



ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

SỔ TAY SINH VIÊN 2023



LƯU HÀNH NỘI BỘ



Chào mừng Tân sinh viên

Trường Đại học Khoa học Xã hội & Nhân văn
Khóa đào tạo 2023 - 2027



Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn là một trong những trường đại học có bề dày lịch sử, có chất lượng đào tạo hàng đầu Việt Nam.

Các em có quyền tự hào khi trở thành sinh viên của trường đại học:

66

Năm hình thành và phát triển (từ 1957 đến nay)

No.1

Số lượng sinh viên quốc tế theo học tại Trường

Top 2

Trường đại học hàng đầu trong lĩnh vực Xã hội Nhân văn ở Việt Nam

Nhóm
(501-530)

Ngành thuộc lĩnh vực KHXH và Quản lý (QS 2023)

28

Khoa

17

Trung tâm dịch vụ và nghiên cứu, Công ty

Hơn 115

CLB - Đội - Nhóm dành cho sinh viên

Hơn 16.000

Sinh viên, học viên Sau đại học



PGS.TS Ngô Thị Phương Lan

Thư chúc mừng của Hiệu trưởng

Mến chào các tân sinh viên niên khóa 2023!

Thay mặt tập thể cán bộ, viên chức và người lao động, cô gửi lời chúc mừng những nỗ lực không ngừng của các em để trở thành một tân sinh viên của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh. Các bạn đã chính thức trở thành một thành viên củangôi trường có truyền thống hơn 65 năm phát triển, trung tâm đào tạo - nghiên cứu các ngành khoa học xã hội và nhân văn hàng đầu cả nước, là trường đại học uy tín theo định hướng đại học nghiên cứu, vươn tầm Châu Á - nơi lấy giá trị cốt lõi: Sáng tạo - Dẫn dắt - Trách nhiệm, lấy triết lý: Giáo dục toàn diện - Khai phóng - Đa văn hóa làm kim chỉ nam cho sự phát triển.

Trở thành tân sinh viên của một trường đại học có tầm vóc là ước mơ của rất nhiều bạn trẻ. Đây là sự khởi đầu cho một hành trình mới với nhiều điều mới mẻ, nơi bạn được đắm mình trong vô vàn kiến thức, nơi bạn được tiếp xúc với nhiều nền văn hóa và bản sắc xã hội.

Đại học chính là nơi sinh viên phải thực sự chủ động khám phá kho tàng tri thức, dần thân và luôn đề cao tinh thần nhân văn, sáng tạo, trách nhiệm xã hội. Đại học cũng chính là nơi mà đôi khi bạn phải trải nghiệm nhiều thử thách để rồi bạn sẽ trở nên trưởng thành hơn và tốt hơn mỗi ngày.

Trở thành Người Nhân văn chính là lúc chúng ta tham gia vào một cộng đồng rộng lớn; bắt đầu một quá trình trui rèn thái độ, kiến thức, kỹ năng cũng như hành động có trách nhiệm, nhân bản, văn minh. Chúng ta cũng đặc biệt đề cao văn hóa và các giá trị cao đẹp của dân tộc, luôn tư duy và hành động như một công dân toàn cầu thực thụ, cập nhật những xu hướng phát triển tiên bộ của nhân loại.

Nhà trường đặt trọn niềm tin và kỳ vọng vào các bạn, lạc quan tin tưởng rằng các bạn sẽ viết tiếp trang sử về truyền thống tốt đẹp của Nhà trường. Các bạn hãy tin rằng cán bộ, viên chức và người lao động của Nhà trường, cộng đồng cựu sinh viên và đối tác sẽ luôn đồng hành với các bạn thực hiện ước mơ của mình.

Chúc các bạn luôn thành công trên hành trình vươn ra biển lớn!

PGS.TS Ngô Thị Phương Lan

Phó Bí thư Đảng ủy - Phó Chủ tịch Hội đồng - Hiệu trưởng



Sổ tay sinh viên (STSV) Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh là tài liệu nội bộ, được biên soạn dành riêng cho sinh viên Trường. Đây cũng là tài liệu hỗ trợ cho cán bộ thực hiện công tác sinh viên tại các Khoa.



STSV cung cấp những thông tin cần thiết, chỉ dẫn cơ bản về toàn bộ quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên, bao gồm: Quy chế Công tác sinh viên; Quy chế Đào tạo trình độ đại học; Các quy định về học bổng, chế độ chính sách, tín dụng đào tạo; Khen thưởng - kỷ luật; Thông tin tư vấn hướng nghiệp, hỗ trợ người học...



Nền tảng đảm bảo cho sự thành công trong học tập và rèn luyện ở bậc giáo dục đại học xuất phát từ sự chủ động của người học. Chính vì vậy, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập, các tổ chức đoàn thể, các bộ phận chức năng, người học cần chủ động trang bị cho mình những kiến thức, kỹ năng liên quan đến quyền và nghĩa vụ của mình.



Các thông tin mới nhất, các hướng dẫn, quy định, biểu mẫu đều được đăng tải và cập nhật tại website Trường và của từng đơn vị: <https://hcmussh.edu.vn/>



Mọi góp ý, thắc mắc liên quan đến công tác sinh viên, vui lòng liên hệ tại Phòng Công tác sinh viên hoặc gửi email về: congtaclsinhvien@hcmussh.edu.vn
Fanpage: USSH - Phòng Công tác sinh viên



Nhằm tiếp nhận kịp thời các đóng góp ý kiến xây dựng Trường, sinh viên có thể đóng góp ý kiến của mình qua thư điện tử, Hiệu trưởng nhà trường sẽ trực tiếp chỉ đạo việc tiếp nhận và xử lý các thông tin được gửi đến.
gopyxaydungtruong@hcmussh.edu.vn

Phần 1:

GIỚI THIỆU CHUNG



► Tầm nhìn

Trở thành một hệ thống đại học nghiên cứu trong топ đầu Châu Á, nơi hội tụ của khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, văn hóa và tri thức Việt Nam.

► Sứ mạng

Tiên phong trong đổi mới cơ chế quản lý theo mô hình tự chủ đại học.

Đi đầu trong đào tạo nhân lực chất lượng cao, bồi dưỡng nhân tài, có năng lực dẫn dắt, thúc đẩy sự phát triển kinh tế - xã hội; Phát triển và ứng dụng khoa học, công nghệ, nghiên cứu khoa học xuất sắc, đổi mới sáng tạo, các mô hình tăng trưởng kinh tế mới - đóng góp quan trọng cho công cuộc xây dựng đất nước, thúc đẩy tiến bộ xã hội, làm giàu thêm kho tàng tri thức nhân loại.



► Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

Nằm ở khu vực phía Đông TP.HCM - đô thị phát triển bậc nhất Việt Nam, ĐHQG-HCM được Chính phủ Việt Nam thành lập vào năm 1995 nhằm kiến tạo một trung tâm đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học - công nghệ đa ngành, đa lĩnh vực, chất lượng cao, đạt trình độ tiên tiến, làm nòng cốt cho hệ thống giáo dục đại học, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Với tổng diện tích 643,7 hecta theo mô hình đô thị đại học hiện đại, ĐHQG-HCM là một trong những cơ sở giáo dục lớn nhất Việt Nam với 38 đơn vị, trong đó có 7 trường đại học thành viên (Trường đại học Bách Khoa, Trường đại học Khoa học Tự nhiên, Trường đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Trường đại học Quốc Tế, Trường đại học Công nghệ Thông tin, Trường đại học Kinh tế - Luật, Trường đại học An Giang), 1 viện nghiên cứu khoa học thành viên (Viện Môi trường và Tài nguyên), 2 khoa trực thuộc (Khoa Y, Khoa Chính trị - Hành chính), 1 Phân hiệu tại tỉnh Bến Tre và 27 đơn vị trực thuộc là các tổ chức khoa học và công nghệ, thư viện, các tổ chức phục vụ đào tạo, dịch vụ.

ĐHQG-HCM đào tạo 90.722 sinh viên đại học, 7.946 học viên cao học, 1.051 nghiên cứu sinh, cùng đội ngũ học giả với 37 giáo sư, 312 phó giáo sư và 1.140 tiến sĩ. Là hệ thống giáo dục đại học hàng đầu Việt Nam, chương trình đào tạo của ĐHQG-HCM gồm các lĩnh vực: khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, kỹ thuật công nghệ, quản lý kinh tế - luật, khoa học sức khỏe và khoa học nông nghiệp... với 3 trình độ: đại học (139 ngành), thạc sĩ (141 ngành) và tiến sĩ (98 ngành). (Số liệu cập nhật ngày 22/12/2022 theo Báo cáo Hội nghị Thường niên)

Xác định tầm nhìn là một hệ thống đại học trong top đầu châu Á, ĐHQG-HCM nhiều năm liên tiếp được Tổ chức Giáo dục Quacquarelli Symonds Asia xếp hạng thuộc top 150 ĐH hàng đầu châu lục này. Từ năm 2019, ĐHQG-HCM duy trì thứ hạng thuộc top 701-750 do Tổ chức Giáo dục Quacquarelli Symonds (QS) Anh quốc đánh giá trên 1.000 trường đại học hàng đầu thuộc 82 quốc gia.

Gắn kết và phục vụ cộng đồng là một trong những giá trị cốt lõi mà ĐHQG-HCM xây dựng. Từ năm 2016 đến nay, toàn ĐHQG-HCM thực hiện trên 3.000 hợp đồng chuyển giao công nghệ với tổng doanh thu trung bình hằng năm đạt khoảng 250 tỷ đồng. Cùng mạng lưới đối tác học thuật quốc tế là các tổ chức giáo dục hàng đầu từ châu Á, châu Âu, châu Mỹ và châu Úc, ĐHQG-HCM đã chủ động cập nhật các xu hướng giáo dục tiên bộ nhất trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhằm nâng cao vị thế và uy tín trong cộng đồng học thuật quốc tế.

"Thúc đẩy tiến bộ xã hội" là lý tưởng mà các đại học hàng đầu thế giới theo đuổi. Đây cũng chính là sứ mạng mà ĐHQG-HCM cam kết thực hiện.

Địa chỉ: Khu phố 6, P. Linh Trung, TP. Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh;
Điện thoại: (028) 37242160 (Số nội bộ 1331); Fax: (028) 37242190;
Web: <https://vnuhcm.edu.vn>



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN - ĐẠI HỌC ĐA VĂN HÓA

Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (VNUHCM-University of Social Sciences and Humanities) là một thành viên của hệ thống Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh. Trường được thành lập vào năm 1957 với tiền thân là Đại học Văn Khoa (thuộc Viện Đại học Sài Gòn từ năm 1957-1975), Đại học Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh (từ năm 1975-1996). Trường là trung tâm nghiên cứu, đào tạo trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn lớn nhất miền Nam.

Trường hiện đang đào tạo 34 ngành bậc Đại học, 34 ngành bậc Thạc sĩ, 18 ngành bậc Tiến sĩ, trong 9 lĩnh vực: (1) Khoa học xã hội và Hành vi; (2) Nhân văn; (3) Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên; (4) Báo chí và Thông tin; (5) Kinh doanh và Quản lý; (6) Dịch vụ xã hội; (7) Du lịch, Khách sạn, Thể thao và Dịch vụ cá nhân, (8) Kiến trúc và xây dựng, (9) Môi trường và bảo vệ môi trường

Với bề dày lịch sử, truyền thống, vị thế trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam, Nhà trường luôn quy tụ đội ngũ các giảng viên, nhà nghiên cứu, nhà quản lý, nhân viên giỏi tham gia công tác giảng dạy, nghiên cứu, làm việc. Trải qua hơn 65 năm phát triển, Nhà trường đã đào tạo cho xã hội nhiều nhà giáo, nhà khoa học, chính trị gia, nhà quản lý, văn nghệ sĩ, doanh nhân... xuất sắc. Cựu sinh viên của Trường đang làm việc ở nhiều quốc gia, vùng lãnh thổ với nhiều lĩnh vực công việc khác nhau.

Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM có quan hệ đối tác với hơn 250 trường đại học và viện nghiên cứu trên toàn thế giới. Hoạt động hợp tác quốc tế được thực hiện với nhiều hình thức đa dạng: (1) Trao đổi sinh viên và giảng viên theo các chương trình ngắn hạn và dài hạn; (2) Các chương trình học tập ở nước ngoài; (3) Các chương trình đào tạo chung và công nhận tín chỉ lẫn nhau



Cơ sở Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

cấp đại học học sau đại học; (4) Các dự án nghiên cứu chung và (5) Tổ chức hội nghị/hội thảo khoa học quốc tế và liên kết xuất bản ấn phẩm khoa học về các vấn đề đương đại.

Hiện nay, Nhà trường đang hợp tác nghiên cứu, hợp tác đào tạo với nhiều địa phương, đối tác trong và ngoài nước nhằm nghiên cứu, tư vấn chính sách, phát triển nguồn nhân lực tại địa phương, nhất là các tỉnh, thành phố phía Nam. Nhà trường có mối quan hệ hợp tác tốt đẹp với nhiều tổ chức, doanh nghiệp trong việc tuyển dụng, trao học bổng, hỗ trợ điểm thực tập... cho sinh viên.

Sinh viên của Nhà trường đến từ 95 quốc gia và vùng lãnh thổ, nhiều tôn giáo, nhiều chủng tộc... đã đem đến cho không gian đại học những đặc điểm đa văn hóa, quốc tế và đầy bản sắc. Trường ĐH KHXH&NV chú trọng kiến tạo môi trường để người học khám phá, rèn luyện và khẳng định bản thân thông qua hoạt động sinh viên, hoạt động đoàn thể, hoạt động câu lạc bộ, hoạt động gắn kết cộng đồng và liên kết doanh nghiệp.

Công tác đảm bảo chất lượng tại Trường ĐH KHXH&NV luôn được quan tâm, thực hiện cam kết chất lượng của Nhà trường đối với xã hội về chất lượng đào tạo. Nhà trường đã kiểm định chất lượng theo bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào năm 2022 (chu kỳ II).

Hiện nay, Nhà trường có hai cơ sở đào tạo:

- **Cơ sở Quận 1:** gồm văn phòng Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các phòng/ban, khoa, bộ môn, trung tâm,... đào tạo sau đại học, đào tạo các chương trình dành cho học viên người nước ngoài, các chương trình liên kết quốc tế và chương trình chất lượng cao.

- **Cơ sở Thành phố Thủ Đức:** đào tạo sinh viên bậc đại học với các khu chức năng như nhà làm việc, giảng dạy, nghiên cứu, thư viện, bảo tàng, khu phức hợp thể dục thể thao, dịch vụ,...

TẦM NHÌN

Xây dựng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn là trường đại học nghiên cứu trong hệ thống ĐHQG-HCM, nằm trong tốp đầu trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn của Châu Á.

SỨ MẠNG

Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, tạo ra những công trình nghiên cứu khoa học tiêu biểu trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn

Có đóng góp thiết thực cho chiến lược cũng như sách lược phát triển kinh tế xã hội của đất nước và các địa phương, trọng tâm là khu vực phía Nam.

MỤC TIÊU CHIẾN LƯỢC

Xây dựng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn trở thành trường đại học tự chủ, có hệ thống quản trị hiện đại, chất lượng giáo dục và nghiên cứu khoa học theo chuẩn quốc tế; Tối ưu hóa nguồn lực hiện có của Nhà trường để thực hiện kế hoạch tự chủ đại học từ năm 2022.





▶ **Triết lý giáo dục toàn diện**

- Kiến thức rộng kết hợp với kiến thức chuyên ngành
- Tư duy tổng hợp, phân tích
- Vừa có kỹ năng chuyên môn (vận dụng và giải quyết các vấn đề chuyên môn) vừa có các kỹ năng chung và kỹ năng mềm (cá nhân và nhóm)
- Tự đánh giá và hoàn thiện bản thân, có tinh thần cầu tiến

▶ **Triết lý giáo dục khai phóng**

- Kiến thức liên ngành, xuyên ngành
- Tư duy độc lập, sáng tạo, hướng đến giải pháp
- Kỹ năng giải quyết vấn đề một cách độc lập, sáng tạo
- Kỹ năng đọc, suy luận và trình bày có cơ sở khoa học và mạch lạc
- Khả năng lãnh đạo, quản lý
- Tò mò khoa học, thích khám phá
- Khao khát tri thức, say mê học tập suốt đời

▶ **Triết lý giáo dục đa văn hoá**

- Kiến thức rộng đa dạng, liên ngành và xuyên ngành
- Tư duy tổng hợp, phân biện, hệ thống
- Kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, hoà giải và đàm phán
- Khả năng chuyển đổi và thích ứng với môi trường đa văn hoá
- Hướng thiện, có lý tưởng, có ý thức trách nhiệm phục vụ
- Khoan dung và tôn trọng các khác biệt.





► Sáng tạo

- Làm mới tri thức và sáng tạo tri thức mới, phát huy tinh thần khai phóng
- Đổi mới và cải tiến không ngừng trong mọi hoạt động

► Dẫn dắt

- Định hướng và dẫn dắt cộng đồng, xã hội phát triển hài hòa, bền vững
- Tiên phong, chủ động vượt qua thử thách

► Trách nhiệm

- Có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc những cam kết về chất lượng đào tạo, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng
- Có trách nhiệm bảo tồn và tiếp biến những giá trị nhân văn của dân tộc và thế giới.





PGS.TS NGÔ THỊ PHƯƠNG LAN
HIỆU TRƯỞNG

PHỤ TRÁCH CHUNG
PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ, HÀNH CHÍNH,
HỢP TÁC QUỐC TẾ, THANH TRA PHÁP CHẾ, TRUYỀN THÔNG



TS. PHAN THANH ĐỊNH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHỤ TRÁCH KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT



TS. PHẠM TẤN HẠ
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC,
SAU ĐẠI HỌC VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG



TS. LÊ HOÀNG DŨNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ, CÔNG TÁC SINH VIÊN
VÀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHOA HỌC



► Miêu tả cấu trúc:

Logo có hình bầu dục, ngoài cùng là dải màu xanh tượng trưng cho bầu trời, vũ trụ; ghi tên Trường ở nửa dưới và tên Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh ở nửa trên; bên trong là hình quả địa cầu màu đỏ; ở vị trí trung tâm là hình tượng Khuê Văn Các, Văn Miếu Quốc Tử Giám, màu vàng chứa 4 chữ cái USSH là tên viết tắt tiếng Anh của Trường.

Như vậy, Logo đã thể hiện đầy đủ tên của Trường, có tên viết tắt tiếng Anh và tên của Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh - đơn vị chủ quản cấp trên của Trường.

► Ý nghĩa biểu tượng:

Thể hiện các khía cạnh sau:

1. Hình tượng Khuê Văn Các, Văn Miếu Quốc Tử Giám - Biểu tượng nền văn hiến của dân tộc và trường đại học đầu tiên của Việt Nam - thể hiện:

- Trường ĐHKHXH&NV có cội nguồn lịch sử lâu đời, là sự tiếp nối của truyền thống đại học của dân tộc;

- Trường ĐHKHXH&NV với hình tượng Khuê Văn Các giữa địa cầu vừa là sự kết tinh văn hiến dân tộc, vừa là sự hội tụ, chất lọc những tinh hoa văn hoá nhân loại.

2. Tổng thể cấu trúc hình khối:

- Logo hình bầu dục cũng tượng trưng là hình tròn - Dương; bên trong là Khuê Văn Các tượng trưng hình vuông - Âm. Logo là biểu tượng Âm - Dương hoà hợp để vận động, phát triển, sinh sôi;

- Vòng xanh ngoài cùng là vũ trụ (Trời) bao bọc Địa cầu bên trong với chính tâm hình tượng Khuê Văn Các là Đất nước - dân tộc: TRỜI - ĐẤT - ĐẤT NƯỚC & DÂN TỘC.

- Màu sắc: màu xanh là Thiên thanh (Trời); màu vàng là Thổ hoàng (Đất); màu đỏ là Xích tử (Nhân). Như vậy màu sắc Logo tượng trưng: Thiên - Địa - Nhân nhất thể

- Cấu trúc hình khối gồm Thiên - Địa - Nhân; Vũ trụ - Địa cầu - Đất nước; Xanh - Đỏ - Vàng đều là 3 là số đủ Âm Dương, vì 1 (số dương) + 2 (số âm) = 3 là con số của sự vận động, khai mở, sinh sôi và phát triển.

Logo của Trường thể hiện cội nguồn lịch sử, sự tiếp nối truyền thống giáo dục đại học nước nhà; sự kết tinh truyền thống văn hoá dân tộc và chất lọc tinh hoa văn hoá nhân loại; thể hiện vũ trụ luận phương Đông là Âm - Dương hoà hợp; Thiên - Địa - Nhân nhất thể mang đến sự vận động, khai mở, sinh sôi và phát triển.

PHÒNG, BAN CHỨC NĂNG

1. Phòng Công tác sinh viên

Phòng: B.002 (ĐTH)*; P2-01 (NGH TĐ)**

 (028) 3829.3828 - 111 (ĐTH)
(028) 3724.3305 - 4201 (TĐ)
 congtaacsinhvien@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/ctsv

2. Phòng Bảo đảm chất lượng

Phòng: Lũng nhà C (ĐTH)

 (028) 3829.3828 - 116
 testassess@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/ktdbcl

3. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học

Phòng: ĐN: B.005; QLKH: B.112 (ĐTH)

 (028) 3829.3828 - 114/122
(028) 3910.2016
 era@hcmussh.edu.vn
qlkh_da@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/era

4. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Phòng: A.003 (ĐTH)

 (028)3829.3828 - Ext.110
(028)3822.1903
 hcth@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/hcth

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phòng: B.004 (ĐTH)

 (028) 3829.3828- 115
 finceo@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/khtc

6. Phòng Quản trị - Thiết bị

Phòng: A.008 (ĐTH)

 (028) 3829.3828- 117
 qttb@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/qttb

7. Phòng Quản lý đào tạo

Phòng: ĐH: B.001 (ĐTH); P2-02(NGH TĐ)

 (028) 3829.3828- 112
(028) 3829.3828- 121 (SĐH)
 phongdaotao@hcmussh.edu.vn
saudaihoc@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/qldt

8. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ

Phòng: B.105 (ĐTH)

 (028) 3829.3828- 123
 ttpc@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/ttpcshtt

9. Phòng Tổ chức - Cán bộ

Phòng: A.005 (ĐTH)

 (028) 3829.3828 - 172
 tccb@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/tccb

10. Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

Phòng: A.107 (ĐTH)

 (028) 3829.3828 - 199
 oce@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/ocer

11. Ban Quản lý cơ sở Thủ Đức

Phòng: P3-03 (NGH TĐ)

 (028) 3724.3305 - 4303
 csthuduc@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/cstd

12. Thư viện Trường

Cơ sở ĐTH:

 (028) 3829.3828 - 125

Cơ sở TĐ:

 (028) 3724.2720 - 306
 thuvien@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/thuvien

13. VP. Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên

Phòng: B.008 (ĐTH); P2-04 (NGH TĐ)

 (028)3829.3828 - 103
 doantn@hcmussh.edu.vn
hsv@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/youth

* (ĐTH): Cơ sở Đinh Tiên Hoàng

** (NGH TĐ): Nhà điều hành, Cơ sở Thủ Đức

Khoa BÁO CHÍ VÀ TRUYỀN THÔNG

Phòng: C.402

 (028) 3829.3828 - 129
 baochi@hcmussh.edu.vn
 https://www.hcmussh.edu.vn/fjc

Khoa HÀN QUỐC HỌC

Phòng: C.202

 (028) 3829.3828- 153
 hanquoc@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/hanquoc

Khoa CÔNG TÁC XÃ HỘI

Phòng: A.108

 (028) 3829.3828 - 150
 ctxh@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/ctxh

Khoa NGÔN NGỮ HỌC

Phòng: C.302

 (028) 3829.3828 - 161
 nnh@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/nnh

Khoa ĐỊA LÝ

Phòng: A.222

 (028) 3829.3828 - 130
 dialy@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/dialy

**Khoa LƯU TRỮ HỌC -
QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG**

Phòng: A.317

 (028) 3829.3828- 175
 luutru@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/lthqtpv

Khoa ĐÔ THỊ HỌC

Phòng: A.309

 (028) 6286.0679
 (028) 3829.3828- 151
 dothihoc@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/dothi

Khoa NGỮ VĂN ĐỨC

Phòng: A.307

 (028) 3829.3828- 139
 nguvanduc@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/nvduc

KHOA ĐÔNG PHƯƠNG HỌC

Phòng: A.209

 (028) 3829.3828 - 131
 dongphuonghoc@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/dongphuong

Khoa NGỮ VĂN ANH

Phòng: A.104

 (028) 3829.3828- 137
 (028) 3910.0470 (giáo vụ)
 nguvananh@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/nva

Khoa DU LỊCH

Phòng: A.220

 (028) 3829.3828- 180
 dulich@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/dulich

Khoa NGỮ VĂN PHÁP

Phòng: P6-02 (NGH TĐ)

 (028) 37243301- 4603
 nguvanphap@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/nvp

Khoa GIÁO DỤC

Phòng: A.314

 (028) 3829 3828 - 132
 giaoduc@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/giaoduc

Khoa NGỮ VĂN NGA

Phòng: C.301

 (028) 3829.3828- 140
 nguvannga@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/rf

Khoa LỊCH SỬ

Phòng: A.215

 (028) 3829.3828- 133
 lichsu@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/lichsu

Khoa NGỮ VĂN TRUNG QUỐC

Phòng: A.305

 (028) 3829.3828- 142
 nguvantrung@hcmussh.edu.vn
 https://hcmussh.edu.vn/nvtq

Khoa NGỮ VĂN TÂY BAN NHA - ITALIA

Phòng: A.110 (TBN); A.312 (Italia)



(028) 3829.3828 -154 (TBN)

(028) 3829.3828 -155 (Italia)



nguvantaybannha@

hcmussh.edu.vn

itadep@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/espita>**Khoa TÂM LÝ HỌC**

Phòng: A.201B



(028) 3829.3828 - Ext.157



tamlyhoc@hcmussh.edu.vn

<https://tamly.hcmussh.edu.vn/>**Khoa QUAN HỆ QUỐC TẾ**

Phòng: A.206



(028) 3829.3828- 135



qhqt@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/fir>**Khoa VĂN HÓA HỌC**

Phòng: A.204



(028) 3829.3828 - 145



vanhoahoc@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/vhh>**Khoa NHÂN HỌC**

Phòng: A.310



(028) 3829.3828- 134



nhanhoc@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/nhanhoc>**Khoa VĂN HỌC**

Phòng: A.214



(028) 3829.3828- 146



khoavanhoc@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/khoavanhoc>**Khoa THƯ VIỆN - THÔNG TIN HỌC**

Phòng: A.103



(028) 3829.3828- 143



thuvienthongtin@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/tvttth>**Khoa XÃ HỘI HỌC**

Phòng: A.315



(028) 3829.3828 - Ext 149



xahoihoc@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/xhh>**Khoa NHẬT BẢN HỌC**

Phòng: C.104



(028) 3829.3828- 156



nhatban@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/jps>**Khoa VIỆT NAM HỌC**

Phòng: C.001



(028) 38225009;

(028) 3829.3828 - 147



vietnamhoc@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/vnh>**Khoa TRIẾT HỌC**

Phòng: A.207



(028) 3829.3828 - 171



triethoc@hcmussh.edu.vn

<https://hcmussh.edu.vn/triethoc>

Phần 2:

CÁC QUY ĐỊNH, QUY CHẾ



QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành theo Quyết định số: 306/QĐ-XHNV-ĐT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (ĐH KHXH&NV), Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), bao gồm: những quy định chung; chương trình đào tạo và hình thức đào tạo; tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập; quản lý học vụ; đánh giá và công nhận trình độ ngoại ngữ; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm và những quy định khác đối với người học.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, người học và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ đại học và cả trình độ đào tạo đối với một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù tại Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi tắt là Nhà trường). Các chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo được áp dụng quy chế này hoặc quy định của cơ sở đào tạo cấp bằng theo thỏa thuận liên kết, hợp tác giữa các bên nhưng không trái với những quy định của quy chế này.

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 theo phương thức đào tạo tín chỉ.

Điều 2. Mục tiêu

1. Cụ thể hóa các quy định về đào tạo trình độ đại học và trình độ đào tạo đối với một số ngành chuyên sâu đặc thù do Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT), ĐHQG-HCM ban hành.

2. Xây dựng mô hình quản lý đào tạo theo hướng phát huy tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm; đẩy mạnh liên thông, liên kết đào tạo trong và ngoài ĐHQG-HCM.

3. Hình thành khung cơ sở pháp lý chung về đào tạo cho các hình thức và chương trình đào tạo bậc đại học trong toàn trường.

4. Thiết lập cơ chế vận hành linh hoạt và hiệu quả cho hoạt động bảo đảm chất lượng cấp chương trình đào tạo.

Điều 3. Văn bằng đại học

1. Văn bằng đại học của Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM thuộc hệ thống văn bằng giáo dục quốc dân.

2. Văn bằng đại học của Trường được triển khai và quản lý thống nhất theo Quy chế văn bằng của Nhà trường, đảm bảo theo đúng quy chế về văn bằng, chứng chỉ của Bộ GDĐT và của ĐHQG-HCM.

Điều 4. Tín chỉ

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian học tập trực tiếp hoặc trực tuyến, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

2. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận.

3. Một tiết học được quy định bằng 50 phút.

Điều 5. Phương thức tổ chức đào tạo theo tín chỉ

1. 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.

2. 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.

3. 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 6. Lớp học

1. Lớp sinh viên:

Lớp sinh viên là tổ chức tương đối ổn định, tập hợp các sinh viên cùng ngành, cùng khóa nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định. Khoa quản lý lớp sinh viên quyết định danh sách các cán bộ chuyên trách, cố vấn học tập và ban cán sự lớp.

2. Lớp học phần:

a) Lớp học phần bao gồm các sinh viên theo học cùng học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong học kỳ;

b) Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần và dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ;

c) Lớp học phần có số lượng tối thiểu là 25 sinh viên và tối đa là 200 sinh viên. Tùy theo tính chất của từng loại học phần (kiến thức ngành, chuyên ngành, ngoại ngữ, đại cương), khoa đề xuất số lượng sinh viên của từng học phần phù hợp với các điều kiện của Nhà trường khi xây dựng kế hoạch giảng dạy vào đầu năm học.

Trong những trường hợp đặc biệt, lớp học phần có số lượng sinh viên ít hơn quy định phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Điều 7. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của Trường, bao gồm: liên thông trình độ đại học đối với người có trình độ từ trung cấp và liên thông trình độ đại học đối với người có trình độ cao đẳng (gọi chung là đào tạo liên thông).

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác (đào tạo văn bằng 2).

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập

theo kế hoạch giảng dạy của Trường. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

Điều 8. Học phần

1. Môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần) là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí giảng dạy học tập theo một trình tự khoa học nhất định trong một học kỳ.

2. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ nội dung chuẩn đầu ra học phần, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần. Các thông tin trong đề cương chi tiết được giảng viên phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

3. Học phần bắt buộc: là học phần thuộc chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo và sinh viên phải tích lũy trong quá trình đào tạo.

4. Học phần tự chọn và nhóm học phần tự chọn: học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết và sinh viên được tự chọn theo hướng chuyên môn, tạo sự mềm dẻo trong chương trình đào tạo. Các học phần tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm, sinh viên phải tích lũy được một số học phần nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm học phần tự chọn tương ứng.

5. Học phần tương đương: các học phần thuộc cùng khối (nhóm) kiến thức, có cùng số tín chỉ và có tối thiểu 80% nội dung tương đương trong các chương trình đào tạo cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành, cùng lĩnh vực tương ứng có thể thay thế nhau.

6. Học phần thay thế: được sử dụng khi một học phần thuộc chương trình đào tạo thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc học phần mới.

7. Học phần tiên quyết: học phần tiên quyết đối với học phần A là học phần mà sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập, tích lũy được trước khi đăng ký và theo học học phần A.

8. Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký hoặc đang học học phần A.

9. Học phần chung là học phần có nội dung giảng dạy và học tập thống nhất theo quy định của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

10. Mô đun là đơn vị học tập được tích hợp hoàn chỉnh giữa kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm nhằm giúp người học có năng lực thực hiện

trọn vẹn một hoặc một số công việc của một ngành nghề nhất định.

11. Học phần điều kiện là các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - An ninh và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

12. Học phần tài năng là học phần được thiết kế tạo điều kiện phát huy năng lực, sở trường của sinh viên theo mục tiêu của chương trình đào tạo tương ứng.

Điều 9. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo là sự kết hợp học phần và các hoạt động có liên quan, được tổ chức theo trình tự để đạt được mục tiêu giáo dục do khoa đào tạo xây dựng và được Trường phê duyệt và công bố, giúp sinh viên tích lũy được những chuẩn đầu ra xác định; hoặc chuyển đổi, liên thông lên trình độ giáo dục cao hơn.

2. 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.

3. 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.

Điều 10. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng trên cơ sở triết lý giáo dục của Nhà trường, phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Nhà trường, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật Giáo dục đại học.

2. Chuẩn đầu ra:

a) Chuẩn đầu ra là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp;

b) Chuẩn đầu ra phải bao gồm các thành phần sau: chuẩn về kiến thức; chuẩn về kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng bổ trợ; chuẩn về mức tự chủ và trách nhiệm; công việc người học có thể đảm nhận; khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp;

c) Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, bao quát được các yêu cầu chung, yêu cầu chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo và phản ánh được yêu cầu của các bên liên quan, được định kỳ rà soát, điều chỉnh và được công bố công khai.

3. Chuẩn đầu ra phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

a) Đáp ứng Khung trình độ quốc gia và chuẩn chương trình đào tạo đối với bậc trình độ đào tạo tương ứng;

b) Được xác định rõ ràng, bao quát được các yêu cầu chung và yêu cầu chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo và được cụ thể hóa tới từng học phần thông qua đề cương chi tiết;

c) Phải đảm bảo tính khả thi, phù hợp với khối lượng chương trình để phần lớn người học đã đáp ứng chuẩn đầu ra có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian thiết kế;

d) Phải bảo đảm tính liên thông với chuẩn đầu vào của trình độ đào tạo cao hơn (nếu có), đồng thời tạo cơ hội liên thông ngang giữa các chương trình cùng trình độ đào tạo, nhất là giữa các chương trình thuộc cùng nhóm ngành hoặc cùng lĩnh vực.

4. Việc xây dựng chuẩn đầu ra phải được triển khai theo các hoạt động cơ bản sau:

a) Cụ thể hoá thành các tiêu chí phù hợp, làm cơ sở cho việc xây dựng, thực hiện, theo dõi, giám sát và đánh giá khách quan chương trình đào tạo;

b) Tổ chức thảo luận rộng rãi lấy ý kiến của các bên liên quan như các nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên, đơn vị sử dụng sinh viên sau khi tốt nghiệp, cựu sinh viên để hoàn thiện;

c) Chuẩn đầu ra phải được Nhà trường cam kết với sinh viên, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện;

d) Triển khai tự đánh giá chất lượng cấp chương trình theo chuẩn đầu ra và các minh chứng kèm theo trong đào tạo tại các khoa/đơn vị đào tạo.

Điều 11. Cấu trúc của một chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các 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 GDĐT.

2. Chương trình đào tạo được cấu trúc như sau:

a) Các học phần thuộc hai khối kiến thức là giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương, gồm các học phần thuộc các lĩnh vực lý luận chính trị, pháp luật; khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên 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, có tri thức và ý thức trách nhiệm công dân đối với đất nước;

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo hai khối kiến thức thành phần: khối kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc nhóm ngành) và khối kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết.

b) Các học phần được sắp xếp theo các nhóm học phần:

- Nhóm học phần chung có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các chương trình đào tạo;

- Nhóm học phần theo lĩnh vực có tập hợp các chuẩn đầu ra được công nhận chuyển đổi tương đương trong tất cả các chương trình đào tạo thuộc cùng lĩnh vực;

- Nhóm học phần theo nhóm ngành có tập hợp các chuẩn đầu ra được công nhận chuyển đổi tương đương trong tất cả các chương trình đào tạo thuộc cùng nhóm ngành;

- Nhóm các học phần liên quan trực tiếp và mang tính đặc thù cốt lõi của ngành học hoặc chương trình đào tạo.

3. Chương trình đào tạo phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Đáp ứng được mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra; đảm bảo các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học; đáp ứng Khung trình độ

quốc gia Việt Nam; phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của ngành, địa phương và xã hội;

b) Thể hiện rõ trình độ đào tạo; điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo;

c) Được thiết kế tích hợp thông qua phương pháp tiếp cận hệ thống đối với việc giảng dạy kỹ năng, phẩm chất cá nhân, nghề nghiệp kết hợp với kiến thức nền tảng và kiến thức chuyên môn;

d) Xây dựng kế hoạch và thực hiện các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo đang triển khai;

đ) Định kỳ 2 năm thực hiện rà soát chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo phù hợp với quy định về chuẩn chương trình đào tạo và phù hợp với nhu cầu của thị trường lao động.

Điều 12. Chương trình đào tạo gắn với một ngành

Chương trình đào tạo gắn với một ngành (kiểu đơn ngành) được phân loại như sau:

1. Chương trình chuẩn: được xây dựng theo quy định hiện hành; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra của bậc trình độ tương ứng; có sự tham khảo chương trình của các trường đại học có uy tín trong nước hoặc trên thế giới; có sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và người đã tốt nghiệp.

2. Chương trình tài năng: được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn; đáp ứng mục tiêu của chương trình là tuyển chọn và tạo điều kiện phát triển cho các sinh viên tài năng. Tùy theo đặc thù của từng chương trình, tỷ lệ số tín chỉ các học phần tài năng, tối thiểu phải chiếm 25% tổng số tín chỉ của toàn chương trình đào tạo (tập trung ở các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành).

3. Chương trình tiên tiến: được thiết kế, xây dựng dựa trên cơ sở của chương trình đang được áp dụng ở trường đại học tiên tiến trên thế giới (gọi tắt là chương trình gốc) đáp ứng mục tiêu của chương trình tiên tiến; bao gồm nội dung, phương pháp, quy trình bảo đảm chất lượng; được giảng dạy bằng ngôn ngữ của chương trình gốc.

4. Chương trình chất lượng cao: được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra cao hơn, đồng thời đáp ứng các tiêu chí và điều kiện bảo đảm chất lượng của chương trình theo quy định hiện hành.

5. Chương trình chuẩn quốc tế: được xây dựng dựa trên chương trình chuẩn; đáp ứng mục tiêu và chuẩn đầu ra cao hơn, đồng thời đáp ứng các tiêu chí và điều kiện bảo đảm chất lượng của chương trình đào tạo theo các tiêu chuẩn về kiểm định chương trình đào tạo của các tổ chức quốc tế.

6. Chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7 là chương trình đào tạo của một số ngành chuyên sâu đặc thù theo quy định của Chính phủ với yêu cầu người tốt nghiệp đạt trình độ tương ứng bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

7. Chương trình liên kết giữa Trường và cơ sở liên kết đào tạo trong và ngoài nước: được xây dựng trên cơ sở quy định về chương trình đào tạo của ĐHQG-

HCM và các quy định pháp luật khác có liên quan hoặc nội dung thỏa thuận hợp tác ký kết giữa các bên.

Điều 13. Chương trình đào tạo gắn với hơn một ngành đào tạo

Chương trình giáo dục gắn với hơn một ngành đào tạo bao gồm:

1. Chương trình song ngành, gồm hai phần: chương trình đào tạo ngành thứ nhất có khối lượng kiến thức tối thiểu theo quy định tại Điều 14, ngành thứ hai có khối lượng kiến thức từ 30 tín chỉ trở lên (những nội dung giống nhau, tương đương giữa hai chương trình đào tạo được tính khối lượng kiến thức một lần). Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các đơn vị trong trường hoặc giữa Trường với các cơ sở đào tạo trong ĐHQG-HCM.

2. Chương trình ngành chính - ngành phụ: gồm nội dung chương trình đào tạo được thiết kế cho ngành thứ nhất bổ sung thêm các học phần của chương trình đào tạo ngành thứ hai hoặc các học phần bổ trợ kiến thức khác với khối lượng kiến thức từ 15 đến 29 tín chỉ, chủ yếu thuộc khối kiến thức ngành. Các học phần bổ sung được thể hiện trong bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện liên thông giữa các khoa trong trường hoặc giữa Trường với các cơ sở đào tạo trong ĐHQG-HCM.

3. Tổ chức đào tạo chương trình song ngành, chương trình ngành chính - ngành phụ cần được xây dựng dưới dạng đề án và trình ĐHQG-HCM phê duyệt.

Điều 14. Thời gian thiết kế và tổng số tín chỉ tối thiểu của chương trình đào tạo

1. Kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá là khung thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể (tuỳ thuộc vào ngành, chương trình và khối lượng đào tạo khoá học).

2. Thời gian học tập theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình đào tạo:

- a) Đối với hình thức đào tạo chính quy là 3,5 đến 4 năm;
- b) Đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học, thời gian hoàn thành khóa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo;
- c) Đối với đào tạo liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian thiết kế giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

3. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo thiết kế là 2 lần thời gian thiết kế của chương trình đào tạo.

4. Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu (không tính Giáo dục quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ, Tin học và tín chỉ hoặc chứng chỉ/chứng nhận điều kiện khác) đối với các chương trình đào tạo được quy định:

- a) Đối với chương trình đào tạo đơn ngành tối thiểu 120 tín chỉ;
- b) Chương trình đào tạo song ngành tối thiểu 180 tín chỉ;
- c) Chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ tối thiểu 145 tín chỉ;
- d) Chương trình đào tạo liên thông cao đẳng - đại học tối thiểu 65 tín chỉ;
- đ) Chương trình đào tạo liên thông đối với người có bằng đại học tối thiểu 80 tín chỉ;

e) Đối với chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù: tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu tham chiếu là 150 tín chỉ đối với người tốt nghiệp trung học phổ thông

và tương đương; hoặc với 30 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

Điều 15. Các hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy:

a) Nhà trường tổ chức hình thức đào tạo chính quy thông qua các chương trình: chương trình chuẩn, tài năng, chất lượng cao, đào tạo chuyên sâu đặc thù và đào tạo liên kết;

b) 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;

c) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng thời gian từ 6 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ Hai đến thứ Bảy; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định riêng của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học:

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định liên kết đào tạo của ĐHQG-HCM, Bộ GD&ĐT; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường, cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần.

Chương III TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 16. Kế hoạch giảng dạy và học tập

Nhà trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ.

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo của Nhà trường.

2. 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. Một năm học có 02 học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 03 tuần thi. Ngoài các học kỳ chính, Nhà trường có thể tổ chức thêm một học kỳ phụ có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo, cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên trong quá trình đào tạo.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá, 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.

4. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phân 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. Tùy thuộc vào điều kiện cụ thể, Nhà trường sẽ quy định chi tiết về việc phân bổ thời gian học tập trong ngày, tuần cho các hình thức đào tạo, chương trình đào tạo khác nhau.

5. Trên cơ sở kế hoạch chung của Trường, các khoa đào tạo tổ chức xây dựng kế hoạch đào tạo của từng ngành học, chương trình đào tạo phù hợp với đặc thù của các hình thức đào tạo, điều kiện của Nhà trường và công bố kịp thời tới các bên liên quan.

Điều 17. Tổ chức đăng ký học tập

1. Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ theo đúng thời gian quy định (sinh viên năm thứ nhất do Phòng Đào tạo đăng ký mặc định các học phần ở học kỳ đầu). Thời gian đăng ký và điều chỉnh học phần đã đăng ký của từng học kỳ do Phòng Đào tạo quy định và hướng dẫn cho sinh viên.

2. Bốn (04) tuần trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo căn cứ vào thời khóa biểu dự kiến giảng dạy, thông báo kế hoạch đăng ký học tập, hướng dẫn cho sinh viên đăng ký trực tuyến trên hệ thống của Trường.

3. Căn cứ vào thời khóa biểu học kỳ và điều kiện đăng ký của mỗi học phần, tùy theo năng lực và điều kiện học tập, sinh viên dùng tài khoản sinh viên để đăng ký học các học phần trên hệ thống, bao gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại), một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) và học phần ngoài chương trình đào tạo (để tích lũy kiến thức, nếu có). Việc đăng ký tín chỉ được chia làm 2 giai đoạn: đăng ký chính thức và đăng ký bổ sung.

a) Đăng ký chính thức được thực hiện vào giai đoạn trước khi bắt đầu của học kỳ chậm nhất là 02 tuần;

b) Đăng ký bổ sung được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký thêm học phần hoặc đổi đăng ký sang học phần khác theo khoản 7 Điều này.

4. Giới hạn khối lượng đăng ký học tập của mỗi sinh viên trong học kỳ chính (không bao gồm các học phần học lại, cải thiện):

a) Khối lượng đăng ký tối thiểu là 10 tín chỉ;

b) Khối lượng đăng ký tối đa là 25 tín chỉ;

Khối lượng học tập tối thiểu trong từng học kỳ không áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đăng ký tín chỉ trong học kỳ phụ;

b) Không có lớp học phần do không đủ số lượng sinh viên đăng ký tối thiểu hoặc do Trường không mở lớp học phần này trong học kỳ;

c) Tổng số tín chỉ chưa tích lũy của sinh viên ít hơn khối lượng học tập tối thiểu.

5. Điều kiện để đăng ký học tập:

a) Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình đào tạo;

b) Sinh viên chỉ được phép đăng ký tín chỉ cho học kỳ tiếp theo sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ học phí của học kỳ trước đó.

6. Rút bớt học phần đã đăng ký:

a) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện

chậm nhất trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không tham gia học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0;

b) Sinh viên chỉ được phép rút bớt học phần khi không vi phạm về khối lượng học tập tối thiểu được quy định tại khoản 4 của Điều này;

c) Sinh viên rút học phần đăng ký thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 5 của Điều này.

7. Đăng ký học lại, học cải thiện:

a) Sinh viên có học phần bất buộc dưới 5,0 điểm phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm từ 5,0 trở lên;

b) Sinh viên có học phần tự chọn dưới 5,0 điểm phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký đổi sang học phần tự chọn tương đương khác được quy định trong chương trình đào tạo của ngành học;

c) Ngoài các trường hợp quy định tại điểm a và điểm b, sinh viên được quyền đăng ký học cải thiện những học phần có điểm đạt để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy trong vòng 2 học kỳ tiếp theo. Kết quả học tập được công nhận theo nguyên tắc như sau: sinh viên được công nhận kết quả của học phần có điểm cao nhất nếu học phần học cải thiện có điểm đạt; trong trường hợp học phần học cải thiện có điểm không đạt, sinh viên phải học lại theo điểm a và điểm b của khoản này; điểm của các lần học được lưu đầy đủ trong bảng điểm sinh viên.

Điều 18. 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. Phân công giảng viên phụ trách giảng dạy:

a) Việc phân công giảng viên cho các lớp học như: tham gia giảng dạy, hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác phải đảm bảo về trình độ, chuyên môn và các yêu cầu khác, theo Chế độ làm việc của giảng viên, Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định khác có liên quan;

b) Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập phải được thực hiện đối với tất cả các học phần và việc công khai ý kiến phản hồi của người học phải được thực hiện theo quy định;

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, các đơn vị quản lý, khoa/bộ môn và các bộ phận hỗ trợ liên quan được thực hiện theo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường, chế độ làm việc của giảng viên và các văn bản quy định khác có liên quan;

d) Sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác, ngoài việc thực hiện theo các quy định về Công tác sinh viên, Quy chế đào tạo, Quy

định về công tác khảo thí và các văn bản khác của Trường, sinh viên cần phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được kế hoạch học tập, chương trình đào tạo và những quy định của Trường. Một số trường hợp đặc biệt có thể liên hệ trực tiếp các phòng ban chức năng của Nhà trường để giải quyết các vấn đề phát sinh;
- Liên hệ thường xuyên với Cố vấn học tập để được hướng dẫn và tư vấn tiến độ đăng ký học tập qua từng học kỳ;
- Theo dõi cập nhật kết quả học tập và kết quả đăng ký học phần.

Điều 19. Các diện sinh viên

1. Sinh viên chính thức: sinh viên chính thức là các thí sinh trúng tuyển qua kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển và đã hoàn tất các thủ tục nhập học theo quy định của Trường. Một số trường hợp đặc biệt được xem xét tiếp nhận vào các hình thức đào tạo theo quy định cụ thể của Bộ GDĐT và ĐHQG-HCM.

2. Sinh viên dự thính:

a) Các cá nhân có nhu cầu học bổ túc kiến thức một số học phần, có đủ điều kiện về nhân thân và trình độ có thể được Trường xem xét trở thành sinh viên dự thính;

b) Sinh viên dự thính được cấp giấy chứng nhận việc theo học và kết quả học tập của các học phần đã đăng ký nếu thực hiện đầy đủ các quy định về đào tạo và học vụ của Trường. Sinh viên dự thính không được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc thi tốt nghiệp để nhận văn bằng;

c) Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định tiếp nhận từng trường hợp cụ thể.

Điều 20. Dạy học theo phương thức trực tuyến và phương thức kết hợp

1. Hệ thống dạy học trực tuyến là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức giảng dạy thông qua môi trường mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet), bao gồm: phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến; hệ thống quản lý học tập trực tuyến; hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.

2. Dạy học theo phương thức trực tuyến là hình thức giảng dạy và học tập được tổ chức thực hiện hoàn toàn trên hệ thống dạy học trực tuyến để thay thế dạy học trực tiếp, qua đó người học có thể tự học mọi lúc, mọi nơi thông qua việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử đa phương tiện (bài giảng, thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa, ...).

3. Dạy học theo phương thức kết hợp là sự kết hợp có hệ thống giữa dạy học trực tiếp và dạy học trực tuyến nhằm tối đa hoá hiệu quả tổ chức giảng dạy, giúp đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.

4. Tổ chức dạy và học trực tuyến hoặc kết hợp giữa hình thức trực tiếp với trực tuyến:

a) Việc tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Đối với đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, 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, Trường

thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GDĐT;

c) Hoạt động giảng dạy và học trực tuyến tại Trường phải đảm bảo đúng quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến kết hợp phương thức dạy - học truyền thống, quy định quản lý học vụ trên hệ thống quản lý học tập (LMS) và các quy định khác có liên quan.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 21. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

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

1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính.

3. Học phần được gọi là đã tích lũy đối với sinh viên khi điểm học phần của sinh viên đạt từ xếp loại trung bình trở lên hoặc được xét miễn.

4. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đã học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ của mỗi học phần tương ứng.

5. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình của các học phần mà sinh viên đã học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính với trọng số là số tín chỉ của mỗi học phần tương ứng.

Điều 22. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. 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.

Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

2. Điểm thành phần: kết quả học tập một học phần được đánh giá theo quá trình học tập, thể hiện bởi các điểm thành phần. Số lượng điểm thành phần, trọng số từng loại điểm thành phần và phương thức đánh giá điểm từng thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của từng học phần, bao gồm:

a) Điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên là hoạt động của giảng viên trong

quá trình giảng dạy nhằm kiểm tra việc nắm vững kiến thức và rèn luyện kỹ năng đã được xác định trong mục tiêu của học phần, đồng thời qua đó có những phản hồi giúp giảng viên, sinh viên điều chỉnh kịp thời phương pháp dạy và học cho phù hợp;

b) Kiểm tra giữa kỳ là hoạt động của giảng viên vào những thời điểm đã quy định trong đề cương chi tiết học phần, nhằm đánh giá mức độ đạt mục tiêu học phần trong những giai đoạn tương ứng của sinh viên;

c. Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số không dưới 50% điểm học phần.

3. Điểm thành phần được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến 0,5 điểm.

4. Điểm học phần là tổng điểm cuối nhân với trọng số tương ứng, dùng để đánh giá một học phần được gọi là điểm tổng kết học phần hay điểm học phần (sau đây gọi chung là điểm học phần). Điểm học phần làm tròn một chữ số thập phân đến 0,5 và được quy đổi như sau:

a) Loại đạt:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10	Thang điểm hệ 100	Thang điểm hệ 4	
			Điểm số	Điểm chữ
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	Từ 90 đến 100	4,0	A+
Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	Từ 80 đến cận 90	3,5	A
Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	Từ 70 đến cận 80	3,0	B+
Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	Từ 60 đến cận 70	2,5	B
Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	Từ 50 đến cận 60	2,0	C

b) Loại không đạt:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10	Thang điểm hệ 100	Thang điểm hệ 4	
			Điểm số	Điểm chữ
Yếu (Loại không đạt)	Từ 4,0 đến cận 5,0	Từ 40 đến cận 50		
Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	Từ 40 đến cận 50	1,5	D+
Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	Từ 30 đến cận 40	1,0	D
	Dưới 3,0	Dưới 30	0,0	F

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

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra.

X: Chưa nhận được kết quả thi.

d) Đối với những học phần được Nhà trường công nhận và chuyển đổi tín chỉ, cho phép miễn học hoặc cho phép bảo lưu kết quả, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu R. Học phần được ghi điểm R được xem như đã được tích lũy (loại đạt) nhưng số tín chỉ của học phần này không sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

5. Việc xếp loại theo mức điểm I (hoãn thi) được áp dụng cho các trường hợp sinh viên không thể dự kiểm tra đánh giá học phần vì những lý do khách quan, chính đáng như: trùng lịch học, lịch thi; cơ quan cử đi công tác; được Trường cử tham dự các kỳ thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể xã hội theo quyết định các cấp có thẩm quyền hoặc lý do đột xuất, ngoài ý muốn do ốm đau, tai nạn,...

a) Sinh viên phải gửi đơn xin hoãn thi cho Phòng Đào tạo kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan để chứng minh lý do chính đáng trước khi thi hoặc sau thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày vắng thi;

b) Sinh viên được hoãn thi, nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi để đăng ký thi trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Sau thời hạn 2 học kỳ chính, nếu sinh viên không đăng ký thi lại thì điểm I sẽ bị đổi thành điểm không đạt.

Điều 23. Tổ chức thi kiểm tra đánh giá học phần

1. Việc kiểm tra đánh giá bộ phận và chấm điểm của mỗi học phần do giảng viên trực tiếp thực hiện và thông báo kết quả cho sinh viên chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện kiểm tra bộ phận hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

2. Trong mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính ngay sau khi kết thúc học kỳ, không tổ chức thi ngoài các kỳ thi đã thông báo.

a) Lịch thi của học kỳ chính phải được thông báo cho sinh viên (trên cổng thông tin điện tử) ít nhất 01 tháng trước khi thi đối với lịch thi dự kiến và 02 tuần trước khi thi đối với lịch thi chính thức;

b) Đối với các học phần có nhiều lớp học phần cùng học trong cùng một học kỳ, việc tổ chức thi kết thúc học phần phải cùng thời gian và cùng đề thi;

c) Không tổ chức thi ghép cùng lúc nhiều học phần trong cùng một buổi thi/ca thi của sinh viên.

3. Đối với các học phần đã đăng ký và đã được chấp thuận, 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, dự kiểm tra giữa học phần và kết thúc học phần. Giảng viên phụ trách học phần là người quyết định danh sách sinh viên được dự thi kết thúc học phần. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần sẽ nhận điểm 0 và phải đăng ký học lại học phần đó ở học kỳ tiếp theo.

4. Sinh viên chỉ được phép dự thi một lần trong cùng một kỳ thi. Không tổ chức thi lại cho những sinh viên đã dự thi không đạt yêu cầu hoặc vắng thi.

5. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt kế tiếp và được tính điểm lần đầu.

6. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi đảm bảo các yêu cầu sau:

- a) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về học phí;
- b) Dự đủ giờ lên lớp theo yêu cầu của giảng viên phụ trách học phần, các đợt kiểm tra giữa học phần, các buổi thảo luận ở lớp;
- c) Tham dự đủ thời gian quy định và nộp đầy đủ các bài kiểm tra sau mỗi bài thực tập đối với các học phần thực hành.

7. Giảng viên lập danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần (có ghi rõ lý do), công bố công khai trên lớp học vào buổi học cuối cùng và gửi danh sách về Phòng Đào tạo chậm nhất là 03 ngày làm việc sau khi kết thúc giảng dạy học phần.

8. Căn cứ vào đề nghị của giảng viên và nghĩa vụ khác của sinh viên, Phòng Đào tạo lập danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần, phân phòng thi và chuyển dữ liệu cho đơn vị phụ trách công tác khảo thí để tổ chức thi.

Điều 24. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Đáp án và thang điểm bài thi kết thúc học phần phải biên soạn cùng với đề thi. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo Quy định về Công tác khảo thí.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần phải theo đúng Quy định về Công tác khảo thí của Nhà trường.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm, trình Trường Bộ môn hoặc Trường khoa quyết định.

5. Đề thi, đáp án và tất cả các bài thi sau khi chấm phải được bảo quản và lưu trữ theo Quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục. Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có đầy đủ chữ ký của giảng viên chấm thi và được phê duyệt của Trường Bộ môn hoặc Trường khoa và phải được lưu trữ vĩnh viễn theo quy định (kể cả tập tin điện tử).

6. Quy định về tổ chức coi thi, chấm thi kết thúc học phần do đơn vị phụ trách công tác khảo thí tham mưu soạn thảo và trình Hiệu trưởng ký ban hành nhằm bảo đảm tính thống nhất, công bằng, nghiêm túc trong các công tác này.

Điều 25. Khiếu nại, phúc tra điểm thi đánh giá học phần.

1. Đối với điểm đánh giá bộ phận (điểm quá trình, điểm giữa kỳ), sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần sau khi giảng viên công bố điểm thi. Trong thời gian tối đa 07 ngày làm việc, giảng viên có trách nhiệm xử lý và phản hồi kết quả cho sinh viên. Trong trường hợp sinh viên chưa thỏa mãn với kết quả xử lý của giảng viên, sinh viên có thể làm đơn yêu cầu khoa tiếp tục xem xét. Sau thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày công bố chính thức điểm đánh giá bộ phận, sinh viên không được quyền khiếu nại điểm.

2. Đối với điểm thi kết thúc học phần, sinh viên làm đơn gửi đơn vị phụ trách công tác khảo thí, đề nghị chấm phúc tra bài thi kết thúc học phần theo đúng thời gian, thủ tục đã được quy định. Riêng đối với hình thức thi vấn đáp, việc khiếu nại về điểm thi phải được thực hiện trực tiếp với các giảng viên tham gia chấm

thi ngay sau khi điểm thi được công bố.

3. Quy định, quy trình về thủ tục, lệ phí khiếu nại, phúc tra điểm thi do đơn vị phụ trách công tác khảo thí tham mưu soạn thảo và trình Hiệu trưởng ký ban hành.

Điều 26. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

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

2. Cách tính điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy

Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy, được tính theo công thức:

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

Trong đó:

+ A là điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy.

+ a_i là điểm của học phần thứ i.

+ n_i là số tín chỉ của học phần thứ i.

+ n là tổng số học phần.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 3 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo bảng quy đổi như sau:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10	Thang điểm hệ 100	Thang điểm hệ 4	
			Điểm số	Điểm chữ
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	Từ 90 đến 100	4,0	A+
Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	Từ 80 đến cận 90	3,5	A
Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	Từ 70 đến cận 80	3,0	B+

Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	Từ 60 đến cận 70	2,5	B
Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	Từ 50 đến cận 60	2,0	C
Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	Từ 40 đến cận 50	1,5	D+
Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	Từ 30 đến cận 40	1,0	D
	Dưới 3,0	Dưới 30	0,0	F

5. 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 (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$ và chuẩn ngoại ngữ năm thứ ba;
- Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Chương V QUẢN LÝ HỌC VỤ

Điều 27. Xử lý kết quả học tập

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập chưa đạt điều chỉnh và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình đào tạo.

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

- Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký trong học kỳ; hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học đến thời điểm xét cảnh báo học tập vượt quá 24 tín chỉ;
- Điểm trung bình của học kỳ liền kề trước đó dưới 3,0 (thang điểm 10);
- Điểm trung bình tích lũy tính đến thời điểm xét cảnh báo học tập dưới 4,0 (thang điểm 10).

2. Sinh viên thuộc một trong các điều kiện sau sẽ bị buộc thôi học:

- Số lần cảnh cáo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 3 lần không liên tiếp;
- Bỏ học từ một học kỳ chính trở lên;
- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định tại khoản 4 Điều 14 của Quy chế này;
- Bị kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

2. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học nếu có nguyện vọng, có thể làm đơn chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa với các ngành tương ứng của Trường và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập theo quy định tại khoản 2 của Điều 32.

3. Quy trình, thủ tục về xử lý kết quả học tập sinh viên do Phòng Công tác sinh viên tham mưu soạn thảo và trình Hiệu trưởng ký ban hành.

Điều 28. Tạm dừng học tập, thôi học

1. Sinh viên được quyền tạm dừng học tập và được 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 bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân nhưng đã phải học ít nhất một học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân phải được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 14 của Quy chế này. Sinh viên không được tạm dừng quá 2 học kỳ chính liên tiếp. Trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

3. Sinh viên tạm dừng học tập, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường phải hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định. Quy trình, thủ tục về dừng học tập, thôi học do Phòng Công tác sinh viên tham mưu soạn thảo và trình Hiệu trưởng ký ban hành.

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

Điều 29. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một Trường khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo đang theo học.

2. Trường 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 thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 25% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo đối với hình thức đào tạo chính quy bằng 1 và 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo đối với hình thức vừa làm vừa học, hình thức đào tạo từ xa và đào tạo liên thông.

Điều 30. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trên cơ sở thỏa thuận công nhận lẫn nhau về chương trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ giữa Trường với các cơ sở đào tạo khác, tùy điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng quyết định cho phép sinh viên của Trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý, sinh viên có thể đăng ký học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác với số lượng tín chỉ mà sinh viên

tích lũy tại cơ sở đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh và các học phần Giáo dục thể chất).

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường với các cơ sở đào tạo khác, 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 (không bao gồm khối lượng các học phần Giáo dục quốc phòng - An ninh và các học phần Giáo dục thể chất).

4. 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 theo quy định của Trường, của ĐHQG-HCM và các quy định khác có liên quan.

Điều 31. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo, học song ngành

1. Sinh viên trình độ đại học đang học tại Trường được đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai nếu đồng thời thỏa mãn các điều kiện tối thiểu sau:

a) Không có sự khác biệt trong hình thức đào tạo giữa hai chương trình đào tạo;

b) Đã hoàn thành năm học đầu tiên của chương trình đào tạo thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong các điều kiện:

- Học lực tính theo ĐTBCTL xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

- Học lực tính theo ĐTBCTL xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

2. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu ĐTBCTL của chương trình thứ nhất xếp loại dưới trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo và sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

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 được quy định tại Điều 14 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. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 2 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

5. Đối với việc tổ chức đào tạo chương trình thứ hai thuộc trình độ thạc sĩ, Trường tổ chức thực hiện theo quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của ĐHQG-HCM.

6. Sinh viên tham gia chương trình song ngành còn phải thực hiện theo đúng Quy định về đào tạo song ngành của Trường và quy định của ĐHQG-HCM.

Điều 32. Chuyển ngành học, chuyển nơi học, chuyển hình thức học

1. Tùy điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định công nhận việc chuyển sang một chương trình, ngành đào tạo, nơi học khác trong phạm vi Trường quản lý nếu sinh viên thỏa các điều kiện sau:

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

b) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình khá trở lên;

c) Được sự đồng ý của thủ trưởng các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo, người phụ trách cơ sở (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển từ hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

3. Đối với chương trình đào tạo chất lượng cao, chuẩn quốc tế, cử nhân tài năng, tiên tiến và chương trình liên kết có các quy định chi tiết cho phép chuyển ngành hoặc chuyển chương trình vào - ra theo từng học kỳ, từng đợt được thể hiện trong nội dung đề án, quy định riêng của từng chương trình và do Hiệu trưởng quyết định từng trường hợp cụ thể.

4. Đối với sinh viên theo học các chương trình liên kết với nước ngoài có nhu cầu chuyển đổi sang chương trình khác trong cùng một ngành học phải thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Không đang trong giai đoạn học để đạt trình độ ngoại ngữ theo quy định;

c) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình khá trở lên;

d) Ngành học còn chỉ tiêu đào tạo.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên chuyển đổi ngành học, chuyển hình thức học từ chính quy sang vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 14 của Quy định này.

Điều 33. Chuyển Trường

1. Sinh viên được xem xét chuyển Trường nếu có đủ các điều kiện sau:

a) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 của Điều này;

b) Sinh viên có các khó khăn khách quan, đột xuất không thể tiếp tục theo học. Lý do có thể là: gia đình bắt buộc phải chuyển chỗ ở từ nơi đang theo học về một tỉnh thành khác; tình trạng sức khỏe không cho phép theo học xa nhà; kinh tế gia đình quá khó khăn có xác nhận của địa phương;

c) Được sự chấp nhận của Hiệu trưởng Trường xin chuyển đi và Trường xin chuyển đến;

d) 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 GDĐT, ĐHQG-HCM.

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

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

b) Đang là sinh viên 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 Điều 14 của Quy chế này;

c) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển trường, kèm minh chứng để xin ý kiến

đồng ý của Hiệu trưởng của Trường xin chuyển đến - có ghi rõ các điều kiện kèm theo (nếu có);

b) Nếu được Hiệu trưởng của Trường xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận, sinh viên chuyển đơn cùng toàn bộ hồ sơ cho Trường xin chuyển đi để ra quyết định cho chuyển trường, cấp bằng điểm và xác nhận hồ sơ cho sinh viên theo yêu cầu của trường tiếp nhận;

c) Hiệu trưởng của Trường tiếp nhận ra quyết định tiếp nhận sinh viên, thực hiện công nhận kết quả học tập trên cơ sở đề xuất của khoa/bộ môn quản lý.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên chuyển trường là thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 34. Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, các sinh viên có kết quả học tập từ loại giỏi trở lên, có nguyện vọng, được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Khoa/bộ môn tổ chức xét duyệt đề tài, danh sách sinh viên được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp và phân công giảng viên hướng dẫn.

3. Tùy theo từng chương trình, khoa/bộ môn đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định danh sách giảng viên đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Ngoài giảng viên hướng dẫn, một đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải có ít nhất 02 giảng viên tham gia đánh giá.

4. Giảng viên tham gia hướng dẫn và đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải có trình độ từ thạc sỹ trở lên, đúng ngành hoặc đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành, chuyên ngành từ 03 năm trở lên.

5. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp tính từ 02 thành phần gồm: điểm của giảng viên hướng dẫn, điểm do hội đồng chấm. Tỷ lệ điểm giữa các thành phần thực hiện theo Điều 22 của Quy chế này.

6. Điểm chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của hội đồng là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên, theo thang điểm 10, làm tròn đến 0,5.

Điều 35. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ, tin học, hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất và các học phần điều kiện khác theo quy định;

c) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

d) Tại 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;

đ) Có giấy xác nhận tham gia phục vụ cộng đồng;

e) Hoàn tất nghĩa vụ học phí và không nợ tài liệu thư viện;

g) Có đơn đề nghị xét tốt nghiệp.

2. Trường tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp theo kế hoạch của Phòng Đào tạo. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để công nhận danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Nhà trường căn cứ vào kết quả của đợt xét thứ nhất và thứ hai để xét và công

nhận thủ khoa tốt nghiệp của từng ngành cho sinh viên tốt nghiệp đúng thời gian học tập chuẩn toàn khóa được quy định tại khoản 2, Điều 14 của quy chế này.

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định công nhận tốt nghiệp và 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 nghĩa vụ với Trường.

4. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 3 Điều 26 của Quy chế này. Trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

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 chương trình Giáo dục quốc phòng - An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học, trong thời hạn 03 năm tính từ khi hết thời gian học tập tối đa theo quy định 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 Trường.

7. Sinh viên đại học chính quy hết thời gian học tối đa theo quy định được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của Trường, nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy theo quy định.

Điều 36. Tổ chức giảng dạy, đánh giá và công nhận chuẩn trình độ ngoại ngữ

1. Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam là căn cứ để Trường tổ chức xây dựng và ban hành quy định chi tiết về nội dung, cấu trúc chương trình, tổ chức quản lý và giảng dạy ngoại ngữ đối với các chương trình đào tạo.

2. Chuẩn trình độ ngoại ngữ tối thiểu của sinh viên tốt nghiệp các chương trình đào tạo trình độ đại học của từng chương trình đào tạo được quy định cụ thể tại Quy định tổ chức giảng dạy ngoại ngữ không chuyên và Chuẩn trình độ ngoại ngữ bậc đại học hệ chính quy của Nhà trường.

Điều 37. 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 GD&ĐT 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 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.

Chương VI

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG TỔ CHỨC - QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 38. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo trực tuyến là việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) cho các hoạt động giảng dạy và học tập nhằm đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.

2. Thủ trưởng các đơn vị tổ chức đào tạo chịu trách nhiệm về nội dung học phần trong chương trình đào tạo được phép tổ chức đào tạo trực tuyến.

3. Tổng số tín chỉ các học phần đào tạo trực tuyến không được chiếm quá 30% tổng số tín chỉ của toàn bộ chương trình đào tạo.

4. Nhà trường quy định riêng về ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo trực tuyến.

Điều 39. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý cơ sở dữ liệu đào tạo

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý là việc sử dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả tổ chức thực hiện. Các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý bao gồm: quản lý công văn, giấy tờ và các thông báo, quản lý giảng viên, phân công giảng dạy, lập thời khóa biểu cho toàn bộ các lớp học phần, quản lý phòng học, quản lý cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, quản lý hồ sơ sinh viên, giám sát đánh giá có tính định lượng sự vận hành của Trường.

2. Việc quản lý hồ sơ sinh viên được thực hiện theo quy định về hồ sơ học sinh, sinh viên và các quy định hiện hành của Bộ GDĐT về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên.

Điều 40. Công bố thông tin

1. Trường công bố công khai chuẩn đầu ra, nội dung chương trình đào tạo, điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo tương ứng với quy mô theo chỉ tiêu hàng năm, quy chế đào tạo của Trường và cho phép người sử dụng tra cứu thông tin cơ bản của sinh viên tốt nghiệp theo số hiệu tương ứng trên văn bằng chứng chỉ do Trường cấp.

2. Hộp thư điện tử được Trường cung cấp cho từng sinh viên vào thời điểm nhập học là kênh giao tiếp chính thức giữa Trường với sinh viên.

Chương VII

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 41. Thanh tra, kiểm tra

Trường chịu trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ tại đơn vị đối với công tác xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, công tác quản lý đào tạo và công tác quản lý văn bằng của đơn vị theo các quy định hiện hành.

Điều 42. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm

quy chế của Trường, gian lận của sinh viên, sai phạm trong thực hiện chương trình đào tạo, quá trình tổ chức và quản lý đào tạo. Việc giải quyết khiếu nại tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 43. Xử lý vi phạm

Cá nhân hoặc tổ chức vi phạm một trong các hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 44. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Trước ngày 31/12 hàng năm, Trường thực hiện báo cáo với Bộ GDĐT, ĐHQG-HCM về số liệu sinh viên tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau, tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo và hình thức đào tạo.

2. Các tài liệu liên quan đến thi học phần, xét công nhận tốt nghiệp, thôi học, nghỉ học tạm thời phải bảo quản và lưu trữ theo quy định của Luật Lưu trữ, Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ GDĐT quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo;

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Công bố thông tin trên trang điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Trường và các quy định quản lý đào tạo có liên quan;

b) Quyết định mở ngành và các quyết định liên quan đối với chương trình sẽ tổ chức đào tạo;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM;

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ GDĐT, ĐH KHXH&NV ban hành;

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

e) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 45. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với khóa tuyển sinh 2023.

2. Đối với sinh viên các khóa tuyển sinh 2021, 2022 đã hết thời gian học tập

tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp được áp dụng tại khoản 5 Điều 35 của Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Ngô Thị Phương Lan

QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN CỦA TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1075/QĐ-XHNV-CTSV ngày 26/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định về công tác sinh viên (CTSV) tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (Trường ĐH KH&NV), Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), bao gồm: hệ thống tổ chức, quản lý CTSV; quyền và nhiệm vụ của sinh viên; nội dung CTSV; đánh giá kết quả học tập, rèn luyện sinh viên; khen thưởng và kỷ luật; tổ chức thực hiện.

Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đang theo học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy, các phòng/ban, khoa và các đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu của công tác sinh viên

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

2. CTSV là một trong những công tác trọng tâm của Trường, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục con người 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 Trường.

3. CTSV phải thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) và ĐHQG-HCM.

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

5. CTSV phải đảm bảo tính thống nhất, thực hiện liên thông, liên kết, có sự phối hợp đồng bộ, chặt chẽ giữa các khoa, các đơn vị có liên quan trong Trường.

**Chương II
HỆ THỐNG TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ**

Điều 3. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý CTSV của Trường gồm: Hiệu trưởng, các phòng chức năng, khoa, cố vấn học tập khoa và lớp sinh viên.

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm cao nhất đối với CTSV, chỉ đạo thực hiện các nội dung CTSV trong toàn Trường.

a) Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động của CTSV. Bố trí các nguồn lực

nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung của CTSV.

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ GD&ĐT, ngành và địa phương trong CTSV; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

c) Chỉ đạo tổ chức tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, của ĐHQG-HCM; tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

d) Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (Đoàn TN) và Hội Sinh viên Việt Nam trong CTSV; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống và các hoạt động rèn luyện cho sinh viên.

đ) Quyết định sự tham gia của sinh viên mang tính chất đại diện cho Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

2. Các đơn vị phụ trách công tác sinh viên

a) Phòng Công tác sinh viên là đơn vị có chức năng chủ trì, tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác chính trị tư tưởng sinh viên và CTSV.

b) Phòng Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm thẩm định, hướng dẫn thực hiện các chương trình giáo dục; kiểm tra, giám sát việc đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên liên quan đến công tác đào tạo.

c) Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách tài chính đối với sinh viên.

d) Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học chịu trách nhiệm chủ trì các chương trình trao đổi sinh viên các cấp với các trường đại học nước ngoài, các tổ chức khoa học và công nghệ, giáo dục quốc tế. Chịu trách nhiệm chỉ đạo việc triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; làm đầu mối thẩm định, đánh giá các công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên được đề nghị khen thưởng.

đ) Thư viện tổ chức xây dựng nguồn học liệu đa dạng, phong phú; tổ chức quản lý, khai thác và cung cấp nguồn học liệu tốt nhất cho sinh viên Trường; hướng dẫn, hỗ trợ sinh viên khai thác và sử dụng các nguồn tài liệu của thư viện phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học.

e) Đoàn TN, Hội Sinh viên Việt Nam thực hiện công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho sinh viên.

g) Phòng Quản trị thiết bị: đảm bảo môi trường an toàn cho sinh viên; đảm bảo cung cấp những dịch vụ như căn tin, bãi xe, internet...

h) Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ: tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật, sở hữu trí tuệ, tiếp nhận và xử lý các phản ánh, khiếu nại của sinh viên.

i) Các trung tâm và đơn vị liên quan: thực hiện các hoạt động hỗ trợ người học, tư vấn hướng nghiệp, tư vấn tâm lý,... theo chức năng nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công.

3. Các khoa

Trường khoa chịu trách nhiệm về hoạt động CTSV của khoa, tổ chức, phân công giảng viên, viên chức của đơn vị phụ trách CTSV. Phối hợp với các phòng

chức năng của Trường trong việc triển khai thực hiện CTSV tại đơn vị.

Phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp sinh viên.

Điều 4. Lớp sinh viên

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

2. Ban cán sự lớp sinh viên gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể sinh viên trong lớp bầu chọn, và được Trường khoa công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

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

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

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

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với giảng viên; đề nghị các khoa và Trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của sinh viên trong lớp.

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TN, và Hội Sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp.

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa.

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

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

Điều 5. Lớp học phần

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

Chương III QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

Điều 6. Quyền của sinh viên

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

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Trường; 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 của Trường.

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi do ĐHQG-HCM, Trường 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) Tư vấn, cố vấn về tiến độ học tập; về lựa chọn môn học, định hướng nghề nghiệp, việc làm.

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

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TN, 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 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 Trường.

g) Sử dụng các dịch vụ hỗ trợ sinh viên hiện có của Trường: bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt...

h) Nghỉ học tạm thời, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ GD&ĐT, ĐHQG-HCM và Trường; 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 Trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại với Trường để 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 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 và của Trường.

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

Điều 7. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, và các quy chế, nội quy của Trường.

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

3. Tôn trọng giảng viên, viên chức và người lao động của Trường. Tôn trọng sự khác biệt về giới tính, dân tộc, tôn giáo, văn hóa, quan điểm phù hợp với quy định của pháp luật và chuẩn mực đạo đức xã hội của các sinh viên khác; đoàn

kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường, của ĐHQG-HCM, góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường, 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 GD&ĐT, ĐHQG-HCM và Trường.

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

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, Hiệu trưởng 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 của sinh viên, giảng viên, viên chức và người lao động trong Trường.

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 Trường.

Điều 8. Các hành vi sinh viên không được làm

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

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, viên chức, người lao động, người học của Trường và người khác.

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

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

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

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

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

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

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Trường khi chưa được

Trường cho phép.

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

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

11. Các hành vi khác chưa được quy định trong quy chế này thì sẽ được thực hiện theo các quy định tại Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 9. 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 ĐHQG-HCM và Trường.

c) Phối hợp với Đoàn TN, 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.

đ) 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, Bộ GD&ĐT.

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 ĐHQG-HCM và Trường.

d) Xây dựng và triển khai quy tắc ứng xử trong Trường.

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 nhằm nâng cao khả năng thích ứng cho sinh viên.

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 GD&ĐT, ĐHQG-HCM và Trường

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 Trường theo quy định của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT.

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 10. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

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

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

c) 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 của ĐHQG-HCM; có cơ sở dữ liệu thống nhất nhằm đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa Trường và Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM.

b) Thực hiện CTSV ngoại trú theo quy định của Nhà nước và của ĐHQG-HCM, nắm bắt và thường xuyên cập nhật thông tin về nơi ở và tình hình của sinh viên ngoại trú.

c) Phối hợp với Trung tâm Quản lý và Phát triển Khu đô thị ĐHQG-HCM trong công tác tuyên truyền, vận động sinh viên không ngoại trú tại Khu Đô thị ĐHQG-HCM.

3. 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 Trường.

c) Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Quản lý và Phát triển Khu đô thị ĐHQG-HCM trong công tác đảm bảo an ninh chính trị, 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.

4. 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 Trường dành cho sinh viên.

5. 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 Trường.

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 11. 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. Thực hiện công tác cố vấn học tập theo Quy định Công tác cố vấn học tập của Trường.

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 GD&ĐT, ĐHQG-HCM và Trường.

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 tư vấn, chăm sóc sức khỏe cho sinh viên.

d) Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM trong công tác nắm bắt, theo dõi sức khỏe của sinh viên nội trú để kịp thời hỗ trợ sinh

viên trong các trường hợp cần thiết.

đ) Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm, nước uống theo quy định của Nhà nước tại các địa điểm cung cấp dịch vụ ăn uống trong khuôn viên Trường.

4. Hỗ trợ tài chính

Phối hợp với các tổ chức, cá nhân huy động nguồn lực tài chính, tìm kiếm học bổng tài trợ; quản lý các quỹ học bổng/khuyến học; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên có hoàn cảnh 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, 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.

Chương V

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

Điều 12. Mục đích đánh giá kết quả học tập và rèn luyện sinh viên

Đánh giá kết quả học tập sinh viên được thực hiện theo từng học kỳ nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập chưa đạt điều chỉnh và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình đào tạo.

Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên là một trong những nhiệm vụ quan trọng của Trường, nhằm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục con người theo triết lý “Giáo dục toàn diện - Khai phóng - Đa văn hóa”; 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 Trường.

Điều 13. Tổ chức thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

Thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM.

Điều 14. Tổ chức thực hiện đánh giá kết quả học tập sinh viên

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký trong học kỳ; hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học đến thời điểm xét cảnh báo học tập vượt quá 24 tín chỉ;

b) Điểm trung bình của học kỳ liền kề trước đó dưới 3,0 (thang điểm 10);

c) Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) tính đến thời điểm xét cảnh báo học tập dưới 4,0 (thang điểm 10).

2. Sinh viên thuộc một trong các điều kiện sau sẽ bị buộc thôi học:

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá 2 lần liên tiếp hoặc vượt quá 3 lần không liên tiếp;

- b) Bỏ học từ một học kỳ chính trở lên;
- c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường theo quy định của Quy chế đào tạo hiện hành;
- d) Bị kỷ luật ở mức bị buộc thôi học.

3. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học nếu có nguyện vọng, có thể làm đơn chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa với các ngành tương ứng của Trường và được bảo lưu, công nhận kết quả học tập theo quy định tại Quy chế đào tạo của Trường.

Chương VI

KHEN THƯỞNG

Điều 15. Các hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng định kỳ là hình thức khen thưởng được tiến hành hằng năm cho các tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích xuất sắc sau khi kết thúc năm học.

2. Khen thưởng theo đợt hoặc theo chuyên đề là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích xuất sắc khi sơ kết, tổng kết thực hiện các chương trình, hoạt động cấp Trường, cấp ĐHQG-HCM.

3. Khen thưởng đột xuất là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên có thành tích đặc biệt xuất sắc, có phát minh, sáng chế, công trình khoa học, tác phẩm cấp Nhà nước hoặc đạt giải trong các cuộc thi cấp quốc tế, cấp quốc gia, tỉnh/thành phố, cấp ĐHQG-HCM.

4. Thành tích của tập thể, cá nhân sinh viên đối với hình thức ở khoản 2 và khoản 3 của Điều này phải tương đương với các tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

Điều 16. Tiêu chuẩn khen thưởng

1. Cá nhân, tập thể sinh viên đạt một trong các tiêu chuẩn sau sẽ được xét khen thưởng.

a) Đạt giải trong các cuộc thi về chính trị, tư tưởng, các cuộc thi học thuật gắn với chuyên môn, chuyên ngành, các cuộc thi Olympic, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương, toàn quốc, cấp ĐHQG-HCM.

b) Có công trình nghiên cứu khoa học đạt giải cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương, toàn quốc, ĐHQG-HCM hoặc là tác giả đứng đầu/tác giả liên hệ, đồng tác giả của bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín của ngành, được công nhận bởi ISI.

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, thiên tai, dịch bệnh, hành động dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng được cơ quan chức năng xác nhận.

d) Sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc, có điểm trung bình học tập tích lũy (ĐTCTL) toàn khóa đạt từ 9.0 trở lên và kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại tốt trở lên.

đ) Các trường hợp có đóng góp xuất sắc trong hoạt động rèn luyện, cần nhân

rộng điển hình như: cá nhân 02 lần được khen thưởng là đội trưởng/đội phó/chiến sĩ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong các hoạt động tình nguyện có ĐTBTL đạt từ 7.0 trở lên; sinh viên tốt nghiệp đại học đạt loại giỏi và kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc.

2. Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng xét thi đua - khen thưởng và kỷ luật (TĐ-KT&KL) Trường xem xét đề xuất Hiệu trưởng quyết định khen thưởng.

Điều 17. Tiêu chuẩn khen thưởng định kỳ đối với cá nhân sinh viên

1. Tiêu chuẩn chung: tích cực rèn luyện tư tưởng đạo đức, tác phong. Chấp hành tốt nội quy, quy chế của Trường; tham gia tích cực các hoạt động của lớp, của khoa và của Trường; tham dự ít nhất 80% các buổi sinh hoạt lớp do lớp tổ chức và không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (tính trong năm học được xét).

2. Đối với sinh viên Tiêu biểu Xuất sắc phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Kết quả học tập cả năm học đạt từ 9.0 trở lên.

b) Xếp loại rèn luyện cả năm học đạt loại Xuất sắc.

c) Đạt danh hiệu “Sinh viên 5 Tốt” cấp ĐHQG-HCM/Thành phố Hồ Chí Minh (TP) hoặc “Gương sáng sinh viên” trong học tập và nghiên cứu khoa học.

d) Tham gia tích cực và có Giấy khen trong các hoạt động của Đoàn TN, Hội Sinh viên, các đơn vị khác trong hoặc ngoài Trường tổ chức (minh chứng kèm theo).

3. Đối với sinh viên Tiêu biểu phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Kết quả học tập cả năm học đạt từ 8.0 trở lên.

b) Xếp loại rèn luyện cả năm học đạt loại tốt trở lên.

c) Đạt danh hiệu “Sinh viên 5 Tốt” cấp Trường.

d) Tham gia tích cực và có Giấy khen trong các hoạt động của Đoàn TN, Hội Sinh viên, các đơn vị khác trong hoặc ngoài Trường (minh chứng kèm theo).

4. Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường xem xét đề xuất Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng.

Điều 18. Tiêu chuẩn khen thưởng định kỳ đối với tập thể sinh viên

1. Tiêu chuẩn chung: tập thể đoàn kết, gắn bó cùng giúp đỡ nhau phấn đấu vươn lên trong học tập và rèn luyện; tập thể có đóng góp tích cực trong phong trào học tập, rèn luyện, văn nghệ, thể thao và các hoạt động của khoa và của Trường; có sự phối hợp tốt trong hoạt động giữa Cán bộ lớp, Ban chấp hành chi đoàn, chi Hội, Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ; tổ chức, tham gia đủ 100% các buổi sinh hoạt theo kế hoạch của khoa và Nhà trường; không có sinh viên vi phạm quy định về công tác nội trú và ngoại trú; không có sinh viên bị cảnh báo học tập và xếp loại rèn luyện yếu kém; không có sinh viên bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (tính trong năm học được xét).

2. Đối với tập thể sinh viên Tiêu biểu Xuất sắc phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên Tiêu biểu Xuất sắc” hoặc “Sinh viên 5 Tốt tiêu biểu” cấp Trường, “Sinh viên 5 Tốt” cấp ĐHQG-HCM/TP/Trung ương (TW) hoặc có từ 2 sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên Tiêu biểu” hoặc có sinh viên đạt danh hiệu trong chuỗi danh hiệu “Điển hình Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác”, “Tập thể làm theo lời Bác” hoặc có sinh viên được khen thưởng theo tiêu chuẩn tại Điều 16 của Quy chế này.

b) Có sinh viên đạt giải Olympic cấp Trường hoặc đạt giải nghiên cứu khoa

học cấp Trường trở lên hoặc có đóng góp tích cực/thành tích đặc biệt được Nhà trường ghi nhận.

c) Có nhiều đóng góp tích cực và có Giấy khen trong các hoạt động do Đoàn TN, Hội Sinh viên, các đơn vị khác trong và ngoài Trường; đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các cuộc thi học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao do Trường tổ chức; có sinh viên tham gia đóng góp tích cực cho các hoạt động cộng đồng do các đơn vị trong và ngoài nước tổ chức (minh chứng kèm theo).

3. Đối với tập thể sinh viên Tiêu biểu phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên Tiêu biểu” hoặc sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên 5 Tốt” cấp Trường hoặc “Gương sáng sinh viên” trong học tập và nghiên cứu khoa học hoặc tập thể đạt danh hiệu “Tập thể làm theo lời Bác”.

b) Có nhiều đóng góp tích cực trong các hoạt động của Đoàn TN, Hội Sinh viên, các đơn vị cấp khoa; có tham gia các cuộc thi học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao trong và ngoài Trường tổ chức (minh chứng kèm theo).

4. Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng xét ĐB-KT&KL Trường xem xét đề xuất Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng.

Điều 19. Khen thưởng đối với sinh viên là Thủ khoa trúng tuyển

1. Sinh viên trúng tuyển trong kỳ thi tuyển, xét tuyển đầu vào của Trường theo các phương thức đã làm thủ tục nhập học, được khen thưởng danh hiệu Thủ khoa khi sinh viên có điểm xét tuyển cao nhất (không tính điểm ưu tiên).

2. Trường hợp sinh viên đồng điểm xét tuyển cùng một phương thức thì xét thêm điểm trung bình học tập năm lớp 12.

3. Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng xét ĐB-KT&KL Trường xem xét đề xuất Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng.

Điều 20. Khen thưởng đối với sinh viên là Thủ khoa tốt nghiệp

1. Tiêu chuẩn chung

a) Sinh viên không chịu mức kỷ luật nào trong toàn khóa học.

b) Sinh viên không bị hạ bậc khi xét tốt nghiệp.

c) Các học phần học lại của sinh viên không vượt quá 5% tổng số tín chỉ.

d) Sinh viên đã được công nhận và đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp có ĐTBTL đạt từ loại Giỏi trở lên và kết quả rèn luyện đạt từ loại Tốt trở lên.

đ) Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc trước thời gian kết thúc chương trình đào tạo.

2. Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa ngành

a) Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa ngành là sinh viên có ĐTBTL cao nhất của một ngành học; được xét tốt nghiệp trong đợt 1 và đợt 2 hằng năm đối với các sinh viên đạt đủ tiêu chuẩn tại Khoản 1 của Điều này.

b) Trong trường hợp sinh viên có ĐTBTL bằng nhau sẽ ưu tiên xét chọn sinh viên có thành tích tốt trong nghiên cứu khoa học hoặc xét chọn dựa trên kết quả rèn luyện toàn khóa sinh viên.

3. Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa Trường

a) Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa Trường là sinh viên có ĐTBTL cao nhất trong số sinh viên đạt danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa ngành.

b) Trong trường hợp sinh viên có ĐTBTL bằng nhau sẽ ưu tiên chọn sinh viên có thành tích trong nghiên cứu khoa học hoặc xét chọn dựa trên kết quả rèn luyện toàn khóa sinh viên.

4. Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường xem xét đề xuất Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng.

Điều 21. Khen thưởng đối với sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động rèn luyện toàn khóa

Sinh viên phải đạt được các tiêu chuẩn tại Khoản 1 và đạt ít nhất 2 tiêu chuẩn trong các tiêu chuẩn tại Khoản 2 của điều này sẽ được khen thưởng danh hiệu “Sinh viên có thành tích Xuất sắc trong hoạt động rèn luyện toàn khóa”.

1. Tiêu chuẩn chung

a) Sinh viên không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong toàn khóa học.

b) ĐTBTL toàn khóa đạt từ 7.0 trở lên; kết quả rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc.

c) Có ít nhất 5 lần tham gia và có giấy chứng nhận tham gia các hoạt động tình nguyện trong và ngoài Trường hoặc ít nhất 4 lần được khen thưởng là đội trưởng/đội phó/chiến sĩ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Sinh viên đạt ít nhất 2 tiêu chuẩn trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có ít nhất 3 năm đạt danh hiệu “Sinh viên 5 Tốt” cấp Trường hoặc 2 năm “Sinh viên 5 Tốt” cấp ĐHQG-HCM hoặc đạt danh hiệu “Sinh viên 5 Tốt” cấp TP/TW.

b) Có ít nhất 2 năm đạt danh hiệu “Gương sáng sinh viên”.

c) Có ít nhất 2 năm đạt danh hiệu “Cán bộ Đoàn Thanh niên tiêu biểu” hoặc “Cán bộ Hội Sinh viên tiêu biểu”.

d) Có ít nhất 2 năm đạt danh hiệu “Điển hình Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác” cấp Trường hoặc đạt danh hiệu “Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác” cấp TP trở lên.

đ) Có ít nhất 3 bằng khen của Thành Đoàn TP hoặc Hội Sinh viên TP hoặc tương đương trở lên.

e) Đạt danh hiệu “Sao Tháng Giêng” của TW Hội Sinh viên Việt Nam trao tặng.

3. Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường xem xét đề xuất Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng.

Điều 22. Quy trình, hồ sơ và thời gian gửi hồ sơ đề xuất khen thưởng

1. Quy trình khen thưởng

a) Đối với hình thức khen thưởng định kỳ

- Hằng năm, sau khi kết thúc năm học, các khoa tổ chức họp bình xét tập thể, cá nhân sinh viên đạt tiêu chuẩn tại Điều 16, Điều 17 và Điều 18 của Quy chế này.

- Căn cứ vào biên bản họp, các khoa gửi hồ sơ đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân sinh viên về Phòng Công tác sinh viên để trình Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường thẩm định.

- Căn cứ kết quả thẩm định và đề xuất của Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường, Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng.

b) Đối với hình thức khen thưởng theo chuyên đề hoặc đột xuất

- Đơn vị gửi hồ sơ đề xuất khen thưởng kèm minh chứng tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích xuất sắc, đạt một trong các tiêu chuẩn tại Điều 16 của Quy chế này về Phòng Công tác sinh viên để trình Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường thẩm định.

- Căn cứ kết quả thẩm định, Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường xem xét đề xuất Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng.

2. Hồ sơ đề xuất khen thưởng

a) Văn bản đề xuất khen thưởng của Trường khoa.

b) Biên bản họp hội đồng cấp khoa.

c) Báo cáo thành tích tập thể, cá nhân sinh viên đề xuất khen thưởng (theo mẫu đính kèm phụ lục I).

d) Minh chứng hoặc bản xác nhận thành tích, khen thưởng tập thể, cá nhân sinh viên. Đối với các thành tích không thuộc tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Điều 16 của Quy chế này, khoa thuyết minh về tính chất, ý nghĩa và tầm ảnh hưởng của thành tích cùng các thông báo tổ chức sự kiện có liên quan.

3. Thời gian gửi hồ sơ đề xuất khen thưởng

a) Đối với hình thức khen thưởng định kỳ: gửi hồ sơ đề xuất khen thưởng về Phòng Công tác sinh viên trước ngày 10 tháng 8 hằng năm.

b) Đối với hình thức khen thưởng đột xuất hoặc chuyên đề: gửi hồ sơ đề xuất khen thưởng về Phòng Công tác sinh viên trước ít nhất 5 ngày làm việc trước khi đơn vị tổ chức trao tặng.

Điều 23. Hình thức khen thưởng

1. Danh hiệu Thủ khoa tuyển sinh; Thủ khoa tốt nghiệp ngành; Thủ khoa tốt nghiệp Trường; sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động rèn luyện toàn khóa; sinh viên Tiêu biểu Xuất sắc năm học: tặng Giấy khen của Hiệu trưởng và phần thưởng (theo Quy chế thu chi nội bộ của Trường).

2. Sinh viên tiêu biểu năm học: tặng Giấy khen của Hiệu trưởng.

3. Các danh hiệu khác: tặng Giấy khen của Hiệu trưởng và phần thưởng (nếu có) theo Quy chế thu chi nội bộ của Trường.

4. Trường hợp tập thể/cá nhân sinh viên đạt nhiều danh hiệu, tập thể/cá nhân sinh viên nhận danh hiệu và phần thưởng cao nhất.

5. Đối với các trường hợp cá nhân, tập thể sinh viên tiêu biểu/tiêu biểu xuất sắc/ tiêu biểu cần nhân rộng điển hình, Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường xem xét, trình Hiệu trưởng đề cử nhận khen thưởng cấp ĐHQG-HCM. Tiêu chuẩn và hình thức khen thưởng căn cứ Quy định Công tác khen thưởng học sinh, sinh viên tại ĐHQG-HCM do Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành.

Chương VII KỶ LUẬT

Điều 24. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

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

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

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

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

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

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

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

Điều 25. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật

a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tường trình, bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tường trình, bản tự kiểm điểm thì Hội đồng xét TD-KT&KL khoa vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) Giáo vụ khoa hoặc Cố vấn học tập chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề xuất hình thức kỷ luật gửi khoa xem xét (giáo vụ khoa, cố vấn học tập lớp tham dự).

c) Hội đồng xét TD-KT&KL khoa họp, mời đại diện tập thể lớp có sinh viên vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

d) Hội đồng xét TD-KT&KL khoa kiến nghị hình thức kỷ luật đối với sinh viên vi phạm và gửi hồ sơ lên Hội đồng xét TD-KT&KL Trường thông qua Phòng Công tác sinh viên.

đ) Hội đồng xét TD-KT&KL Trường tổ chức họp để xét kỷ luật, kiến nghị hình thức kỷ luật và đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xét kỷ luật của sinh viên gồm có:

- a) Bản tường trình, bản tự kiểm điểm của sinh viên (nếu có).
- b) Biên bản họp của tập thể lớp sinh viên (nếu có).
- c) Biên bản họp kỷ luật sinh viên của Hội đồng xét TD-KT&KL khoa.
- d) Biên bản họp kỷ luật sinh viên của Hội đồng xét TD-KT&KL Trường.
- đ) Các tài liệu có liên quan khác.

Điều 26. Chấm dứt hiệu lực của Quyết định kỷ luật

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

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

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn

a) Khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành nghĩa vụ công dân tại địa phương, chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

b) Khi hết thời hạn đình chỉ theo Quyết định kỷ luật của Nhà trường, sinh viên phải trở lại Trường làm thủ tục nhập học đúng quy định.

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

Chương VIII

HỘI ĐỒNG XÉT THI ĐUA-KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT VÀ QUYỀN KHIẾU NẠI

Điều 27. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng xét TĐ-KT&KL khoa

1. Cơ cấu tổ chức

a) Chủ tịch: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa.

b) Ủy viên thường trực: Trợ lý/Quản lý sinh viên.

c) Ủy viên: Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khoa.

d) Ủy viên: Liên chi hội Trưởng Liên chi Hội Sinh viên khoa.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng xét TĐ-KT&KL khoa

a) Hội đồng xét TĐ-KT&KL khoa có nhiệm vụ tham mưu giúp Trưởng khoa triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên.

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề xuất của lớp, Trợ lý quản lý sinh viên, Hội đồng xét TĐ-KT&KL cấp khoa tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể sinh viên có thành tích/vi phạm kỷ luật đề xuất Trưởng khoa khen thưởng/kỷ luật hoặc đề xuất lên cấp trên khen thưởng/kỷ luật.

Điều 28. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường

1. Cơ cấu tổ chức

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.

b) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Công tác sinh viên.

c) Thư ký: Chuyên viên phụ trách công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

d) Các ủy viên gồm: Trưởng khoa có liên quan, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường, Chủ tịch Hội Sinh viên Trường. Căn cứ đặc điểm, nội dung và tính chất đề xuất khen thưởng/kỷ luật; Nhà trường có thể mời thêm các thành phần liên quan dự họp tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng/kỷ luật

nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường

a) Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường có nhiệm vụ tham mưu giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên.

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề xuất của khoa, Hội đồng xét TĐ-KT&KL Trường tiến hành xét cá nhân và tập thể sinh viên có thành tích/vi phạm kỷ luật đề xuất Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng/kỷ luật.

Điều 29. Chế độ, nguyên tắc làm việc của Hội đồng xét TĐ-KT&KL

1. Hội đồng xét TĐ-KT&KL làm việc theo chế độ tập thể, theo nguyên tắc tập trung dân chủ và biểu quyết theo tỷ lệ quy định.

2. Các cuộc họp của Hội đồng xét TĐ-KT&KL phải có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Trường hợp vắng mặt, thành viên Hội đồng phải được Chủ tịch Hội đồng xét TĐ-KT&KL đồng ý và gửi lại phiếu biểu quyết.

3. Việc bình xét khen thưởng/kỷ luật phải đảm bảo đúng quy định, công khai, minh bạch. Các quyết định của Hội đồng xét TĐ-KT&KL chỉ có giá trị khi nhận được trên 50% sự đồng thuận của thành viên Hội đồng xét TĐ-KT&KL.

4. Trong trường hợp không có điều kiện tổ chức họp Hội đồng xét TĐ-KT&KL, Thư ký Hội đồng có trách nhiệm gửi văn bản, tài liệu, lấy ý kiến từng thành viên Hội đồng xét TĐ-KT&KL, tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét TĐ-KT&KL.

Điều 30. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng, kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên khoa hoặc các phòng chức năng; nếu Nhà trường đã xem xét lại nhưng chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Phòng CTSV có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện các nghị quyết, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về CTSV. Tổ chức triển khai thực hiện các chính sách cụ thể liên quan đến CTSV phù hợp với các quy chế, quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHQG-HCM và Trường.

Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, các cơ quan có liên quan để tổ chức thực hiện tốt CTSV.

Tổ chức tổng kết, đánh giá CTSV, báo cáo cơ quan có thẩm quyền về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến sinh viên.

2. Khoa có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện CTSV phù hợp với chương trình đào tạo của từng khoa; phù hợp với kế hoạch học tập, rèn luyện của sinh viên từng năm học.

3. Sinh viên chấp hành nghiêm túc nội dung của quy chế này. Các trường hợp vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

4. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể quyết định điều chỉnh một số quy định cụ thể cho phù hợp với tình hình thực tế./

QUY ĐỊNH

Trích dẫn và chống đạo văn của

Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-XHNV-TTTPC-SHTT ngày 20/01/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về trích dẫn, chống đạo văn và hình thức xử lý đạo văn trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức, viên chức và người lao động đang công tác tại Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là VC-NLĐ).

2. Nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên, học viên thuộc các hệ đào tạo của Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là người học).

3. Thực tập sinh, nghiên cứu viên, cộng tác viên và các đối tượng khác đến làm việc, nghiên cứu khoa học, khảo sát và/hoặc tiến hành các hoạt động tại Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là cộng tác viên).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trích dẫn hợp lý tác phẩm mà không làm sai ý tác giả để bình luận hoặc minh họa trong tác phẩm của mình được quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 25 của Luật Sở hữu trí tuệ phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Phần trích dẫn chỉ nhằm mục đích giới thiệu, bình luận hoặc làm sáng tỏ vấn đề được đề cập trong tác phẩm của mình;

b) Phần trích dẫn từ tác phẩm được sử dụng để trích dẫn không gây phương hại đến quyền tác giả đối với tác phẩm đó; phù hợp với tính chất, đặc điểm của loại hình tác phẩm được sử dụng để trích dẫn.

2. Dẫn nguồn là chỉ rõ thông tin của nguồn tài liệu tham khảo chứa đoạn văn được trích dẫn. Việc dẫn nguồn phải tuân theo quy định của pháp luật sở hữu trí tuệ và Quy định này.

3. Đạo văn là việc sử dụng tác phẩm của người khác đưa vào tác phẩm của mình mà không tuân thủ đúng các quy định của pháp luật sở hữu trí tuệ và Quy định này.

4. Tác phẩm là sản phẩm sáng tạo trong lĩnh vực khoa học, văn học và nghệ thuật được thể hiện bằng bất kỳ phương tiện hay hình thức nào. Tác phẩm được hình thành trong quá trình giảng dạy, học tập, nghiên cứu của VC-NLĐ và người học bao gồm: luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp; báo cáo nghiên cứu khoa học; bài báo; bài đăng ký yếu hội nghị, hội thảo, tọa đàm; giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, bài giảng, v.v..

5. Tác giả là người trực tiếp sáng tạo ra một phần hoặc toàn bộ tác phẩm khoa học, văn học và nghệ thuật. Tổ chức, cá nhân làm công việc hỗ trợ, góp ý kiến hoặc cung cấp tư liệu cho người khác sáng tạo ra tác phẩm không được công nhận là tác giả.

Chương II **QUY ĐỊNH VỀ TRÍCH DẪN,** **CÁC HÌNH THỨC ĐẠO VĂN VÀ KIỂM TRA ĐẠO VĂN**

Điều 4. Quy định về trích dẫn

Cách trích dẫn cụ thể được quy định theo Phụ lục đính kèm Quy định này.

Điều 5. Các hình thức đạo văn

Đạo văn được thể hiện nhưng không bị giới hạn ở các hình thức sau:

1. Sử dụng các đoạn văn, thông tin, số liệu, hình ảnh từ tác phẩm của người khác đưa vào tác phẩm của mình mà không chỉ dẫn đầy đủ nguồn gốc tác phẩm được trích dẫn.

2. Cung cấp không chính xác về tác giả, nguồn của thông tin được trích dẫn.

3. Không dẫn nguồn nội dung của tác phẩm đã trích khi thay đổi, di chuyển từ ngữ, câu, đoạn, ý tưởng của người khác; gán từ ngữ, câu, đoạn của các nguồn khác nhau và chỉnh sửa lại trong bài viết; thay đổi từ ngữ, cụm từ, câu nhưng vẫn giữ nguyên cấu trúc của đoạn văn hoặc bài viết.

4. Diễn giải đoạn văn, nội dung trong tác phẩm của người khác bằng ngôn ngữ của mình hoặc tóm tắt nội dung các tác phẩm của người khác mà không dẫn nguồn tác phẩm được sử dụng.

5. Trích dẫn một hoặc nhiều tác phẩm của người khác để hình thành tác phẩm của mình có dung lượng chiếm trên 25% nội dung tác phẩm, dù có thực hiện đúng quy định về trích dẫn nguồn.

6. Chiếm đoạt tác phẩm của người khác và trình bày như tác phẩm của mình:

a) Sao chép tác phẩm của người khác thành tác phẩm của mình, bao gồm cả các trường hợp thuê hoặc nhờ người khác viết hộ;

b) Dịch hoặc diễn đạt toàn bộ hoặc một phần tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc ngược lại để tạo thành tác phẩm của mình mà không chỉ rõ nguồn thông tin về tác phẩm.

7. Sử dụng những tác phẩm của mình đã công bố để tạo thành trên 30% dung lượng tác phẩm mới do mình là tác giả hoặc đồng tác giả là hình thức tự đạo văn.

8. Những hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Kiểm tra trùng lặp bằng Hệ thống hỗ trợ phát hiện sao chép và kiểm tra lỗi chính tả

Tất cả tác phẩm trước khi gửi xuất bản, công bố hoặc trình bày bảo vệ, nghiệm thu phải được kiểm tra trùng lặp như sau:

1. Trách nhiệm của VC-NLĐ, người học và cộng tác viên

a) Tự kiểm tra trùng lặp bằng Hệ thống hỗ trợ phát hiện sao chép và kiểm tra lỗi chính tả của Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây viết tắt là Hệ thống) thông qua tài khoản được cấp cho các khoa/bộ môn và phòng, ban có liên quan thuộc Trường;

b) Căn cứ vào kết quả kiểm tra của Hệ thống, VC-NLĐ, người học và cộng tác viên chỉnh sửa tác phẩm để đảm bảo không vi phạm Điều 5.

2. Khi nộp tác phẩm để xuất bản, công bố hoặc trình bày bảo vệ, nghiệm thu thì VC-NLĐ, người học và cộng tác viên phải gửi kèm theo Báo cáo kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu .

3. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định tác phẩm, Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học (đối với báo cáo nghiên cứu khoa học), Phòng Sau đại học (đối với luận văn, luận án) và Phòng Đào tạo (đối với khóa luận tốt nghiệp) kiểm tra trùng lặp bằng Hệ thống thông qua tài khoản được cấp. Nếu phát hiện hành vi vi phạm quy định tại Điều 5 thì có quyền đề nghị Nhà trường không tổ chức bảo vệ, nghiệm thu; đồng thời yêu cầu tác giả chỉnh sửa tác phẩm cho đến khi đạt yêu cầu.

4. Tất cả các luận án, báo cáo nghiên cứu khoa học các cấp trước khi bảo vệ, nghiệm thu phải được công bố công khai bản tóm tắt trên website của Phòng Sau đại học, Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học.

5. Đối với bài báo/báo cáo hội nghị, hội thảo/giáo trình/sách chuyên khảo/sách tham khảo v.v..., Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học có trách nhiệm kiểm tra trùng lặp bằng Hệ thống thông qua tài khoản được cấp. Nếu phát hiện hành vi vi phạm quy định tại Điều 5, Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học yêu cầu tác giả chỉnh sửa tác phẩm trước khi công bố, xuất bản.

Chương III

XỬ LÝ HÀNH VI ĐẠO VĂN VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG ĐẠO VĂN

Điều 7. Thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn

1. Giảng viên có quyền thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn của bài tập nhóm, tiểu luận, báo cáo của người học.

2. Phòng Đào tạo thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn các đồ án/khóa luận tốt nghiệp của người học.

3. Phòng Sau đại học thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn các luận văn, luận án của người học.

4. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn các báo cáo nghiên cứu khoa học/bài báo/báo cáo hội nghị, hội thảo/giáo trình/sách chuyên khảo/sách tham khảo v.v...

Điều 8. Hình thức xử lý hành vi đạo văn

1. Trường hợp tác phẩm đã được Hệ thống kiểm tra đạt yêu cầu, nhưng trong phiên họp thẩm định, đánh giá có bằng chứng về việc đạo văn theo quy định tại Điều 5 thì tùy mức độ vi phạm sẽ bị tạm đình chỉ việc thẩm định/đánh giá tác phẩm từ 01 tháng đến 03 tháng (nếu còn thời hạn nghiên cứu/đào tạo). Sau thời gian tạm đình chỉ, nếu tác phẩm chỉnh sửa vẫn không đạt yêu cầu thì Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học, Phòng Sau đại học và Phòng Đào tạo không tổ chức đánh giá, nghiệm thu tác phẩm.

2. Trong trường hợp hành vi đạo văn bị phát hiện sau khi công bố, bảo vệ hoặc nghiệm thu thì:

a) Hủy bỏ kết quả đánh giá, nghiệm thu của các công trình nghiên cứu khoa học;

b) Thu hồi các ấn phẩm nghiên cứu khoa học đã công bố;
c) Dừng cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ;
3. Tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm Quy định này, người học có thể bị:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Đình chỉ học tập có thời hạn;
- d) Buộc thôi học.

4. Tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm Quy định này, VC-NLĐ vi phạm phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau: khiển trách; cảnh cáo; kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng; cách chức; buộc thôi việc hoặc sa thải. Việc áp dụng các hình thức kỷ luật, trình tự, thủ tục và thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với VC-NLĐ thực hiện theo quy định pháp luật và Nhà trường.

5. Hành vi xâm phạm quyền tác giả có thể bị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật sở hữu trí tuệ.

Điều 9. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trong việc phối hợp phòng, chống đạo văn

1. Trách nhiệm xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu khoa học số hóa

a) Người học có trách nhiệm nộp khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án đã bảo vệ cho Thư viện Trường. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học có trách nhiệm nhận và nộp về Thư viện Trường các công trình nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu, công bố hoặc xuất bản của VC-NLĐ, người học và cộng tác viên. Các tác phẩm nộp về Thư viện Trường gồm: nộp bản giấy và bản PDF;

b) Thư viện Trường kết nối, tích hợp cơ sở dữ liệu khoa học, cơ sở dữ liệu khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án của Trường và các tài liệu khoa học trong và ngoài nước trở thành cơ sở dữ liệu chung, kết nối với Hệ thống hỗ trợ phát hiện sao chép và kiểm tra lỗi chính tả;

c) Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ phối hợp với Thư viện Trường để tổ chức tập huấn sử dụng Hệ thống hỗ trợ phát hiện sao chép và kiểm tra lỗi chính tả cho các đơn vị, VC-NLĐ, người học và cộng tác viên.

2. Các tác giả là đối tượng tại Điều 2 của Quy định này có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc những điều, khoản trong Quy định này bảo đảm tính trung thực trong khoa học và tuân thủ pháp luật sở hữu trí tuệ.

3. Giảng viên có trách nhiệm hướng dẫn người học thực hiện đúng Quy định này để nâng cao tính trung thực trong học tập và nghiên cứu khoa học.

4. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học, Phòng Sau đại học và Phòng Đào tạo có trách nhiệm xây dựng quy trình kiểm tra trùng lặp và xử lý hành vi đạo văn đối với tác phẩm trước khi đánh giá, nghiệm thu.

5. Các khoa/bộ môn có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến quy định này đến VC-NLĐ, người học và cộng tác viên tại đơn vị; tiếp nhận và xử lý các hành vi đạo văn trong hoạt động dạy - học các môn học thuộc chương trình đào tạo của khoa/bộ môn.

6. Phòng Tổ chức - Cán bộ tham mưu Hiệu trưởng trong việc xử lý kỷ luật đối với VC-NLĐ và cộng tác viên vi phạm Quy định này.

7. Phòng Công tác sinh viên chịu trách nhiệm:

- a) Phổ biến các quy định, chính sách của Trường về phòng, chống đạo văn

cho sinh viên;

b) Bổ sung nội dung phòng, chống đạo văn vào sổ tay sinh viên và bộ tiêu chí đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên;

c) Tham mưu Hiệu trưởng trong việc xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm Quy định này.

8. Phòng Sau đại học chịu trách nhiệm:

a) Phổ biến các quy định, chính sách của Trường về phòng, chống đạo văn cho học viên cao học, nghiên cứu sinh;

b) Tham mưu Hiệu trưởng trong việc xử lý kỷ luật đối với học viên cao học, nghiên cứu sinh vi phạm Quy định này.

9. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan giải quyết những kiến nghị, phản ánh, khiếu nại và tố cáo về đạo văn.

10. Khuyến khích toàn thể VC-NLĐ, người học và cộng tác viên trong Nhà trường thông báo và cung cấp những bằng chứng cho Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ hoặc đơn vị quản lý trực tiếp những trường hợp nghi ngờ có hành vi đạo văn.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này thay thế Quy định trích dẫn và chống đạo văn (ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-XHNV-TTPC-SHTT ngày 19/01/2018) và được áp dụng từ 01/9/2020. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề không phù hợp, lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Ngô Thị Phương Lan

Xem thêm phụ lục đính kèm tại:

<https://hcmussh.edu.vn/tt pcshtt/sohuutritue>

QUY ĐỊNH

**Tổ chức giảng dạy ngoại ngữ không chuyên
và chuẩn trình độ ngoại ngữ bậc đại học tại Trường Đại học Khoa học
Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 309/QĐ-XHNV-QLĐT

ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Hiệu Trưởng

Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức giảng dạy ngoại ngữ không chuyên và chuẩn đầu ra trình độ ngoại ngữ bậc đại học tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường/Nhà trường, ĐHQG-HCM).

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình học tập, tổ chức giảng dạy ngoại ngữ không chuyên và xét công nhận đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ bậc đại học. Bao gồm người học thuộc các hệ đào tạo: chương trình chất lượng cao (CLC), chương trình chuẩn quốc tế, chương trình tăng cường tiếng Anh, chương trình chuẩn (CTC), chương trình tài năng (CTTN), văn bằng thứ hai (VB2), văn bằng liên thông từ cao đẳng lên đại học (LT), văn bằng đại học vừa làm vừa học (VLVH).

3. Quy định này quy định chuẩn đầu ra ngoại ngữ áp dụng cho sinh viên Trường từ khóa tuyển sinh 2023 trở đi; quy định tổ chức giảng dạy ngoại ngữ không chuyên đối với sinh viên CTC từ khóa tuyển sinh 2023 trở đi.

Điều 2. Ngoại ngữ dùng xét công nhận chuẩn đầu ra và giảng dạy ngoại ngữ không chuyên

1. Ngoại ngữ dùng xét công nhận chuẩn đầu ra và giảng dạy ngoại ngữ không chuyên tại Trường là một (01) trong chín (09) ngôn ngữ sau: tiếng Anh, tiếng Đức, tiếng Hàn, tiếng Nga, tiếng Nhật, tiếng Pháp, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Trung, tiếng Ý.

2. Trên cơ sở tham chiếu Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo (Bộ GDĐT), Nhà trường sẽ giảng dạy, xét miễn học, miễn thi, xét đạt chuẩn đầu ra tốt nghiệp bậc cử nhân. Các chứng chỉ ngoại ngữ phải đủ 04 kỹ năng: nghe, nói, đọc và viết.

3. Thời hạn giá trị của các chứng chỉ ngoại ngữ là 02 năm kể từ ngày cấp đến ngày đăng ký xác nhận đạt chuẩn.

4. Các ngoại ngữ khác được Bộ GDĐT và ĐHQG-HCM quy định và công nhận.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ DẠY VÀ HỌC NGOẠI NGỮ KHÔNG CHUYÊN

Điều 3. Môn học ngoại ngữ không chuyên

1. Môn học ngoại ngữ không chuyên là ngoại ngữ khác với ngôn ngữ của

chuyên ngành đang học.

2. Môn học ngoại ngữ không chuyên được xem là môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo đối với sinh viên CTC.

Điều 4. Tổ chức đăng ký học và kiểm tra trình độ ngoại ngữ

1. Sau khi hoàn tất việc nhập học, sinh viên phải chọn môn ngoại ngữ không chuyên để đăng ký học, đăng ký thi kiểm tra trình độ ngoại ngữ hoặc nộp chứng chỉ để được xét miễn học. Phòng Quản lý đào tạo chủ trì, phối hợp với Trung tâm Ngoại ngữ của Trường tổ chức cho sinh viên thi xếp lớp ngoại ngữ. Đối với sinh viên chọn đăng ký học ngoại ngữ ở trình độ cơ bản dành cho người mới bắt đầu không phải thi kiểm tra trình độ đầu vào.

2. Đối với các ngoại ngữ tiếng Nga, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Ý, sinh viên không phải thi xếp lớp và Nhà trường chỉ tổ chức lớp từ trình độ cơ bản nhất.

Điều 5. Tổ chức giảng dạy và học ngoại ngữ không chuyên

1. Sinh viên chọn một trong các ngoại ngữ được quy định tại khoản 1 Điều 2 của Quy định này làm môn học ngoại ngữ không chuyên. Việc đăng ký học ngoại ngữ không chuyên được quy định cụ thể như sau:

a) Sinh viên phải đăng ký học ngoại ngữ không chuyên tại Trung tâm Ngoại ngữ của Trường (Cơ sở Thủ Đức);

b) Căn cứ vào kết quả thi xếp lớp, sinh viên được bố trí lớp học ngoại ngữ không chuyên tương ứng với trình độ từ A1 đến B1;

c) Sinh viên tham gia học ngoại ngữ không chuyên, sau khi học xong mỗi lớp phải tham dự kỳ thi cuối kỳ, nếu đạt sẽ được phép đăng ký học lớp tiếp theo, nếu chưa đạt phải học lại lớp đang theo học;

2. Chuẩn tiếng Anh trong quá trình học

a) Sinh viên phải đạt chuẩn ngoại ngữ sau khi kết thúc học kỳ 2, năm thứ 2 để được đăng ký các môn học thuộc chương trình đào tạo năm 3, 4 (tương ứng). Riêng các môn đại cương, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng không yêu cầu chuẩn ngoại ngữ.

Trường hợp không đạt chuẩn ngoại ngữ sau năm 2, sinh viên chỉ được đăng ký các môn học thuộc chương trình đào tạo ở học kỳ I năm 3 tối đa là 12 tín chỉ; trường hợp sau học kỳ I năm 3, sinh viên vẫn không đạt chuẩn ngoại ngữ theo quy định thì không được đăng ký các môn học trong chương trình đào tạo của học kỳ II năm 3 mà chỉ được đăng ký các môn học thuộc chương trình đào tạo năm 1, 2 và các môn đại cương, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng.

b) Để đạt chuẩn ngoại ngữ sau năm 2, sinh viên cần đạt tối thiểu trình độ A2 (tương đương bậc 2) các khóa học ngoại ngữ không chuyên hoặc các chứng chỉ được quy định tại Phụ lục I.

c) Bảng quy định chuẩn ngoại ngữ lên năm 3 (Phụ lục II).

Điều 6. Điều kiện miễn học ngoại ngữ không chuyên

Sinh viên được miễn học ngoại ngữ không chuyên trong trường hợp:

1. Sinh viên có các chứng chỉ tối thiểu trình độ B1 và văn bằng được quy định tại Điều 8 của Quy định này và phải nộp chứng chỉ (bản photo) kèm đơn miễn học theo mẫu tại Phụ lục III.

2. Sinh viên các ngành: Quan hệ quốc tế, Nhật Bản học, Hàn Quốc học; chuyên ngành Úc học, Trung Quốc học, Ấn Độ học (Khoa Đông phương học); ngành chính - phụ Nga - Anh (trừ những sinh viên chỉ học tiếng Nga), Việt Nam

học (đối tượng người nước ngoài), sinh viên theo học chương trình song ngữ Việt - Pháp.

3. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Chương III

CHUẨN TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

Điều 7. Chuẩn đầu ra trình độ ngoại ngữ

1. Sinh viên tốt nghiệp của Trường phải đạt trình độ ngoại ngữ tối thiểu B1 theo quy định chuẩn đầu ra cụ thể của chương trình đào tạo.

2. Ngành Quan hệ quốc tế, sinh viên đạt trình độ tiếng Anh tối thiểu là B2. Riêng đối với sinh viên là người nước ngoài học ngành Quan hệ quốc tế đạt tối thiểu trình độ B1.

3. Ngành Hàn Quốc học, Nhật Bản học, chuyên ngành Úc học, Trung Quốc học (ngành Đông phương học) có thể tốt nghiệp bằng chính trình độ đầu ra bậc cử nhân ngôn ngữ mà sinh viên theo học.

4. Đối với các ngành ngôn ngữ (Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ Đức, Ngôn ngữ Pháp, Ngôn ngữ Nga, Ngôn ngữ Trung Quốc, Ngôn ngữ Tây Ban Nha, Ngôn ngữ Italia), sinh viên phải nộp ngoại ngữ 2 để được công nhận đạt chuẩn.

5. Đối với các chương trình CLC, chuẩn quốc tế, tăng cường tiếng Anh, chuẩn đầu ra căn cứ theo chương trình đào tạo của từng ngành.

6. Đối với chương trình Cử nhân tài năng, chuẩn đầu ra căn cứ theo Đề án của các khoa.

Điều 8. Nộp văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ để xét công nhận đạt chuẩn

Văn bằng, chứng chỉ được sử dụng để công nhận đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ

1. Văn bằng

Văn bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên trong nước, nước ngoài mà ngành học là một (01) trong chín (09) ngoại ngữ được quy định tại khoản 1, Điều 2 của Quy định này.

2. Chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục I.

3. Thời gian nộp chứng chỉ ngoại ngữ và văn bằng đủ điều kiện để xét công nhận đạt chuẩn về Phòng Quản lý đào tạo vào thời gian tháng 2, tháng 4, tháng 6, tháng 8, tháng 10 và tháng 12 hàng năm.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên

Sinh viên Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn có trách nhiệm thực hiện theo đúng nội dung của quy định này.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của Phòng Quản lý đào tạo:

a) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong việc triển khai thực hiện quy định Chuẩn trình độ ngoại ngữ bậc đại học hệ chính quy đúng lộ trình;

b) Quản lý điểm và công bố điểm kiểm tra, điểm thi theo đúng quy định. Điểm thi mỗi học kỳ của các lớp được gửi về Phòng Quản lý đào tạo lưu và quản lý để xét duyệt đạt chuẩn tham gia những lớp học tiếp theo;

c) Lưu hồ sơ, công bố các trường hợp được miễn học ngoại ngữ không chuyên;

d) Phối hợp với Trung tâm Ngoại ngữ tổ chức kiểm tra đầu vào;

đ) Phối hợp với các khoa để rà soát điều kiện ngoại ngữ lên năm 3 và đạt chuẩn ngoại ngữ tốt nghiệp của sinh viên;

e) Rà soát tính pháp lý, tổ chức xét công nhận đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ và lưu hồ sơ sinh viên đạt chuẩn để xét tốt nghiệp;

g) Phối hợp với Trung tâm ngoại ngữ thành lập Hội đồng thi, Ban coi thi, chấm thi, ra đề thi, sao in đề thi, thanh tra thi cho mỗi đợt thi kết thúc môn của các ngoại ngữ theo quy định;

h) Hậu kiểm xác minh các chứng chỉ ngoại ngữ và sau đó trình Hiệu trưởng ký Quyết định các chứng chỉ đủ điều kiện tốt nghiệp.

2. Trách nhiệm của Trung tâm Ngoại ngữ

a) Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo tổ chức thi kiểm tra trình độ ngoại ngữ;

b) Tổ chức giảng dạy và quản lý chất lượng đảm bảo đúng quy định hiện hành;

c) Thông báo chương trình, kế hoạch học tập, kế hoạch kiểm tra và thi kịp thời cho sinh viên;

d) Đề xuất thành lập Hội đồng thi và các Ban hỗ trợ các kỳ thi;

đ) Tư vấn cho sinh viên về lộ trình học tập ngoại ngữ không chuyên;

e) Tổ chức kiểm tra thường xuyên và thi kết thúc môn của các ngoại ngữ;

g) Công bố kết quả các kỳ thi.

3. Trách nhiệm của Khoa

a) Phối hợp chặt chẽ với Phòng Quản lý đào tạo và Trung tâm Ngoại ngữ của Trường trong việc quản lý và tổ chức giảng dạy ngoại ngữ không chuyên tại Trường;

b) Cố vấn học tập của các khoa theo dõi, nhắc nhở, đôn đốc sinh viên học ngoại ngữ không chuyên để đảm bảo đạt chuẩn ngoại ngữ đầu ra bậc đại học đúng quy định và đúng tiến độ;

c) Ban chủ nhiệm các khoa phổ biến rộng rãi, cụ thể nội dung quy định ngoại ngữ của Nhà trường đến sinh viên;

d) Giáo vụ và cố vấn học tập của từng khoa nhận chứng chỉ ngoại ngữ, đơn đề nghị miễn học ngoại ngữ không chuyên (Phụ lục III) và chuyển về Phòng Quản lý đào tạo vào thời gian quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy định này.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Quy định này sẽ được sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp. Việc sửa đổi Quy định này do Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Ngô Thị Phương Lan

- Xem thêm các phụ lục đính kèm Quyết định số 309/QĐ-XHNV-QLĐT ngày 22 tháng 8 năm 2023 tại: <https://hcmussh.edu.vn/qldt>

THỰC HIỆN CÔNG TÁC HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP CHO SINH VIÊN

Điều kiện: sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét cấp học bổng.

1. Mức học bổng loại khá: bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành mà sinh viên phải đóng tại Trường, đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt loại khá trở lên

2. Mức học bổng loại giỏi: cao hơn loại khá đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên.

3. Mức học bổng loại xuất sắc: cao hơn loại giỏi đối với sinh viên có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt loại xuất sắc.

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

Học bổng được cấp theo từng học kỳ (05 tháng/học kỳ) và cấp 10 tháng trong năm học. Sinh viên thuộc diện được xét Học bổng khuyến khích học tập khi đã đăng ký ít nhất 14 tín chỉ cho học kỳ tương ứng (không tính các tín chỉ tự tích lũy: ngoại ngữ, tin học, giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất).

THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

TRỢ CẤP XÃ HỘI (TCXH)

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ- TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập,

Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 25/8/1998 của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập,

Căn cứ Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/ BGD&ĐT-BTC-BLĐTB&XH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập

Đối tượng được TCXH là những sinh viên thuộc một trong các điều kiện sau:

Đối tượng 1: Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao

Điều kiện: Căn cứ để xác định sinh viên là người dân tộc ít người là giấy khai sinh bản gốc, hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (nếu giấy khai sinh bản gốc bị thất lạc), trong đó có ghi bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người. Đồng thời sinh viên có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên (tính đến thời điểm vào

học tại trường đào tạo).

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xét nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu);
- Giấy khai sinh (bản sao, có chứng thực)
- Giấy chứng nhận của địa phương sinh viên có cha hoặc mẹ là người dân tộc ít người ở vùng cao có hộ khẩu thường trú tại địa phương từ 03 năm trở lên. (theo mẫu);

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

Điều kiện: Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xét nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu);
- Giấy khai sinh (bản sao, có chứng thực);
- Bản sao có chứng thực giấy chứng tử của cha và mẹ;
- Giấy xác nhận của sinh viên về tình trạng mồ côi, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Đối tượng 3: Sinh viên là người tàn tật và gặp khó khăn về kinh tế

Điều kiện: Sinh viên là người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật và được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác nhận.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xét nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu);
- Bản sao chứng thực Biên bản giám định y khoa (có ghi rõ tỷ lệ phần trăm về khả năng lao động bị suy giảm)
- Giấy xác nhận của UBND về hoàn cảnh kinh tế khó khăn;

Đối tượng 4: Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập

Điều kiện: Sinh viên là người mà gia đình thuộc diện hộ nghèo, có điểm trung bình học tập của học kỳ chính trước đó từ 7.0 trở lên, không có môn dưới 5.0 và có kết quả rèn luyện từ 70 điểm trở lên. (Sinh viên thuộc đối tượng này phải làm lại hồ sơ xét nhận TCXH theo từng học kỳ)

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị xét nhận trợ cấp xã hội (theo mẫu);
- Giấy chứng nhận hộ nghèo (còn thời hạn)
- Bảng điểm học tập học kỳ chính trước học kỳ được xét hoặc bản photo học bạ THPT (đối với sinh viên năm thứ nhất).

2. Mức hưởng TCXH: 140.000 đồng/tháng.

MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 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.

Nhà trường thông báo đến các sinh viên thông tin chính sách và hướng dẫn thủ tục miễn, giảm học phí như sau:

Để thực hiện chế độ miễn, giảm học phí cho sinh viên đúng đối tượng được hưởng trong học kỳ, Nhà trường đề nghị các sinh viên đang theo học đại học hệ chính quy tập trung làm hồ sơ miễn, giảm học phí gồm: Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu) và hồ sơ minh chứng cho đối tượng được miễn, giảm, cụ thể:

STT	Đối tượng	Hồ sơ gồm có:
A. Đối tượng được miễn 100% học phí		
1	Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng tại văn bản số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.	- Giấy xác nhận sinh viên là người có công với cách mạng hoặc là con của người có công với cách mạng do cơ quan quản lý đối tượng người có công xác nhận; - Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh; - Bản sao có chứng thực Sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận thường trú tại địa phương
2	Sinh viên khuyết tật	- Giấy giám định khuyết tật hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của UBND cấp huyện.
3	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo	- Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh của sinh viên; - Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.
4	Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn: La Hủ, La Ha, Pà Thên, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, Brâu, ƠĐu	- Bản sao có chứng thực Sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận thường trú tại địa phương; - Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh của sinh viên.
5	Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa, tuổi đời dưới 22 tuổi	- Bản sao Giấy chứng tử của cha và mẹ (có chứng thực); - Bản sao Giấy khai sinh (có chứng thực).

B. Đối tượng giảm 70% học phí		
6	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.	- Bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy xác nhận thường trú tại địa phương hoặc giấy đăng ký tạm trú; - Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh của sinh viên.
C. Đối tượng giảm 50% học phí		
7	Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên	- Bản sao có chứng thực sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp - Bản sao có chứng thực Giấy khai sinh của sinh viên.

** Nghị định, Thông tư, Thông báo và Hướng dẫn thực hiện về các chính sách liên quan đến miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập được cập nhật và đăng tải thường xuyên tại website: <https://hcmussh.edu.vn/ctsv>*

Chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật

Căn cứ Thông tư 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính về việc quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật;

Sinh viên khuyết tật thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo được cấp học bổng mỗi tháng bằng 80% mức lương cơ sở theo quy định hiện hành (10 tháng/năm học); được hỗ trợ kinh phí để mua sắm phương tiện, đồ dùng học tập với mức 1.000.000 đồng/người/năm học.

Chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số

Căn cứ Thông tư 35/2014/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học;

Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo sẽ được hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở theo quy định hiện hành (10 tháng/năm học/sinh viên); số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

Chính sách hỗ trợ học tập đối với sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người

Căn cứ Nghị định 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ học tập đối với sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người học tại các cơ sở giáo dục đại học.

Sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người học tại các cơ sở giáo dục đại học được hưởng mức hỗ trợ học tập bằng 100% mức lương cơ sở/người/tháng. Thời gian hưởng hỗ trợ: 12 tháng/năm/sinh viên. Số năm được hưởng chế độ hỗ trợ học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sinh viên thuộc diện chính sách ưu đãi phải làm hồ sơ trợ cấp ưu đãi theo mẫu của Sở Lao động Thương binh và Xã hội và nhận trợ cấp ưu đãi tại địa phương.

2. Sinh viên thuộc đối tượng được hưởng TCXH, được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua đồ dùng học tập dùng riêng cho sinh viên khuyết tật nộp hồ sơ về phòng CTSV. (Biểu mẫu có thể download tại website: <https://hcmussh.edu.vn/ctsv> - Biểu mẫu).

3. Hội đồng xét duyệt các chế độ chính sách đối với sinh viên của Trường sẽ xét duyệt tất cả các loại học bổng, trợ cấp xã hội, miễn, giảm học phí, chính sách học bổng và hỗ trợ phương tiện đồ dùng học tập trình Hiệu trưởng quyết định, sau đó công bố danh sách công khai (Danh sách được xét duyệt thông báo tại website của Phòng CTSV: <https://hcmussh.edu.vn/ctsv>).



Phần 3:

HỖ TRỢ VÀ DỊCH VỤ SINH VIÊN





TRUNG TÂM THÔNG TIN - THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHXH&NV, ĐHQG-HCM

I. Giới thiệu chung:

Trung tâm Thông tin - Thư viện Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (gọi tắt là Thư viện) có lịch sử phát triển hơn 65 năm, tiền thân là Thư viện Đại học Văn Khoa thuộc Viện Đại học Sài Gòn (thành lập năm 1957). Từ năm 1997 đến nay, Thư viện tiến hành tin học hóa, phục vụ theo phương thức mở nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên, học viên sau đại học và sinh viên tiếp cận dễ dàng nguồn lực thông tin của Thư viện. Hiện nay, Thư viện là một bộ phận quan trọng trong cơ cấu tổ chức của Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG - HCM, giữ vị trí quan trọng trong việc góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của 29 khoa trực thuộc Trường.

Với phương châm phục vụ: "Vui vẻ, hòa nhã, tận tình, chu đáo", chúng tôi mong muốn đưa Thư viện lại gần với bạn đọc và lấy người đọc là trung tâm cho mọi hoạt động của Thư viện. Hy vọng rằng Thư viện sẽ là nơi chấp cánh cho thành công của các bạn!

II. Nguồn học liệu:

1. Tài liệu giấy:

Tính đến ngày 30/6/2023, kho tài liệu của Thư viện có 232.453 bản tài liệu (tương ứng với 108.105 nhan đề); 73 tên báo và phụ san, 572 tên tạp chí, tập san,

303 tài liệu chuyên đề phục vụ nghiên cứu về tất cả các lĩnh vực KHXH&NV.

2. Tài liệu điện tử:

- Thư viện có các cơ sở dữ liệu (CSDL) thư mục (<https://opac.vnulib.edu.vn>):

+ CSDL SACH: 97.779 biểu ghi/ phản ánh 216.382 bản;

+ CSDL luận văn: 6.117 biểu ghi/ phản ánh 10.041 bản;

+ CSDL đề tài nghiên cứu khoa học: 1.449 biểu ghi/ phản ánh 2.078 bản;

+ CSDL tài liệu điện tử: 2.760 biểu ghi /phản ánh 3.952 bản.

- CSDL toàn văn tài liệu nội sinh truy cập trực tuyến có tổng số nhan đề 22.669, tương ứng với 5.421.007 trang tài liệu. Ngoài ra trong CSDL này còn có nguồn tài liệu đa phương tiện với 4.110 nhan đề; (<http://elib.hcmussh.edu.vn>).

- 13 tạp chí điện tử chuyên ngành truy cập trực tuyến của nhà xuất bản Taylor & Francis thuộc các chủ đề: văn hóa, truyền thông đa phương tiện và các chủ đề khác có liên quan - 91 sách điện tử chuyên ngành truy cập trực tuyến, trong đó: 34 nhan đề của nhà xuất bản Taylor & Francis, 57 nhan đề của nhà xuất bản ProQuest (<https://hcmussh.edu.vn/tin-tuc/sach-dien-tu>).

- Ngoài ra, bạn đọc có thể sử dụng 23 CSDL điện tử truy cập trực tuyến dùng chung của Hệ thống Thư viện ĐHQG-HCM (<http://www.vnulib.edu.vn/>) như: ProQuest, ScienceDirect, Springer Link, Springer Open, Scopus, sách và tạp chí điện tử chuyên ngành trong nước, CSDL Khoa học & Công nghệ của NASATI,...

■ Thư viện có các dịch vụ tiêu biểu như Dịch vụ mượn tài liệu; Dịch vụ trả tài liệu ngoài giờ; Dịch vụ gia hạn tài liệu trực tuyến; Dịch vụ tìm kiếm thông tin theo yêu cầu; Dịch vụ phát hành sách - giáo trình; Dịch vụ kiểm tra trùng lặp dữ liệu; Dịch vụ số hóa và nhận dạng tài liệu; Dịch vụ sao chép, in ấn, ghi đĩa, nối file, chuyển font chữ tài liệu; Dịch vụ tư vấn thông tin; Tư vấn và hỗ trợ xử lý tài liệu cho các đơn vị trong và ngoài trường; Dịch vụ hỗ trợ đặc biệt dành cho sinh viên khiếm thị v.v...

Đồng thời bạn đọc có thể sử dụng Dịch vụ mượn liên thư viện tại Hệ thống Thư viện ĐHQG-HCM (được mượn tối đa 05 cuốn/1 lần trong thời gian 21 ngày, được gia hạn thêm 02 lần với thời hạn 07 ngày/1 lần); Thư viện Khoa học Tổng hợp TP.HCM; Thư viện Tỉnh Đồng Tháp; Thư viện ĐH Mở TP.HCM, Thư viện ĐH Văn Hiến, Thư viện ĐH Ngoại ngữ - Tin học TP.HCM; Thư viện ĐH Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM và Trung tâm Học liệu ĐH Sài Gòn (đối với TV các Trường ĐH được mượn tối đa 03 cuốn/1 lần trong thời gian 14 ngày, được gia hạn thêm 07 ngày, chi phí vận chuyển 20.000VNĐ/1 lần mượn).

*** Lưu ý: Để sử dụng nguồn học liệu của Thư viện và của Hệ thống Thư viện ĐHQG-HCM, người học cần tham gia lớp hướng dẫn sử dụng thư viện vào đầu năm học và được cấp 01 tài khoản để truy cập tài liệu điện tử từ xa.**

■ **Cơ sở 1 tọa lạc tại số 10 - 12 Đinh Tiên Hoàng, P. Bến Nghé, Quận 1:** Diện tích: 882 m² với sức chứa 330 chỗ ngồi, gồm có các phòng: Phòng đọc tham khảo và mượn giáo trình, Phòng mượn, Phòng đọc tạp chí, Phòng tra cứu dữ liệu, Phòng tính lạng và viết, Phòng Nghiệp vụ & Thông tin thư mục.

■ **Cơ sở 2 tọa lạc tại Khu phố 6, P. Linh Trung - TP. Thủ Đức:** Diện tích: 1.313 m² với sức chứa 540 chỗ ngồi. Tại cơ sở này ngoài các phòng phục vụ giống cơ sở 1, còn có thêm các phòng phục vụ như: Phòng đọc tham khảo Hàn Quốc, Phòng tra cứu đa phương tiện, Phòng thảo luận nhóm.

IV. Nội quy chung của Thư viện:

A. Đối tượng sử dụng Thư viện:

1. Cán bộ, viên chức (CB-VC), giảng viên, sinh viên, học viên sau đại học của ĐHQG-HCM đã qua lớp hướng dẫn sử dụng Thư viện.

2. Bạn đọc ngoài ĐHQG-HCM đã qua lớp hướng dẫn sử dụng Thư viện.

B. Trách nhiệm và quyền hạn của người sử dụng thư viện:

1. Chấp hành nội quy thư viện, tuân thủ sự hướng dẫn của nhân viên thư viện.

2. Xuất trình thẻ cán bộ/thẻ sinh viên/thẻ học viên/thẻ thư viện khi sử dụng Thư viện.

3. Để túi xách, vật dụng cá nhân đúng nơi quy định, Thư viện không chịu trách nhiệm bảo quản tài sản cá nhân, tiền bạc, tư trang của bạn đọc.

4. Trang phục gọn gàng - lịch sự và giữ gìn vệ sinh - trật tự, không hút thuốc, không mang đồ ăn vào Thư viện.

5. Khi vào kho lựa chọn tài liệu, phải để sách đúng vị trí, không làm xáo trộn tài liệu trong kho; giữ gìn, bảo quản tài liệu và tài sản của Thư viện: không được mang tài liệu ra khỏi Thư viện nếu chưa qua thủ tục mượn; không được trao đổi, xé trang, cắt xén, làm rách, nát, hư hỏng hoặc viết, vẽ vào tài liệu; không được làm hư hỏng các trang thiết bị máy móc và các vật dụng khác của Thư viện.

6. Không được sao chụp trái phép các tài liệu của Thư viện, nếu có nhu cầu sao chụp tài liệu bạn đọc cần liên hệ với nhân viên Thư viện và sao chụp theo quy định của Thư viện.

7. Bạn đọc được mượn tài liệu như sau:

- Tài liệu tham khảo được mượn 06 cuốn đối với SV, HVSDH; 08 cuốn đối với CB - GV trong vòng 30 ngày và phải trả tài liệu đúng thời hạn quy định;

- Giáo trình: được mượn 06 cuốn đối với SV, HVSDH; 08 cuốn đối với CB - GV trong thời gian là một học kỳ (học kỳ I: từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 15 tháng 01; học kỳ II: từ ngày 16 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 8);

- Tạp chí, luận văn - luận án, CD-ROM, DVD, tài liệu 01 bản, tài liệu tại các phòng đọc: chỉ phục vụ đọc tại Thư viện (đọc tại chỗ).

8. Đối với tài liệu mượn về nhà, sau khi thực hiện thủ tục mượn - trả tại quầy phục vụ, bạn đọc phải giữ biên nhận và tự kiểm tra thông tin trên tài khoản trực tuyến.

9. Cần trả tài liệu đúng thời gian quy định, nếu có nhu cầu tiếp tục sử dụng tài liệu đang mượn bạn đọc cần liên hệ trực tiếp hoặc qua các kênh thông tin của Thư viện để gia hạn. Nếu để trễ hạn, bạn đọc phải nộp phạt 2.000 đ/ngày (nếu tái phạm 02 lần trở lên bạn đọc sẽ bị khóa giao dịch sử dụng thư viện từ 03 đến 06 tháng);

10. Trước khi mượn tài liệu, cần kiểm tra tình trạng tài liệu: nếu phát hiện tài liệu bị rách nát hay hư hỏng đề nghị báo ngay cho nhân viên Thư viện.

11. Nếu làm mất hoặc làm hư hỏng tài liệu bạn đọc sẽ bị xử lý như sau:

- Phải tìm mua lại đúng tài liệu đã mất và nộp phạt thêm 01 lần tiền bằng giá trị của tài liệu tại thời điểm nộp phạt;

- Trong trường hợp nếu bạn đọc không tìm được tài liệu mất trên thị trường phát hành, bạn đọc phải báo ngay cho nhân viên Thư viện. Nếu Thư viện tìm được tài liệu, Thư viện sẽ cung cấp địa chỉ để bạn đọc mua trả tài liệu và nộp thêm 02 lần tiền giá trị của tài liệu tại thời điểm nộp phạt;

- Nếu tài liệu mất không còn trên thị trường, nhưng Thư viện có bản gốc, bạn đọc phải chi trả các chi phí sau:

+ Tiền scan tài liệu mất: 2.000 đồng/trang x tổng số trang tài liệu;

+ Tiền in: 500 đồng/trang x tổng số trang tài liệu;

+ Tiền phạt: nộp phạt số tiền bằng 01 lần giá của tài liệu mất, được định giá tại thời điểm nộp phạt;

- Nếu trên thị trường và Thư viện đều không còn tài liệu đã mất thì bạn đọc phải nộp phạt số tiền gấp 03 lần giá trị của tài liệu được định giá tại thời điểm nộp phạt.

Ngoài nội quy chung, mỗi phòng chức năng đều có những quy định riêng, bạn đọc cần tham khảo trên website <https://hcmussh.edu.vn/thuvien> <https://hcmussh.edu.vn/thuvientruoc> khi vào sử dụng.

Thời gian phục vụ:

STT	PHÒNG	THỨ 2 - THỨ 6			THỨ 7
		SÁNG	CHIỀU	TỐI	
CƠ SỞ DINH TIỀN HOÀNG					
1	ĐỌC	8H - 20H			8H - 17H
2	TẠP CHÍ				
3	MƯỢN				
4	TRA CỨU DỮ LIỆU	8H-11H30	13H30-17H	NGHỈ	NGHỈ
5	NGHIỆP VỤ-THÔNG TIN THƯ MỤC				
CƠ SỞ THỦ ĐỨC					
1	ĐỌC	8H - 20H			8H - 17H
2	TẠP CHÍ				
3	MƯỢN				
4	ĐỌC THAM KHẢO HÀN QUỐC				
5	NGHIỆP VỤ-THÔNG TIN THƯ MỤC	8H-11H30	13H30-17H	NGHỈ	NGHỈ
6	TRA CỨU ĐA PHƯƠNG TIỆN				

V. Thông tin liên hệ:

1 . Website: <https://hcmussh.edu.vn/thuvien>.

2 . Email: thuvien@hcmussh.edu.vn hoặc lib.support@hcmussh.edu.vn.

3 . Facebook: <https://www.facebook.com/hcmussh.lib>

4 . Hotline: 0977.257.763

5 . Điện thoại:

+ Cơ sở 1: (028) 3829 3828, số nội bộ 125; (08) 3910 5581;

+ Cơ sở 2: (028) 3724 2720, số nội bộ 306;

+ Quầy tư vấn thông tin: (028) 3724 6028.

LIB.HCMUSSH - Rất hân hạnh được phục vụ Quý bạn đọc!





Được thành lập từ năm 2009, Trung tâm Tư vấn hướng nghiệp và phát triển nguồn nhân lực - nay được đổi tên là Trung tâm Khởi nghiệp và giới thiệu việc làm đã trở thành người bạn đồng hành tin cậy, là nơi chia sẻ khát vọng, cơ hội và các giá trị vật chất, tinh thần cho sinh viên.

Người bạn đồng hành cùng sinh viên

Trung tâm Khởi nghiệp và giới thiệu việc làm là đơn vị chức năng, các hoạt động của Trung tâm nhằm hướng đến nâng cao chất lượng phục vụ, hỗ trợ người học và cộng đồng. Hoạt động của Trung tâm với các nhiệm vụ cơ bản: Hỗ trợ người học; Bồi dưỡng kỹ năng, giới thiệu việc làm, thực tập cho SV; Thiết lập, phát triển mối quan hệ với các đơn vị có nhu cầu sử dụng lao động; Triển khai các hoạt động phục vụ cộng đồng, nâng cao đời sống văn hoá tinh thần, chất lượng nguồn nhân lực; Triển khai, phối hợp tổ chức các hoạt động khởi nghiệp và giao lưu quốc tế.

1. Hỗ trợ người học

Trung tâm cung cấp các thông tin thiết yếu về các kỹ năng cần thiết dành cho các ứng viên khi tham gia các chương trình phỏng vấn tuyển dụng như: các bước để chuẩn bị hồ sơ ứng tuyển, cách trình bày hồ sơ, các kỹ năng cần thiết khi tham dự phỏng vấn, giao tiếp với nhà tuyển dụng.

Trung tâm cũng đóng vai trò là cầu nối thông tin giữa nhà trường và doanh nghiệp nhằm tư vấn, giới thiệu các thông tin tuyển dụng nhân sự đến sinh viên, giúp sinh viên có thêm điều kiện thuận lợi về cơ hội thực tập, cơ hội việc làm trong quá trình học tập cũng như giai đoạn sau tốt nghiệp.

Hàng năm, Trung tâm phối hợp cùng các doanh nghiệp tổ chức "Ngày hội việc làm", chương trình đã trở thành nơi giao lưu, gặp gỡ và trao đổi giữa sinh viên và nhà tuyển dụng. Đồng thời trang bị các kỹ năng thiết yếu tạo điều kiện cho sinh viên có cơ hội thể hiện bản thân trước doanh nghiệp.

2. Đào tạo kỹ năng

Nhằm nâng cao năng lực, bao gồm kiến thức, kỹ năng cho sinh viên trước và trong quá trình tham gia thị trường lao động, Trung tâm thường xuyên tổ chức các khóa học bồi dưỡng về nghiệp vụ, kỹ năng nhằm giúp học viên chủ động,

sáng tạo trong học tập, phát huy được năng lực nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp. Các chương trình đào tạo kỹ năng hiện nay bao gồm:

2.1 Khóa học kỹ năng Biên phiên dịch Anh - Việt: Chương trình đào tạo cung cấp cho người học những hiểu biết và kỹ năng cơ bản để có thể hành nghề biên dịch và phiên dịch trong môi trường thực tế và ứng xử theo các quy tắc, chuẩn mực của biên dịch viên, phiên dịch viên chuyên nghiệp. Khóa học cũng nhằm phát triển và hoàn thiện kỹ năng biên phiên dịch cho học viên theo các nhóm chủ điểm khác nhau trong trường hợp có văn bản hoặc không có văn bản, dưới các hình thức: phong cách hội thoại, phong cách văn học và phong cách khoa học.

2.2 Khóa học kỹ năng Biên phiên dịch Hoa - Việt: Chương trình hướng dẫn học viên những kỹ năng trong thực hành phiên dịch hiện trường Việt - Hoa, Hoa - Việt trong cả hai trường hợp có văn bản hoặc không có văn bản; dưới dạng diễn văn, đàm phán, giới thiệu, thuyết minh theo các chủ đề thường gặp trong chính trị, thương mại, kinh tế, du lịch.

2.3 Khóa học Nghiệp vụ Báo chí: Chương trình giúp cho học viên biết và hiểu rõ các thể loại báo chí, nghề báo và lao động phóng viên; nắm bắt các phương pháp, cách thức thu thập thông tin, viết bài và biên tập các thể loại trong báo chí; nhận biết ảnh báo chí và kỹ năng chụp ảnh báo chí.

2.4 Khóa học Nghiệp vụ Quản trị nhân sự: Chương trình cung cấp các kiến thức và kỹ năng cần thiết cho nghề nhân sự; hướng dẫn cách nắm bắt nhu cầu, kế hoạch, cách thức tuyển dụng và đào tạo nhân sự; nắm bắt, áp dụng luật lao động trong xây dựng bảo hiểm xã hội, y tế, thất nghiệp; nguyên tắc trả lương, xây dựng thang bảng lương trong doanh nghiệp; hiểu chính sách phúc lợi trong doanh nghiệp và quy trình đánh giá nhân viên.

2.5 Khóa học Nghiệp vụ Văn thư lưu trữ và Quản trị văn phòng: Chương trình giúp học viên nắm bắt các kỹ năng quản trị văn phòng; cách thức soạn thảo văn bản, thư tín giao dịch, sắp xếp tổ chức chuyến đi công tác cho lãnh đạo, tổ chức hội họp,... cách thức sử dụng con dấu và quản lý, lưu trữ hồ sơ, văn bản, tài liệu trong văn phòng.

Kết thúc khóa học, học viên được nhận chứng chỉ nghiệp vụ do Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh cấp. Với chứng chỉ và các nghiệp vụ đã được trau dồi trong tay, học viên



sẽ tự tin hơn khi tham gia tuyển dụng và vận dụng các kỹ năng trong xử lý công việc.

3. Truyền thông - Quan hệ công chúng - Giao lưu quốc tế

Thông qua các diễn đàn, hội thảo, hội nghị, hội chợ về việc làm, các sự kiện, Trung tâm đem đến những chương trình hỗ trợ thiết thực nhất dành cho sinh viên nhằm hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập, nghiên cứu khoa học, tổ chức các chương trình hội nhập và ra khơi dành cho sinh viên Trường.

Chương trình giao lưu quốc tế được khởi động từ năm 2019 giúp cho sinh viên có cơ hội trải nghiệm thực tế, giao lưu với sinh viên các trường đại học lớn trong khu vực và quốc tế. Cùng với giao lưu văn hóa, các cơ hội tiếp cận học bổng và trao đổi về học tập là mục tiêu mà chương trình hướng đến khi sinh viên tham gia chương trình.

4. Hoạt động ngoại khóa

Cà phê học thuật nhân văn: Là sân chơi dành cho các bạn có lòng đam mê nghiên cứu, trao đổi. Chương trình được tổ chức định kỳ dành cho các đối tượng là giảng viên, học viên, sinh viên và các bạn trẻ đam mê học thuật trong và ngoài trường. Cà phê học thuật nhân văn thuộc hai nhánh:

Khoa học Xã hội - Nhân văn: Diễn giả là các nhà khoa học có uy tín, có công trình nghiên cứu trong và ngoài nước.

Khởi nghiệp: Diễn giả là những doanh nhân, những chuyên viên thành đạt trong môi trường doanh nghiệp, đặc biệt là các cựu sinh viên.



Câu chuyện nghề nghiệp: Là một trường đại học đa ngành, đa nghề, đa lĩnh vực, do đó sinh viên Trường Đại học Khoa học Xã hội & Nhân văn khi tốt nghiệp thường có phổ việc làm rất rộng. Nhằm lan tỏa cảm hứng ý thức nghề nghiệp đến rộng rãi các bạn sinh viên, Trung tâm KN>VL thông qua chương trình Câu chuyện nghề nghiệp sẽ giới thiệu, tư vấn, chia sẻ về những kinh nghiệm cần thiết cho sinh viên về các lĩnh vực nghề nghiệp khác nhau, những lĩnh vực,



công việc cụ thể gắn với quá trình đào tạo mà sinh viên của Trường có thể làm sau khi tốt nghiệp.

Câu lạc bộ Nguồn nhân lực trẻ: Là Câu lạc bộ trực thuộc Trung tâm KN>VL, định hướng phát triển CLB là nơi giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm dành cho sinh viên, là nơi kiến tạo sân chơi khởi nghiệp và hỗ trợ sinh viên nâng cao kiến thức, kỹ năng trong học tập, nghiên cứu khoa học, đời sống và việc làm.

Câu lạc bộ được thành lập từ năm 2010 đến nay và đã tham gia tổ chức nhiều hội thảo, buổi nói chuyện chuyên đề dành cho sinh viên khởi nghiệp, phối hợp tổ chức Ngày hội việc làm Nhân văn, cùng nhiều hoạt động khác mang lại những trải nghiệm hữu ích cho sinh viên trong suốt thời gian theo học tại trường.



Câu lạc bộ Nhân văn khởi nghiệp - Sáng tạo xã hội

Là CLB mới được thành lập vào tháng 6/2023, CLB Nhân văn khởi nghiệp - Sáng tạo xã hội thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp trong nhà trường; kết nối hệ sinh thái, mạng lưới khởi nghiệp, hỗ trợ vườn ươm tạo các dự án khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong sinh viên.

Hoạt động của CLB cũng nhằm hướng đến việc tiếp cận với thực tiễn hoạt động của doanh nghiệp, các tổ chức, đơn vị nhằm nâng cao kiến thức, kỹ năng khởi nghiệp, thực hiện thành công những ý tưởng, sáng kiến đề tài nghiên cứu, tạo ra những giá trị mới phục vụ cộng đồng.

Thông tin liên hệ

Trung tâm Khởi nghiệp và giới thiệu việc làm

Website: <https://hcmussh.edu.vn/tvhn>

Email: huongnghiepnhanvan@hcmussh.edu.vn

Điện thoại: 028.3829.3828, số nội bộ: 168 hoặc 028.6675.3567

Fanpage: <https://www.facebook.com/huongnghiepnhanvan>

CLB Nguồn nhân lực trẻ: <https://www.facebook.com/YHR.USSH>

TRUNG TÂM KHỞI NGHIỆP VÀ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

ĐỊA CHỈ TIN CẬY VÀ LÀ NGƯỜI BẠN ĐỒNG HÀNH CÙNG SINH VIÊN!



TRUNG TÂM

TƯ VẤN TUYỂN SINH VÀ HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC

Center for Admission Counselling and Student Support

 10 - 12 ĐINH TIỀN HOÀNG, P. BẾN NGHÉ, Q1, TP.HCM
  <https://hcmussh.edu.vn/acss>
 19003033

Trung tâm Tư (TT) vấn tuyển sinh và Hỗ trợ người học được thành lập vào tháng 1 năm 2022 và là đơn vị trực thuộc Trường. Hiện nay Trung tâm thực hiện 2 chức năng chính:

Về công tác tư vấn tuyển sinh: TT triển khai 4 nhiệm vụ cốt lõi gồm: (1) Xây dựng và triển khai kế hoạch tư vấn tuyển sinh của trường theo từng năm; (2) Phối hợp với các cơ quan truyền thông, báo chí tổ chức chương trình tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh để thực hiện các hoạt động quảng bá thông tin tuyển sinh; (3) Thiết lập các kênh thông tin tuyển sinh, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tư vấn tuyển sinh; (4) Tham mưu cho Hội đồng tuyển sinh của trường phương án tổ chức tuyển sinh các hệ đào tạo.

Về hoạt động hỗ trợ người học: TT sẽ thực hiện các nhiệm vụ như: (1) Tư vấn, hỗ trợ thí sinh trúng tuyển chuẩn bị nhập học; (2) Thực hiện hỗ trợ thông tin tuyển sinh của trường đến người học, phụ huynh; (3) Thực hiện hoạt động tư vấn hỗ trợ người học trong học tập, sinh hoạt và rèn luyện; (4) Hỗ trợ người học tiếp cận các chương trình du học, chương trình học bổng của chính phủ, các tổ chức quốc tế;

(5) Hỗ trợ người học thuộc các dân tộc thiểu số, nền văn hóa, vùng miền hòa nhập và thích nghi với môi trường đại học; (6) Hỗ trợ cựu sinh viên thực hiện các giao dịch hành chính với nhà trường; (7) Các nhiệm vụ khác khi được giao theo quy định.

Liên hệ: tổng đài 1900 3033 hoặc 028 3829 3828, số máy nhánh 200

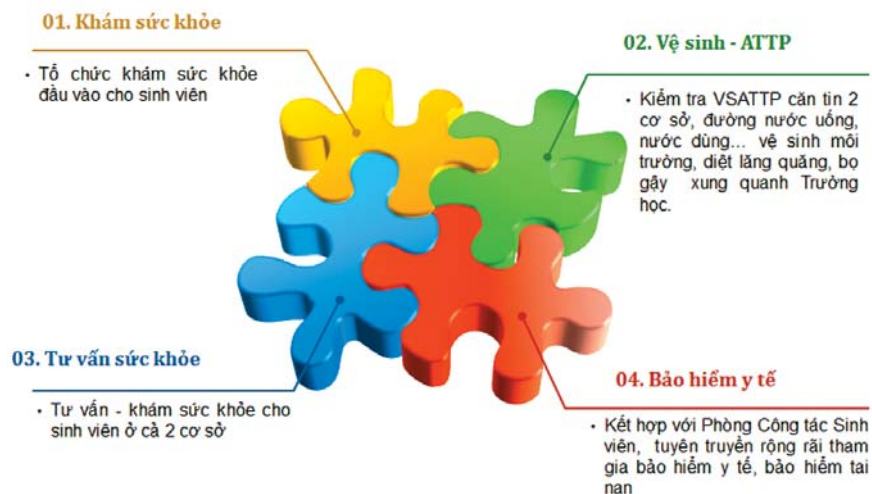
Website: <https://hcmussh.edu.vn/acss>, Email: acss@hcmussh.edu.vn



Lãnh đạo Nhà trường thăm trung tâm TVTS&HTNH. Ảnh: Lý Nguyên

Trạm Y tế Trường được thành lập theo Quyết định số: 868/QĐ-XHNV-TCCB, gồm có 02 cơ sở: (phòng C.006, Cơ sở Đình Tiên Hoàng và phòng E.004, cơ sở Thủ Đức) với 01 Bác sĩ, 02 Điều dưỡng, 01 Y sĩ. Các cơ sở có phòng làm việc riêng, có đủ trang thiết bị y tế và đủ cơ yếu thuốc, dụng cụ sơ cấp cứu để chăm sóc sức khỏe ban đầu cho sinh viên.

Các hoạt động của Trạm Y tế



Hàng năm, Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM triển khai các chương trình học bổng do các cá nhân, các tổ chức tài trợ cho sinh viên của Trường, tiêu biểu:



Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM có quan hệ đối tác với hơn 250 trường đại học và viện nghiên cứu trên toàn thế giới. Quan hệ quốc tế được thể hiện trong nhiều hình thức đa dạng bao gồm:

Trao đổi sinh viên và giảng viên theo các chương trình ngắn hạn và dài hạn;
Các chương trình học tập ở nước ngoài;
Các chương trình đào tạo chung và công nhận tín chỉ lẫn nhau cấp đại học học sau đại học;

Các dự án nghiên cứu chung;

Tổ chức Hội nghị/Hội thảo khoa học quốc tế và liên kết xuất bản ấn phẩm khoa học về các vấn đề đương đại trong lĩnh vực Khoa học Xã hội và Nhân văn.

Các chương trình hợp tác quốc tế của Nhà trường trong thời gian qua được thực hiện với các đối tác ở các quốc gia, vùng lãnh thổ như sau:

Hoa Kỳ:

- Harvard-Yenching Institute,
- United Board for Christian Higher Education in Asia,
- University of Findlay,
- John Carroll University,
- Loyola University of Chicago,
- Duke University,
- San Jose State University,
- Benedictine University,
- University of Utah,
- University of Massachusetts,
- California State University,
- University of South Florida,
- Fullerton University,
- Clark University,
- Western Michigan University...

Australia:

- Deakin University,
- Korea-Australasia Research Center (KAREC) - The University of New South Wales,
- Charles Darwin University,
- National University of Australia...

Canada:

- Saint Marys University,
- Waterloo University,
- British Colombia...

Cộng hòa Liên bang Đức:

- The German Academic Exchange Service (DAAD),
- University of Hamburg,
- Cottbus Brandenburg University,
- German Business Association,
- Goethe Institut,
- Vietnamesische Interkulturelle Fraueninitiative (VIFI),
- Missionswissenschaftliches Institut (MWI),
- Rosa Stiftung Luxemburg (RLS),...

Vương quốc Anh:

- University of Stirling,
- Kent University...

Pháp:

- Agence universitaire de la Francophonie - Bureau Asie-Pacifique (AUF),
- Université de Paris 7 Denis Diderot,
- Université de Pau et des pays d'Adour,
- Université Jean Moulin Lyon...

Liên bang Nga:

- Pushkin Institute,
- Russkiy Mir Foundation,...

Tây Ban Nha:

- Spanish Agency for International Development Cooperation (Agencia Espanola de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID),
- Gestion Educativa consultores.

Nhật Bản:

- JASSO,
- Kyoto Notre Dame,
- Waseda University,
- University of Tokyo,
- Kandai University,
- Hiroshima University,
- Asia University,
- Meiji University,
- Hiroshima Shudo University,

- Sanno University,
- Kyoto Seika University,
- Reitaku University,
- Meros Language Institute,
- Ehle Japanese Language Institute,...

Hàn Quốc:

- NIIED,
- Seoul National University,
- Chung-Ang University,
- Chosun University,
- Academy of Korean Studies,
- Chungwoon University,
- Busan University of Foreign Studies,
- Youngsan University,
- Far East University,
- Jeju POE...

Singapore:

- National University of Singapore,
- Republic Polytechnic of Singapore

Thái Lan:

- Srinakharinwirot University,
- Chulalongkorn University,
- Thammasat University,
- Bansomedej Chaopraya Rajabhat University,
- Silpakorn University,
- University of Bangkok...

Malaysia:

- University of Malaysia,
- University of Malaya...

Indonesia:

- STIE MURA Lubuklingua Indonesia,
- Bina Darma University

The Phillippines:

- Ateneo de Manila University,
- De La Salle University...

Trung Quốc:

- Học viện Hồ Tương Tư - Đại học dân tộc Quảng Tây,
- Nanjing Normal University,
- Guangxi University for Nationalities,
- East China Normal University,
- Wuhan Polytechnic University...

Đài Loan:

- Chi Nan University,
- National Taiwan Normal University,
- National Cheng Kung University,
- National Taipei University of Education...

Lưu ý: Trong quá trình học tập, nếu sinh viên thuộc diện chuyển tiếp đào tạo tại nước ngoài theo chương trình hợp tác đào tạo; đạt học bổng du học ngắn hạn; tham quan, tham gia hội thảo quốc tế,... Sinh viên cần phải:

+ Viết đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên, có chấp thuận của BCN khoa, Phòng ĐN&QLKH và Phòng CTSV (tải biểu mẫu tại địa chỉ <https://hcmussh.edu.vn/ctsv>, Biểu mẫu);

+ Giấy giới thiệu hoặc thư mời của tổ chức, đơn vị nước ngoài (kèm theo bản dịch Tiếng Việt có xác nhận bản dịch của BCN Khoa);

+ Văn bản thể hiện chi phí của chuyến đi: vé máy bay đi về, tiền học phí, tiền ăn ở, tiền tiêu vặt,... Nếu văn bản sử dụng ngoại ngữ thì sinh viên phải dịch ra tiếng Việt và được Ban Chủ nhiệm khoa/bộ môn xác nhận bản dịch đúng với bản gốc

Sinh viên hoàn tất các thủ tục trên và nộp lại hồ sơ cho Phòng Công tác sinh viên tối thiểu 3 tuần trước khi đi nước ngoài. Thời gian hẹn trả quyết định du học và tạm ngưng theo quy định chung của Nhà trường.

Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 09 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên; có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2007;

- Quyết định số 05/2022/QĐ-TTg ngày 23 tháng 03 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 09 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên; có hiệu lực kể từ ngày 19 tháng 05 năm 2022.

Ngân hàng Chính sách xã hội sẽ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vay vốn hỗ trợ chi phí học tập và sinh hoạt trong thời gian theo học tại trường, bao gồm: tiền học phí; chi phí mua sách vở, phương tiện học tập, chi phí ăn, ở, đi lại theo phương thức: vay vốn thông qua hộ gia đình, gia đình trực tiếp nhận nợ và chịu trách nhiệm trả nợ tại Ngân hàng Chính sách xã hội ở địa phương của sinh viên. Đối tượng, thủ tục vay như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC VAY VỐN

Sinh viên đang theo học tại trường có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế gồm:

1. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.
2. Sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:
 - a) Hộ nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật.
 - b) Hộ cận nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật.
 - c) Hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.
3. Sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

II. PHƯƠNG THỨC CHO VAY

Việc cho vay đối với sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ tại Ngân hàng Chính sách xã hội ở địa phương. Trường hợp sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

III. ĐIỀU KIỆN VAY VỐN

1. Học sinh, sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn đã được quy định.
2. Đối với học sinh, sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.
3. Đối với học sinh, sinh viên từ năm thứ hai trở đi phải có xác nhận của nhà trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

IV. MỨC VỐN CHO VAY

- Từ ngày 19 tháng 5 năm 2022, mức vay vốn tối đa là 4.000.000 đồng/tháng/ học sinh, sinh viên (Quyết định 05/2022/QĐ-TTg, 23/3/2022).

- Ngân hàng Chính sách xã hội quy định mức cho vay cụ thể đối với sinh viên căn cứ vào mức thu học phí của từng trường và sinh hoạt phí theo vùng nhưng không vượt quá mức cho vay quy định.

- Khi chính sách học phí của Nhà nước có thay đổi và giá cả sinh hoạt có biến động, Ngân hàng Chính sách xã hội thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh mức vốn cho vay.

V. THỜI HẠN CHO VAY

- Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được tính từ ngày đối tượng được vay vốn bắt đầu nhận vốn vay cho đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi) được ghi trong hợp đồng tín dụng. Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ.

- Thời hạn phát tiền vay là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận khoản vay đầu tiên cho đến ngày sinh viên kết thúc khóa học, kể cả thời gian sinh viên được trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có). Thời hạn phát tiền vay được chia thành các kỳ hạn phát tiền vay do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hoặc thỏa thuận với đối tượng được vay vốn.

- Thời hạn trả nợ là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn trả khoản nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi). Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo không quá một năm, thời hạn trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay, đối với các chương trình đào tạo khác, thời hạn trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay. Thời hạn trả nợ được chia thành các kỳ hạn trả nợ do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định.

VI. LÃI SUẤT CHO VAY

- Lãi suất cho vay ưu đãi đối với sinh viên là 0,65%/tháng.

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

VII. TRẢ NỢ GỐC VÀ LÃI TIỀN VAY

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

- Kể từ ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học 12 tháng theo quy định, đối tượng được vay vốn phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên. Đối tượng được vay vốn có thể trả nợ trước hạn mà không chịu lãi phạt trả nợ trước hạn.

- Mức trả nợ mỗi lần do Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn và được thống nhất trong hợp đồng tín dụng.

- Đến kỳ trả nợ cuối cùng, người vay có khó khăn chưa trả được nợ, phải có văn bản đề nghị gia hạn nợ thì được Ngân hàng Chính sách xã hội xem xét cho gia hạn nợ cho đối tượng vay vốn; thời gian gia hạn nợ tối đa bằng 1/2 thời hạn trả nợ.

- Trường hợp đối tượng được vay vốn không trả nợ đúng hạn theo kỳ hạn trả

nợ cuối cùng và không được phép gia hạn nợ, Ngân hàng Chính sách xã hội chuyển thành nợ quá hạn. Ngân hàng Chính sách xã hội phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội có biện pháp thu hồi nợ.

- Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể việc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn.

VIII. THỦ TỤC TẠI TRƯỜNG

- Sinh viên điền vào giấy xác nhận vay vốn (Mẫu số 01/TDSV, tải mẫu tại: <https://hcmussh.edu.vn/ctsv>, Biểu mẫu)

- Nộp giấy xác nhận vay vốn về Phòng Công tác sinh viên để được xác nhận.

- Sau khi được Nhà trường xác nhận, sinh viên gửi giấy này về cho gia đình, đại diện hộ gia đình sẽ liên hệ Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương để được hướng dẫn và làm thủ tục vay vốn.

Phần 4:

ĐỜI SỐNG - SINH HOẠT SINH VIÊN



**10 QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA ĐOÀN VIÊN, THANH NIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**

1. Trang phục lịch sự, đeo thẻ sinh viên khi đến trường;
2. Đi học đúng giờ và nghiêm túc; đứng lên chào giảng viên khi bắt đầu và kết thúc lớp học;
3. Tắt quạt, tắt đèn, vệ sinh bảng, vệ sinh phòng học trước khi ra về; bỏ rác đúng nơi quy định;
4. Xếp hàng khi chờ thang máy, khi nộp học phí, khi mua hàng ở căn-tin...;
5. Tắt điện thoại hoặc để điện thoại ở trạng thái rung/im lặng khi vào lớp và khi tham gia các hoạt động cộng đồng;
6. Mở vòi nước vừa đủ sử dụng và khóa chặt sau khi sử dụng xong;
7. Không chen lấn, không nói chuyện lớn tiếng ở nơi công cộng; nhường ghế cho người lớn tuổi, thầy/cô, trẻ em, phụ nữ và phụ nữ có thai khi đi xe buýt;
8. Không gian lận trong thi cử và trong các hoạt động khác;
9. Không tham gia các tệ nạn xã hội, cờ bạc, cá độ,...;
10. Không hút thuốc lá và vận động bạn về không hút thuốc lá trong trường, nơi công cộng.



1. Tại sao Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên ở đây?

Hình thành vào những ngày đầu tiên thành lập Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam là hai tổ chức đồng hành cùng tất cả sinh viên trong suốt quãng thời gian theo học tại Trường.

Được dẫn dắt bởi nguyện vọng, ý chí của sinh viên, Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên có sứ mệnh mang đến cho sinh viên cuộc sống đại học tốt nhất có thể. Đoàn Thanh niên đồng hành cùng sinh viên ở các hoạt động học thuật, tư tưởng, chính trị cho đến giao lưu quốc tế; Hội Sinh viên sẽ cung cấp các môi trường hoạt động tình nguyện, kỹ năng, sở thích, văn - thể - mỹ.

Trở thành sinh viên Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, sinh viên hoàn toàn có thể trở thành thành viên trong cộng đồng hơn 10.000 Đoàn viên, Hội viên với hơn 119 câu lạc bộ - đội - nhóm các cấp và hệ thống cơ sở Đoàn - Hội hiện diện ở tất cả các khoa trong trường.

2. Làm sao trở thành Đoàn viên, Hội viên?

Để trở thành Hội viên Hội Sinh viên Việt Nam, sinh viên có thể đăng ký kết nạp Hội tại khoa nơi theo học. Liên chi Hội Sinh viên khoa sẽ tổ chức kết nạp tân sinh viên vào đầu năm học. Bên cạnh đó, sinh viên cũng có thể được kết nạp bất cứ thời điểm nào khi có nguyện vọng và được Hội Sinh viên Trường chấp thuận.

Tương tự, sinh viên chưa là đoàn viên sẽ được Đoàn khoa bồi dưỡng trở thành đoàn viên trong tương lai.

Nếu đã là đoàn viên, sinh viên sẽ được hướng dẫn nộp sổ đoàn cho Đoàn khoa để tiếp tục sinh hoạt trong môi trường của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh mà không gặp phải bất kỳ trở ngại nào.

3. Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên hướng đến điều gì?

Với khẩu hiệu "Sức trẻ Nhân Văn - Vươn ra biển lớn", Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên mang trọng trách:

- + Tập hợp, đoàn kết, khuyến khích, giúp đỡ sinh viên trong học tập và rèn luyện, hoàn thành nhiệm vụ của một sinh viên.
- + Đại diện cho tiếng nói của sinh viên, đoàn viên, hội viên để phản ánh nhu

cầu, nguyện vọng của sinh viên đối với Nhà trường; tham gia phản biện, đề xuất các chủ trương, chính sách liên quan đến sinh viên với sinh viên là trọng tâm.

+ Tổ chức các hoạt động thiết thực chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và bảo vệ các quyền lợi hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, hội viên, sinh viên và tổ chức Đoàn - Hội; giáo dục lý tưởng, truyền thống đạo đức, lối sống và ý thức pháp luật cho sinh viên.

+ Phát huy năng lực sinh viên để tham gia đóng góp vào sự phát triển của nhà trường, đất nước và toàn cầu.

4. Làm sao để liên hệ Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên?

■ Liên hệ trực tiếp tại văn phòng:

- Địa điểm:

+ Cơ sở Đinh Tiên Hoàng: Phòng B008 (dãy nhà B)

+ Cơ sở Thủ Đức: Phòng 204 (Nhà Điều hành Trường)

- Thời gian làm việc: Văn phòng làm việc trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần:

+ Sáng: 7g30 - 11g30

+ Chiều: 13g30 - 17g00

■ Liên hệ thông qua các kênh liên lạc:

Sinh viên cũng có thể liên hệ và theo dõi hoạt động của Đoàn Thanh niên

- Hội Sinh viên trường qua các kênh sau:

- SĐT: 028 3839 3828 (nhánh 103)

- Email Đoàn Thanh niên trường: doantn@hcmussh.edu.vn

- Email Hội Sinh viên trường: hsv@hcmussh.edu.vn

- Facebook: <https://www.facebook.com/hcmussh.youth>

- Website: <https://hcmussh.edu.vn/youth>

Xem thêm tài liệu dành cho Tân Sinh viên tại:



1. CLB Văn nghệ xung kích CKT

Nếu nói về một câu lạc bộ có truyền thống và tầm ảnh hưởng bậc nhất thì không còn nghi ngờ gì nữa, đó là CLB Văn nghệ xung kích CKT. Từ những ngày đầu thành lập đến nay, CKT vẫn luôn là một trong những "thương hiệu" nổi bật và đáng tin cậy trong phong trào văn nghệ sinh viên không chỉ của riêng Trường ĐH KHXH&NV mà của phong trào thanh niên, sinh viên TP. Hồ Chí Minh.

CKT có 3 đội chuyên môn gồm: Hát, Múa - nhảy và Kịch với thành viên thường trực khoảng trên dưới 50 thành viên. Đây là CLB có cách thức tuyển thành viên, tập luyện và tiêu chuẩn hoạt động rất chuẩn mực, chuyên nghiệp.

Chúng ta có thể dễ dàng bắt gặp các thành viên CKT tại Mùa hè xanh, Xuân tình nguyện, Lễ Khai giảng của Trường, các giải thưởng nghệ thuật thanh niên - sinh viên thành phố và cả nước, hay tại "Sảnh D lộng gió"!

Hãy thăm CKT tại: <https://www.facebook.com/clbvannghes.ckt/>.

2. CLB Big Boom Dance Team

Sau thành công trở thành Á quân môn nhảy đối kháng, giải thể thao sinh viên Việt Nam (VUG) khu vực miền Nam năm 2016, CLB Big Boom Dance Team chính thức được thành lập, trở thành sân chơi dành cho những bạn trẻ có đam mê với nhảy. Năm 2023, Big Boom Dance Team xuất sắc đạt giải Quán quân môn nhảy đối kháng Giải thể thao sinh viên Việt Nam VUG khu vực 2 năm 2023.

Với phong cách và thể loại nhảy đa dạng, CLB xứng đáng là nơi để SV cháy hết mình với năng lượng của tuổi trẻ. Hãy tham gia Big Boom Dance Team để có một tuổi trẻ đầy màu sắc!

Cùng khám phá Big Boom Dance Team tại fanpage: <https://www.facebook.com/bigboomteam/>.

3. CLB Giao lưu quốc tế - IEC

CLB Giao lưu quốc tế (International Exchange Club) là CLB chuyên về các hoạt động giao lưu quốc tế duy nhất của Nhà trường. CLB thường xuyên tổ chức các hoạt động giao lưu với thanh niên, sinh viên từ khắp nơi trên thế giới đến Trường ĐH KHXH&NV học tập, nghiên cứu, giao lưu văn hóa... IEC tập hợp sinh viên giỏi ngôn ngữ, kỹ năng, tư duy toàn cầu... từ nhiều ngành khác nhau trong Trường.

CLB mong muốn cùng sinh viên rèn luyện để "vươn ra biển lớn". Hãy trở thành công dân toàn cầu cùng CLB Giao lưu quốc tế.

Cùng khám phá IEC tại fanpage:: <https://www.facebook.com/iec.ussh/>.

4. CLB Guitar Nhân văn

Không chỉ đơn thuần là một câu lạc bộ mà CLB Guitar Nhân văn còn là nhà, là môi trường sinh hoạt cho tất cả sinh viên yêu âm nhạc và đặc biệt là guitar - nhạc cụ trữ tình và được các bạn trẻ khắp năm châu yêu thích.

Không chỉ tìm kiếm tài năng, CLB luôn chào đón những trái tim nhiệt huyết. Bạn có thừa nhiệt huyết và cũng không kém tài năng? Hãy tham gia CLB Guitar Nhân Văn để thể hiện điều đó.

Bạn biết không? Với cây guitar trên tay, bạn sẽ cảm nhận một cuộc sống thật màu sắc, thật hữu ích vì bạn mang đến niềm vui cho mọi người. Và nhiều nhà tuyển dụng đánh giá cao những ứng viên vừa giỏi chuyên môn, vừa có thể chơi tốt một nhạc cụ kết nối con người như guitar.

Hãy trở thành một thành viên của nhà Guitar Nhân văn tại: <https://www.facebook.com/guitarnhanvan/>

5. CLB Truyền thông InfoPlus

CLB Truyền thông InfoPlus được thành lập vào năm 2019 trực thuộc Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp. InfoPlus có vai trò quan trọng trong hoạt động của Nhà trường thông qua việc sản xuất tin bài và sáng tạo nội dung cho website Nhà trường, bản tin Chuyển động Nhân văn, kênh Tiktok Người Nhân văn... và nhiều hoạt động truyền thông khác của Nhà trường. InfoPlus tập hợp đông đảo sinh viên yêu thích truyền thông từ nhiều ngành học khác nhau trong Trường.

Đến với CLB Truyền thông Info Plus, các bạn không chỉ được học hỏi những kỹ năng, kinh nghiệm mà còn được trải nghiệm thực tế môi trường làm việc báo chí - truyền thông; có cơ hội gặp gỡ, giao lưu với những giảng viên, chuyên gia đầu ngành, đối tác của Nhà trường...

Muốn thỏa đam mê, học hỏi và có những sản phẩm đầu tay trong lĩnh vực truyền thông, hãy đăng ký tham gia CLB Truyền thông Info Plus tại Fanpage: <https://www.facebook.com/InfoPlus.ussb>

5. CLB tình nguyện Lửa Tâm

Khẳng định tinh thần cống hiến và sức trẻ Nhân Văn, đặc biệt phát huy tinh thần phục vụ cộng đồng, CLB Lửa Tâm (trực thuộc Hội sinh viên Trường) thường xuyên tổ chức những hoạt động tình nguyện lớn cho sinh viên toàn trường nói riêng cũng như sinh viên trên toàn TP.HCM nói chung như "Tự tin đến trường", "Xuân Tình Nguyện", "Trung thu yêu thương", "Ký gửi mùa hạ",... Đặc biệt, CLB Lửa Tâm còn ghi dấu ấn với chương trình hiến máu nhân đạo "Ngày tình nguyện đỏ" với khẩu hiệu "Một giọt máu cho đi, một cuộc đời ở lại" đã trở nên quen thuộc, chương trình được duy trì tổ chức thường xuyên trong suốt 12 năm hoạt động của CLB.

Với những đóng góp giàu ý nghĩa nhân văn, tháng 6/2023, CLB Lửa Tâm vinh dự nhận bằng khen của Ban Chấp hành Hội sinh viên TP.HCM bởi thành tích xuất sắc trong công tác Hội và phong trào sinh viên giai đoạn 2020-2023.

Tham gia vào CLB, sinh viên có thể trải nghiệm ở nhiều địa phương, kết nối, giao lưu với bạn bè, học hỏi và rèn luyện bản thân,... Ngoài ra, tham gia vào các hoạt động tình nguyện của CLB cũng là cơ hội để sinh viên khám phá bản thân, kết nối cộng đồng và đóng góp cho xã hội.

Ghé thăm CLB Lửa Tâm qua Fanpage Facebook: <https://www.facebook.com/clbluatam/>

6. CLB Ngoại ngữ Văn khoa

Với mong muốn kết nối cộng đồng sinh viên đam mê ngôn ngữ, CLB Ngoại ngữ Văn Khoa với 5 ban ngôn ngữ: Anh, Pháp, Nhật, Trung, Hàn tạo ra một sân chơi đa màu sắc, một diễn đàn thân thiện để có thể cùng nhau giao lưu, trao đổi ngoại ngữ giữa các sinh viên.

Đến với câu lạc bộ, sinh viên có cơ hội được rèn luyện ngoại ngữ và tham

gia các hoạt động tìm hiểu giao lưu giữa các nền văn hóa, giữa các quốc gia với nhau. Đặc biệt, đây chính là môi trường để sinh viên thể hiện bản thân ở khả năng sử dụng ngôn ngữ, giao tiếp và hội nhập. Còn chần chờ gì mà không trở thành một mảnh ghép của CLB Ngoại ngữ Văn Khoa, ghé thăm CLB thông qua Fanpage Facebook: <https://www.facebook.com/nnvk.ussb>

7. CLB Nhân văn Khởi nghiệp - Sáng tạo xã hội

CLB là nơi quy tụ và hỗ trợ sinh viên Nhân văn có tinh thần học tập về khởi nghiệp và sáng tạo xã hội. CLB hợp tác với các chuyên gia là giảng viên, cựu sinh viên, doanh nghiệp, và các đơn vị nhằm thúc đẩy tinh thần khởi nghiệp và sáng tạo xã hội.

Đến với CLB, bên cạnh việc xây dựng ý tưởng và hiện thực hóa các dự án khởi nghiệp, sinh viên còn tiếp cận với tư duy khai phóng, đa văn hóa và có được tinh thần làm chủ bản thân. Hãy cùng nhau "vươn ra biển lớn" thông qua việc học tập và phấn đấu trong môi trường CLB nhé!

Fanpage Facebook: <https://www.facebook.com/USI.USSH>

8. CLB Nữ sinh Nhân Văn

Được mệnh danh là "Nữ nhi quốc", Trường ĐH KHXH&NV thu hút đông đảo sinh viên nữ theo học. CLB Nữ Sinh Nhân Văn, còn được biết đến với cái tên thân thương "Nhà Hồng" được thành lập với mục đích giao lưu, kết nối và tạo nhiều điều kiện học tập, trải nghiệm cho nữ sinh Trường.

Đến với CLB, các bạn nữ sinh sẽ có cơ hội được trang bị các kĩ năng cần thiết, được chia sẻ, tư vấn tâm tư, nguyện vọng của bản thân. Đặc biệt, CLB đẩy mạnh các hoạt động bình đẳng giới, chia sẻ nhiều kiến thức, kỹ năng bảo vệ và phát triển năng lực cho bạn trẻ trong thời đại mới.

Còn chần chờ gì mà không trở thành một phần của CLB Nữ Sinh Nhân Văn.

Fanpage: <https://www.facebook.com/clbnusinhnhanvan/>

9. CLB Sinh viên 5 Tốt

"Sinh viên 5 Tốt" là danh hiệu cao quý của sinh viên Việt Nam, được đưa vào hệ thống khen thưởng cấp Quốc gia và là cơ sở quan trọng cho việc xét học bổng, du học, tuyển dụng,...

CLB Sinh viên 5 Tốt được thành lập nhằm kiến tạo môi trường để sinh viên cùng nhau phấn đấu đạt được danh hiệu cao quý này. CLB hướng tới xây dựng một môi trường năng động, giúp sinh viên rèn luyện về đạo đức, thể chất, trí tuệ, kỹ năng và hội nhập.

Thông qua CLB, sinh viên có thêm động lực hoàn thiện và phát triển bản thân, gặp gỡ nhiều cá nhân tiêu biểu, năng động và trau dồi nhiều kỹ năng cho tương lai.

Fanpage: <https://www.facebook.com/CLB.SV5T.USSH/>

10. CLB Thể thao Điện tử ESC

Là CLB thể thao điện tử duy nhất của Trường, CLB Thể thao điện tử Nhân văn - ESC USSH chính thức được thành lập vào năm 2016. Đến với CLB, các bạn không chỉ có cơ hội giao lưu, chia sẻ với những người bạn có cùng niềm đam mê,

sở thích về bộ môn thể thao điện tử, mà còn được tham gia các hoạt động, các giải đấu có quy mô cấp trường, cấp thành do CLB tổ chức như Tứ phương đại chiến mùa Đông 2023, Đấu trường Onmyoj, Clash of Student...

CLB mở ra môi trường để sinh viên kết nối và giải trí sau những giờ học tập căng thẳng. Vậy nên, nếu có đam mê với bộ môn thể thao này, hãy tham gia CLB Thể thao điện tử Nhân văn - ESC USSH.

Fanpage: <https://www.facebook.com/escussh/>

11. CLB Tiếng Nói Thanh Niên

Là câu lạc bộ lý luận trẻ duy nhất của trường, CLB Tiếng nói Thanh niên là diễn đàn để đoàn viên, thanh niên bày tỏ những ý kiến, quan điểm của mình về các sự kiện chính trị - xã hội trong nước và quốc tế nổi bật với những góc nhìn mới. CLB luôn giữ vững tinh thần tiên phong, tâm thế đi đầu trong việc tham gia các hoạt động về lý luận chính trị - xã hội do các cơ quan, đơn vị trong và ngoài nhà trường tổ chức; khẳng định được vị trí của mình trong hệ thống câu lạc bộ về lý luận trên địa bàn toàn thành phố.

Câu lạc bộ tạo nên sự đặc sắc bởi ngoài tri thức thực tiễn, khả năng tư duy sáng tạo và phản biện, các thành viên còn có khả năng tốt trong việc lồng ghép khối lượng kiến thức khoa học của các ngành khoa học xã hội và nhân văn trong việc tranh biện.

CLB dành cho sinh viên toàn trường, tổ chức và tham gia các hoạt động nâng cao kỹ năng về lý luận; tạo môi trường phát triển kỹ năng phản biện và tranh luận cho sinh viên. Hãy tự tin thể hiện bản thân cùng CLB Tiếng nói Thanh niên.

Fanpage Facebook: <https://www.facebook.com/clbtiengnoithanhvien/>

12. CLB Văn minh Học đường

Thành công trong việc mang sứ mệnh hình thành môi trường văn hóa đại học cho sinh viên suốt chặng đường 10 năm qua, CLB Văn minh Học đường là một "mái nhà" dành cho những bạn sinh viên yêu thích, muốn thử sức trong lĩnh vực tổ chức sự kiện và truyền thông.

CLB đã tổ chức đa dạng các chương trình với quy mô cấp Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, kể đến tiêu biểu là 3 chuỗi chương trình lớn: "Sống chuẩn", "Điểm hẹn văn hóa Nhân văn", "Đôi lời nhắn nhủ", nhằm hướng sinh viên đến lối sống đẹp, mang đến nhiều hơn những trải nghiệm về vẻ đẹp văn hóa, đồng thời nâng cao kỹ năng thực hành xã hội.

Bên cạnh đó, thành viên CLB sẽ có nhiều cơ hội hợp tác cùng các đối tác lớn trong lĩnh vực sự kiện, truyền thông, quan hệ công chúng, giáo dục,... để học hỏi kinh nghiệm thực tiễn.

Theo dõi ngay Fanpage bên dưới để cập nhật thông tin về các chương trình sắp tới của CLB Văn minh Học đường nhé!

Fanpage: <https://www.facebook.com/VMHD.USSH/>

13. CLB Tư vấn tuyển sinh Nhân văn

Câu lạc bộ Tư vấn tuyển sinh Nhân văn trực thuộc Trung tâm Tư vấn tuyển sinh và Hỗ trợ người học. Đây là câu lạc bộ sinh viên chuyên hỗ trợ Trường trong các hoạt động tư vấn tuyển sinh, truyền thông trong tư vấn tuyển sinh và là những

người bạn của các học sinh yêu mến trường Nhân văn. Rất nhiều những câu hỏi, băn khoăn về ngành học, nghề nghiệp, đời sống đại học, hay những khó khăn khi chuẩn bị bước vào cánh cửa ĐH đã được CLB TVTS Nhân văn giải đáp tận tâm và kịp thời.

Đến với câu lạc bộ, các bạn sẽ có cơ hội trau dồi thêm khả năng giao tiếp, xử lý tình huống, làm việc nhóm,... và đồng hành cùng thầy/cô khi tham gia các chương trình tư vấn tuyển sinh tại các trường Trung học phổ thông ở Thành phố Hồ Chí Minh, Bình Dương, Đồng Nai, Long An; tham gia các ngày hội lớn hằng năm về tuyển sinh - hướng nghiệp tại Thành phố Hồ Chí Minh, Cần Thơ, Đồng Nai hay các tỉnh/thành khác...

Fanpage Facebook: <https://www.facebook.com/tuyensinh.hcmussh>

14. CLB Karatedo Nhân Văn

Là CLB võ thuật duy nhất trong trường, với bề dày lịch sử hơn 24 năm, CLB Karatedo Nhân văn với sự dẫn dắt của nhiều chuyên gia võ thuật, đã trở thành môi trường học tập và rèn luyện cho sinh viên yêu thích võ thuật nói chung và karatedo nói riêng. Đối với một trường đại học mà phần đa là nữ sinh thì môn võ thuật từ đất nước Mặt trời mọc càng đóng vai trò quan trọng.

CLB thường xuyên tổ chức các hoạt động giảng dạy võ, trang bị các kiến thức, kỹ năng rèn luyện sức khỏe và bảo vệ bản thân. Tham gia CLB, sinh viên có cơ hội được hỏi hỏi kiến thức về bộ môn karatedo, nâng cao thể lực cũng như trang bị kỹ năng tự vệ cho bản thân trong trường hợp cần thiết. Hãy trở nên mạnh mẽ cùng CLB Karatedo Nhân Văn.

Fanpage Facebook: <https://www.facebook.com/karatedonhanvantphcm/>

15. Đội Tranh biện UDA

Với thông điệp "Debate for change, not debate for win", Đội Tranh biện UDA được thành lập nhằm mục đích lan tỏa văn hóa tranh biện và phát triển tư duy phản biện trong cộng đồng sinh viên Nhân Văn. Với sứ mệnh đó, UDA tổ chức những buổi tập huấn kỹ năng, xây dựng những sân chơi cho các bạn sinh viên tiếp cận với bộ môn tranh biện một cách gần gũi và thực tiễn nhất. Thời gian qua, UDA đã tổ chức nhiều hoạt động, cuộc thi, workshop,... cung cấp kiến thức cho sinh viên và khuyến khích bạn trẻ nêu ra những quan điểm của mình.

UDA mở rộng cơ hội cho sinh viên Nhà trường có đam mê tranh biện, mong muốn được đóng góp ý kiến tham gia. Còn chần chờ gì nữa mà không trở thành một mảnh ghép của UDA.

Ghé thăm UDA tại Fanpage: <https://www.facebook.com/uda.hcmussh>.

Trung tâm Quản lý Ký túc xá (TTQLKTX) được thành lập ngày 04/01/2000, theo Quyết định số 02/QĐ/ĐHQG/TCCB của Giám đốc ĐHQG-HCM, nằm trên địa bàn giáp ranh giữa thành phố Hồ Chí Minh và tỉnh Bình Dương. Đây là đơn vị dịch vụ, phục vụ đào tạo trực thuộc ĐHQG-HCM, với chức năng nhiệm vụ chăm lo đời sống vật chất, văn hoá tinh thần cho sinh viên khu vực Thủ Đức - Dĩ An.

TTQLKTX có diện tích 42,08 ha, đáp ứng khoảng 50.000 chỗ ở cho sinh viên, gồm 02 khu A và B với 47 tòa nhà từ 5 đến 16 tầng. Hiện nay Ký túc xá phục vụ trên 30.000 chỗ ở cho sinh viên có nhu cầu sinh hoạt và học tập. Hệ thống Ký túc xá đang được quản lý và vận hành theo mô hình những tòa nhà cao tầng, hiện đại, có đầy đủ các công trình tiện ích phục vụ chất lượng đời sống văn hóa, sinh hoạt và học tập cho sinh viên. Ký túc xá hiện có hệ thống các căn tin - nhà ăn, một số quán giải khát, café, cung cấp nước uống, các điểm giữ xe, dịch vụ internet, khu vui chơi, giải trí, phòng tập Gym, dịch vụ giặt ủi cho sinh viên có nhu cầu.

Ký túc xá hiện nay đang duy trì các loại phòng ở sau:

- Phòng 6 hoặc 8 sinh viên
- Phòng dịch vụ 4 sinh viên
- Phòng dịch vụ 4 sinh viên (có máy lạnh, rèm)
- Phòng dịch vụ 2 sinh viên
- Phòng dịch vụ 2 sinh viên (có máy lạnh, rèm)

Sinh viên có nhu cầu ở nội trú trong Ký túc xá vui lòng liên hệ trực tiếp với Trung tâm Quản lý Ký túc xá ĐHQG-HCM tại:

Địa chỉ:

* Ký túc xá khu A: Đường Tạ Quang Bửu, Khu phố 6, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

* Ký túc xá khu B: Đường Mạc Đĩnh Chi, Khu phố Tân Hòa, Phường Đồng Hòa, Thành phố Dĩ An, Tỉnh Bình Dương.

Điện thoại: 1900.05.55.59

Email liên hệ: ktx@vnuhcm.edu.vn

Website: <http://ktx.vnuhcm.edu.vn/>



**"Ký túc xá không chỉ là nơi ở mà còn là nơi
tự rèn luyện của sinh viên"**

GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN, GIẤY GIỚI THIỆU, NGHỈ HỌC TẠM THỜI, NHẬP HỌC LẠI

*** Thủ tục cấp giấy chứng nhận, giấy giới thiệu và một số giấy tờ hành chính khác:**

Sinh viên thực hiện đăng ký trực tuyến tại đường dẫn:

<https://hcmussh.edu.vn/ctsv> # Đăng ký chứng nhận

Trong quá trình đăng ký, sinh viên chọn loại giấy tờ cần được cấp, chọn nơi nhận kết quả (Thủ Đức/Đình Tiên Hoàng). Sau khi đăng ký thành công hệ thống sẽ báo thời gian nhận kết quả trực tiếp tại Phòng Công tác sinh viên (Thủ Đức/Đình Tiên Hoàng).

*** Thủ tục nghỉ học tạm thời**

1. Điều kiện: sinh viên làm thủ tục trước khi đăng ký học phần cho đến chậm nhất 4 tuần sau khi bắt đầu học kỳ mới, trong thời gian này sinh viên phải hoàn tất nghĩa vụ học phí trước khi nộp đơn nghỉ học tạm thời tại phòng Công tác sinh viên.

2. Thời gian: 1 học kỳ/1 lần nghỉ học tạm thời hoặc 1 năm/1 lần nghỉ học tạm thời.

3. Thủ tục:

(1) Đơn đề nghị nghỉ học tạm thời (có xác nhận của BCN khoa);

(2) Minh chứng đã đóng học phí;

(3) Giấy xác nhận không nợ sách thư viện (Thư viện cơ sở Đình Tiên Hoàng hoặc Thư viện cơ sở Thủ Đức cấp).

4. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 tại Phòng Công tác sinh viên

- Cơ sở Đình Tiên Hoàng: B.002, 10-12 Đình Tiên Hoàng, Q.1, TP.HCM. ĐT: (028) 3829.3828 - 111

- Cơ sở Thủ Đức: P2-01, Nhà điều hành, KP.6, P. Linh Trung, TP. Thủ Đức, TP.HCM. ĐT: (028) 37243302 - 4201

5. Thời gian trả quyết định nghỉ học tạm thời: sau 10 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Công tác sinh viên nhận được hồ sơ hợp lệ.

*** Thủ tục nhập học lại sau khi nghỉ học tạm thời.**

Sau thời hạn nghỉ học tạm thời, sinh viên phải làm thủ tục nhập học trở lại để được tiếp tục theo học tại trường.

1. Thủ tục gồm:

(1) Đơn đề nghị nhập học lại (có xác nhận của BCN khoa);

(2) Quyết định nghỉ học tạm thời (bản chính).

2. Nơi nộp: Nộp hồ sơ trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 tại Phòng Công tác sinh viên

- Cơ sở Đình Tiên Hoàng: B.002, 10-12 Đình Tiên Hoàng, Q.1, TP.HCM. ĐT: (028) 3829.3828 - 111

- Cơ sở Thủ Đức: P2-01, Nhà điều hành, KP.6, P. Linh Trung, TP. Thủ Đức, TP.HCM. ĐT: (028) 37243302 - 4201

3. Thời gian trả quyết định nhập học: sau 10 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Công tác sinh viên nhận được hồ sơ hợp lệ.

Xem thêm hướng dẫn thủ tục hành chính tại:

<https://hcmussh.edu.vn/ctsv>

BIỂU MẪU, PHỤ LỤC

■ Biểu mẫu: Sinh viên xem các biểu mẫu tại website Phòng Công tác sinh viên: <https://hcmussh.edu.vn/ctsv/bieu-mau>

■ Phụ lục: Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên (Kèm theo Quyết định số 1075/QĐ-XHNV-CTSV ngày 26/7/2023 của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Nguyên tắc chung

Phụ lục này quy định một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên. Các nội dung vi phạm nằm ngoài khung này do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với pháp luật, quy định của Trường và ĐHQG-HCM.

Hình thức xử lý kỷ luật sinh viên bao gồm từ thấp đến cao: nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ học tập có thời hạn, buộc thôi học.

Đối với những trường hợp sinh viên vi phạm pháp luật không có trong nội dung của phụ lục này thì Hiệu trưởng căn cứ 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 hình thức xử lý kỷ luật SV

STT	Nội dung vi phạm	Hình thức kỉ luật					Ghi chú
		Nhắc nhở	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép	< 3 lần	nhắc nhở 3 lần				
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	< 3 lần	nhắc nhở 3 lần				
3	Vô lễ với giảng viên, viên chức, người lao động trong Trường						Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
4	Học thay hoặc nhờ người khác học thay; có các hành vi gian lận trong học tập						Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

STT	Nội dung vi phạm	Hình thức kỉ luật					Ghi chú
		Nhắc nhở	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ	Buộc thôi học	
5	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				lần 1	lần 2	
6	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp					lần 1	Tuỳ theo mức độ mà Trường xử lý; có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
7	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra						Xử lý theo quy chế đào tạo.
8	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí theo quy định của Trường mà không có lý do chính đáng.						Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
9	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Trường						Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.

STT	Nội dung vi phạm	Hình thức kỉ luật					Ghi chú
		Nhắc nhở	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ	Buộc thôi học	
10	Hút thuốc, uống rượu, bia hoặc thức uống có cồn khi đến lớp học, khuôn viên Trường và nơi cấm hút thuốc theo quy định	lần 1	lần 2	lần 3	lần 4	lần 5	
11	Đánh bạc dưới mọi hình thức		lần 1	lần 2	lần 3	lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
12	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép		lần 1	lần 2	lần 3	lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
13	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng ma túy					lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
14	Chứa chấp, môi giới mại dâm					lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

STT	Nội dung vi phạm	Hình thức kỉ luật					Ghi chú
		Nhắc nhở	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ	Buộc thôi học	
15	Hoạt động mại dâm		lần 1	lần 2	lần 3	lần 4	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
16	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp						Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17	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 cấm theo quy định pháp luật.					lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
18	Đưa phần tử xấu vào trong Trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Trường.						Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
19	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			lần 1	lần 2	lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

STT	Nội dung vi phạm	Hình thức kỉ luật					Ghi chú
		Nhắc nhở	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ	Buộc thôi học	
20	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật				lần 1	lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
21	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật		lần 1	lần 2	lần 3	lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
22	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.						Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác						Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

STT	Nội dung vi phạm	Hình thức kỉ luật					Ghi chú
		Nhắc nhở	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ	Buộc thôi học	
24	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông						Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
25	Vi phạm các Quy định ở KTX						Thực hiện theo Quyết định của Ban Giám đốc KTX và xử lý tùy theo mức độ từ khiển trách đến buộc thôi học.
26	Không tham gia bảo hiểm y tế	lần 1	lần 2				
27	Các vi phạm khác						Xử lý tùy theo mức độ từ trừ Điểm rèn luyện, khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.



MỤC LỤC

* Thư chúc mừng của Hiệu trưởng	4
* Hướng dẫn sử dụng Sổ tay sinh viên	7
Phần 1: Giới thiệu chung	7
- Giới thiệu về ĐHQG-HCM	8
- Tổng quan về trường Đại học KHXH&NV	10
- Lịch sử phát triển Trường ĐH KHXH&NV	12
- Tầm nhìn, Sứ mạng, Mục tiêu	13
- Triết lý giáo dục - giá trị cốt lõi	14
- Ban Giám hiệu	16
- Logo Trường	17
- Phòng/ban	18
- Khoa	19
Phần 2: Các quy định, quy chế	21
- Quy chế đào tạo trình độ đại học	22
- Quy chế công tác sinh viên Trường	47
- Quy định trích dẫn và chống đạo văn	64
- Quy định Tổ chức giảng dạy ngoại ngữ	69
- Các hướng dẫn về học bổng, chính sách, trợ cấp	73
Phần 3: Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên	79
- Trung tâm Thông tin - Thư viện	80
- Khởi nghiệp và giới thiệu việc làm	85
- Tư vấn tuyển sinh và Hỗ trợ người học	89
- Y tế - Chăm sóc sức khỏe	90
- Học bổng	91
- Du học - trao đổi sinh viên	92
- Thông tin về vay vốn sinh viên	96
Phần 4: Đời sống - Sinh hoạt sinh viên	99
- Mười quy tắc ứng xử của đoàn viên, thanh niên	100
- Giới thiệu về Đoàn thanh niên - Hội sinh viên	101
- Giới thiệu một số Câu lạc bộ	103
- Đời sống sinh viên trong KTX ĐHQG-HCM	108
- Biểu mẫu, phụ lục	109



USSH
VNUHCM

University of
Social Sciences
and Humanities

CREATIVITY - LEADERSHIP - RESPONSIBILITY
WHOLE PERSON - LIBERAL - MULTICULTURAL EDUCATION