

Số: 189/QĐ-ĐHSP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 3 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Công tác sinh viên  
đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy  
Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426-TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QĐ14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên, Đào tạo, Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Tài chính, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TCHC, CTCTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Văn Sơn

## QUY CHẾ

### Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 989/QĐ-ĐHSP ngày 28 tháng 3 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

#### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của sinh viên; khen thưởng và kỷ luật sinh viên; nội dung công tác sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên và tổ chức thực hiện.
- Quy chế này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy đang học tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Trường) và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

##### Điều 2. Sinh viên

- Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại Trường.
- Sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo, được đảm bảo điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

##### Điều 3. Công tác sinh viên

- Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Trường bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học.
- Công tác sinh viên phải thực hiện đúng đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Công tác sinh viên phải bảo đảm khách quan, công bằng, công khai, minh bạch trong các vấn đề có liên quan đến sinh viên.

## Chương II

### NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

#### Điều 4. Tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền

##### 1. Giáo dục tư tưởng chính trị

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

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

##### 2. Giáo dục đạo đức, lối sống

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

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

##### 3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

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

##### 4. Giáo dục kỹ năng: kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm.

##### 5. Giáo dục thể chất

a) Định hướng, tạo điều kiện để sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

##### 6. Giáo dục thẩm mỹ

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

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, lòng ham muốn và khả năng chuyển tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động và ứng xử. Có thái độ phê phán cái xấu, phản thẩm mỹ trong tâm hồn, trong hành vi ứng xử, hình dáng, trang phục.

### **Điều 5. Công tác quản lý sinh viên**

#### **1. Công tác hành chính**

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

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

#### **2. Công tác khen thưởng và kỷ luật**

a) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; phân loại, xếp loại sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong sinh viên; tổ chức đánh giá, bình bầu và khen thưởng cho tập thể, cá nhân sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong học tập và rèn luyện; phối hợp tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác;

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

d) Tham mưu, theo dõi việc xử lý kỷ luật sinh viên theo quy định.

#### **3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú**

Tổ chức thực hiện các nội dung về công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định.

#### **4. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự trường học**

a) Ban hành nội quy, xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về công tác bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong sinh viên; phối hợp với công an địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trong Trường;

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

#### **5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với sinh viên**

Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến sinh viên theo quy định.

## **Điều 6. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên**

### **1. Tư vấn học tập**

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

### **2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm**

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp, việc làm theo quy định.

### **3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe**

a) Tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; khám sức khỏe sinh viên đầu vào để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần;

b) Quản lý việc khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; tư vấn, tổ chức cho sinh viên thực hiện Luật bảo hiểm y tế; phát hiện và xử lý một số tình huống cấp cứu cho sinh viên.

### **4. Hỗ trợ tài chính**

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

### **5. Hỗ trợ đặc biệt**

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

## **Chương III**

## **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN**

### **Điều 7. Nhiệm vụ của sinh viên**

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

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

3. Tôn trọng giảng viên, viên chức và nhân viên của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường; góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe khi nhập học và khám sức khỏe định kỳ theo quy định của Trường.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ và đúng thời hạn.

7. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên, giảng viên, viên chức; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, viên chức trong Trường.

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

9. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe sinh viên.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định.

### **Điều 8. Quyền của sinh viên**

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

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

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

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật, thi Olympic các môn học trong và ngoài nước;

c) Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành;

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

đ) Được tạo điều kiện tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các hoạt động xã hội; các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường;

e) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Trường (bao gồm các dịch vụ về khởi nghiệp, hướng nghiệp, tư vấn việc làm, sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên, ...);

g) Nghỉ học tạm thời, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển ngành, 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.

3. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ.

4. Được trực tiếp hoặc thông qua tổ chức Đoàn, Hội, cố vấn học tập kiến nghị với Trường các giải pháp góp phần xây dựng Trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại với khoa, Trường để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

5. Được xét tiếp nhận theo đối tượng ưu tiên vào nội trú ký túc xá theo quy định.

6. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Trường cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ có liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

7. Được tiếp cận các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế, quy định, nội quy của Trường liên quan đến trách nhiệm và quyền lợi cơ bản của sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt rèn luyện tại Trường sau khi hoàn thành thủ tục nhập học; chương trình đào tạo của khóa học bao gồm cả nội dung tóm tắt các học phần có trong chương trình đào tạo.

8. Được thông báo các thông tin sau, ở từng học kỳ:

a) Kế hoạch tổ chức giảng dạy, danh sách các học phần và danh sách giảng viên giảng dạy học phần, thời khóa biểu dự kiến các học phần được mở trong học kỳ;

b) Mức học phí;

c) Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong công tác đào tạo các khóa học;

d) Các thông tin hướng dẫn cần thiết khác để sắp xếp kế hoạch học tập;

e) Khi bắt đầu học một học phần, sinh viên được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết, được hướng dẫn về mục đích yêu cầu của học phần, cách học, cách kiểm tra đánh giá, danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan phục vụ cho việc học tập học phần đó.

9. Được tham gia các buổi gặp gỡ với lãnh đạo Khoa, Trường để trao đổi ý kiến hoặc được tham gia góp ý kiến với những chủ trương đối với sinh viên.

### **Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên trong học tập**

1. Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm vững chương trình đào tạo của khóa, ngành đào tạo, kế hoạch học tập mỗi học kỳ và những quy định, chế độ liên quan của Trường. Khi cần thiết, sinh viên liên lạc với cố vấn học tập, khoa, các phòng chức năng hoặc giảng viên dạy học phần để được hướng dẫn và giúp đỡ.

2. Thường xuyên theo dõi các thông báo, đọc kỹ các tài liệu hướng dẫn của Trường để thực hiện các quy định về học vụ theo đúng trình tự và thời hạn.

3. Thực hiện việc đăng kí học phần trước mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình.

4. Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc tất cả các yêu cầu của học phần đã đăng kí học, tham dự các buổi kiểm tra đánh giá quá trình, thi kết thúc học phần.

5. Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra và thi đúng lớp học phần đã được xếp. Các trường hợp đặc biệt phải có sự đồng ý của giảng viên, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên (Phòng CTCT-HSSV).

6. Bảo mật các thông tin cá nhân, tài khoản cá nhân, hộp thư điện tử được Trường cung cấp.

### **Điều 10. Các hành vi sinh viên không được làm**

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, viên chức, nhân viên, sinh viên Trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập 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. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát hành, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

4. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp. Bôi xóa, viết vẽ lên bàn, tường trong phòng học và trong khuôn viên của Trường; làm hư hại các tài sản, trang thiết bị của Trường.

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

6. Tổ chức hoặc tham gia đua xe hoặc cở vũ đua xe trái phép.

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

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 của Trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, phản cảm, 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 không gian mạng.

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

#### **Điều 11. Sổ tay sinh viên**

1. Là tài liệu chính thức do Trường phát hành mỗi năm học để hướng dẫn sinh viên lập kế hoạch học tập mỗi học kỳ và hướng dẫn các thủ tục giải quyết các vướng mắc thường gặp.

2. Phòng CTCT-HSSV phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng sổ tay sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành.

### **Chương IV**

#### **HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN**

##### **Điều 12. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên**

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Trường gồm: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác học sinh, sinh viên), các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, cố vấn học tập và lớp sinh viên.



### **Điều 13. Hiệu trưởng**

1. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động về công tác sinh viên; bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

2. Tổ chức chỉ đạo việc thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong công tác sinh viên, bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch và dân chủ. Tiến hành các biện pháp thích hợp đưa công tác sinh viên vào nề nếp, bảo đảm cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

3. Hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để giải thích chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên; hiểu rõ tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc của sinh viên.

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

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

### **Điều 14. Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên**

1. Tổ chức và phối hợp tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân - Học sinh, sinh viên” vào đầu khoá, đầu năm và cuối khoá học.

2. Tổ chức, phối hợp tổ chức giáo dục, tuyên truyền cho sinh viên các kiến thức cơ bản về kỹ năng sống, giáo dục giới tính và sức khỏe sinh sản, giáo dục pháp luật, phòng, chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; hướng dẫn sinh viên chấp hành pháp luật và nội quy, quy định, quy chế.

3. Tổ chức gặp mặt định kỳ giữa Hiệu trưởng, các phòng chức năng với đại diện sinh viên.

4. Tổ chức, phối hợp tổ chức triển khai công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống và nhân cách cho sinh viên; tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động ngoài giờ lên lớp cấp Trường.

5. Tổ chức, phối hợp tổ chức các hoạt động tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm, huấn luyện kỹ năng nghề nghiệp, các vấn đề tâm lý – xã hội cho sinh viên.

6. Phối hợp các bên liên quan tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định, phối hợp với các khoa sắp xếp bố trí sinh viên vào các lớp sinh viên. Những lớp có nhiều chuyên ngành học thì khoa chủ động xếp lớp và thống nhất với Phòng CTCT-HSSV để cập nhật dữ liệu.

7. Phối hợp các bên liên quan triển khai thực hiện công tác quản lý sinh viên ngoại trú theo quy định.

8. Phối hợp các bên liên quan tổ chức cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học, các cuộc thi Olympic và các cuộc thi học thuật khác ở trong và ngoài Trường; thành lập đội tuyển cấp Trường tham gia các hoạt động sinh viên bên ngoài Trường.

9. Phối hợp với các ngành, các cấp chính quyền địa phương trên địa bàn nơi Trường đóng, xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.

10. Tiếp nhận và xử lý các loại đơn, hồ sơ, công văn... liên quan đến công tác sinh viên. Xác nhận, xét hồ sơ sinh viên xin ở ký túc xá, cấp giấy chứng nhận và các giấy tờ khác cho sinh viên thuộc thẩm quyền được Hiệu trưởng phân cấp.

11. Tham mưu cho Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật sinh viên để khen thưởng cá nhân và tập thể có thành tích cao trong học tập, rèn luyện và các hoạt động khác hoặc xử lý khi vi phạm quy chế, quy định, nội quy Trường.

12. Hướng dẫn, thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với sinh viên về học bổng, học phí, miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm và các chế độ khác có liên quan đến sinh viên.

13. Theo dõi, đánh giá, xác nhận kết quả rèn luyện sinh viên theo từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

14. Thực hiện tín dụng sinh viên, hình thành quỹ hỗ trợ học bổng và trợ cấp khó khăn cho sinh viên.

15. Quản lý hành chính hồ sơ sinh viên và phụ trách việc cấp mới, cấp lại thẻ sinh viên.

16. Thống kê, tổng hợp, cập nhật số liệu, dữ liệu sinh viên.

### **Điều 15. Phòng Đào tạo**

1. Phối hợp Phòng CTCT-HSSV triển khai việc tiếp nhận sinh viên trúng tuyển vào Trường.

2. Phối hợp Phòng CTCT-HSSV thực hiện các quyết định xử lý học vụ có liên quan đến sinh viên.

3. Phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh, khiếu nại của sinh viên liên quan đến lĩnh vực được Trường phân công. Giải quyết thủ tục hành chính cho sinh viên tốt nghiệp.

### **Điều 16. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng**

1. Phối hợp Phòng CTCT-HSSV trong việc đánh giá công tác sinh viên, công tác cố vấn học tập định kỳ.

2. Phối hợp các khoa định kỳ tổ chức thu thập ý kiến sinh viên nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ của Trường.

### **Điều 17. Phòng Hợp tác - Quốc tế**

1. Phối hợp Phòng CTCT-HSSV, các khoa trong việc thực hiện các chương trình giao lưu văn hoá, trao đổi sinh viên quốc tế.

2. Quản lý hoạt động của sinh viên quốc tế đang theo học chương trình đào tạo trình độ đại học tại Trường.

3. Phối hợp Phòng CTCT-HSSV, các đơn vị có liên quan trong việc thông tin học bổng du học, trao đổi sinh viên quốc tế và các chương trình học kỳ hè ở nước ngoài.

**Điều 18. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam Trường**

1. Phối hợp triển khai Chương trình phối hợp giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo với Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam đến sinh viên Trường.

2. Phối hợp Phòng CTCT-HSSV, các khoa đào tạo trong công tác tổ chức các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao và các hoạt động giáo dục cho sinh viên cấp Trường.

3. Tổ chức, phối hợp tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho sinh viên ở cấp Trường, khoa và các câu lạc bộ - đội - nhóm học thuật.

4. Phối hợp các bên liên quan theo dõi công tác phát triển Đảng trong sinh viên.

**Điều 19. Trung tâm Hỗ trợ sinh viên và Phát triển khởi nghiệp**

1. Phối hợp Phòng CTCT-HSSV tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên về tư vấn hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn tâm lý và chăm sóc sức khỏe sinh viên.

2. Phối hợp các đơn vị có liên quan triển khai việc khảo sát tình hình việc làm cho sinh viên sau tốt nghiệp.

**Điều 20. Ký túc xá**

1. Phối hợp Phòng CTCT-HSSV tiếp nhận sinh viên có đơn xin ở nội trú.

2. Tổ chức, quản lý sinh viên theo quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo các quy định của Trường.

**Điều 21. Phòng Thanh tra Đào tạo**

Tiếp nhận ý kiến phản ánh, đơn, thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác sinh viên, tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét và giải quyết.

**Điều 22. Trạm Y tế**

1. Thực hiện công tác y tế trường học; quản lý việc khám sức khỏe đầu vào và định kỳ cho sinh viên; chăm sóc, phòng, chống dịch, bệnh và giải quyết các trường hợp sơ cấp cứu ban đầu cho sinh viên trong thời gian học tập tại Trường; báo cáo những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe.

2. Triển khai công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm tự nguyện khác cho sinh viên, phối hợp với cơ quan bảo hiểm, các phòng chức năng có liên quan giải quyết các trường hợp sinh viên bị ốm đau, tai nạn.

**Điều 23. Các khoa**

1. Hệ thống tổ chức; quản lý công tác sinh viên gồm: lãnh đạo khoa, trợ lý tổ chức, cố vấn học tập (CVHT) và ban cán sự lớp sinh viên.

2. Thông qua Phòng CTCT-HSSV trình Hiệu trưởng danh sách phân công giảng viên thuộc khoa phụ trách cố vấn học tập các lớp sinh viên; chỉ định ban cán sự lớp sinh

viên (năm thứ nhất), tổ chức bầu ban cán sự lớp; theo dõi tình hình học tập, rèn luyện của sinh viên thông qua báo cáo định kỳ của cố vấn học tập.

3. Tổ chức, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên ở cấp khoa theo từng học kỳ, từng năm học và toàn khóa học.

4. Thực hiện các công việc hành chính thuộc thẩm quyền cấp khoa.

5. Thông qua tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp khoa, Liên Chi hội Sinh viên tổ chức các hoạt động học tập, rèn luyện sinh viên trong khoa: nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ học thuật, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động ngoại khóa, hoạt động tình nguyện.

6. Xem xét và kiến nghị với Trường các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiêu nại của sinh viên.

#### **Điều 24. Cố vấn học tập**

1. Tư vấn và hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cho từng học kỳ và cho toàn khóa học.

2. Quản lý lớp sinh viên, thông tin cá nhân sinh viên; giới thiệu nhân sự để bầu ban cán sự lớp, thông qua kết quả bầu cử đề nghị Trưởng khoa phê duyệt.

3. Thông qua kết quả học tập của sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên đăng ký, điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với năng lực và hoàn cảnh.

4. Hướng dẫn, khuyến khích, tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học và các hoạt động giáo dục khác.

5. Nắm tình hình của lớp phụ trách và thường xuyên cập nhật các quy chế, quy định về công tác sinh viên.

6. Hướng dẫn sinh viên điều chỉnh, khiêu nại kết quả học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật (nếu có). Chủ trì họp lớp sinh viên về việc xét khen thưởng, kỷ luật và gửi kết quả lên khoa đào tạo.

7. Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Trưởng khoa.

#### **Điều 25. Lớp sinh viên**

1. Lớp sinh viên

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

b) Sinh viên học chậm tiến độ so với thời gian học tập chuẩn sẽ được xếp vào lớp có cùng chương trình đào tạo khi khoa, Phòng Đào tạo, Phòng CTCT-HSSV đồng ý để được CVHT và chấm điểm rèn luyện theo quy định;

c) Sinh viên học cùng lúc hai chương trình khi tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất sẽ được xếp vào lớp sinh viên có chương trình ngành thứ hai tương ứng khi khoa, Phòng Đào tạo, Phòng CTCT-HSSV đồng ý để được CVHT và chấm điểm rèn luyện theo quy định.

2. Ban cán sự lớp sinh viên bao gồm: Lớp trưởng và các lớp phó được khoa chỉ định (năm thứ nhất) hoặc do tập thể sinh viên trong lớp bầu, được Trường khoa công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học.

### 3. Nhiệm vụ của ban cán sự lớp

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội, cộng đồng theo kế hoạch của Trường, tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam Trường;

b) Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy định, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nề nếp tự quản trong lớp;

c) Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt sinh viên của lớp liên hệ với Cố vấn học tập và các giảng viên; đề nghị khoa, Phòng CTCT-HSSV và Hiệu trưởng giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên;

d) Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội Sinh viên trong hoạt động của lớp;

đ) Báo cáo đầy đủ, chính xác số lượng sinh viên, tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với CVHT, lãnh đạo khoa và Phòng CTCT-HSSV.

### 4. Quyền lợi của ban cán sự lớp sinh viên

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

### **Điều 26. Lớp học phần**

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

2. Đại diện lớp học phần sẽ do giảng viên phụ trách lớp học phần chỉ định và có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy định, quy chế của sinh viên với khoa.

## **CHƯƠNG V**

### **HỌC BỔNG, MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ BẢO LƯU KẾT QUẢ**

#### **Điều 27. Học bổng**

##### 1. Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT)

a) Chế độ HBKKHT cho sinh viên thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường;

b) HBKKHT chỉ được cấp cho sinh viên hệ chính quy đang học tập tại Trường; người học liên thông không được xét cấp.

##### 2. Học bổng chính sách

Học bổng chính sách sẽ được cấp theo hợp đồng giữa Trường và cơ quan cử sinh viên theo học diện cử tuyển (nếu có).

### 3. Học bổng tài trợ

a) Học bổng tài trợ cho sinh viên do các tổ chức và cá nhân trao theo những điều kiện và quy trình riêng;

b) Học bổng tài trợ do Phòng CTCT-HSSV hoặc phối hợp với các đơn vị khác tiếp nhận và thông báo đến toàn thể sinh viên khi có thông tin về học bổng.

#### **Điều 28. Tiêu chuẩn, mức, quỹ học bổng khuyến khích học tập**

##### 1. Tiêu chuẩn

a) Tất cả sinh viên đại học chính quy tại Trường theo kế hoạch của khoá học; không xét HBKKHT đối với sinh viên học quá thời gian học tập chuẩn được quy định tại khoản 6, Điều 3 của Quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành kèm theo Quyết định số 1410/QĐ-ĐHSP ngày 08/9/2021 của Hiệu trưởng

b) Trong học kỳ, sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên sẽ được xét, cấp HBKKHT trong phạm vi quỹ HBKKHT của Trường;

c) Tổng số tín chỉ (TC) sinh viên tích lũy trong một học kỳ phải lớn hơn hoặc bằng 15 tín chỉ theo kế hoạch trong CTĐT của khoá học (tất cả các tín chỉ đều phải đạt, không bao gồm các tín chỉ trả nợ, cải thiện, tương đương...). Do đó, các khoa cần xây dựng chương trình học phù hợp và CVHT cần tư vấn, hướng dẫn sinh viên xây dựng lịch học đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

d) Đối với sinh viên năm cuối, học bổng được xét:

- Quy định xét học bổng đối với học kỳ I thực hiện theo điểm a, b, c khoản 1, Điều này.

- Quy định xét học bổng đối với học kỳ II:

+ Sinh viên đăng ký từ 6 tín chỉ trở lên;

+ Trình tự xét HBKKHT cho sinh viên năm cuối theo thứ tự các đối tượng như sau:

- Sinh viên thực hiện khoá luận tốt nghiệp, có kết quả học tập xuất sắc và rèn luyện xuất sắc.

- Sinh viên thực hiện khoá luận tốt nghiệp, có kết quả học tập xuất sắc và rèn luyện tốt.

- Sinh viên còn lại.

- Điểm học bổng được tính theo điểm đ, khoản 1, Điều này.

đ) Điểm học bổng: là điểm để xét học bổng cho sinh viên được xếp loại từ cao xuống thấp, tính theo công thức:

- Điểm học bổng =  $(\text{Điểm học tập} \times 80 + \text{Điểm rèn luyện} / 25 \times 20) / 100$

(Điểm rèn luyện / 25 là quy đổi về thang điểm 4)

- Xếp loại học bổng được xếp thành 03 mức:

+ Học bổng loại Khá: có điểm học bổng từ 2.56 đến 3.352 (điểm học tập: 2.50 – 3.19 và điểm rèn luyện  $\geq 70$ )

+ Học bổng loại Giỏi: có điểm học bổng từ 3.20 đến 3.672 (điểm học tập: 3.20 – 3.59 và điểm rèn luyện  $\geq 80$ )

+ Học bổng loại Xuất sắc: có điểm học bổng từ 3.60 đến 4.0 (điểm học tập: 3.60 – 4.0 và điểm rèn luyện  $\geq 90$ )

2. Mức học bổng: Mức học bổng sẽ được tính hằng năm theo quy định của Nhà nước và thực tế của Trường. HBKKHT được cấp theo từng học kỳ chính và cấp 10 tháng trong năm học. Cụ thể:

- Học bổng loại Khá:

Số tín chỉ  $\times$  định mức học phí 1 tín chỉ tự nhiên hoặc xã hội  $\times$  1.0

- Học bổng loại Giỏi:

Số tín chỉ  $\times$  định mức học phí 1 tín chỉ tự nhiên hoặc xã hội  $\times$  1.25

- Học bổng loại Xuất sắc:

Số tín chỉ  $\times$  định mức học phí 1 tín chỉ tự nhiên hoặc xã hội  $\times$  1.5

Tín chỉ tự nhiên hoặc xã hội được xác định phụ thuộc vào ngành học của sinh viên được phân loại là tự nhiên hay xã hội.

3. Quỹ HBKKHT: được bố trí tối thiểu bằng kinh phí 8% từ nguồn thu học phí và cấp bù học phí (Căn cứ theo Nghị định 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục).

4. Việc xét học bổng được thống nhất xét theo khóa học và ngành học.

### **Điều 29. Trình tự và thủ tục xét cấp học bổng**

1. Căn cứ vào quỹ HBKKHT toàn Trường đã xác lập và căn cứ theo tỉ lệ số sinh viên của từng khoa, từng khóa, từng ngành học, Phòng CTCT-HSSV phối hợp Phòng Kế hoạch – Tài chính xác định quỹ HBKKHT của từng ngành học cụ thể ứng với khoá học tương ứng.

2. Để xét học bổng, cố vấn học tập họp lớp đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, khoa xem xét kết quả và nhập điểm rèn luyện vào phần mềm, nộp bảng tổng hợp đánh giá kết quả rèn luyện về Phòng CTCT-HSSV theo thời gian quy định.

3. Căn cứ vào kết quả cập nhật điểm và khóa điểm do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thực hiện, Phòng CTCT-HSSV đối chiếu và sử dụng làm cơ sở để xét học bổng.

4. Học bổng được phân bổ theo thứ tự điểm học bổng giảm dần từ cao xuống thấp cho đến hết quỹ học bổng của mỗi ngành học của một khoá học cụ thể.

a) Trường hợp sinh viên có điểm học bổng bằng nhau và kinh phí không đủ cấp cho tất cả, Trường sẽ ưu tiên xét cấp cho sinh viên có điểm học tập cao hơn;

b) Trường hợp có những sinh viên có điểm học tập và điểm rèn luyện bằng nhau, Phòng CTCT-HSSV sẽ phân bổ học bổng theo tỉ lệ số tín chỉ. Trường hợp tất cả sinh viên đủ điều kiện trong một ngành học đã nhận đủ học bổng mà quỹ còn dư, Phòng CTCT-HSSV sẽ điều phối nguồn quỹ này cho các ngành học /khoa khác có sinh viên đủ tiêu chuẩn cho đến khi hết nguồn quỹ HBKKHT của toàn trường.

5. Việc chi trả HBKKHT theo quyết định của Hiệu trưởng qua tài khoản cá nhân sinh viên đã đăng ký do Phòng Kế hoạch – Tài chính thực hiện.

**Điều 30. Chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí, phương tiện đồ dùng học tập, cấp học bổng đối với sinh viên khuyết tật, sinh viên người dân tộc thiểu số**

1. Học phí được quy định đóng theo số tín chỉ đăng ký theo từng học kỳ, sinh viên có trách nhiệm đóng đầy đủ học phí theo quy định.

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

3. Sinh viên là người khuyết tật được cấp học bổng và hỗ trợ phương tiện đồ dùng học tập thực hiện theo Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật; Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC, ngày 31/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định Chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật;

4. Sinh viên là người dân tộc thiểu số được hỗ trợ chi phí học tập thực hiện theo Quyết định 66/2013/QĐ-CP ngày 19/3/2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học; Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn thực hiện Quyết định 66/2013/QĐ-CP ngày 19/3/2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học.

5. Sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí, cấp học bổng và hỗ trợ chi phí học tập, phải nộp hồ sơ về Phòng CTCT-HSSV đúng thời gian được quy định theo từng học kỳ.

**Điều 31. Nghỉ học tạm thời, tạm dừng tiến độ học tập và tiếp nhận sinh viên trở lại học**

1. Sinh viên được nghỉ học tạm thời

a) Được quy định tại khoản 1, Điều 16 của Quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành kèm theo Quyết định số 1410/QĐ-ĐHSP ngày 08/9/2021 của Hiệu trưởng.

b) Về kết quả học tập: sinh viên phải hoàn thành ít nhất một học kỳ; riêng đối với sinh viên trúng tuyển từ năm 2020 trở về trước thì phải có điểm trung bình chung tích lũy từ 2.0 trở lên.

c) Về học phí: sinh viên không nợ học phí và được Phòng Kế hoạch - Tài chính xác nhận tại thời điểm làm hồ sơ nghỉ học tạm thời.



## 2. Hồ sơ nghỉ học tạm thời bao gồm

- a) Đơn xin tạm nghỉ học được Trưởng khoa xác nhận đồng ý cho phép nghỉ học tạm thời;
- b) Các minh chứng kèm theo;
- c) Bảng điểm: kết quả học tập từ đầu khóa học đến hết học kỳ gần nhất có tham gia học tập; bảng điểm do Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng cấp;
- d) Hạn cuối để sinh viên phải gửi hồ sơ xin nghỉ học tạm thời là trước khi thi học kỳ 04 tuần.

## 3. Tạm dừng tiến độ học tập đối với sinh viên vi phạm

Sinh viên bị đình chỉ tiến độ học tập nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:

- a) Vi phạm kỷ luật theo quy định ở mức buộc nghỉ học tạm thời;
- b) Bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp.

## 4. Tiếp nhận trở lại học

Nếu muốn trở lại học tiếp tại Trường sau thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên cần:

- a) Hoàn tất thủ tục xin học lại trước thời điểm đăng ký học phần (của học kỳ sinh viên muốn trở lại học) ít nhất 2 tuần;
- b) Chuẩn bị hồ sơ xin học lại bao gồm: đơn xin học lại (có xác nhận đồng ý của Trưởng khoa), quyết định nghỉ học tạm thời và nộp tại Phòng CTCT-HSSV;
- c) Các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét hồ sơ và quyết định thu nhận dựa trên đề xuất của Phòng CTCT-HSSV.

## **Điều 32. Quy định về việc thôi học, chuyển trường, chuyển ngành, buộc thôi học**

### 1. Thôi học

Sinh viên được phép thôi học nếu có đơn xin thôi học với lý do rõ ràng, hợp lệ và bồi hoàn đầy đủ kinh phí đào tạo.

### 2. Chuyển trường

a) Đối với sinh viên trúng tuyển từ năm 2021 thực hiện theo Điều 17 của Quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành kèm theo Quyết định số 1410/QĐ-ĐHSP ngày 08/9/2021 của Hiệu trưởng;

b) Đối với sinh viên trúng tuyển từ năm 2020 trở về trước thì thực hiện theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ được ban hành kèm theo Quyết định số 2045/QĐ-ĐHSP ngày 05/9/2016 của Hiệu trưởng.

### 3. Chuyển ngành

a) Về đối tượng: chỉ được áp dụng cho những sinh viên thuộc khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau;

b) Về điều kiện hồ sơ: thực hiện theo khoản 1, Điều 17 của Quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành kèm theo Quyết định số 1410/QĐ-ĐHSP ngày 08/9/2021 của Hiệu trưởng.

#### 4. Buộc thôi học

Sinh viên bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các điểm sau:

- a) Sinh viên bị buộc thôi học theo Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường;
  - Đối với sinh viên trúng tuyển từ năm 2021 thực hiện theo khoản 2, Điều 12 của Quy chế đào tạo trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành kèm theo Quyết định số 1410/QĐ-ĐHSP ngày 08/9/2021 của Hiệu trưởng;
  - Đối với sinh viên trúng tuyển từ năm 2020 trở về trước thì thực hiện theo khoản 2, Điều 16 của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ được ban hành kèm theo Quyết định số 2045/QĐ-ĐHSP ngày 05/9/2016 của Hiệu trưởng.
- b) Xếp loại rèn luyện yếu, kém 02 học kỳ liên tiếp lần thứ hai;
- c) Vi phạm kỷ luật theo quy định đến mức buộc thôi học.

### Chương VI

## KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

#### Điều 33. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên đối với các cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

- a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;
- b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;
- c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;
- d) Các thành tích đặc biệt khác.

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

- a) Đối với cá nhân:
  - Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
  - Tiêu chuẩn xếp loại:
    - + Đạt danh hiệu sinh viên Khá: nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;
    - + Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: nếu xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện tốt trở lên;
    - + Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: nếu xếp loại học tập và rèn luyện xuất sắc.

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

b) Đối với tập thể lớp sinh viên:

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

- Đạt danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

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

+ Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên;

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

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

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

3. Mức khen thưởng thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ.

**Điều 34. Trình tự và thủ tục xét khen thưởng đối với cá nhân và tập thể lớp có thành tích xuất sắc**

1. Vào đầu năm học, Phòng CTCT-HSSV tổ chức cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Cuối năm học, Phòng CTCT-HSSV phối hợp với các khoa tiến hành thống kê danh sách sinh viên xuất sắc và tập thể lớp sinh viên có tỉ lệ giỏi, xuất sắc cao để xét khen thưởng.

3. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, Phòng CTCT-HSSV lập danh sách và đề nghị Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật sinh viên xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân;

b) Đối với tập thể lớp sinh viên, khi xét các danh hiệu thi đua Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật căn cứ vào điểm b, khoản 2 Điều 33 của Quy chế này. Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật sinh viên xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với những tập thể đạt tiêu chuẩn.

**Điều 35. 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 sinh viên có thể bị 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, sinh viên bị nhắc nhở 3 lần trong 1 học kỳ;

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi

phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy 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 hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo;

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

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

### **Điều 36. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật**

#### **1. Thủ tục xét kỷ luật**

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

b) Cố vấn học tập phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi về khoa. Khoa xem xét, chuyển hồ sơ về Phòng CTCT-HSSV;

c) Phòng CTCT-HSSV chủ trì việc trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật sinh viên cấp Trường;

d) Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật sinh viên cấp Trường tổ chức họp để xét kỷ luật. Thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng (như Điều 38), CVHT, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm.

Trường hợp sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lí do chính đáng) thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật;

e) Hội đồng kiến nghị hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật.

#### **2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên**

a) Bản tự kiểm điểm;

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

c) Biên bản của khoa hoặc Phòng CTCT-HSSV;

d) Các tài liệu có liên quan.

### **Điều 37. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật**

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: sau 3 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực, 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 các quyền lợi của sinh viên kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: sau 6 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực, 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 các quyền lợi của sinh viên kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp bị đình chỉ học tập có thời hạn: khi hết thời hạn bị đình chỉ, sinh viên phải xuất trình xác nhận của địa phương (xã, phường, thị trấn nơi cư trú) về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương để Trường xem xét, tiếp nhận vào học.

### **Điều 38. Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật sinh viên**

1. Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật sinh viên có nhiệm vụ tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên trong Trường.

2. Cơ cấu của Hội đồng Khen thưởng và Kỷ luật

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách Công tác Học sinh, sinh viên;

b) Thường trực hội đồng: Trưởng Phòng CTCT-HSSV;

c) Các uỷ viên:

- Bí thư Đoàn Trường, Chủ tịch Hội Sinh viên Việt Nam;
- Phó Trưởng Phòng CTCT-HSSV;
- Đại diện Phòng Thanh tra Đào tạo, Phòng Đào tạo;
- Giám đốc Ký túc xá (khi xử lý sinh viên ở nội trú);
- Đại diện khoa có sinh viên được khen thưởng hoặc bị kỷ luật.

d) Hội đồng có thể mời CVHT, đại diện lớp sinh viên (lớp trưởng hoặc bí thư chi đoàn). Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được biểu quyết.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật sinh viên

a) Hội đồng Khen thưởng và kỷ luật sinh viên tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật đối với sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của khoa, Phòng CTCT-HSSV, Hội đồng tiến hành xét danh sách cá nhân và đơn vị sinh viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen thưởng; đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật.

**Điều 39. Quyền khiếu nại về khen thưởng, kỷ luật**

Cá nhân và tập thể sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng hoặc nếu Hiệu trưởng đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Chương VII****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 40. Tổ chức thực hiện**

1. Trường các khoa, căn cứ vào Quy chế này, có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ cụ thể cho giảng viên, viên chức, nhân viên; tổ chức thực hiện và báo cáo cho các đơn vị liên quan để làm căn cứ đánh giá và giải quyết các chế độ chính sách liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn và kiểm tra các nội dung được quy định tại Quy chế này.

**Điều 41. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế Công tác sinh viên ban hành kèm Quyết định số 132/QĐ-ĐHSP ngày 13/01/2014.

2. Những vấn đề phát sinh ngoài Quy chế này, Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

3. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định sửa đổi, bổ sung một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế. *lu*

**HIỆU TRƯỞNG****Huỳnh Văn Sơn**