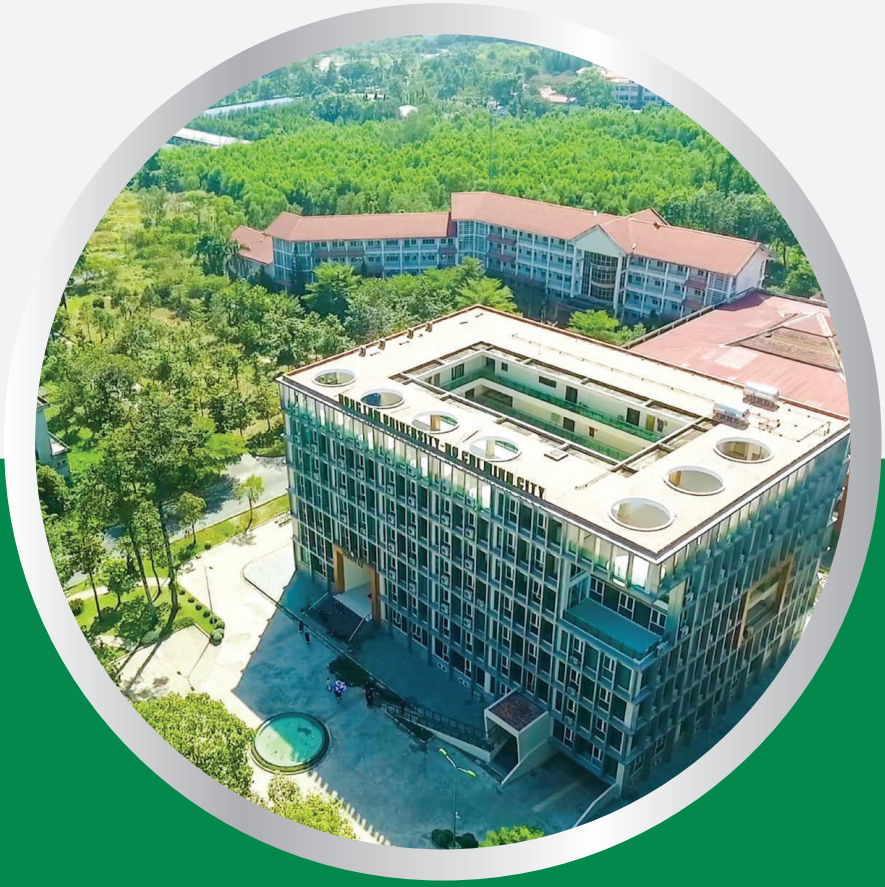
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



Sổ tay SINH VIÊN

2023

TRUNG TÂM TIN HỌC ỨNG DỤNG

Trường Đại Học Nông Lâm, P. Linh Trung, TP Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh
Điện thoại: 028.38961713 Website: http://aic.hcmuaf.edu.vn
Fax: 028.38974561 Email: ttth@hcmuaf.edu.vn

- **Ôn tập và kiểm tra chuẩn đầu ra tin học**

↳ Tổ chức ôn thi và kiểm tra chuẩn đầu ra tin học không chuyên cho sinh viên các ngành.

- Chuẩn đầu ra tin học gồm 2 phần:

Phần 1: Sinh viên có 02 lựa chọn:

❶ Có chứng chỉ Tin học quốc tế IC3 GS5.

hoặc: ❷ Thi phần kiến thức và kỹ năng thực hành cơ bản máy tính do Trung tâm Tin học Trường ĐH Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh tổ chức.

Phần 2: Xử lý bảng tính nâng cao.

↳ Sinh viên có thể dự thi chuẩn đầu ra tin học cùng lúc cả 2 phần hoặc tích lũy từng phần trong thời gian quy định.

↳ Mỗi đợt thi,sinh viên có thể đăng ký dự thi cùng lúc chuẩn đầu ra phần 1 và chứng chỉ Quốc gia "Ứng dụng CNTT cơ bản".

- **Đào tạo**

↳ Đào tạo, ôn thi và cấp chứng chỉ Quốc gia tin học "Ứng dụng CNTT cơ bản" và "Ứng dụng CNTT nâng cao".

↳ Đào tạo theo chương trình của Microsoft Academy bao gồm các chứng chỉ quốc tế như: IC3, MOS, MCSA, MCSE, MCITP, CCNA.

↳ Liên kết đào tạo và cấp chứng chỉ tin học Quốc gia với các cơ sở tin học hoặc các đơn vị có nhu cầu.

Tư vấn, hỗ trợ và thực hiện các dịch vụ khoa học công nghệ thông tin.

Thực hiện các dịch vụ: khắc phục, sửa chữa các hệ thống mạng và máy tính cá nhân, bảo trì hệ thống mạng máy tính, phòng game, máy tính cá nhân.

Xem chi tiết tại website http://aic.hcmuaf.edu.vn
hoặc liên lạc qua điện thoại 028.38961713.

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

Sổ tay
SINH VIÊN
2023
K49

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

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

BIỂU ĐỒ KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO BẬC ĐẠI HỌC NĂM HỌC 2023 - 2024

Tháng	08/2023					9				10					11				12				01/2024				
Tuần	31	07	14	21	28	04	11	18	25	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29
	06	13	20	27	03	10	17	24	01	08	15	22	29	05	12	19	26	03	10	17	24	31	07	14	21	28	04
Khóa	49	50	51	52	53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2020-2021 - 2022 Thứ	Năm học 2022 - 2023					H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	T1	T1	T1	T1	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1	2	3	4	
T2							Xét tốt nghiệp đợt 3							Xét cảnh báo học vụ		Đăng ký môn học học kỳ 2/2023-2024				Xét tốt nghiệp đợt 4				N				
T3																											
T4																											
T5																											
T6																											
T7																											
CN																											
2023 Thứ	Nhập học Khóa mới 2023					H1	H1			H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	H1	T1	T1	T1	T1	
						1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	
T2						SHCD + SH cố vấn học tập										Đăng ký môn học học kỳ 2/2023-2024								N			
T3																											
T4																											
T5																											
T6																											
T7																											
CN																											

Tháng	02					3					4					5					6					7					8				Ghi chú
Tuần	05	12	19	26		04	11	18	25		01	08	15	22	29	06	13	20	27		03	10	17	24		01	08	15	22	29	05	12	19	26	
	11	18	25	03		10	17	24	31		07	14	21	28	04	12	19	26	02		09	16	23	30		07	14	21	28	04	11	18	25	01	
Khóa	23	24	25	26		27	28	29	30		31	32	33	34	35	36	37	38	39		40	41	42	43		44	45	46	47	48	49	50	51	52	
2020-2021 - 2022 Thứ	SINH VIÊN NGHỈ TẾT					H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	T2	T2	T2		H3	H3	H3	H3	H3	H3	H3	T3		Các ngày nghỉ lễ trong năm 01/01/2024; 18/04/2024; 30/04/2024; 01/05/2024; (Nếu ngày nghỉ lễ trùng thứ 7, Chủ nhật, Giảng viên, Sinh viên được nghỉ bù theo quy định)
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3		1	2	3	4	5	6	1			
T2								Xét tốt nghiệp đợt 1				Xét cảnh báo học vụ		Tuyển sinh VBH, VLVH		Đăng ký môn học học kỳ 3/2023-2024					Xét tốt nghiệp đợt 2				KỲ THI THPT QUỐC GIA	Đăng ký môn học học kỳ 1/2024-2025					SINH VIÊN NGHỈ HÈ 2024			
T3																																		
T4																																		
T5																																		
T6																																		
T7																																		
CN																																		
2023 Thứ						H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	H2	T2	T2	T2		H3	H3	H3	H3	H3	H3	H3	T3		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3		1	2	3	4	5	6	1			
T2												Xét cảnh báo học vụ		Tuyển sinh VBH, VLVH		Đăng ký môn học học kỳ 3/2023-2024									KỲ THI THPT QUỐC GIA	Đăng ký môn học học kỳ 1/2024-2025			HỌC QUÂN SỰ ĐỢT 1 08/07/2024 - 04/08/2024 ĐỢT 2 29/07/2024 - 25/08/2024		SINH VIÊN NGHỈ HÈ 2024			
T3																																		
T4																																		
T5																																		
T6																																		
T7																																		
CN																																		

Ghi chú:

H1, H2, H3: Học kỳ 1, 2, 3

T1, T2, T3: Thi học kỳ 1, 2, 3

N: Nghỉ lễ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 5 năm 2023

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP HỒ CHÍ MINH

PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TS. Võ Thái Dân

Thân gửi sinh viên khóa 49!

Chào mừng các em đến với ngôi nhà chung Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM -NLU. Em đang cầm trong tay Sổ tay Sinh viên năm 2023 - cuốn tài liệu cung cấp những thông tin cần thiết, chỉ dẫn cơ bản cho toàn bộ quá trình học tập và rèn luyện của sinh viên trong thời gian học tập tại trường.

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

Hi vọng, Sổ tay sinh viên năm 2023 sẽ là tài liệu hữu ích, hỗ trợ sinh viên khóa 49 trong suốt hành trình hoàn thành giấc mơ đại học tại NLU. Mong các em giữ gìn, sử dụng Sổ tay hiệu quả và sẽ trở thành những sinh viên tiêu biểu, tích cực đóng góp vào sự phát triển chung của Nhà trường.

Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM



Huỳnh Minh Kiên - Sinh viên năm thứ 2 - Khoa Kinh tế - Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM đạt giải Á hậu 2 cuộc thi Hoa hậu Thế giới Việt Nam 2023

Mục lục

PHẦN 1: NLU - ĐỊNH HƯỚNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGHIÊN CỨU 6

Lịch sử 7
Sứ mạng 7
Tầm nhìn 7
Giá trị cốt lõi 7
Mục tiêu chiến lược 8
Cơ sở vật chất 8
Các đơn vị trong trường 8
Các khoa - ngành đào tạo 10
Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên 13
Hoạt động phong trào sinh viên 14
Câu lạc bộ (CLB) - Đội, Nhóm 15
Cơ sở đào tạo 19

PHẦN 2: HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN 21

Quy chế sinh viên 22
Quy chế học vụ 25
Quy định về việc đào tạo trực tuyến 42
Quy định khen thưởng kỷ luật sinh viên 44
Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện 51
Cố vấn học tập 54
Danh hiệu sinh viên 5 tốt 54
Danh hiệu sinh viên tiêu biểu 57

PHẦN 3: HỖ TRỢ SINH VIÊN..... 58

Quy định phân cấp giải quyết thắc mắc của sinh viên..... 59

Thông tin học bổng..... 62

Vay vốn học tập từ ngân hàng chính sách xã hội dành cho sinh viên..... 65

Quy trình xác nhận hồ sơ sinh viên..... 66

Hồ sơ yêu cầu bồi thường bảo hiểm tai nạn sinh viên..... 67

Thông tin về bảo hiểm y tế..... 68

Hướng dẫn sử dụng các kênh thanh toán học phí, BHYT, lệ phí xét tốt nghiệp..... 69

Tư vấn tâm lý học đường..... 71

Trung tâm hỗ trợ sinh viên & quan hệ doanh nghiệp..... 71

Sơ đồ Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM..... 72





Phần 1

NLU - Định hướng trường đại học nghiên cứu

Lịch sử

Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh là một trường đa ngành, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, tọa lạc trên khu đất rộng 118 ha, thuộc Khu phố 6, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh và Thành phố Dĩ An - Tỉnh Bình Dương.

Tiền thân là Trường Quốc gia Nông Lâm Mục Bảo Lộc (1955), Trường Cao đẳng Nông Lâm Súc (1963), Học viện Nông nghiệp (1972), Trường Đại học Nông nghiệp Sài Gòn (thuộc Viện Đại học Bách khoa Thủ Đức - 1974), Trường Đại học Nông nghiệp 4 (1975), Trường Đại Học Nông Lâm Nghiệp TP.HCM (1985) trên cơ sở sáp nhập hai Trường Cao đẳng Lâm nghiệp (Trảng Bom - Đồng Nai) và Trường Đại học Nông nghiệp 4 (Thủ Đức - TP.HCM), Trường Đại học Nông Lâm (thành viên Đại học Quốc gia TP.HCM 1995), Trường Đại học Nông Lâm Thành Phố Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (từ năm 2000).

Trải qua 68 năm hoạt động, Trường đã đạt nhiều thành tích xuất sắc về đào tạo, nghiên cứu và ứng dụng khoa học kỹ thuật nông lâm ngư nghiệp, chuyển giao công nghệ, quan hệ quốc tế. Trường đã vinh dự được nhận Huân chương Lao động Hạng ba, Huân chương Lao động Hạng nhất, Huân chương Độc lập Hạng ba...

Sứ mạng

Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM là một trường đại học đa ngành, đào tạo nguồn nhân lực có chuyên môn tốt và tư duy sáng tạo; thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, phát triển, phổ biến, chuyển giao tri thức - công nghệ, đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững kinh tế - xã hội của Việt Nam và khu vực.

Tầm nhìn

Đến năm 2035, Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM sẽ trở thành trường đại học nghiên cứu với chất lượng quốc tế.

Giá trị cốt lõi

- Nhân văn: Gìn giữ và phát huy các giá trị truyền thống nhân văn của dân tộc.

- Nhân bản: Phát hiện, nâng đỡ tài năng và tính sáng tạo, chú trọng đào tạo kỹ năng và trách nhiệm nghề nghiệp cho người học.

- Phục vụ: Tôn trọng lợi ích của người học và của cộng đồng. Xây dựng xã hội học tập.

- Đổi mới: Đề cao chất lượng, hiệu quả và sự đổi mới trong các hoạt động của nhà trường.

- Hội nhập: Hội nhập, hợp tác và chia sẻ.

Mục tiêu chiến lược

- Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM tiếp tục xây dựng, phát triển thành một trường đại học có chất lượng về đào tạo, nghiên cứu, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế, sánh vai với các trường đại học tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

- Đổi mới hệ thống quản lý - quản trị, nhân sự, thúc đẩy tinh thần sáng tạo và khởi nghiệp, phát huy mọi tài năng và các nguồn lực.

- Xây dựng môi trường học thuật, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, trở thành một trong những cơ sở giáo dục đại học hàng đầu Việt Nam.

- Xây dựng hệ thống cơ sở vật chất, công nghệ thông tin hiện đại, đáp ứng công cuộc đổi mới quản lý - quản trị, đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Cơ sở vật chất

Trường có 6 giảng đường đang hoạt động, 10 trung tâm, 01 Viện nghiên cứu và ứng dụng, 01 thư viện trung tâm với trên 15.000 đầu sách, 01 bệnh viện thú y, 01 xưởng dược thú y, 01 trại thực nghiệm thủy sản và 04 trung tâm nghiên cứu thí nghiệm về nông học, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, chăn nuôi... Trường đã sử dụng thư viện điện tử góp phần nâng cao năng lực nghiên cứu và tự học của sinh viên.

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

Các đơn vị trong trường

Trường Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh có tất cả 12 phòng ban, 07 trung tâm, 01 viện nghiên cứu, 12 khoa đào tạo chuyên môn, 01 khoa cơ bản và 01 bộ môn trực thuộc Trường.

Dưới đây là chi tiết số điện thoại và website của các đơn vị:

Đơn vị	Điện thoại	Website
Phòng Đào tạo	028.38963350	http://pdt.hcmuaf.edu.vn
Phòng Kế hoạch Tài chính	028.38963334	http://pkhtc.hcmuaf.edu.vn
Phòng Công tác Sinh viên	028.38974560	http://nls.hcmuaf.edu.vn
Phòng Tổ chức Cán bộ	028.38963341	http://tccb.hcmuaf.edu.vn
Phòng Quản trị Vật tư	028.38961157	http://pqtvt.hcmuaf.edu.vn

Đơn vị	Điện thoại	Website
Phòng Hợp tác Quốc tế	028.38966946	http://iro.hcmuaf.edu.vn
Phòng Sau đại học	028.38963339	http://pgo.hcmuaf.edu.vn
Phòng QL Nghiên cứu Khoa học	028.38963340	http://srmo.hcmuaf.edu.vn
Phòng Quản lý Chất lượng	0283.724 5870	https://qmo.nlu.edu.vn
Phòng Hành chính	028.38966780	http://acb.hcmuaf.edu.vn
Phòng Thanh tra	028.37240151	http://ttra.hcmuaf.edu.vn
Thư viện	028.38963351	http://elib.hcmuaf.edu.vn
Trung tâm Dịch vụ Sinh viên và Ký túc xá	028.38963346	http://ktx.hcmuaf.edu.vn
TT Tin học ứng dụng	028.38961713	http://aic.hcmuaf.edu.vn
TT NC & chuyển giao KHCN	028.38966056	http://rttc.hcmuaf.edu.vn
TT Ươm tạo doanh nghiệp công nghệ	028. 37245197	http://tbi.hcmuaf.edu.vn
TT Ngoại ngữ	028.38960109	http://cfs.hcmuaf.edu.vn
TT hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp	028.37245397	http://htsv.hcmuaf.edu.vn
TT Nghiên cứu và ứng dụng địa chính	028.37220261	http://cadas.hcmuaf.edu.vn
Viện Công nghệ Sinh học	028.38961712	http://ribe.hcmuaf.edu.vn
Khoa Công nghệ Thông tin	028.38972261	http://fit.hcmuaf.edu.vn
Khoa Cơ khí Công nghệ	028.38960721	http://fme.hcmuaf.edu.vn
Khoa Chăn nuôi Thú y	028.38961711	http://vet.hcmuaf.edu.vn
Khoa Công nghệ Hóa học và Thực phẩm	028.38960871	http://fst.hcmuaf.edu.vn
Khoa Lâm nghiệp	028.38975453	http://ff.hcmuaf.edu.vn
Khoa Kinh tế	028.38961708	http://eco.hcmuaf.edu.vn
Khoa Nông học	028.38961710	http://fa.hcmuaf.edu.vn
Khoa Môi trường Tài nguyên	028.37220291	http://env.hcmuaf.edu.vn
Khoa Thủy sản	028.38963343	https://fof.hcmuaf.edu.vn
Khoa Ngoại ngữ - Sư phạm	028.37220727	http://ffl.hcmuaf.edu.vn
Khoa Quản lý Đất đai & BĐS	028.38974749	http://lrem.hcmuaf.edu.vn
Khoa Khoa học Sinh học	028.37220295	http://biotech.hcmuaf.edu.vn
Khoa Khoa học	028.37220262	http://fs.hcmuaf.edu.vn
Bộ môn Lý luận Chính trị	028.38963342	http://bmllct.hcmuaf.edu.vn

Các khoa - ngành đào tạo

STT	Khoa	Ngành	Chuyên ngành
1	Cơ khí - Công nghệ	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	- Cơ khí bảo quản NSTP - Cơ khí nông lâm
2		Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	
3		Công nghệ kỹ thuật ôtô	
4		Công nghệ kỹ thuật nhiệt	
5		Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa	
6		Công nghệ kỹ thuật năng lượng tái tạo	
7	Công nghệ Thông tin	Công nghệ Thông tin	
8	Quản lý đất đai và Bất động sản	Quản lý đất đai	- Quản lý đất đai - Công nghệ địa chính - Địa chính và quản lý đô thị
9		Bất động sản	
10	Lâm nghiệp	Công nghệ chế biến lâm sản	- Chế biến lâm sản - Công nghệ gỗ - giấy - Thiết kế đồ gỗ nội thất
11		Lâm học	- Lâm sinh - Nông Lâm kết hợp
12		Quản lý tài nguyên rừng	
13		Lâm nghiệp đô thị	
14	Công nghệ hóa học và thực phẩm	Công nghệ kỹ thuật hóa học	- Hóa thực phẩm và hệ thống dược - Hóa sinh - Chuyển đổi sinh khối và tinh chế
15		Công nghệ thực phẩm	- Bảo quản chế biến nông sản thực phẩm - Bảo quản chế biến NSTP và dinh dưỡng người - Bảo quản chế biến NS và vi sinh thực phẩm
16	Chăn nuôi - Thú y	Chăn nuôi	- Công nghệ sản xuất động vật - Công nghệ sản xuất thức ăn chăn nuôi
17		Thú y	- Bác sĩ thú y - Dược thú y
18	Nông học	Nông học	
19		Bảo vệ thực vật	
20	Khoa học sinh học	Công nghệ Sinh học	- Công nghệ Sinh học - Công nghệ Sinh học môi trường

21	Môi trường và Tài nguyên	Kỹ thuật Môi trường	
22		Quản lý tài nguyên và môi trường	
23		Khoa học Môi trường	
24		Hệ thống thông tin	
25		Tài nguyên và du lịch sinh thái	
26		Cảnh quan và kỹ thuật hoa viên	
27	Thủy sản	Nuôi trồng thủy sản	- Nuôi trồng thủy sản - Ngư y (Bệnh học thủy sản) - Kinh tế - quản lý nuôi trồng thủy sản
28		Công nghệ chế biến thủy sản	
29	Ngoại ngữ - Sư phạm	Sư phạm kỹ thuật nông nghiệp	
30		Ngôn ngữ Anh	
31	Kinh tế	Kinh tế	- Kinh tế nông lâm - Kinh tế tài nguyên Môi trường
32		Quản trị kinh doanh	- Quản trị Kinh doanh (tổng hợp) - Quản trị Kinh doanh thương mại - Quản trị Tài chính
33		Kinh doanh nông nghiệp	
34		Phát triển nông thôn	
35		Kế toán	

*** Các chương trình tiên tiến tại Đại học Nông Lâm TP. HCM**

1. Bác sĩ thú y
2. Công nghệ thực phẩm

*** Chương trình đào tạo cử nhân chất lượng cao tại Đại học Nông Lâm TP. HCM**

1. Quản trị kinh doanh
2. Công nghệ sinh học
3. Công nghệ kỹ thuật cơ khí
4. Công nghệ thực phẩm

*** Các ngành đào tạo tại Phân hiệu Gia Lai thuộc trường Đại học Nông Lâm TP. HCM**

1. Kế toán
2. Quản trị kinh doanh
3. Công nghệ thông tin
4. Công nghệ thực phẩm
5. Lâm học
6. Nông học
7. Thú y
8. Quản lý đất đai

*** Các ngành đào tạo tại Phân hiệu Ninh Thuận thuộc trường Đại học Nông Lâm TP. HCM**

1. Quản trị kinh doanh
2. Kế toán
3. Nông học
4. Nuôi trồng thủy sản
5. Thú y
6. Công nghệ kỹ thuật năng lượng tái tạo
7. Công nghệ thực phẩm
8. Ngôn ngữ Anh
9. Công nghệ sinh học
10. Công nghệ thông tin
11. Giáo dục mầm non



Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên

Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên (SHCD - SV) là hoạt động thường niên được nhà trường tổ chức vào đầu mỗi năm học dành cho sinh viên khóa mới và khóa cũ đang trong thời gian thiết kế chương trình đào tạo. Mỗi năm học, sinh viên đều phải tham gia SHCD - SV theo nội dung được thiết kế phù hợp với khóa học của mình. Đối với Tân sinh viên khóa mới, các chuyên đề sinh hoạt tập trung vào nội dung về hướng dẫn phương pháp học đại học, sử dụng các tiện ích online, sử dụng thư viện, đăng ký môn học, phổ biến quy chế học vụ, giới thiệu các hoạt động Đoàn - Hội và phong trào sinh viên… và một số hoạt động do Khoa tổ chức, nhằm hướng nghiệp cho sinh viên theo ngành học, giao lưu với thầy cô, anh chị sinh viên trong Khoa,… Đối với sinh viên khóa cũ, chương trình sinh hoạt là một số nội dung thiết thực như: định hướng nghề nghiệp - khởi nghiệp, thông tin tình hình kinh tế - chính trị - xã hội, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

Phòng Công tác Sinh viên sẽ gửi thông báo kế hoạch tổ chức lớp học và danh sách sinh viên tham gia sinh hoạt về các khoa và đăng trên trang website của Trường. Sinh viên phải tham gia đầy đủ các nội dung của tuần SHCD - SV theo quy định dành cho khóa và phải làm bài thu hoạch đạt yêu cầu. Sinh viên chưa tham gia hoặc không đạt sẽ được tổ chức học lại 1 lần trong năm. Sinh viên không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ tuần SHCD - SV xem như chưa hoàn thành nhiệm vụ học tập và rèn luyện của năm học, sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.



Hoạt động phong trào sinh viên

Các hoạt động sinh viên cấp Trường nổi bật hằng năm:

* Hoạt động Tự hào Sinh viên Nông Lâm

* Ngày hội Sinh viên Nông Lâm với Pháp luật

* Hội thao Sinh viên Nông Lâm

* Cuộc thi Khởi nghiệp Nông nghiệp

* Cuộc thi Ý tưởng nghiên cứu khoa học

* Hội thảo Nghiên cứu khoa học Sinh viên

* Chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh

* Chương trình Vì màu xanh Nông Lâm

* Chiến dịch Xuân tình nguyện

* Chương trình Hiến máu tình nguyện

* Lễ tuyên dương Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác và trao giải thưởng Nguyễn Thái Bình

* Liên hoan Tiếng hát Sinh viên Nông Lâm

* Lễ tuyên dương Sinh viên 5 tốt

* Lễ Tuyên dương hoạt động học thuật, khoa học công nghệ, khởi nghiệp

* Cuộc thi Nét đẹp sinh viên Nông Lâm

Các hoạt động nổi bật khác:

Hội thi Bí thư Chi đoàn giỏi, Hội thi Thủ lĩnh sinh viên, Chương trình Vì đàn em thân iu, Chương trình Ánh trăng cho em, Ngày Thứ 7 tình nguyện, Ngày Chủ nhật xanh, Chương trình Vì nụ cười trẻ thơ, Chương trình Về nguồn, Hành trình đi tìm địa chỉ đỏ, Hành trình đến với bảo tàng, Hội thi Kiến thức chuyên ngành…





Câu lạc bộ (CLB) - Đội, Nhóm

Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM hiện có các CLB, đội, nhóm cấp Trường và nhiều CLB, đội, nhóm cấp Khoa thuộc các lĩnh vực học thuật, kỹ năng, văn hóa, nghệ thuật, thể thao,… tạo không gian để sinh viên trao đổi học tập, sinh hoạt ngoại khóa. Tân sinh viên có nhiều lựa chọn để tham gia CLB, Đội, Nhóm phù hợp để phát triển sở trường, kỹ năng mềm và giao lưu với các bạn có cùng đam mê, năng khiếu, giải tỏa căng thẳng sau những giờ học chính khóa. Đầu mỗi năm học, các CLB, Đội, Nhóm tổ chức tuyển tân thành viên.

1. CLB CÁN BỘ ĐOÀN NGÔI SAO XANH

Dám nghĩ - biết làm - dám hành động

Lĩnh vực hoạt động: Đào tạo lực lượng Cán bộ Đoàn-Hội.
Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên.
Chủ nhiệm CLB: Trần Phúc Phúc.
Email: clbdoanngoisaoxanh@hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://www.facebook.com/ClbCanBoDoanNgoiSaoXanh

2. TỔ TU DƯỠNG RÈN LUYỆN HẠT GIỐNG ĐỎ

Hạt Giống Đỏ - Sáng mãi một niềm tin

Lĩnh vực hoạt động: Tư tưởng, lý luận chính trị, kiến thức lịch sử, xã hội.
Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên.
Trưởng ban điều hành: Nguyễn Bá Thanh Sơn.
Email: hatgiongdo@hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://www.facebook.com/totdrlhatgiongdo

3. ĐỘI CÔNG TÁC XÃ HỘI

Sống là cho, đâu chỉ nhận riêng mình!

Lĩnh vực hoạt động: Các hoạt động tình nguyện xã hội.
Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trường.
Đội trưởng: Nguyễn Văn Duy.
Email: doicongtacxahoi@st.hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://www.facebook.com/ctxh2001nlu

4. ĐỘI VĂN NGHỆ RẠNG ĐÔNG

Lĩnh vực hoạt động: Văn nghệ.
Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trường.
Đội trưởng: Bùi Thành Nhân.
Email: vannghetangdong@hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://www.facebook.com/doivannghe.rangdong

5. ĐỘI VĂN NGHỆ XUNG KÍCH NHỊP ĐIỆU XANH

Nhịp Điệu Xanh, mãi trong tim, trong tim, trong tim. Yeahhhhhh!

Lĩnh vực hoạt động: Văn nghệ.
Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trường.

Đội trưởng: Nguyễn Nhu Minh Hạ.
Email: vannghenhipdieuxanh@hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://www.facebook.com/Vnxk.nhip.dieu.xanh

6. CLB ĐỒNG HÀNH - AC

Lĩnh vực hoạt động: Tư vấn tuyển sinh, hỗ trợ sinh viên.
Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên.
Chủ nhiệm CLB: Phạm Chí Biết.
Email: ac@tuoitrenonglam.com
Fanpage: https://www.facebook.com/clbdonghanh.ac

7. ĐỘI NHIỆT HUYẾT RỪNG XANH

Nhiệt Huyết - Đoàn Kết - Hành Động
Lĩnh vực hoạt động: Học thuật, đoàn-hội cho SV khoa Lâm nghiệp.
Đơn vị quản lý: Đoàn-Hội khoa Lâm Nghiệp.
Đội trưởng: Võ Quốc Thắng.
Email: doinhiethuyetrungxanh@hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://www.facebook.com/NhietHuyetRungXanh/

8. CLB YÊU MÔI TRƯỜNG

Tôi, Bạn, Yêu Môi Trường
Lĩnh vực hoạt động: Bảo vệ môi trường và các hoạt động tình nguyện.
Đơn vị quản lý: Đoàn – Hội khoa Môi trường và Tài nguyên.
Chủ nhiệm CLB: Trần Ái Thiên.
Email: clbyeumoitruong@hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://vi-vn.facebook.com/CLB.YMT.NL

9. CLB DU LỊCH SINH THÁI

Kết nối đam mê
Lĩnh vực hoạt động: Các kỹ năng cho sinh viên, hoạt động tình nguyện.
Đơn vị quản lý: Đoàn–Hội khoa Môi trường–Tài nguyên.
Chủ nhiệm CLB: Huỳnh Hồng Khánh Vy.
Emlail: clbdulichsinhthai@hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://www.facebook.com/dlst.info

10. CLB KẾT NỐI THÀNH CÔNG

Đồng hành cùng sinh viên
Lĩnh vực hoạt động: Trang bị kỹ năng cần thiết cho sinh viên.
Đơn vị quản lý: Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên & Quan hệ Doanh nghiệp.
Chủ nhiệm CLB: Nguyễn Thành Băng.
Email: clbketnoithanhcong10@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/clbkntc

11. CLB TRUYỀN THÔNG NÔNG LÂM RADIO

Nông Lâm Radio - Nơi cảm xúc tôi và bạn hoà tan
Lĩnh vực hoạt động: Truyền thông.
Đơn vị quản lý: Phòng Công tác sinh viên.
Chủ nhiệm CLB: Nguyễn Thị Hòe

Email: hcmnlu.radio@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/NongLamUniversity.Radio

12. CLB HỌC THUẬT-KỸ NĂNG QUẢN TRỊ (B.A.S)

B.A.S đến với nhau bằng nhiệt huyết, ở lại với nhau bằng tình cảm
Lĩnh vực hoạt động: Kỹ năng, thể thao, tình nguyện, học thuật, truyền thông.
Đơn vị quản lý: Phòng Công tác sinh viên.
Chủ nhiệm CLB: Võ Lê Bách.
Email: caulacbo.b.a.s@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/CLB.B.A.S

13. CLB SÁCH VÀ HÀNH ĐỘNG NÔNG LÂM TP.HCM

Hành động - kỷ luật - không bỏ cuộc
Lĩnh vực hoạt động: Sách, sở thích.
Đơn vị quản lý: Trung tâm ươm tạo Doanh nghiệp Công nghệ.
Chủ nhiệm CLB: Phạm Thị Triều.
Email: clbsvhdnlu0406@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/clbsvhdnlu.

14. HỘI CỔ ĐỘNG VIÊN (NÔNG LÂM BUFFALOES)

We are Nong Lam - We cheer Nong Lam
Lĩnh vực hoạt động: Cổ động thể thao.
Đơn vị quản lý: Hội thể thao.
Chủ nhiệm: Trần Nguyễn Anh Thư.
Email: nonglambuffaloes@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/NonglamBuffaloes

15. CLB KARATE-DO

Lĩnh vực hoạt động: Võ thuật.
Đơn vị quản lý: Hội thể thao.
Chủ nhiệm CLB: Lê Quang Trí.
Email: Lequangtri@hcmuaf.edu.vn
Fanpage: https://www.facebook.com/groups/308034235884043

16. FIRE ENGLISH CLUB

We are FiRE - FiRE không phai mờ
Lĩnh vực hoạt động: Ngoại ngữ.
Đơn vị quản lý: Đoàn-Hội khoa Ngoại ngữ-Sư phạm.
Chủ nhiệm CLB: Trần Thị Ngọc Châu.
Email: fireclub.roadtothefuture@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/FiRE.EnglishClub

17. ĐỘI VĂN NGHỆ MFB–MELODY FROM BIO

Music - Friend - Bioscience
Lĩnh vực hoạt động: Văn nghệ
Đơn vị quản lý: Đoàn-Hội khoa Khoa học Sinh học.

Chủ nhiệm: Nguyễn Thị Bé Thư.
Email: melodyfrombiotech@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/melodyfrombio

18. ĐỘI XUNG KÍCH KHOA KHOA HỌC SINH HỌC

Xung Kích kết nối nhiệt huyết - tình nguyện - trách nhiệm
Lĩnh vực hoạt động: Kỹ năng, tình nguyện.
Đơn vị quản lý: Đoàn-Hội khoa Khoa học Sinh học.
Chủ nhiệm: Nguyễn Thị Minh Thư.
Email: xungkichkhoakhsh@gmail.com.vn
Fanpage: https://el-gr.facebook.com/doixungkichbiotech

19. ĐỘI KHÁT VỌNG TUỔI TRẺ KHOA CHĂN NUÔI THÚ Y

Gắn kết sức trẻ - Chia sẻ yêu thương
Lĩnh vực hoạt động: Hỗ trợ Đoàn - Hội khoa.
Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Chăn nuôi Thú y
Đội trưởng: Lê Hữu Trọng
Email: doikhatvongtuoitre@tuoitrenonglam.com
Fanpage: https://www.facebook.com/khatvongtuoitrekhoacnty

20. CLB THÚ Y ENGSCOPE

Engscope - Lan toả kiến thức - Kết nối đam mê - Nuôi dưỡng tương lai
Lĩnh vực hoạt động: Học thuật.
Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Chăn nuôi Thú y.
Chủ nhiệm: Trần Thị Mai Thảo.
Email: engscope.asvm@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/Engscope

21. CLB DƯỢC THÚ Y

Học tập Chia sẻ - Nghiên cứu Sáng tạo
Lĩnh vực hoạt động: Nghiên cứu khoa học
Đơn vị quản lý: Đoàn – Hội khoa Chăn nuôi Thú y.
Chủ nhiệm: Nguyễn Nữ Mai Thơ
Email: duocthuynlu@gmail.com
Fanpage: Câu lạc bộ Dược Thú Y Đại học Nông Lâm TPHCM

22. CLB MỘT SỨC KHỎE TP.HCM (HCMC One Health Club)

Lĩnh vực hoạt động: Phương hướng tiếp cận Một Sức Khoẻ với sự hợp tác đa lĩnh vực (Thú y, Nhân y, Môi trường, CNSH, CNTP,...)
Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Chăn nuôi Thú y.
Chủ nhiệm: Võ Minh Trường
Email: onehealthtphcm@gmail.com
Fanpage: CLB Một Sức Khỏe TPHCM

23. WILDLIFE VET STUDENT CLUB/CLB

Vì sức khỏe của Động vật hoang dã - For better health of wildlife

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật và tổ chức sự kiện liên quan đến Động vật Hoang dã.
Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Chăn nuôi Thú y.
Chủ nhiệm/Đội trưởng: Lê Tường Vi
Email: wildlife28082019@gmail.com
Fanpage: https://www.facebook.com/WildlifeVetsClub

Cơ sở đào tạo

CƠ SỞ CHÍNH TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

Địa chỉ: Khu phố 6, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0283.896.6780

Website: https://www.hcmuaf.edu.vn/

Email: vphanhchinh@hcmuaf.edu.vn







PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM TẠI NINH THUẬN

Địa chỉ: Số 8 đường Yên Ninh, Thị trấn Khánh Hải, Huyện Ninh Hải, Tỉnh Ninh Thuận

Điện thoại: 0259.2472.252

Website: https://phnt.hcmuaf.edu.vn/

Email: phnt@hcmuaf.edu.vn



PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM TẠI GIA LAI

Địa chỉ: Đường Trần Nhật Duật, Thông 01, Xã Diên Phú, Thành phố Pleiku, Tỉnh Gia Lai

Điện thoại: 0269.3877.035

Website: https://phgl.hcmuaf.edu.vn/

Email: phgl@hcmuaf.edu.vn





Phần 2

HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

Trích dẫn: **QUY CHẾ SINH VIÊN CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY**

CHƯƠNG II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

ĐIỀU 4: QUYỀN CỦA SINH VIÊN

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

2. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, về chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến SV.

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

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

   b) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi SV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;

   c) Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà nước; Được đăng ký dự tuyển đi học nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

   đ) Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường;

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

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

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

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

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

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

ĐIỀU 5: NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

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

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

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

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

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi mới nhập học và khám sức khoẻ định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của nhà trường.

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

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

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

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của SV, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của SV, cán bộ, giáo viên trong trường.

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

ĐIỀU 6: CÁC HÀNH VI SINH VIÊN KHÔNG ĐƯỢC LÀM

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

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

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

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

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

6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.

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

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

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

(Trích dẫn "Quy chế sinh viên các trường đại học chính quy" - Ban hành kèm Thông tư số 10/2016/TT-BGD ĐT ngày 05/04/2016 của Bộ giáo dục và Đào tạo)

(https://nls.hcmuaf.edu.vn/contents.php?gid=5347&ur=nls&lng=vn&title=quy-che-quy-dinh)



CHƯƠNG II: LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

ĐIỀU 9. TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ HỌC TẬP

1. Trách nhiệm của Trường

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

   b) CVHT chịu trách nhiệm quản lý sinh viên, tư vấn cho sinh viên xây dựng KHHT và thực hiện KHHT theo đúng quy định của Trường.

   c) Trước mỗi học kỳ ít nhất 06 (sáu) tuần, trên cơ sở khung CTĐT và nhu cầu của sinh viên, Phòng Đào tạo thông báo cho sinh viên những học phần sẽ được giảng dạy trong học kỳ tiếp theo và (TKB) của từng học phần tương ứng. Sinh viên đăng ký lớp học phần sẽ thực hiện trong học kỳ tiếp theo theo kế hoạch và hướng dẫn của Phòng Đào tạo. Trên cơ sở sĩ số lớp học phần được sinh viên đăng ký, danh sách các lớp học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

2. Trách nhiệm của sinh viên: tất cả sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần theo kế hoạch chung của trường, trước khi học kỳ mới bắt đầu. Các học phần được đăng ký phải theo KHHT đã được phê duyệt (khoản 5 Điều 8).

   Trước mỗi học kỳ, sinh viên đăng ký tham dự các lớp học phần dự định sẽ học trong học kỳ tiếp theo, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại, nếu có) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có).

3. Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học và đảm bảo chất lượng học tập, số lượng tín chỉ sinh viên có thể đăng ký học trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

   a) Học kỳ chính: sinh viên phải đăng ký học ít nhất 14 tín chỉ và tối đa 28 tín chỉ. Khuyến khích sinh viên đăng ký học với số tín chỉ tối đa để rút ngắn thời gian hoàn thành khóa học. Sinh viên đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu (14 tín chỉ/học kỳ) mà không được sự cho phép của Trường xem như tự ý bỏ học, ngoại trừ sinh viên ở học kỳ cuối.

   b) Học kỳ phụ: sinh viên đăng ký tối đa 12 tín chỉ.

   c) Đối với sinh viên mới trúng tuyển, không đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên, Trường sẽ chủ động bố trí lịch học theo khung CTĐT ngành/chuyên ngành.

4. Quy trình đăng ký học phần:

   a) Bước 1: căn cứ CTĐT các ngành/chuyên ngành, Phòng Đào tạo công bố những học phần, số lớp học phần dự định sẽ mở trong học kỳ tiếp theo;

b) Bước 2: căn cứ điều kiện của Khoa/Bộ môn và nhu cầu của sinh viên, Khoa đề xuất hủy hoặc mở thêm học phần, điều chỉnh số lớp học phần theo số lượng sinh viên;

c) Bước 3: sinh viên dựa vào KHHT và TKB các lớp học phần dự kiến được giảng dạy trong học kỳ tiếp theo do Phòng Đào tạo công bố, đăng ký trực tuyến lớp học phần theo kế hoạch chung;

d) Bước 4: sau khi Phòng Đào tạo công bố kết quả đăng ký học phần, sinh viên vào website đăng ký học phần để xem và in thời khóa biểu.

5. Sinh viên có thể rút bớt học phần đã đăng ký như sau:

a) Sinh viên thực hiện rút học phần trực tiếp trên website đăng ký học phần theo thời gian quy định cụ thể của từng học kỳ, chậm nhất là tuần lễ thứ 4 của học kỳ chính và tuần lễ thứ 2 của học kỳ phụ. Trong các học kỳ chính, tổng số tín chỉ của các học phần còn lại sau khi rút bớt không được dưới 14 tín chỉ.

b) Sinh viên không được hoàn trả học phí những học phần đã rút.

c) Những học phần đã rút sẽ nhận điểm R trong Bảng điểm học kỳ tương ứng (Khoản 3, Điều 13).

7. Sinh viên đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó (Khoản 3, Điều 13) và phải hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí cho học phần đã đăng ký.

8. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

a) Sinh viên phải đăng ký học lại các học phần có điểm F (Khoản 3, Điều 13).

b) Sinh viên có thể đăng ký học lại học phần đã đạt để cải thiện kết quả. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.

c) Sinh viên có thể đăng ký học các học phần không thuộc CTĐT của ngành/chuyên ngành để có chứng nhận. Kết quả học phần này không được tính vào điểm trung bình học kỳ và cũng không được sử dụng để xét tốt nghiệp.

ĐIỀU 10. TỔ CHỨC LỚP HỌC PHẦN

1. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào số lượng đăng ký của sinh viên ở từng học kỳ. Số lượng sinh viên tối thiểu - tối đa cho mỗi lớp tùy theo từng loại học phần được giảng dạy trong Trường được quy định như sau:

Loại học phần	Số lượng sinh viên tối thiểu	Số lượng sinh viên chuẩn	Số lượng sinh viên tối đa
Lý thuyết, lý thuyết kết hợp thực hành	30	60	200
Thực hành, thực tập, đồ án	20	25	50
Học phần Giáo dục thể chất	40		60

Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng Khoa.

2. Hủy lớp học phần: Trường sẽ hủy những lớp học phần:

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

b) Lớp thực hành, thực tập, đồ án có số lượng đăng ký ít hơn 20 sinh viên;

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

d) Khoa/Bộ môn muốn duy trì các lớp học phần không đủ số lượng sinh viên đăng ký theo quy định phải có văn bản đề nghị (có cam kết giải pháp tài chính: tổng học phí lớp bằng kinh phí của lớp với số lượng sinh viên tối thiểu) và được Hiệu trưởng phê duyệt chậm nhất trước 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ. Học phí của 01 sinh viên thuộc lớp này được tính như sau:

- Mức thu học phần lý thuyết = (Đơn giá/tín chỉ x Số tín chỉ x 30)/Số lượng sinh viên đăng ký

- Mức thu học phần thực hành, đồ án = (Đơn giá/tín chỉ x Số tín chỉ x 20)/Số lượng sinh viên đăng ký

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

4. Giờ lên lớp

a) Thời gian các tiết học như sau

- Tiết 1: 07g00 - 07g50 - Tiết 6: 11g15 - 12g05 - Tiết 11: 15g40 - 16g30
- Tiết 2: 07g50 - 08g40 - Tiết 7: 12g15 - 13g05 - Tiết 12: 16g30 - 17g20
- Tiết 3: 08g40 - 09g30 - Tiết 8: 13g05 - 13g55 - Tiết 13: 17g30 - 18g20
- Tiết 4: 09g35 - 10g25 - Tiết 9: 13g55 - 14g45 - Tiết 14: 18g20 - 19g10
- Tiết 5: 10g25 - 11g15 - Tiết 10: 14g50 - 15g40 - Tiết 15: 19g10 - 20g00

b) Vào buổi học đầu tiên, cán bộ giảng dạy thông báo cho sinh viên biết đề cương chi tiết học phần (nội dung học phần, tài liệu tham khảo, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra đánh giá, cách tính điểm).

c) Sinh viên chỉ được dự thi đánh giá học phần khi:

- Tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết;

- Tham dự đầy đủ 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, lý thuyết kết hợp thực hành;

- Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Cán bộ giảng dạy học phần đề xuất danh sách sinh viên bị cấm thi; Trưởng Khoa/Bộ môn duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi và thông báo công khai cho sinh viên trước khi thi ít nhất 01 (một) tuần. Sinh viên bị cấm thi học phần sẽ nhận điểm F vào bảng điểm.

Chương III: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

ĐIỀU 12. TỔ CHỨC THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

1. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức một lần. Sinh viên phải tuân thủ các quy định về công tác thi kết thúc học phần của Trường;

2. Hình thức thi kết thúc học phần (trực tiếp hoặc trực tuyến; vấn đáp, tự luận, trắc nghiệm, đồ án, hình thức khác) được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần và được thông báo cho sinh viên trong buổi học đầu tiên.

3. Hình thức thi hết học phần trực tuyến chỉ được áp dụng khi đảm bảo tính trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp. 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 03 (ba) thành viên (chủ tịch, ủy viên phản biện và ủy viên);

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

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

3. Đối với các môn học do Khoa quản lý Khoa tổ chức thi theo lịch chung do Phòng Quản lý Chất lượng lập kế hoạch. Lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo tới tất cả sinh viên chậm nhất 30 ngày trước ngày thi đầu tiên của học kỳ và công bố thông tin trên website.

4. Phòng Quản lý Chất lượng chịu trách nhiệm tổ chức thi cho các môn học thuộc Bộ môn Lý luận chính trị.

5. Trong thời gian thi kết thúc học phần, nếu sinh viên có lý do chính đáng không thể dự thi, được Trưởng Khoa/Bộ môn chấp thuận thì sẽ hưởng điểm I (khoản 3, Điều 13). Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

6. Sinh viên được quyền yêu cầu phúc khảo bài thi trong thời gian 15 ngày kể từ ngày Phòng Đào tạo công bố điểm.

ĐIỀU 13. ĐÁNH GIÁ VÀ TÍNH ĐIỂM HỌC PHẦN

1. Phương thức đánh giá và tính điểm học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần và được thông báo cho sinh viên trong buổi học đầu tiên.

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

b) Điểm học phần thực hành được tính bằng điểm trung bình của các bài thực hành hoặc theo quy định trong đề cương chi tiết môn học đã Bộ môn phê duyệt.

2. 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 (hai) tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần đã Bộ môn phê duyệt. Giảng viên chỉ ghi các điểm thành phần, điểm tổng kết của học phần vào bảng ghi điểm do Phòng Quản lý chất lượng cung cấp.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Điểm học phần, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, được ghi nhận và công bố theo hệ điểm chữ A, B, C, D, F. Học phần chỉ được tích lũy khi đạt từ điểm D trở lên. Các điểm chữ sẽ được quy đổi sang điểm số (thang điểm 4) để tính ĐTBCHK và ĐTBCTL. Cách quy đổi được thực hiện theo bảng dưới đây:

Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4	Điểm số theo thang điểm 10	Loại
A	4,0	8,5 - 10,0	Đạt
B+	3,5	8,0 - 8,4	
B	3,0	7,0 - 7,9	
C+	2,5	6,5 - 6,9	
C	2,0	5,5 - 6,4	
D+	1,5	5,0 - 5,4	
D	1,0	4,0 - 4,9	
F	0,0	< 4,0	Không đạt

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra (sinh viên đã dự học, dự các lần kiểm tra, đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và được giảng viên phụ trách học phần chấp thuận). Điểm I không được tính vào ĐTBCHK ở học kỳ đó. Để nhận được điểm I, sinh viên phải làm đơn kèm theo hồ sơ minh chứng hợp lệ nộp cho giảng viên học phần xem xét và trình Trưởng Khoa/Bộ môn duyệt. Thời hạn thay thế điểm I của học phần do giảng viên quy định nhưng không quá 01 (một) năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu sinh viên không hoàn thành học phần sẽ bị điểm F. Phòng Quản lý chất lượng phối hợp với Khoa/Bộ môn tổ chức thi cho sinh viên theo quy định.

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Dành cho các học phần sinh viên được phép rút theo quy định tại Mục c, Khoản 5, Điều 9. Điểm R không tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL.

M: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ. Điểm học phần được miễn là điểm để xác nhận học phần sinh viên được miễn học và công nhận tín chỉ theo quy định. Để được miễn học phần và công nhận tín chỉ, sinh viên phải làm đơn có ý kiến của Trưởng Khoa/Bộ môn, kèm theo giấy tờ minh chứng hợp lệ và trình Hiệu trưởng chấp thuận trước khi học học phần đó. Sau khi được chấp nhận, Phòng Đào tạo lưu trữ theo điểm M. Điểm M không được tính vào ĐTBCHK và ĐTBCTL.

d) Bảo lưu và chuyển điểm học phần: đối với sinh viên thuộc diện chuyển trường, chuyển ngành/chuyên ngành, chuyển hệ đào tạo, văn bằng 2, liên thông và học cùng lúc hai chương trình, sinh viên chỉ được xem xét bảo lưu và chuyển điểm học phần khi đã tích lũy điểm học phần ≥ 5,5 (đối với thang điểm 10) hoặc ≥ 2,0 (đối với thang điểm 4). Thời hạn bảo lưu và chuyển điểm học phần không quá 1,5 lần thời gian tối đa đào tạo của ngành/chuyên ngành.

ĐIỀU 14. XÉT TƯƠNG ĐƯƠNG VÀ CÔNG NHẬN HỌC PHẦN CỦA CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO KHÁC

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành/chuyên ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT theo học.

2. Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh xét tương đương và công nhận học phần đã được tích lũy tại các cơ sở đào tạo có ký kết công nhận học phần của nhau với trường.

   a) Học phần được công nhận phải thuộc CTĐT đã được kiểm định chất lượng đạt yêu cầu. Các trường hợp khác được Hiệu trưởng quy định.

   b) Việc công nhận học phần tích lũy tại các cơ sở đào tạo khác phải phù hợp các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

- Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

- Sự phù hợp, tính mới, hiện đại của kiến thức, kỹ năng; tương đương về khối lượng kiến thức, kỹ năng; thời lượng;

- Công bằng đối với tất cả sinh viên trong cùng CTĐT.

c) Hội đồng Khoa xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra CTĐT, 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:

- Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;

- Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;

d) Trưởng Khoa rà soát và đề xuất danh sách các học phần công nhận tương đương được tích lũy tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước. Hiệu trưởng phê duyệt danh sách học phần của các cơ sở đào tạo khác được công nhận tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh và công bố trên website của trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) Sinh viên nhận điểm M cho học phần được xét tương đương và công nhận.

3. Sinh viên phải xác định và đăng ký môn học tương đương, được công nhận sẽ được tích lũy tại cơ sở đào tạo nào và được Hiệu trưởng đồng ý bằng văn bản trước khi học tại cơ sở đào tạo khác. Sinh viên phải có minh chứng hợp lệ (phiếu điểm, giấy chứng nhận kết quả công việc) để được công nhận học phần tích lũy từ cơ sở đào tạo khác.

ĐIỀU 15. 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 CTĐT mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Học phần đã tích lũy là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên. Các học phần có điểm F không được tích lũy. Tổng số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy, tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

b) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình chung học kỳ - ĐTBCHK), trong một năm học (điểm trung bình chung năm học - ĐTBCNH) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình chung tích lũy - ĐTBCTL), được tính theo điểm học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

ĐTBCHK: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong học kỳ (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện). Trọng số là

số tín chỉ của học phần đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng, cảnh báo kết quả học tập sau mỗi học kỳ. ĐTBCHK được tính theo công thức tính như sau:

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

Trong đó: X_i là điểm học phần thứ i; ai: là số tín chỉ của học phần thứ i; n là số học phần sinh viên đăng ký học trong học kỳ.

- ĐTBCNH: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong 02 (hai) học kỳ chính (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện).

- ĐTBCTL: là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (không bao gồm các học phần điều kiện và các học phần bị điểm F). Cách tính ĐTBCTL dựa vào CTĐT được thiết kế cho từng ngành/chuyên ngành. ĐTBCTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp loại học lực, xếp loại tốt nghiệp, xét học chương trình thứ hai và cảnh báo kết quả học tập sau mỗi học kỳ.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

   A quy đổi thành 4,0;

   B+ quy đổi thành 3,5;

   B quy đổi thành 3,0;

   C+ quy đổi thành 2,5;

   C quy đổi thành 2,0;

   D+ quy đổi thành 1,5;

   D quy đổi thành 1,0;

   F quy đổi thành 0,0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại Khoản 2 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 CTĐT 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 ĐTBCHK, ĐTBCNH hoặc ĐTBCTL như sau: Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;

   Từ 3,20 đến 3,59: Giỏi;

   Từ 2,50 đến 3,19: Khá;

Từ 2,00 đến 2,49: Trung bình;

Từ 1,00 đến 1,99: Yếu;

Dưới 1,00: Kém.

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

Năm thứ	Cử nhân, Bác sĩ Thú y	Kỹ sư
1	< 30 tín chỉ	< 37 tín chỉ
2	30 - 60 tín chỉ	38 - 75 tín chỉ
3	60 - 90 tín chỉ	76 - 112 tín chỉ
4	90 - 120 tín chỉ	113 - 150 tín chỉ
5	120 - 150 tín chỉ	

ĐIỀU 16. THÔNG BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Giảng viên chịu trách nhiệm ghi điểm học phần vào 02 (hai) bảng ghi điểm thi (Danh sách ghi điểm) do Phòng Quản lý chất lượng cung cấp, ký tên, gửi Khoa/Bộ môn quản lý học phần. Khoa/Bộ môn quản lý học phần kiểm tra, lưu 01 bản và gửi về Phòng Đào tạo 01 (một) bản theo quy định. Thời hạn nộp điểm về Phòng Đào tạo chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày thi.

   Giảng viên cập nhật điểm học phần (gồm các điểm thành phần, điểm thi và điểm học phần) và phần mềm của Phòng Đào tạo theo kế hoạch được thông báo. Phòng Đào tạo kiểm dò điểm trước khi lưu vào hệ thống.

2. Giảng viên chịu trách nhiệm công bố điểm đánh giá thành phần trước khi kết thúc học phần. Khoa/Bộ môn quản lý học phần xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần trong học kỳ đó.

3. Phòng Đào tạo xử lý ĐTBCHK, ĐTBCNH, ĐTBCTL và thông báo đến sinh viên cuối mỗi học kỳ. Sinh viên có thể xem kết quả học tập trên website của trường. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra kết quả học tập trong thời gian học tại Trường.

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

ĐIỀU 17. ĐIỂM RÈN LUYỆN (ĐRL)

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng học kỳ chính (không tính điểm rèn luyện học kỳ phụ) và điểm rèn luyện được tính theo thang điểm 100

dựa vào thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) ĐRL cả năm là trung bình cộng của ĐRL hai HK chính. Mức điểm rèn luyện của sinh viên được phân loại như sau:

Xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm

Tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm

Khá: Từ 65 đến dưới 80 điểm

Trung bình: Từ 50 đến dưới 65 điểm

Yếu: Từ 35 đến dưới 50 điểm

Kém: Dưới 35 điểm

b) Những sinh viên bị kỷ luật của Trường từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ, xếp loại rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

c) Những sinh viên không tham gia đánh giá ĐRL hoặc không đánh giá ĐRL đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại trung bình ở học kỳ đó.

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

2. Sử dụng điểm rèn luyện:

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

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

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

ĐIỀU 18. XỬ LÝ KẾT QUẢ HỌC TẬP

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

a) Sinh viên không đăng ký học hoặc đăng ký không đủ 14 tín chỉ trong học kỳ chính mà không được sự cho phép của Hiệu trưởng, trừ học kỳ cuối cùng (kết thúc CTĐT).

b) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

c) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

d) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

a) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

b) Đã bị cảnh báo kết quả học tập 02 (hai) lần liên tiếp;

c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

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

e) Không đóng học phí 02 (hai) học kỳ chính liên tiếp mà không có lý do;

f) Có điểm rèn luyện cả năm học thuộc loại kém 02 (hai) năm liên tiếp;

3. Trường hợp bị buộc thôi học tại Điểm b, Điểm c, sinh viên có thể xin xét chuyển sang học các CTĐT ở các trình độ thấp hơn tại Trường hoặc tại Trường khác có các CTĐT, chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng (trong thời hạn tối đa là 1 năm kể từ ngày ban hành quyết định). Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

4. Hàng năm trường công bố quyết định cảnh báo học tập và buộc thôi học vào tháng 4 và tháng 10. Sau khi ban hành quyết định cảnh báo học tập hoặc buộc thôi học, trường gửi thông báo về gia đình và địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

ĐIỀU 19. KHÓA LUẬN, TIỂU LUẬN, TÍCH LŨY TÍN CHỈ TỐT NGHIỆP

1. Tùy theo tính chất của ngành/chuyên ngành đào tạo, sinh viên được hướng dẫn thực hiện một trong ba hình thức sau:

a) Thực hiện Khóa luận: khóa luận có khối lượng 10 (mười) tín chỉ (đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Cử nhân) hoặc 12 (mười hai) tín chỉ (đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Kỹ sư, Bác sỹ Thú y).

b) Thực hiện tiểu luận tốt nghiệp và học thêm các học phần chuyên môn để đủ số tín chỉ theo quy định trong CTĐT. Tiểu luận tốt nghiệp có khối lượng 05 (năm) tín chỉ (đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Cử nhân) hoặc 06 (sáu) tín chỉ (đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Kỹ sư, Bác sỹ Thú y). Tiểu luận tốt nghiệp do 01 (một) giảng viên hướng dẫn và 01 giảng viên khác chấm, không phải bảo vệ trước hội đồng. Cán bộ chấm tiểu luận tốt nghiệp do Trưởng Khoa quyết định.

c) Tích lũy tín chỉ tốt nghiệp: sinh viên có thể chọn học các học phần tự chọn đã được thiết kế trong CTĐT ngành/chuyên ngành để đủ số tín chỉ theo yêu cầu của CTĐT.

2. Điều kiện, quy trình phân công và đánh giá khóa luận

a) Để được nhận đề tài khóa luận hoặc tiểu luận tốt nghiệp, sinh viên phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- Tích lũy ít nhất 90 tín chỉ đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Cử nhân và 112 tín chỉ đối với các ngành/chuyên ngành được cấp bằng Kỹ sư, Bác sỹ thú y (không tính các môn học điều kiện); và có điểm trung bình chung tích lũy hệ 4 từ 2,00 trở lên.

- Khoa có thể bổ sung các quy định khác tùy theo tình hình cụ thể của đơn vị và đặc điểm ngành/chuyên ngành đào tạo.

b) Thời điểm phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp là đầu học kỳ cuối cùng của chương trình đào tạo. Tùy theo đặc thù của ngành/chuyên ngành đào tạo, Trưởng Khoa có thể quy định thời điểm phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp phù hợp.

c) Quy trình phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp

- Bước 1: Khoa cập nhập và công bố định hướng nghiên cứu của các giảng viên cơ hữu, danh sách các đề tài hợp tác, đề tài đặt hàng từ các doanh nghiệp;

- Bước 2: Sinh viên chọn đề tài, mời giảng viên hướng dẫn;

- Bước 3: Sinh viên chuẩn bị đề cương nghiên cứu dưới sự hỗ trợ của giảng viên hướng dẫn;

- Bước 4: Bộ môn tổ chức cho sinh viên bảo vệ đề cương nghiên cứu;

- Bước 5: Khoa phân công đề tài khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp cho các sinh viên đã bảo vệ thành công đề cương nghiên cứu.

d) Quy trình đánh giá kết quả khóa luận

- Bước 1: Sinh viên nộp 03 (ba) cuốn báo cáo có xác nhận của giáo viên hướng dẫn. Sinh viên chỉ được báo cáo kết quả đề tài khóa luận khi được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn;

- Bước 2: Trưởng khoa đề xuất danh sách hội đồng và lập sinh viên được đánh giá kết quả khóa luận, Hiệu trưởng ra quyết định. Hội đồng đánh giá kết quả khóa luận có 03 thành viên, là những người có chuyên môn đúng hoặc gần với đề tài nghiên cứu, gồm: chủ tịch hội đồng, ủy viên phản biện, ủy viên; trong đó có 01 (một) thành viên công tác ngoài trường. Giảng viên hướng dẫn không tham gia hội đồng đánh giá kết quả đề tài khóa luận của sinh viên do mình hướng dẫn. Hội đồng có thể có thư ký hành chánh (chuẩn bị hồ sơ, ghi biên bản, không đánh giá).

- Bước 3: Tiến hành đánh giá kết quả khóa luận theo chương trình quy định:

+ Sinh viên trình bày tóm tắt kết quả trong thời gian không quá 15 phút.

+ Các thành viên hội đồng góp ý, đặt câu hỏi.

+ Sinh viên trả lời câu hỏi trực tiếp.

+ Thư ký đọc phiếu nhận xét của giảng viên hướng dẫn về tinh thần, thái độ, tác phong làm việc, kết quả nghiên cứu và kiến thức của sinh viên.

+ Các thành viên hội đồng chấm điểm độc lập theo các tiêu chí đã được công bố. Việc đánh giá kết quả đề tài khóa luận phải đảm bảo minh bạch, công bằng, đánh giá được quá trình thực hiện đề tài của sinh viên.

+ Điểm kết quả khóa luận của sinh viên là trung bình cộng điểm của ba thành viên hội đồng và giảng viên hướng dẫn. Trường hợp các điểm thành phần chênh lệch nhau trên 3 điểm, chủ tịch hội đồng cần tổ chức thảo luận để quyết định. Kết luận của chủ tịch hội đồng là quyết định cuối cùng.

e) Sinh viên có trách nhiệm thảo luận với giảng viên hướng dẫn, giải trình và chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng đánh giá trước khi nộp lưu.

f) Sinh viên được gia hạn thời gian thực hiện đề tài khóa luận không quá 2 lần. Trường hợp đặc biệt do Trưởng khoa quyết định trên cơ sở đề xuất của sinh viên và giảng viên hướng dẫn. Sinh viên phải đóng lại học phí khi gia hạn đề tài khóa luận.

g) Sinh viên không hoàn thành đề tài khóa luận đã được phân công hoặc nhận điểm F khi báo cáo kết quả đề tài khóa luận có thể:

- Thực hiện lại đề tài khóa luận khác, do giảng viên khác hướng dẫn;

- Chọn thực hiện tiểu luận và học bổ sung tin chỉ hoặc học tích lũy tín chỉ tốt nghiệp theo thiết kế của CTĐT.

3. Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn đề tài khóa luận

a) Giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn lên lớp lý thuyết mới được hướng dẫn đề tài khóa luận;

b) Người công tác ngoài trường phải có trình độ Thạc sĩ trở lên, công tác trong lĩnh vực nghiên cứu ít nhất 03 (ba) năm trở lên;

c) Mỗi giảng viên hướng dẫn độc lập không quá 04 (bốn) đề tài khóa luận/lớp/đợt phân công. Trường hợp đồng hướng dẫn, 01 (một) đề tài được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 (không phẩy năm) đề tài.

ĐIỀU 20. CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

1. Hàng năm, sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp vào tuần thứ 2 các tháng 03, 06, 09, 12.

2. 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 CTĐT, đạt các chuẩn đầu ra của CTĐT; hoàn thành các chuẩn

đầu ra Ngoại ngữ không chuyên và chuẩn đầu ra Tin học không chuyên theo quy định của Trường.

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên (≥ 2,00 trở lên theo thang điểm 4);

c) 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.

3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng 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. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích luỹ trong CTĐT của ngành/chuyên ngành.

5. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

a) Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa xét tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định, đúng thời hạn và chuyển Biên bản xét tốt nghiệp về Hội đồng xét tốt nghiệp Trường trước ngày 01 các tháng 03, 06, 09 và 12.

b) Sinh viên có nhu cầu tốt nghiệp khác tiến độ đã được thiết kế phải làm đơn đề nghị xét/chưa xét công nhận tốt nghiệp, gửi về Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa.

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

d) Danh sách công nhận tốt nghiệp sẽ được công bố trên website Phòng Đào tạo theo từng đợt tốt nghiệp cụ thể. Sinh viên kiểm tra các thông tin trên danh sách, nếu có sai sót, sinh viên phải báo ngay về Phòng Đào tạo trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố danh sách tốt nghiệp.

e) Sinh viên có tên trong Quyết định công nhận tốt nghiệp sẽ được nhận: Bằng tốt nghiệp và Phụ lục văn bằng. Sau khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp, trong thời gian chờ nhận bằng, sinh viên có thể liên hệ Phòng Đào tạo (trực tiếp hoặc trực tuyến) để đăng ký cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời theo nhu cầu cá nhân.

6. Sinh viên chỉ được nhận Bằng tốt nghiệp sau khi hoàn tất các thủ tục theo yêu cầu của Trường. Sinh viên có thể đăng ký nhận thêm bản sao bằng tốt nghiệp, bản sao phụ lục văn bằng theo nhu cầu cá nhân tại Phòng Đào tạo.

7. Bằng tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp

a) Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo.

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

Loại xuất sắc ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00

Loại giỏi ĐTBCTL từ 3,20 đến 3,59

Loại khá ĐTBCTL từ 2,50 đến 3,19

Loại trung bình ĐTBCTL từ 2,00 đến 2,49

c) Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có khối lượng các học phần học lại (chỉ tính học phần bắt buộc) vượt quá 5% tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT;

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

Chương IV: NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

ĐIỀU 21. NGHỈ HỌC TẠM THỜI, THÔI HỌC

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

   a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

   b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

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

   d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học xong tối thiểu 01 học kỳ, khôngthuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình chung tích luỹ (ĐTBCTL) không dưới 2,00.

2. Chậm nhất tuần lễ thứ 08 của học kỳ sinh viên được phép nghỉ học tạm thời trong học kỳ hiện tại. Sinh viên được phép xin nghỉ học tạm thời theo từng học kỳ, nhưng không vượt quá 02 (hai) học kỳ liên tiếp và tổng số thời gian tạm dừng không quá ½ (một phần hai) thời gian thiết kế chuẩn của CTĐT. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức. Sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với các môn học đã đăng ký trong học kỳ xin nghỉ học tạm thời và được bảo lưu kết quả học tập.

3. 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. Sinh viên xin thôi học phải hoàn thành học phí các học phần đã đăng ký và được công nhận kết quả học phần đã tích lũy được trong thời gian học tập tại trường. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời hoặc thôi học, cần nộp hồ sơ với đầy đủ minh chứng theo quy định. Hiệu trưởng ra quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời hoặc thôi học. Hết thời gian nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại

học tiếp, sinh viên phải viết đơn gửi Hiệu trưởng chậm nhất một tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới, Hiệu trưởng sẽ quyết định thu nhận sinh viên học lại. Sinh viên được vào học lại liên hệ CVHT để được hướng dẫn đăng ký học phần.

ĐIỀU 24. HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

   a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh; hoặc

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

   b) Khoa/Bộ môn quản lý chương trình thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm sinh viên.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích luỹ của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập, sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo. Nếu dừng học chương trình thứ hai 02 (hai) học kỳ liên tiếp, sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

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

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 8 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên chỉ 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 và điểm học phần tối thiểu là C (hoặc 5,5 theo thang điểm 10).

6. 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 kí muộn nhất 02 (hai) năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

7. Tổng số tín chỉ tối thiểu, tối đa được đăng ký trong mỗi học kỳ của sinh viên học cùng lúc hai chương trình được quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.

8. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:

a) Sinh viên phải làm đơn đăng ký học chương trình thứ hai trước đầu mỗi học kỳ chính (theo thông báo của Trường);

b) Khi có quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, sinh viên nghiên cứu CTĐT của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào KHHT để đăng ký học phần. Khoa quản lý chương trình thứ hai sẽ xét các học phần của CTĐT thứ hai được miễn do đã tích lũy ở CTĐT thứ nhất (Khoản 5 của Điều này).

c) Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, sinh viên sẽ được chuyển về Khoa quản lý chương trình thứ hai để quản lý.

(trích Quy chế học vụ trường Đại học Nông Lâm TP.HCM, Quyết định số 2500/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 18/08/2021)

(https://pdt.hcmuaf.edu.vn/pdt-1419-2/vn/quy-che-dh-cd-tin-chi.html)



Trích dẫn: QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

Với việc tăng cường giảng dạy trực tuyến, Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM đang áp dụng mô hình kết hợp giảng dạy online – offline (với tỷ lệ dạy online không vượt quá 30% số giờ tín chỉ của chương trình đào tạo). Trong trường hợp dịch bệnh, thiên tai và các trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng có văn bản chỉ đạo riêng phù hợp các quy định hiện hành và tình hình thực tiễn.

ĐIỀU 3. HỆ THỐNG ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

1. Hệ thống Đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh (e-Learning – NLU) là hệ thống trang thiết bị, cơ sở hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu, nguồn nhân lực, tài nguyên hỗ trợ, phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, bao gồm các thành phần chính như: cổng đào tạo trực tuyến; hệ thống quản lý học tập; học liệu điện tử; các phương thức tương tác (diễn đàn trao đổi, thảo luận trực tuyến); hệ thống kiểm tra, đánh giá sinh viên; giảng viên; quản trị hệ thống, nhằm mục đích nâng cao chất lượng đào tạo và quản lý giáo dục tại NLU. Hệ thống được phát triển trên nền tảng Edmodo.

2. Có cơ chế đảm bảo sử dụng hiệu quả và đúng quy định pháp luật Hệ thống Đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Có thể dạy học trực tuyến trên các nền tảng Zoom, Google meet, Microsoft team, Skype, hoặc các công cụ phổ biến khác.

   a) Zoom, Google meet, Microsoft team, Skype là một số công cụ để trao đổi, lên lớp, thảo luận trực tuyến giữa giảng viên và sinh viên trên máy tính có kết nối mạng hoặc các thiết bị di động thông minh.

   b) Giảng viên chọn công cụ phù hợp, đăng ký lớp học và thông báo rộng rãi cho sinh viên biết và tham gia lớp học.

ĐIỀU 9. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP TRỰC TUYẾN

1. Hình thức kiểm tra đánh giá học phần giảng dạy kết hợp với nội dung đào tạo trực tiếp tương ứng.

2. Việc đánh giá trực tuyến kết quả học tập của sinh viên phải được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ; đảm bảo đánh giá được mức độ chuyên cần, năng lực của sinh viên và chuẩn đầu ra của học phần.

3. Đối với học phần đào tạo kết hợp, điểm đánh giá toàn bộ nội dung, quá trình học trực tuyến được tính là một thành phần của điểm học phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần và công khai cho sinh viên biết trước khi diễn ra lớp học. Tổng điểm đánh giá quá trình học trực tuyến đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

4. Khoa/Bộ môn có thể tổ chức thi cuối kỳ bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp theo đề xuất của Trưởng Khoa, Hiệu trưởng quyết định. Nếu tổ chức thi trực tuyến phải có trang thiết bị, phần mềm phù hợp, có ngân hàng câu hỏi đủ lớn để xây dựng đề thi. Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn quy trình thực hiện tổ chức thi trực tuyến; bảo đảm đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi phải được bảo mật (trước, trong và sau khi thi). Việc tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức truyền thống được quy định tại Quy chế đào tạo hiện hành của Trường.

5. Không tổ chức thi cuối kỳ bằng hình thức trực tuyến với các học phần thực hành/thực tập đánh giá kỹ năng thực hành (thi tay nghề, nghiệp vụ, thao tác kỹ thuật,..). Trường hợp đặc biệt do Trưởng Khoa đề xuất, Hiệu trưởng quyết định dựa trên mô tả chi tiết tại đềcương học phần.

6. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, tiểu luận, khóa luận bằng hình thức trực tuyến phải được Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa. Việc tổ chức thực hiện bảo vệ đồ án, tiểu luận, khóa luận trực tuyến phải bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng và đáp ứng các điều kiện sau đây:

   a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm 3 thành viên;

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

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

ĐIỀU 13. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN

1. Sinh viên được cung cấp tài khoản; được hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng; được quyền truy cập vào lớp học, tham gia học tập, diễn đàn thảo luận trên các lớp học đã đăng ký và được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của lớp học.

2. Sinh viên có quyền bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện, tên thật, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của sinh viên. Hình đại diện, chữ ký không được kèm đường dẫn. Hình ảnh đại diện phải là hình thật, được chụp nghiêm túc, không vi phạm thuần phong mỹ tục. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Giữ bí mật, không chia sẻ đường link lớp học cho người khác.

4. Sinh viên phải tự bảo vệ tài khoản của mình, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định.

5. Sinh viên phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống đào tạo trực tuyến theo đúng thời hạn quy định.

6. Sinh viên đăng nhập vào lớp trước từ 05 - 10 phút so với thời gian bắt đầu buổi học bằng tài khoản email sinh viên do trường cấp; kiểm tra micro, camera sẵn sàng. Tắt micro khi lớp học bắt đầu, khi muốn phát biểu nhấn nút giơ tay (Raise hand), chỉ mở micro và phát biểu khi được cho phép. Sau khi trao đổi xong tắt micro trở lại (bấm nút Lower hand).

7. Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi học theo quy định. Trang phục lịch sự nghiêm túc, có thái độ chuẩn mực khi tham gia lớp học trực tuyến, không làm việc khác trong giờ học và đảm bảo không gian học tập yên tĩnh, không bị ảnh hưởng bởi tiếng ồn. Trong quá trình học sinh viên chỉ được chia sẻ màn hình cá nhân khi được sự đồng ý của giảng viên; không bàn luận những nội dung không liên quan đến bài học trên cửa sổ trao đổi làm gián đoạn việc giảng bài và ảnh hưởng tới lớp học.

(trích Quy định về đào tạo trực tuyến tại trường Đại học Nông Lâm TP.HCM, kèm theo quyết định số 2475/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 12/08/2021)

(https://pdt.hcmuaf.edu.vn/pdt-5344-2/vn/quy-dinh-dao-tao-truc-tuyen.html)



Trích dẫn: QUY ĐỊNH KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT SINH VIÊN

Chương II. KHEN THƯỞNG

ĐIỀU 4. NỘI DUNG KHEN THƯỞNG

1. Khen thưởng đối với cá nhân và tập thể sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng.
2. Khen thưởng đối với cá nhân sinh viên được tiến hành vào cuối năm học, khóa học.
3. Khen thưởng đối với sinh viên đạt thành tích Thủ khoa, Á khoa trong kỳ thi/xét tuyển sinh đầu vào.
4. Việc khen thưởng được thực hiện thường xuyên, kịp thời, toàn diện đối với cá nhân, tập thể sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng.

ĐIỀU 5. KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI CÁ NHÂN VÀ TẬP THỂ SINH VIÊN ĐẠT THÀNH TÍCH XỨNG ĐÁNG ĐỂ BIỂU DƯƠNG, KHEN THƯỞNG

Cá nhân, tập thể sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng thuộc các trường hợp sau:

1. Đoạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao; có thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học;
2. Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các hoạt động trong lớp, khoa, ký túc xá và các hoạt động xã hội khác;
3. Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;
4. Các thành tích đặc biệt khác.

ĐIỀU 6. KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN TIÊU BIỂU (SVTB) VÀO CUỐI MỖI NĂM HỌC

1. Tiêu chuẩn:
   - Kết quả học tập cả năm học đạt loại khá trở lên,
   - Xếp loại rèn luyện cả năm học đạt loại tốt trở lên,
   - Tham gia tích cực các hoạt động Đoàn - Hội sinh viên, các đơn vị khác trong trường.
2. Số lượng:
   - Khoa/Bộ môn có ít hơn hoặc bằng 500 sinh viên: được chọn 01 SVTB.
   - Khoa/Bộ môn có trên 500 đến 1.000 sinh viên: được chọn 02 SVTB.
   - Khoa/Bộ môn có trên 1.000 sinh viên: được chọn 04 SVTB.

ĐIỀU 7. KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN LÀ THỦ KHOA, Á KHOA KỲ TUYỂN SINH ĐẦU VÀO

Sinh viên trúng tuyển trong kỳ thi/xét tuyển đầu vào của trường, đã làm thủ tục nhập học được khen thưởng danh hiệu Thủ khoa, Á khoa khi đạt được tiêu chuẩn sau:

1. Danh hiệu Thủ khoa: Sinh viên có điểm thi/xét tuyển cao nhất (không tính điểm thưởng);
2. Danh hiệu Á khoa: Sinh viên có điểm thi/xét tuyển cao thứ hai (không tính điểm thưởng).

ĐIỀU 8. KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN TỐT NGHIỆP

1. Các điều kiện chung để xét khen thưởng đối với sinh viên tốt nghiệp

   - Sinh viên không chịu mức kỷ luật nào trong toàn khóa học,

   - Sinh viên không bị hạ bậc khi xét tốt nghiệp,

   - Các học phần thi lại của sinh viên không vượt quá 5% tổng số tín chỉ (đối với hệ Vừa làm vừa học),

   - Sinh viên đã được công nhận và đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp có điểm trung bình học tập tích lũy (ĐTBTL) từ khá trở lên và điểm rèn luyện từ loại tốt trở lên,

   - Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc trước thời gian thiết kế chương trình đào tạo.

2. Tiêu chuẩn, danh hiệu khen thưởng đối với sinh viên tốt nghiệp hệ chính quy

   a) Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa, Á khoa toàn khóa

   Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa, Á khoa toàn khóa được xét theo từng ngành học, khóa học đối với sinh viên đạt ĐTBTL từ loại khá trở lên và xếp loại rèn luyện từ loại tốt trở lên.

   Việc xét danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa, Á khoa được căn cứ vào số lượng sinh viên tốt nghiệp theo ngành, theo khóa cụ thể như sau:

   - Từ 90 sinh viên trở lên: xét 01 Thủ khoa là sinh viên có ĐTBTL cao nhất và 01 Á khoa là sinh viên có ĐTBTL cao thứ hai,

   - Từ 25 đến 89 sinh viên: xét 01 Thủ khoa là sinh viên có ĐTBTL cao nhất,

   - Dưới 25 sinh viên: không xét danh hiệu Thủ khoa, Á khoa.

   Trong trường hợp sinh viên có ĐTBTL bằng nhau và xếp loại rèn luyện giống nhau thì sẽ xét đến số điểm rèn luyện; nếu số điểm rèn luyện cũng bằng nhau thì công nhận đồng Thủ khoa, Á khoa.

b) Danh hiệu tốt nghiệp loại Xuất sắc

Sinh viên được khen thưởng danh hiệu tốt nghiệp loại Xuất sắc khi có ĐTBTL xếp loại xuất sắc và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

c) Danh hiệu tốt nghiệp loại Giỏi

Sinh viên được khen thưởng danh hiệu tốt nghiệp loại Giỏi khi có thành tích thuộc một trong hai trường hợp sau đây:

- ĐTBTL xếp loại xuất sắc và xếp loại rèn luyện tốt hoặc khá,

- ĐTBTL xếp loại giỏi và xếp loại rèn luyện tốt trở lên.

d) Các trường hợp đặc biệt sẽ do Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên xem xét và quyết định.

3. Tiêu chuẩn, danh hiệu khen thưởng đối với sinh viên tốt nghiệp hệ vừa làm vừa học

a) Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa, Á khoa

Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa, Á khoa được xét trong đợt tốt nghiệp đầu tiên theo từng khối lớp đối với sinh viên đạt ĐTBTL từ loại khá trở lên.

Việc xét danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa, Á khoa được căn cứ vào số lượng sinh viên tốt nghiệp theo khối lớp, cụ thể như sau:

- Đợt tốt nghiệp có từ 60 sinh viên trở lên: xét 01 Thủ khoa là sinh viên có ĐTBTL cao nhất và 01 Á khoa là sinh viên có ĐTBTL cao thứ hai,

- Đợt tốt nghiệp có từ 25 đến 59 sinh viên: xét 01 Thủ khoa là sinh viên có ĐTBTL cao nhất,

- Đợt tốt nghiệp có dưới 25 sinh viên: không xét danh hiệu Thủ khoa, Á khoa.

Trong trường hợp sinh viên có ĐTBTL bằng nhau sẽ ưu tiên chọn sinh viên có thành tích trong nghiên cứu khoa học hoặc đồng Thủ khoa, Á khoa.

b) Danh hiệu tốt nghiệp loại Xuất sắc

Sinh viên được khen thưởng danh hiệu tốt nghiệp loại Xuất sắc khi có ĐTBTL xếp loại xuất sắc.

c) Danh hiệu tốt nghiệp loại Giỏi

Sinh viên được khen thưởng danh hiệu tốt nghiệp loại Giỏi khi có ĐTBTL xếp loại giỏi.

Chương III. KỶ LUẬT

ĐIỀU 11. 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 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. 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: Áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến cơ sở giáo dục đại học và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên 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 12. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ XÉT KỶ LUẬT

1. Thủ tục xét kỷ luật

   a) Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản 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 khen thưởng, kỷ luật sinh viên của Khoa/Bộ môn vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

   b) Lớp trưởng chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi Khoa/Bộ môn xem xét (Trợ lý quản lý sinh viên tham dự);

   c) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên của Khoa/Bộ môn họp để xét kỷ luật sinh viên. Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật và đề nghị Trưởng khoa xem xét để đề nghị lên Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên Trường;

   d) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên của Khoa/Bộ môn họp mời đại diện tập thể lớp sinh viên 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 Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật;

đ) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên 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 xử lý kỷ luật của sinh viên gồm có:

a) Bản tường trình, bản tự kiểm điểm,

b) Biên bản họp của tập thể lớp sinh viên,

c) Biên bản họp Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên của Khoa/Bộ môn,

d) Biên bản họp Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên Trường,

đ) Các tài liệu có liên quan khác.

ĐIỀU 13. CHẤM DỨT HIỆU LỰC CỦA QUYẾT ĐỊNH KỶ LUẬT

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách

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

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo

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

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

Khi hết thời hạn đình chỉ, sinh viên phải xuất trình chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành nghĩa vụ công dân tại địa phương để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

(trích Quy chế khen thưởng, kỷ luật sinh viên trường Đại học Nông Lâm TP.HCM, kèm theo quyết định số 4598 /QĐ-ĐHNL-CTSV ngày 27 tháng 12 năm 2019)

(https://nls.hcmuaf.edu.vn/contents.php?ids=40510&ur=nls&lng=vn&title=quy-che-khen-thuong-ky-luat-sinh-vien)

PHỤ LỤC

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

(Kèm theo Quyết định số 4598 /QĐ-ĐHNL-CTSV ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Nội dung vi phạm Khiển trách	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học		
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Tùy theo mức độ vi phạm: Trừ 5-10 điểm rèn luyện.
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Tùy theo mức độ vi phạm: Trừ 5-10 điểm rèn luyện.
3	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Đình chỉ thi, hạ điểm rèn luyện xuống bậc Trung bình.
8	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học
9	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo

12	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
16	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
20	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
21	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
22	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
23	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Intenet.					Tùy theo mức độ, 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
24	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.

25	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
26	Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp				Lần 1	Văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ
27	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

Trích dẫn: QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA NGƯỜI HỌC ĐƯỢC ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

ĐIỀU 3: NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ VÀ THANG ĐIỂM

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của người học là đánh giá ýthức, thái độ của người học theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

   a) Ý thức tham gia học tập;

   b) Ý thức chấp hành nội quy, quy

   chế, quy định trong nhà trường;

   c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm vàcác tệ nạn xã hội;

   d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

   đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổchức khác trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giábằng thang điểm 100

ĐIỀU 4: ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC THAM GIA HỌC TẬP

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

   a) Ý thức và thái độ trong học tập;

   b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;

   c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;

   d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;

   đ) Kết quả học tập.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

ĐIỀU 5: ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC CHẤP HÀNH NỘI QUY, QUY CHẾ, QUY ĐỊNH TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong cơ sở giáo dục đại học;

b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong cơ sở giáo dục đại học.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

ĐIỀU 6: ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ, XÃ HỘI, VĂN HÓA, VĂN NGHỆ, THỂ THAO, PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM VÀ CÁC TỆ NẠN XÃ HỘI

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 20 điểm.

ĐIỀU 7: ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC CÔNG DÂN TRONG QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng;

c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 25 điểm.

ĐIỀU 8: ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ KHI THAM GIA CÔNG TÁC CÁN BỘ LỚP, CÁC ĐOÀN THỂ, TỔ CHỨC TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC HOẶC NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC THÀNH TÍCH ĐẶC BIỆT TRONG HỌC TẬP, RÈN LUYỆN

1. Các tiêu chí để xác định điểm đánh giá:

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học được

phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học;

b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học;

c) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và cơ sở giáo dục đại học;

d) Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Khung điểm đánh giá từ 0 đến 10 điểm.

ĐIỀU 9: PHÂN LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

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

2. Phân loại kết quả rèn luyện: a) Từ 90 đến 100 điểm: loại xuất sắc; b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại tốt; c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại khá;

d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại trung bình;

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

e) Dưới 35 điểm: loại kém.

ĐIỀU 10: PHÂN LOẠI ĐỂ ĐÁNH GIÁ

1. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

2. Trong thời gian người học bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

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

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

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

ĐIỀU 11: QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

1. Người học căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do cơ sở giáo dục đại học quy định.

2. Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng người học trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

   Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập xác nhận kết quả họp lớp và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

3. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trưởng khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

4. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

Cách thức đánh giá điểm rèn luyện

Sinh viên đánh giá điểm rèn luyện qua website: http://sv.hc-muaf.edu.vn/diemrenluyen.

Sinh viên xem hướng dẫn đánh giá tại địa chỉ:

https://nls.hcmuaf.edu.vn/data/file/%C4%90RL/HuongDanDanhGia_KQRL.pdf

(https://nls.hcmuaf.edu.vn/contents.php?ids=38807&ur=nls&lng=vn&title-drl)

Cố vấn học tập

Tại Đại học Nông Lâm TP.HCM, mỗi ngành học, mỗi Khoa đào tạo đều có đội ngũ cố vấn học tập riêng, hỗ trợ giải đáp thắc mắc của sinh viên về chương trình đào tạo; Tư vấn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cho từng học kỳ và toàn khóa học đảm bảo sự phù hợp với năng lực, hoàn cảnh, điều kiện học tập của mỗi sinh viên; Hướng dẫn sinh viên đăng ký học phần ở từng học kỳ (tiến độ) để hoàn thành kế hoạch học tập đã xây dựng, đồng thời tư vấn cho sinh viên điều chỉnh lại kế hoạch học tập cho thích hợp với điều kiện thực tế; Xác nhận kế hoạch học tập của sinh viên; Theo dõi kết quả học tập của sinh viên để có biện pháp hỗ trợ phù hợp khi cần… Ban cố vấn học tập của các Khoa/Bộ môn được cập nhật trên website của các Khoa và website của Phòng Công tác Sinh viên: http://nls.hcmuaf.edu.vn/.

Danh hiệu sinh viên 5 tốt

Danh hiệu "Sinh viên 5 tốt" là một danh hiệu cao quý của sinh viên Việt Nam nói chung và sinh viên trường Đại học Nông Lâm TP.HCM nói riêng. Đây là danh hiệu Sinh viên có uy tín, là minh chứng, cũng như là động lực cho sinh viên tự giáo dục, tự rèn luyện, tự trau dồi lý tưởng, trang bị những hành trang cơ bản để lập thân, lập nghiệp; khắc phục những hạn chế, yếu kém của bản thân. Để đạt được danh hiệu này, sinh viên phải hoàn thiện 05 tiêu chí: "Đạo đức tốt - Học tập tốt - Thể lực tốt - Tình nguyện tốt - Hội nhập tốt". Cụ thể 5 tiêu chí như sau:

1. Đạo đức tốt

- Điểm rèn luyện đạt từ 90 điểm trở lên (trên thang điểm 100 theo quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên hiện hành).

- Không vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của nhà trường, quy định của địa phương và cộng đồng.

- Là thành viên chính thức đội thi tìm hiểu về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh từ cấp trường trở lên.

- Là thanh niên tiêu biểu, thanh niên tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, có những hành động dũng cảm cứu người được ghi nhận, biểu dương từ cấp trường trở lên.

2. Học tập tốt

- Điểm trung bình chung học tập cả năm học đạt từ 3,4/4 (8,5/10) trở lên.

- Có luận văn, đồ án tốt nghiệp đạt giải ba trở lên trong các cuộc thi, giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế.

- Có đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên đạt loại tốt từ cấp trường trở lên hoặc cấp khoa trở lên.

- Có bài tham luận in trong kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành từ cấp trường trở lên.

- Có sản phẩm sáng tạo được cấp bằng sáng chế, cấp giấy phép xuất bản hoặc được các giải thưởng từ cấp tỉnh trở lên.

- Là thành viên các đội tuyển tham gia các kì thi học thuật cấp quốc gia, quốc tế.

- Đạt giải thưởng trong các cuộc thi ý tưởng sáng tạo từ cấp tỉnh trở lên.

3. Thể lực tốt

Sinh viên đạt 1 trong 2 tiêu chuẩn sau:

- Tham gia và đạt các giải tại các hoạt động thể thao, phong trào từ cấp trường trở lên.

4. Tham gia các hoạt động sát hạch thể lực và đạt danh hiệu "Sinh viên khỏe" từ cấp trường trở lên.

5. Tình nguyện tốt

- Được khen thưởng từ cấp trường trở lên về hoạt động tình nguyện

- Tham gia ít nhất 05 ngày tình nguyện /năm (được tính theo số ngày thực tế tham gia các hoạt động tình nguyện cộng đồng). Ví dụ: Sinh viên A tham gia 3 ngày tình nguyện mái ấm nhà mở, 1 lần hiến máu tình nguyện, 1 ngày tình nguyện Chủ nhật xanh, ở những thời điểm khác nhau trong năm sẽ được tính là đủ tiêu chuẩn).

6. Hội nhập tốt

- Hoàn thành ít nhất 01 khóa trang bị kỹ năng thực hành xã hội hoặc được Hội sinh viên, Đoàn thanh niên từ cấp trường trở lên khen thưởng về thành tích xuất sắc trong công tác đoàn hội và phong trào sinh viên, công tác Đoàn và phong trào thành niên trường học trong năm học.

- Đạt chứng chỉ tiếng Anh trình độ B1 (theo khung tham chiếu châu Âu) hoặc tương đương B1 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ khác ở trình độ tương đương trở lên; hoặc tổng điểm xét đạt từ 3,2/4 (8,0/10) trở lên.

- Tham gia tích cực ít nhất 01 hoạt động về hội nhập do cấp trường trở lên tổ chức.

- Đạt thêm 01 trong các tiêu chí sau:

+ Tham gia ít nhất 01 hoặc động giao lưu quốc tế.

+ Đạt giải Ba trở lên tại các cuộc thi về kiến thức hội nhập các cuộc thi học thuật bằng ngoại ngữ từ cấp trường trở lên.

Danh hiệu sinh viên tiêu biểu

Cuối mỗi năm học, Nhà trường tổ chức Lễ tuyên dương sinh viên tiêu biểu trong năm học, khen thưởng các sinh viên có thành tích học tập và rèn luyện tốt. Tiêu chí xét chọn Danh hiệu sinh viên tiêu biểu:

- Căn cứ kết quả học tập và điểm rèn luyện trong năm học: kết quả học tập đạt từ loại khá trở lên; Xếp loại rèn luyện đạt từ loại tốt trở lên.

- Tham gia tích cực các hoạt động Đoàn-Hội SV.





Phần 3

HỖ TRỢ SINH VIÊN

Trích dẫn: **QUY ĐỊNH PHÂN CẤP GIẢI QUYẾT THẮC MẮC CỦA SINH VIÊN**

ĐIỀU 2. HÌNH THỨC THẮC MẮC, KIẾN NGHỊ.

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

   - Trao đổi trực tiếp hoặc gửi thư qua email.

   - Viết đơn, kèm theo minh chứng cụ thể bằng bản in hoặc photocopy.

   - Trực tuyến trên website.

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

ĐIỀU 3. CÁC BƯỚC GỬI THẮC MẮC, KIẾN NGHỊ.

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

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

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

ĐIỀU 4. NHỮNG VẤN ĐỀ TRAO ĐỔI TRỰC TIẾP HOẶC GỬI THƯ QUA EMAIL.

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

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

   - Tư vấn về chuyên ngành đào tạo như mục tiêu đào tạo, cơ hội việc làm...

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

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

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

3. Những vấn đề cần trao đổi trực tiếp Khoa chuyên môn (thông qua giáo vụ khoa, hoặc trực tiếp với Ban chủ nhiệm khoa): Chương trình đào tạo; điều kiện tốt nghiệp; tạm dừng, buộc thôi học.

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

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

   Nếu sau 3 tuần học (khi sinh viên có tên chính thức trong danh sách các lớp học phần) mà có sự thay đổi về môn học, thời khóa biểu trong cơ sở dữ liệu cá nhân sinh viên trên trang Web của trường, sinh viên chỉ cần gởi email thông báo cho Phòng Đào tạo. Sinh viên vẫn phải đi học theo các lớp học phần trước đó ngay cả khi cơ sở dữ liệu cá nhân trên trang Web trường chưa được sửa. Danh sách các lớp sinh viên tại các học phần trên bản in là văn bản pháp lý công nhận kết quả đăng ký học phần của sinh viên, còn dữ liệu cá nhân trên Website chỉ là tham khảo.

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

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

ĐIỀU 5. TRÁCH NHIỆM CỦA GIẢNG VIÊN VÀ CÁC BỘ PHẬN CHỨC NĂNG.

1. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, cán bộ giảng dạy, trợ lý giáo vụ, Ban chủ nhiệm khoa và các phòng chức năng khi nhận được ý kiến của sinh viên có trách nhiệm giải thích, giúp đỡ, giải quyết thắc mắc, kiến nghi ngay sau khi nhận được thông tin về những vấn đề nêu ở điều 4 quy định này.

2. Trường hợp các kiến nghị, thắc mắc không thể giải quyết trả lời ngay phải chủ động liên hệ với các đơn vị chức năng khác hoặc Ban giám hiệu để tham khảo ý kiến và trả lời cho sinh viên. Tuyệt đối không được hướng dẫn sinh viên đến đơn vị khác khi vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình.

3. Trường hợp các thắc mắc, kiến nghị của sinh viên qua trao đổi trực tiếp hoặc gởi thư chưa được giải quyết thỏa đáng, sinh viên có quyền viết đơn theo quy định ở chương 3 để được giải quyết. Trong trường hợp này, đơn sinh viên bắt buộc phải có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập hoặc giáo vụ khoa.

ĐIỀU 6. NHỮNG VẤN ĐỀ ĐÃ TRAO ĐỔI TRỰC TIẾP HOẶC GỬI THƯ KHÔNG ĐƯỢC GIẢI QUYẾT THOẢ ĐÁNG.

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

ĐIỀU 7. NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN TỔ CHỨC LỚP HỌC PHẦN.

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

2. Khi nhà trường không có kế hoạch mở lớp học phần trong học kỳ, nếu sinh viên có nguyện vọng tổ chức thêm lớp học phần đó thì sinh viên phải viết đơn và cam kết tự nguyện nộp học phí theo quy định, nộp cho Phòng Đào tạo. Nhà trường sẽ xem xét đơn của sinh viên và giải quyết nếu đủ điều kiện theo Quy chế đào tạo hiện hành.

ĐIỀU 8. NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN ĐIỂM BỘ PHẬN, ĐIỂM THI KẾT THÚC HỌC PHẦN, ĐIỂM THI HỌC PHẦN VÀ TỔ CHỨC THI.

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

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

2. Khi có thắc mắc về điểm thi kết thúc học phần, điểm học phần: có sai lệch giữa điểm học phần đã công bố ở Khoa so với điểm học phần trong bảng điểm tổng kết do phòng Đào tạo công bố, sinh viên viết đơn và gởi trực tiếp cho Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo có trách nhiệm giải quyết và trả lời những thắc mắc của sinh viên theo đúng thời hạn ghi trong giấy hẹn.

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

4. Trường hợp phúc khảo điểm thi kết thúc học phần sinh viên nộp đơn tại khoa chuyên môn trong vòng 3 ngày kể từ ngày công bố điểm. Trưởng bộ môn quản lý môn học phân công giáo viên chấm phúc khảo và công bố cho sinh viên kết quả chậm nhất 3 ngày kể từ ngày nhận đơn. Khi bảng điểm đã chuyển về phòng Đào tạo mọi khiếu nại liên quan đến điểm thi học phần sẽ không được giải quyết.

ĐIỀU 9. CHUYỂN THẮC MẮC, KIẾN NGHỊ CỦA SINH VIÊN.

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

ĐIỀU 10. NHỮNG NỘI DUNG ĐƯỢC NÓI TRỰC TUYẾN TRÊN WEBSITE.

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

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

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

ĐIỀU 11. YÊU CẦU ĐỐI VỚI SINH VIÊN THAM GIA TRỰC TUYẾN.

1. Sinh viên phải nghiêm túc khi tham gia trực tuyến trên Web-site trên tinh thần tôn sư trọng đạo. 2. Tất cả các vấn đề sinh viên đặt ra đều phải có tiêu đề rõ ràng, không được viết tắt, không được viết thiếu nét.

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

Thông tin học bổng khuyến khích học tập

1. Đối tượng:

Sinh viên hệ chính quy tại Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM còn trong thời gian thiết kế chương trình đào tạo. Sinh viên học cùng lúc nhiều chương trình thì chỉ được nhận 01 suất học bổng mức cao nhất. Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, diện trợ cấp xã hội và diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành, nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng tại quy định này thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập như những sinh viên khác.

Những sinh viên học cùng khóa và cùng chương trình đào tạo được xếp chung để so sánh kết quả học tập và rèn luyện với nhau khi xét học bổng khuyến khích học tập (gọi là Khối học bổng). Đối với sinh viên chương trình tiên tiến, khối học bổng trong giai đoạn dự bị Anh văn được chia theo trình độ Anh văn.

Học bổng khuyến khích học tập được nhà trường tự động xét, sinh viên không cần nộp hồ sơ.

2. Quỹ học bổng khuyến khích học tập

Quỹ học bổng khuyến khích học tập của chương trình đại trà được bố trí bằng 8% tổng thu học phí chương trình đại trà.

Quỹ học bổng khuyến khích học tập của chương trình tiên tiến, chương trình chất lượng cao được bố trí bằng 3% tổng thu học phí của chương trình.

Căn cứ trên Quỹ học bổng khuyến khích học tập toàn trường, Hiệu trưởng bố trí quỹ học bổng cho từng nhóm sau đây:

Cơ sở chính tại Thành phố Hồ Chí Minh:

+ Nhóm ngành 1.

+ Nhóm ngành 2.

+ Chương trình chất lượng cao nhóm ngành 1.

+ Chương trình chất lượng cao nhóm ngành 2.

+ Chương trình tiên tiến ngành Công nghệ thực phẩm.

+ Chương trình tiên tiến ngành Chăn nuôi thú y.

Phân hiệu Gia Lai:

+ Nhóm ngành 1.

+ Nhóm ngành 2.

Phân hiệu Ninh Thuận:

+ Nhóm ngành 1.

+ Nhóm ngành 2.

Quỹ học bổng khuyến khích học tập của từng khối học bổng trong nhóm được xác định theo công thức:

$$\mathbf{q_i} = \frac{\boldsymbol{Q}}{\boldsymbol{N}} \times \mathbf{n_i}$$

q_i là quỹ của khối học bổng thứ i

Q là quỹ của nhóm học bổng

n_i là số lượng sinh viên của khối học bổng thứ i

N là tổng số lượng sinh viên của nhóm

3. Căn cứ để xét học bổng khuyến khích học tập:

Điểm trung bình chung học bổng: Là điểm trung bình có trọng số của tất các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần, được tính theo thang điểm 10, làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

Điểm rèn luyện được đánh giá theo quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và đào tạo.

Tiêu chuẩn chung để xét học bổng khuyến khích học tập:

Hoàn thành ít nhất 15 tín chỉ trong học kỳ. Nếu là học kỳ cuối (hoàn thành chương trình đào tạo) thì phải hoàn thành 08 tín chỉ trở lên.

b. Có điểm trung bình chung học bổng từ 7,0 trở lên, không có môn nào dưới 5 điểm.

c. Có điểm rèn luyện từ 70 trở lên.

d. Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng.

Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Tiêu chuẩn riêng của từng loại học bổng khuyến khích học tập.

a. Học bổng loại Khá: có điểm trung bình chung học bổng từ 7,0 trở lên và điểm rèn luyện từ 70 trở lên.

b. Học bổng loại Giỏi: có điểm trung bình chung học bổng từ 8,0 trở lên và điểm rèn luyện từ 80 trở lên.

c. Học bổng loại Xuất sắc: có điểm trung bình chung học bổng từ 9,0 trở lên và điểm rèn luyện từ 90 trở lên.

4. Mức học bổng khuyến khích học tập

a. Mức học bổng khuyến khích học tập của chương trình đại trà:

Loại Khá: Bằng mức trần học phí chương trình đại trà của nhóm ngành theo quy định của Chính phủ.

Loại Giỏi: Cao hơn mức học bổng loại Khá 20%.

Loại Xuất sắc: Cao hơn mức học bổng loại Giỏi 20%.

b. Mức học bổng khuyến khích học tập của Chương trình Chất lượng cao và Chương trình Tiên tiến cao hơn học bổng cùng loại của chương trình đại trà 30%.

5. Quy trình xét học bổng

Sau mỗi học kỳ Phòng Công tác sinh viên căn cứ các tiêu chí quy định để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện xét học bổng khuyến khích học tập trình Hội đồng xét duyệt.

Danh sách được lập theo từng khối học bổng và được xếp theo thứ tự ưu tiên loại học bổng từ cao xuống thấp. Nếu có nhiều sinh viên đạt cùng loại học bổng thì xếp ưu tiên lần lượt theo điểm trung bình chung học bổng, điểm rèn luyện, số tín chỉ đã học trong học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy.

Hội đồng căn cứ quỹ học bổng khuyến khích học tập cấp cho khối học bổng mà xét theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp đến khi hết quỹ học bổng của khối.

Thông tin học bổng tài trợ

Học bổng tài trợ được trích từ Quỹ "Đồng hành cùng trường đại học Nông Lâm TP.HCM". Đây là quỹ học bổng do đóng góp của các cựu sinh viên, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Đối tượng được xét học bổng: sinh viên có hoàn cảnh khó khăn (hộ nghèo, mồ côi cha mẹ,…); sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất (do hậu quả của thiên tai, tai nạn…); sinh viên đạt thành tích cao trong học tập, nghiên cứu khoa học; Sinh viên nhiệt tình tham gia các hoạt động cộng đồng, Đoàn - Hội.

Các chương trình học bổng cụ thể do phòng Công tác Sinh viên tổ chức thực hiện. Tổng trị giá tài trợ mỗi năm khoảng hơn 3 tỷ đồng. Tuỳ theo từng chương trình học bổng, sinh viên có thể nhận học bổng theo các hình thức: bằng tiền mặt, khóa học đào tạo ngắn hạn như tin học, ngoại ngữ, kỹ năng... Sinh viên chỉ được nhận học bổng Đồng hành một lần trong một năm học.

Căn cứ vào các chương trình học bổng cụ thể, phòng Công tác sinh viên sẽ thông báo về điều kiện, đối tượng xét duyệt, quy trình, thủ tục làm hồ sơ học bổng cho sinh viên bằng nhiều kênh thông tin phổ biến như: email sinh viên, website các Khoa, website phòng Công tác sinh viên (https://nls.hcmuaf.edu.vn/) …

Vay vốn học tập từ ngân hàng chính sách xã hội dành cho sinh viên

Quỹ Tín dụng học tập dành cho sinh viên được thành lập từ năm 1998 nhằm giúp sinh viên có hoàn cảnh khó khăn vay vốn để học tập. Quỹ do Ngân hàng Chính sách Xã hội (NHCSXH) quản lý. Vốn vay từ Quỹ góp phần giúp sinh viên trang trải chi phí cho việc học tập và sinh hoạt trong thời gian đang theo học tại trường gồm: tiền học phí, chi phí mua sắm phương tiện học tập, sách vở, chi phí ăn, ở, đi lại. Hàng năm, Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM đã xác nhận hồ sơ cho khoảng 3.000 sinh viên để làm hồ sơ thủ tục vay vốn học tập.

1. Đối tượng sinh viên được hỗ trợ vay tiền

- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mồ côi mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

- Sinh viên là thành viên hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng: hộ cận nghèo, hộ nghèo, hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.

- Sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do bệnh tật, tai nạn, hỏa hoạn, thiên tai, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi học sinh, sinh viên cư trú.

2. Điều kiện để được hỗ trợ vay tiền sinh viên

- Sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn về đối tượng được hỗ trợ vay vốn.

- Sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.

- Sinh viên năm thứ hai trở đi phải có giấy xác nhận của trường về việc đang theo

học tại trường và không bị xử phạt vi phạm hành chính trở lên với các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp và buôn lậu.

3. Mức tiền và lãi suất hỗ trợ vay tiền sinh viên

- Mức tiền hỗ trợ vay vốn sinh viên tối đa là 4.000.000 đ/tháng/sinh viên

- Lãi suất cho vay ưu đãi đối với sinh viên là 0,65%/tháng và lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

4. Phương thức cho vay tiền sinh viên

- Việc cho vay đối với sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đối với phương thức này, đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

- Đối với sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc mồ côi cha hoặc mồ côi mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động thì được vay vốn và trả nợ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội tại địa phương nhà trường đóng trụ sở.

- Sinh viên đăng ký Giấy xác nhận vay vốn tại: http://sv.hcmuaf.edu.vn/giayxacnhan

(https://nls.hcmuaf.edu.vn/contents.php?ids=38805&ur=nls&lng=vn&title=thong-tin-vay-von-hoc-tap-tu-ngan-hang-chinh-sach-xa-hoi)

Quy trình xác nhận hồ sơ sinh viên

1. Các loại giấy tờ được xác nhận:

- Vay vốn ngân hàng chính sách xã hội;

- Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự;

- Đi xe buýt;

- Bổ sung hồ sơ nhận trợ cấp;

- Bổ sung hồ sơ làm lại thẻ sinh viên;

- Bổ sung hồ sơ thuế cho người thân;

- Bổ sung hồ sơ ký túc xá đại học quốc gia TP.HCM;

- Bổ sung hồ sơ đi thi học kỳ, thi acces;

- Bổ sung hồ sơ lý lịch cá nhân;

- Bổ sung hồ sơ nhận học bổng;

- Bổ sung hồ sơ giảm trừ gia cảnh;

- Bổ sung hồ sơ đi làm, đi thực tập.

2. Kênh đăng ký:

- Đăng ký trực tuyến tại địa chỉ: http://sv.hcmuaf.edu.vn/giayxacnhan

3. Đăng ký:

- Sử dụng trình duyệt web trên các thiết bị có thể truy cập internet như: máy tính để bàn, máy tích xách tay, máy tính bảng, điện thoại di động.

4. Quy trình:

- Bước 1: Dùng trình duyệt web, truy cập vào địa chỉ: http://sv.hcmuaf.edu.vn/giayxacnhan

- Bước 2: Sinh viên đăng nhập hệ thống.

- Bước 3: Sinh viên kiểm tra lại thông tin cá nhân trên hệ thống, bổ sung những thông tin còn thiếu hoặc cập nhật những thông tin mới.

- Bước 4: Sinh viên đăng ký giấy xác nhận.

- Bước 5: Cán bộ phòng Công tác Sinh viên in giấy xác nhận, trình ký và đóng dấu.

- Bước 6: Sinh viên nhận giấy xác nhận đã đăng ký tại phòng Công tác sinh viên theo thời gian hệ thống thông báo ở bước 4.

5. Hướng dẫn sử dụng:

Xem hướng dẫn chi tiết tại địa chỉ:

http://nls.hcmuaf.edu.vn/data/file/HuongDan//NLS_Online_HD.pd



Hồ sơ yêu cầu bồi thường bảo hiểm tai nạn sinh viên

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

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

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

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

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

   2.4. Biên lai hoặc hóa đơn hợp lệ.

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

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

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

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

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

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

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

Thông tin về bảo hiểm y tế

1. Tất cả sinh viên bắt buộc phải tham gia Bảo hiểm y tế (Luật Bảo hiểm y tế 2008, sửa đổi, bổ sung năm 2014) tại trường. Trừ trường hợp Sinh viên được nhà nước cấp Bảo hiểm y tế theo chế độ dành cho các đối tượng chính sách (thẻ bảo hiểm y tế mã CN, BT, HN, DT, DK, XD, TS, TC, TQ, TV, TA, TY, HG, PV).

Sinh viên không tham gia Bảo hiểm y tế sẽ bị xử lý theo quy định.

2. Mức đóng Bảo hiểm y tế = 4,5% mức lương cơ sở x số tháng x 70%. Mức lương cơ sở hàng năm do Quốc hội quy định.

3. Kê khai thông tin Bảo hiểm y tế: Tất cả sinh viên (kể cả trường hợp được nhà nước cấp thẻ) đều phải kê khai thông tin Mã thẻ Bảo hiểm y tế (hoặc Mã số Bảo hiểm xã hội) tại Website http://sv.hcmuaf.edu.vn, mục "Đăng ký giấy xác nhận và kê khai thông tin mua Bảo hiểm y tế". Trong thời gian học tại trường, nếu sinh viên được cấp mã thẻ mới thì phải cập nhật lại thông tin trên website.

4. Thời hạn sử dụng thẻ:

Sinh viên sử dụng thẻ theo số tháng được nhà trường quy định. Sinh viên cần tra cứu thời hạn sử dụng thẻ tại địa chỉ http://tinyurl.com/trabhyt để đảm bảo không gián đoạn thời gian tham gia BHYT. Trường hợp gián đoạn từ 3 tháng trở lên, thẻ mất giá trị tích lũy 5 năm liên tục trước đó.

Sinh viên bắt buộc cài đặt ứng dụng "VSSID-BHXH" trong quá trình tham gia BHYT tại trường nhằm thay thế BHYT giấy.

Tư vấn về Bảo hiểm Y tế: Trạm y tế trường - Điện thoại: 0283.896.3345 - Email: tramyt@hcmuaf.edu.vn.

Hướng dẫn sử dụng các kênh thanh toán học phí, BHYT, lệ phí xét tốt nghiệp

1. Thanh toán tại quầy giao dịch của BIDV

- Bước 1: Khách hàng đến quầy giao dịch của BIDV trên toàn quốc và cung cấp các thông tin sau:

+ Mã sinh viên

- Bước 2: Giao dịch viên thông báo thông tin chi tiết hóa đơn học phí, số tiền học phí phải nộp.

- Bước 3: Giao dịch viên xử lý giao dịch thanh toán học phí và in chứng từ.

- Bước 4: Khách hàng nhận lại 01 liên chứng từ đã thanh toán, có đầy đủ dấu và chữ ký của cán bộ BIDV.

2. Thanh toán qua kênh BIDV

Smart banking

Các bước giao dịch thanh toán:

- Bước 1: Khách hàng đăng nhập hệ thống bằng cách truy cập ứng dụng.

BIDV Smart banking trên điện thoại di động của khách hàng.

- Bước 2: Khách hàng nhập số điện thoại di động và mật khẩu để đăng nhập

- Bước 3: Khách hàng chọn mục thanh toán "Học phí_Lệ phí thi"

- Bước 4: Khách hàng chọn hóa đơn cần thanh toán và nhấn nút "Tiếp tục" để thanh toán hóa đơn.

- Bước 5: Khách hàng xác nhận thanh toán và nhập yếu tố xác thực thứ 2 OTP (được gửi đến điện thoại khách hàng) để xác thực thanh toán hóa đơn.

- Bước 6: Hệ thống trả về kết quả giao dịch hiển thị trên màn hình BIDV Smart Banking: thông tin giao dịch của khách hàng sẽ được lưu tại mục "Báo cáo giao dịch".

3. Thanh toán qua kênh BIDVOnline

Các bước thực hiện giao dịch thanh toán học phí:

- Bước 1: Khách hàng đăng nhập hệ thống bằng cách truy cập website của BIDV tại địa chỉ www.bidv.com.vn, lựa chọn Đăng nhập dành cho Cá nhân.

- Bước 2: Khách hàng nhập tên đăng nhập và Mật khẩu, màn hình thông tin khách hàng hiển thị, khách hàng kích chọn vào mục: "Thanh toán hóa đơn → Thanh toán hóa đơn từng lần".

- Bước 3: Sử dụng tài khoản thanh toán tại BIDV để thanh toán học phí:

- Bước 4: Khách hàng kích chọn vào số hóa đơn cần thanh toán, số tiền thanh toán sẽ hiển thị tương ứng với hóa đơn. Để thanh toán nhiều hóa đơn, khách hàng thực hiện kích chọn nhiều hóa đơn. Sau đó, chọn "Thực hiện" để thanh toán hóa đơn.

- Bước 5: Khách hàng xác nhận thanh toán và nhập yếu tố xác thực thứ 2 OTP (được gửi đến điện thoại khách hàng/Hardware Token) để xác thực người dùng.

- Bước 6: Hệ thống trả về kết quả giao dịch hiển thị trên màn hình BIDV Online: thông tin giao dịch của khách hàng sẽ được lưu tại mục Hộp thư/Hộp thư đến.

4. Thanh toán qua ATM của BIDV

Các bước thực hiện giao dịch thanh toán học phí:

- Bước 1: Đăng nhập sử dụng dịch vụ ATM của BIDV.

- Bước 2: Chọn menu "Thanh toán".

- Bước 3: Chọn Tài khoản thanh toán.

- Bước 4: Chọn menu "Học phí– Lệ phí thi".

- Bước 5: Chọn Nhà cung cấp dịch vụ là "Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM".

- Bước 6: Nhập Mã sinh viên vào mục "Mã Khách hàng", Người nộp tiền chọn các ký tự chữ cái ở hai bên màn hình và ký tự chữ số trên bàn phím.

- Bước 7: Kiểm tra các thông tin thanh toán và chọn nút "Có" để xác nhận lại giao dịch thanh toán.

- Bước 8: Nhận phản hồi kết quả của BIDV và in biên lai từ ATM.

Lưu ý: Sinh viên không đóng bằng hình thức chuyển khoản.

5. Thanh toán qua website sinh viên

Các bước giao dịch thanh toán:

-Bước 1: Sinh viên đăng nhập vào trang web đăng ký môn học: https://dkmh.hcmuaf.edu.vn/

- Bước 2: Sinh viên chọn " Đóng tiền học phí" chọn bill cần đóng.

- Bước 3: Sinh viên chọn " Thanh toán học phí qua BIDV".

- Bước 4: Chọn hình thức thanh toán, điền các thông tin.

- Bước 5: Chọn xác nhận. Màn hình hiện số tài khoản và số tiền.

- Bước 6: Nhập mật khẩu OTP được gửi về điện thoại, và chọn "xác nhận". Giao dịch hoàn thành.

(https://pkhtc.hcmuaf.edu.vn/pkhtc-24817-1/vn/huong-dan-thanh-toan-hoc-phionline.html)

Tư vấn tâm lý học đường

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

Sinh viên có tâm sự cần trải lòng, thắc mắc cần giải đáp, cần gặp chuyên gia, gặp các thầy cô thuộc các bộ phận trong trường, sinh viên có thể đăng ký tư vấn trực tiếp tại Tổ Tư vấn Tâm lý học đường, G.05, nhà Thiên Lý hoặc nội dung cần tư vấn về địa chỉ:

tuvantamly@hcmuaf.edu.vn, Hoặc truy cập facebook:

www.facebook.com/groups/nonglamradio

(https://nls.hcmuaf.edu.vn/contents.php?gid=3787&ur=nls&lng=vn&title=tu-van-tam-ly-hoc-duong)

Trung tâm hỗ trợ sinh viên & quan hệ doanh nghiệp

(https://htsv.hcmuaf.edu.vn/)

Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp (TT.HTSV&QHDN) là đơn vị gắn kết Doanh nghiệp, sinh viên và nhà trường trong việc đáp ứng nguồn nhân lực có chất lượng và cải tiến chương tình đào tạo phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp, xã hội trong từng giai đoạn phát triển. Doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng, cũng như sinh viên cần tìm kiếm việc làm có thể tham gia vào cổng thông tin việc làm NLU tại địa chỉ: http://vieclam.hcmuaf.edu.vn/.

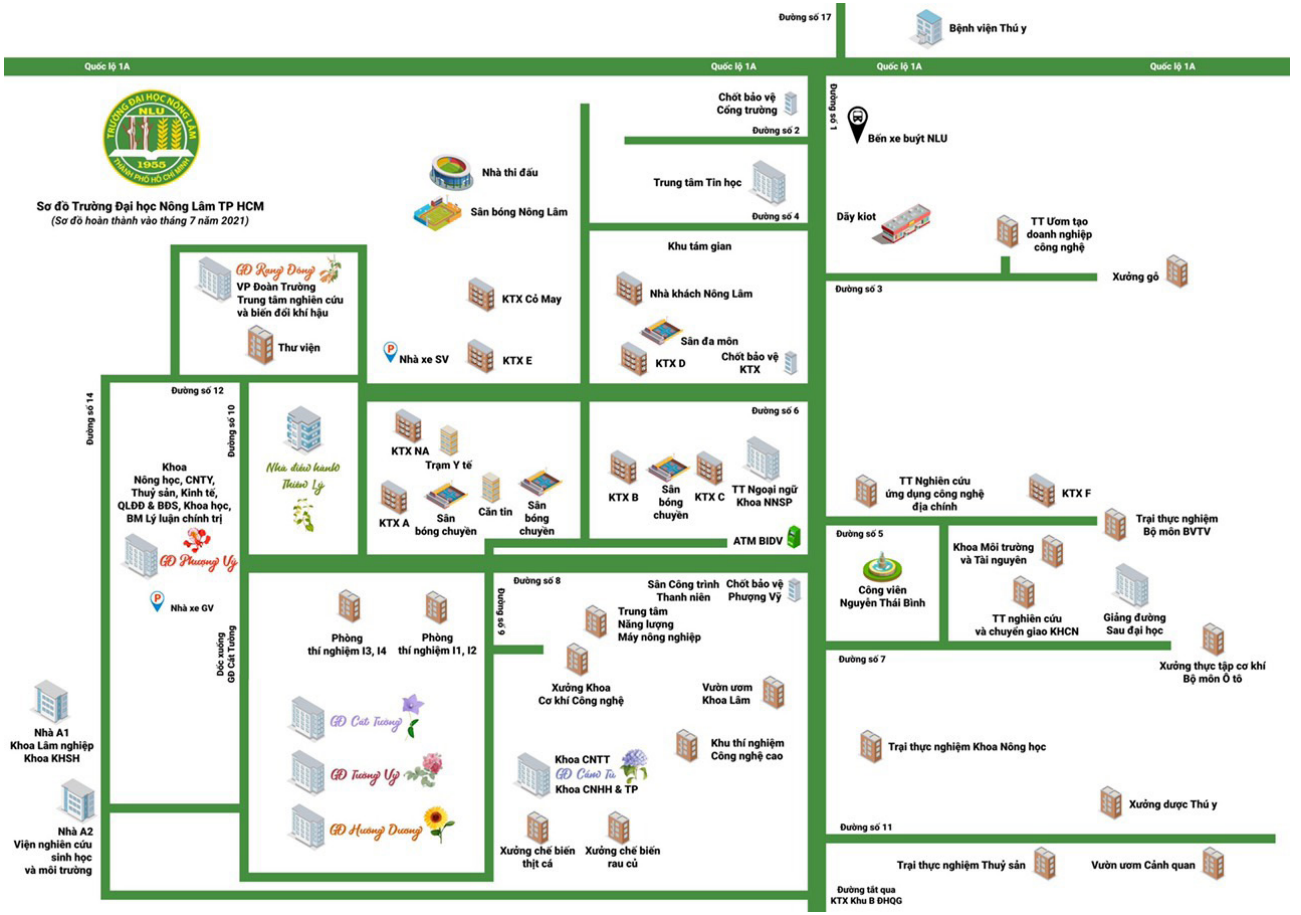
Các hoạt động hỗ trợ chính cho sinh viên:

- Việc làm cho sinh viên
- Đào tạo, huấn luyện kỹ năng mềm
- Hỗ trợ thi bằng lái xe A1.

TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN & QUAN HỆ DOANH NGHIỆP
Địa chỉ: Phòng 406, Nhà Thiên lý
Điện thoại: 028. 37245397 | Email: tthtsv@hcmuaf.edu.vn
Web: www.htsv.hcmuaf.edu.vn

SƠ ĐỒ TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

(Nguồn: Radio Nông Lâm)



BIDV



HỌC HÀNH, VUI CHƠI, GIẢI TRÍ
CÓ BIDV LÀ NHƯ Ý

ƯU ĐÃI PHÍ DỊCH VỤ

- **Miễn toàn bộ phí** chuyển tiền online trên ứng dụng BIDV SmartBanking; phí quản lý 01 tài khoản; phí duy trì dịch vụ BIDV SmartBanking.
- **Miễn phí** đặt tên cho tài khoản là số điện thoại.

TIẾT KIỆM

- **Miễn phí** chứng minh tài chính du học trên tài khoản tiết kiệm tích lũy ước mơ.

NGÂN HÀNG ĐIỆN TỬ

- Dễ dàng thanh toán hóa đơn tự động; đặt vé máy bay, vé tàu xe; vé xem phim; đặt taxi .... trên ứng dụng BIDV SmartBanking.

NGÂN HÀNG TMCP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM
CHI NHÁNH ĐÔNG SÀI GÒN.

- **Trụ sở chi nhánh**: Số 23A và 25 Đặng Văn Bi, phường Trường Thọ, TP. Thủ Đức, TP.HCM. ĐT: (028).37221116
- **PGD Quận 9**: Số 98-100 Lê Văn Việt, phường Hiệp Phú, TP.Thủ Đức, TP.HCM. ĐT: (028).38965211
- **PGD Linh Trung**: L1-04, JoyCitipoint, KCX Linh Trung 1, phường Linh Trung, TP. Thủ Đức. ĐT: (028).38974896
- **PGD Linh Trung 2**: Lô 78C đường Nam KCX, KCX Linh Trung 2, phường Bình Chiểu, TP.Thủ Đức. ĐT: (028).37293556

Bật mí 4 cách đăng ký trực tuyến SmartBanking cực kỳ đơn giản!

Quét mã QR

bidv.com.vn | 1900.9247



ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HỒ CHÍ MINH

TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

- Tiếng Anh tổng quát
- TOEIC theo chuẩn đầu ra
- TOEFL - IELTS
- Tiếng Anh thiếu nhi – thiếu niên
- Tiếng Anh theo yêu cầu của Cơ quan, Tổ chức trong và ngoài nước
- Tổ chức kì thi đánh giá và cấp giấy chứng nhận chuẩn đầu ra tiếng Anh cho sinh viên Đại học, học viên Cao học, chứng chỉ quốc gia A-B-C

MÔI TRƯỜNG HỌC TẬP

Môi trường học tập hoàn toàn bằng tiếng Anh
Đội ngũ giảng viên trong và ngoài nước giàu kinh nghiệm giảng dạy, chuyên môn cao (trên 80% GV tốt nghiệp Sau đại học trong và ngoài nước)
Học phí phải chăng, có chế độ ưu đãi đặc biệt dành cho Sinh viên ĐHNL
Câu lạc bộ tiếng Anh sinh hoạt vào Chủ nhật hàng tuần (SV tham gia miễn phí)

CÁC CƠ SỞ

TRƯỜNG ĐH NÔNG LÂM TP.HCM - TÒA NHÀ TT NGOẠI NGỮ

☎ 028.38960109 - ca sáng: 7h30 - 11h15 - ca tối: 17h30 - 20h05

TRƯỜNG ĐH NÔNG LÂM PHÂN HIỆU GIA LAI

126 Lê Thánh Tôn, TP. Pleiku, Tỉnh Gia Lai

☎ 0259.3877035

TRƯỜNG ĐH NÔNG LÂM PHÂN HIỆU NINH THUẬN

08 Yên Ninh, Thị trấn Khánh Hải, H.Ninh Hải, Tỉnh Ninh Thuận

☎ 0268.2472252

Website: www.nlucfs.edu.vn

Email: mpo@nlucfs.edu.vn