- Các CTĐA khác: Điểm trung bình xét học bổng và kết quả rèn luyện của học kỳ cấp học bổng là cơ sở để xét học bổng cho học kỳ đó.
- Đối với học kỳ 3: Điểm trung bình xét học bổng học kỳ 3 và điểm trung bình rèn luyện học kỳ 1 và 2 là cơ sở xét học bổng cho học kỳ 3. Trường hợp SV nghỉ một học kỳ (học kỳ 1 hoặc học kỳ 2) thì điểm rèn luyện tính học bổng của học kỳ đó được tính là bằng 50 điểm.

Điều 3: Phân loại; Phân bổ học bổng

1. Phân loại học bổng:

Loại học bổng	Điểm trung bình xét học bổng	Xếp loại rèn luyện
Xuất sắc	≥ 9.0	Xuất sắc
Giỏi	≥ 8.0	từ Tốt trở lên
Khá	≥ 7.0	từ Khá trở lên

2. Phân bổ học bổng:

- Số lượng suất học bổng được xác định dựa trên tổng giá trị quỹ học bổng theo tình hình thực tế tài chính trong học kỳ và được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Số lượng SV nhận học bổng được xác định theo tỷ lệ SV từng khóa của từng ngành đào tạo và xếp theo thứ tự từ loại học bổng xuất sắc trở xuống cho đến hết số suất học bổng đã được xác định.

- Đối với trường hợp các SV thuộc cùng loại học bổng, Điểm trung bình xét học bổng của học kỳ được dùng làm cơ sở để xét độ ưu tiên. Trong trường hợp các SV đạt cùng loại học bổng và Điểm trung bình xét học bổng bằng nhau thì Điểm rèn luyện được dùng để xét độ ưu tiên. Trong trường hợp các SV đạt cùng loại học bổng, Điểm trung bình xét học bổng bằng nhau, Điểm rèn luyện bằng nhau thì số tín chỉ đăng ký trong kỳ được dùng để xét độ ưu tiên.

3. Quy định riêng về việc cấp học bổng đối với SV ĐHCQ các CTĐA:

- Trong 1 học kỳ mỗi sinh viên chỉ được nhận 1 học bổng (học bổng khuyến khích hoặc học bổng đầu vào hoặc học bổng đột xuất). Trường hợp trong học kỳ xét học bổng SV đủ điều kiện được cấp nhiều hơn 1 loại học bổng thì SV sẽ được cấp học bổng có giá trị cao nhất.

- Nếu tại thời điểm xét cấp học bổng của học kỳ, SV đã được nhận một học bổng khác có giá trị thấp hơn giá trị học bổng khuyến khích thì SV sẽ được cấp bổ sung phần giá trị chênh lệch giữa hai học bổng.

Điều 4: Quy trình xét cấp học bổng khuyến khích

- Sau khi có kết quả học tập và rèn luyện chính thức của học kỳ được xét, Phòng Công tác Sinh viên tiến hành việc thẩm định và lọc ra danh sách SV đủ điều kiện được xét cấp học bổng theo quy định.

- Phòng Công tác Sinh viên công bố danh sách dự kiến SV được xét cấp học bổng. SV được khiếu nại, thắc mắc trong vòng 10 ngày kể từ ngày công bố danh sách dự kiến. Sau thời gian 10 ngày, mọi thắc mắc, khiếu nại của SV sẽ không được tiếp nhận và giải quyết.

- Công bố danh sách chính thức và chi học bổng cho SV bằng hình thức chuyển khoản.

Điều 5: Đơn vị thực hiện

- Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm cung cấp Điểm trung bình xét học bổng của SV.

- Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm cung cấp Điểm rèn luyện; xét chọn SV đủ điều kiện xét cấp học bổng; Giải quyết khiếu nại, thắc mắc của SV về học bổng.

THÔNG TIN MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

I. Đối tượng được miễn 100% học phí:

1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
2. Sinh viên khuyết tật.
3. Sinh viên từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
4. Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
5. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

II. Đối tượng được giảm 70% học phí:

Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

III. Đối tượng được giảm 50% học phí:

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

IV. Thủ tục, hồ sơ:

Sinh viên xem thông tin hồ sơ quy định đối với từng đối tượng tại <https://www.hcmus.edu.vn/ctsv/> (Mục Thông báo miễn giảm)