



1996
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT
TP. HỒ CHÍ MINH

PHẦN I – TỔNG QUAN VỀ TRƯỜNG	Trang
1. Tổng quan về trường.	02
2. Số điện thoại liên hệ các đơn vị trong trường.	07
PHẦN II - QUY CHẾ, QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN	
3. Quy chế công tác sinh viên đại học hệ chính quy Trường đại học Luật TP. Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định 733/QĐ-ĐHL ngày 01/10/2021 của Hiệu trưởng Trường đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.	09
4. Quy chế Công tác Cố vấn học tập theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 1195 /QĐ-ĐHL ngày 21/9/2009 của Hiệu trưởng Trường đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.	28
5. Nội quy trường học ban hành theo Quyết định số 306 /QĐ-ĐHL ngày 13/03/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.	33
6. Quy định đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy Trường Đại học Luật TP.Hồ Chí Minh, ban hành kèm theo Quyết định số 964/QĐ-ĐHL ngày 09/10/2020 của Hiệu trưởng	37
7. Quy chế ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	49
8. Tóm tắt các quy định về chế độ chính sách cho sinh viên.	53
9. Quy định học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên đại học hệ chính quy Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định 46/QĐ-ĐHL ngày 09/01/2019 của Hiệu trưởng Trường đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.	60
10. Quy định về vay vốn quỹ tín dụng đào tạo.	63
11. Thông tin về bảo hiểm y tế.	65
12. Thông tin về bảo hiểm tai nạn	67

PHẦN I

TỔNG QUAN VỀ TRƯỜNG

1. Tổng quan:

Tên trường:

+ Tên tiếng Việt: **Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh**

+ Tên tiếng Anh: **Ho Chi Minh City University of Law**

- Cơ quan/Bộ chủ quản: **Bộ Giáo dục và Đào tạo**

+ **Logo:**



+ **Slogan: “SÁNG TRI THỨC - VỮNG CÔNG MINH”**

Cơ sở 1: Số 2 Nguyễn Tất Thành, Phường 12, Quận 4, TP. Hồ Chí Minh.

Số điện thoại: (028) 39400989 - Số fax: (028) 38265291

Cơ sở 2: 123 Quốc lộ 13, P. Hiệp Bình Chánh, Quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh.

Số điện thoại: (028) 62838141

Cơ sở 3: Phường Long Phước, Quận 9, TP. Hồ Chí Minh.

- Cổng thông tin điện tử (website): <http://www.hcmulaw.edu.vn>

- Fanpage: <https://www.facebook.com/hcmulaw/>

- Quyết định thành lập: số 1234/GD&ĐT ngày 30/3/1996 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Ngày truyền thống: 30/3

- Loại hình trường: Công lập

2. Quá trình thành lập và phát triển

Ngày 16/10/1982, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã ra Quyết định số 199-QĐ/ĐT về việc thành lập Trường Trung học Pháp lý Tp. Hồ Chí Minh trên cơ sở Trường Cán bộ tư pháp trước đây. Trường có nhiệm vụ đào tạo cán bộ có trình độ trung cấp pháp lý.

Từ năm 1983 – 1988, Trường phối hợp với Trường Đại học Pháp lý Hà Nội mở lớp đại học pháp lý.

Ngày 25/12/1987, Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng đã ra Quyết định số 357-CT về việc thành lập Phân hiệu Đại học Pháp lý Tp. Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Tư pháp. Phân hiệu có nhiệm vụ phối hợp với Trường Đại học Pháp lý Hà Nội đào tạo cán bộ có trình độ đại học pháp lý cho các tỉnh phía Nam.

Ngày 06/7/1993, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã ban hành Quyết định số 368/QĐ-TC về việc đổi tên Phân hiệu Đại học Pháp lý Tp. Hồ Chí Minh thành Phân hiệu Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

Ngày 30/3/1996, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ký Quyết định số 1234/GD&ĐT thành lập Trường Đại học Luật trực thuộc Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh trên cơ sở

sáp nhập Phân hiệu Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh và Khoa Luật Trường Đại học Tổng hợp Tp. Hồ Chí Minh (nay là Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn).

Ngày 10/10/2000, Thủ tướng Chính phủ đã ra Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg tách Trường Đại học Luật trực thuộc Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh có chức năng đào tạo cán bộ pháp luật và là một trung tâm giảng dạy, nghiên cứu và đào tạo kiến thức pháp luật, kỹ năng hành nghề luật lớn nhất ở các tỉnh phía Nam.

Ngày 04/04/2013, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 549/QĐ-TTg xác định Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh là một trong hai Trường Đại học trọng điểm về đào tạo cán bộ pháp luật trong cả nước (cùng với Trường Đại học Luật Hà Nội).

Ngày 18/04/2017, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 521/QĐ-TTg Về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Cơ cấu tổ chức:

Nhà trường hiện có **08 Khoa** trực thuộc Trường (bao gồm: Khoa Luật Thương mại, Khoa Luật Dân sự, Khoa Luật Hình sự, Khoa Luật Hành chính – Nhà nước, Khoa Luật Quốc tế, Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Quản trị và Khoa Ngoại ngữ pháp lý). Tổng số đơn vị Phòng ban, Trung tâm gồm 24 đơn vị (phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng Tài chính - Kế toán, phòng Quản trị - thiết bị, phòng Quản lý nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, phòng Thanh tra, phòng Công tác sinh viên, phòng Đào tạo chính quy, phòng Quản lý Hệ vừa làm vừa học, phòng Đào tạo sau đại học, phòng Tạp chí khoa học pháp lý, Trung tâm Đào tạo ngắn hạn, Trung tâm tư vấn pháp luật, Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo và phương pháp giảng dạy, Trung tâm Nghiên cứu pháp luật quyền con người, quyền công dân và luật nước ngoài, Trung tâm khảo thí, Trung tâm công nghệ thông tin, Trung tâm Thông tin – thư viện, Trung tâm Sở hữu trí tuệ, Trung tâm quản lý đào tạo chất lượng và đào tạo quốc tế, Trung tâm Học liệu, Trung tâm Quan hệ Doanh nghiệp và Hỗ trợ sinh viên, Trung tâm tư vấn tuyển sinh, Trung tâm Elearning và Ban quản lý Dự án xây dựng Trường tại cơ sở Quận 9).

Các tổ chức chính trị, đoàn thể thuộc Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh bao gồm: Đảng ủy, Hội đồng trường, Công đoàn, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, Hội cựu sinh viên, Chi hội Luật gia, Hội Cựu chiến binh, Hội đồng khoa học đào tạo, Hội thể thao đại học chuyên nghiệp.

4. Cơ sở vật chất:

Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh hiện đang sử dụng giảng dạy và làm việc tại hai cơ sở đặt tại Tp. Hồ Chí Minh (Cơ sở 1 tại Số 2 Nguyễn Tất Thành, P.12, Q.4 và Cơ sở 2 tại số 123 Quốc lộ 13 P. Hiệp Bình Chánh, Q. Thủ Đức) với tổng cộng 74 phòng học/ giảng đường với sức chứa khoảng 8.000 sinh viên/ 1 ca học với tổng diện tích là: **8.461 m²**. Tất cả các phòng học/ giảng đường đều được trang bị hiện đại.

Hiện nay, nhà trường đang triển khai thực hiện Dự án xây dựng Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh tại Q. 9, TP.HCM. Dự án được xây dựng trên diện tích khoảng: 42.043 m². Thời gian thực hiện: 2015-2020, sau khi hoàn thành sẽ có thêm **78 phòng học với tổng diện tích là 11.396 m²**.

Trường đại học Luật Tp.Hồ Chí Minh đã xây dựng một hệ thống thư viện, phòng đọc hiện đại với đa dạng và phong phú về số đầu sách để phục vụ cho đọc giả, phục vụ cho nhiệm vụ học tập và nghiên cứu của giảng viên và sinh viên. Bên cạnh việc tổ chức khai thác quỹ sách đã có từ trước, thư viện trường đã mua bổ sung nhiều đầu sách các loại, đồng thời xây dựng thư viện trở thành thư viện điện tử: sử dụng hệ thống quản lý bằng mã vạch, xây dựng phần mềm quản trị thư viện. Cùng với thư viện, Trường xây dựng và đưa vào vận hành hệ thống internet hiện đại: trang bị hệ thống máy chủ, thiết bị kết nối, đường truyền đến từng trạm. Đồng thời với việc kết nối mạng nội bộ, nhà trường đã triển khai hệ thống mạng không dây (wifi) cho cả 2 cơ sở đảm bảo cho việc cán bộ, giảng viên và sinh viên tra cứu thông tin nhanh chóng, hiệu quả. Ngoài ra trường còn triển khai hệ thống email nội bộ đến từng giảng viên và sinh viên; Xây dựng diễn đàn (forum) trên internet tạo điều kiện cho sinh viên có thêm kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực Luật học.

5. Về sứ mạng và chiến lược phát triển:

Sứ mạng:

“Xây dựng Trường ĐH Luật TP. HCM trở thành một trong những trung tâm đào tạo và nghiên cứu khoa học pháp lý có uy tín trong cả nước và trong khu vực, nhằm cung cấp nguồn lực có trình độ từ trung cấp đến đại học và sau đại học trong lĩnh vực pháp lý cho các địa phương và các bộ ngành; góp phần giải quyết các vấn đề quan trọng trong khoa học pháp lý của cả nước nói chung và của các tỉnh phía Nam nói riêng”

Chiến lược phát triển:

Theo đề án quy hoạch phát triển tổng thể Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh đến năm 2020 đã được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, Trường đã xây dựng chiến lược phát triển:

- Xây dựng Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh thành trung tâm đào tạo đại học và sau đại học đạt tiêu chuẩn và có chất lượng cung cấp nguồn nhân lực có trình độ cho xã hội, đặc biệt là các tỉnh phía Nam.

- Trở thành trung tâm đào tạo, nghiên cứu bao gồm cả nghiên cứu khoa học cơ bản đến nghiên cứu ứng dụng, phù hợp với từng loại hình đào tạo khác nhau, góp phần giải quyết những vấn đề quan trọng trong khoa học pháp lý của cả nước và địa phương.

- Trở thành một cơ sở đào tạo và nghiên cứu khoa học hiện đại với hệ thống cơ sở vật chất kỹ thuật và trang thiết bị tiên tiến nhằm tạo ra môi trường sư phạm tốt cho giảng dạy, học tập và sinh hoạt, đảm bảo áp dụng được những thành tựu và phương tiện mới vào đào tạo và nghiên cứu, gắn nghiên cứu khoa học và đào tạo với phục vụ cộng đồng, có quan hệ quốc tế rộng rãi, giữ vai trò nòng cốt, đầu tàu, là chỗ dựa đáng tin cậy trong quan hệ với các cơ sở đào tạo luật ở các tỉnh phía Nam.

- Đạt chất lượng cao trong giảng dạy và nghiên cứu để góp phần xây dựng cộng đồng, phát triển đất nước và hội nhập, hợp tác quốc tế với các nước trên thế giới và các quốc gia trong khu vực.

Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh – Một trong hai cơ sở đào tạo chuyên ngành Luật đầu tiên đạt chứng nhận Kiểm định chất lượng

Với vai trò là một trong hai Trường đại học trọng điểm về đào tạo cán bộ pháp luật trong cả nước theo Quyết định số 549/QĐ-TTg ngày 04/04/2013 của Thủ tướng Chính phủ, Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh luôn đóng vai trò tiên phong trong việc nâng

cao chất lượng đào tạo thông qua việc vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong và thực hiện hoạt động kiểm định bên ngoài.

Năm 2009, Trường là 1 trong số 40 trường đại học trong cả nước đã hoàn thành hoạt động đánh giá ngoài. Đến năm 2014, thực hiện đúng quy định của pháp luật về chu kỳ kiểm định 5 năm, Trường tiếp tục hoàn thành Bản báo cáo Tự đánh giá và tập hợp Danh mục minh chứng để sau đó vào tháng 6/2016, Trường đã đăng ký hoạt động đánh giá ngoài tại Trung tâm Kiểm định Đại học Quốc gia TP.HCM (một trong bốn trung tâm kiểm định được Bộ GD&ĐT công nhận). Nội dung kiểm định tuân thủ theo Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học của Bộ GD&ĐT (theo Văn bản hợp nhất số 06/ VBHN-BGDĐT) bao gồm 10 tiêu chuẩn và 61 tiêu chí bao quát tất cả các lĩnh vực của Nhà trường bao gồm: sứ mệnh, tầm nhìn, mục tiêu, hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng, đội ngũ, cơ sở vật chất...

Ngày 03/5/2017, Giám đốc Trung tâm Kiểm định Đại học Quốc gia TP.HCM đã ký Quyết định số 10/QĐ-TTKĐ cấp Giấy chứng nhận Kiểm định chất lượng giáo dục cho Trường Đại học Luật TP.HCM. Giấy chứng nhận này có giá trị 5 năm – hiệu lực đến ngày 03/5/2022.

6. Các hình thức khen thưởng 10 năm gần đây của Nhà trường:

TT	Năm khen thưởng	Hình thức khen thưởng Quyết định số (ngày, tháng, năm)	Cấp ký quyết định
1.	2000	Huân chương lao động hạng nhì Quyết định Số 27 KT/CT, ngày 02/02/2000	Chủ tịch nước
2.	2001	Bảng khen của UBND Tp.Hồ Chí Minh Có nhiều thành tích trong công tác tổ chức, tham gia chiến dịch “Mùa hè xanh”	Ủy ban nhân dân Tp Hồ Chí Minh
3.	2003	Bảng khen của UBND Tp.Hồ Chí Minh Tổ chức tốt cuộc thi Olympic các môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh lần II	Ủy ban nhân dân Tp Hồ Chí Minh
4.	2004	Bảng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Giải khuyến khích cuộc thi chung khảo toàn quốc Olympic các môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh	Bộ Giáo dục và Đào tạo
5.	2010	Bảng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo năm học 2009-2010 theo Quyết định số 3759/QĐ-BGDĐT ngày 31/8/2010	Bộ Giáo dục và Đào tạo
6.	2011	Bảng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Có thành tích xuất sắc trong hoạt động Khoa học và Công nghệ giai đoạn 2006-2010 theo Quyết định số 2307/QĐ-BGDĐT ngày 02/6/2011	Bộ Giáo dục và Đào tạo
7.	2011	Bảng khen của Ủy ban nhân dân Tp Hồ Chí Minh vì có thành tích xuất sắc trong công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ Thành phố theo	Ủy ban nhân dân Tp Hồ Chí Minh

		Quyết định số 5501/QĐ-UBND ngày 15/11/2011	
8.	2011	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ vì có nhiều thành tích xuất sắc Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 24/03/2011	Thủ tướng Chính phủ
9.	2012	Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Có thành tích xuất sắc thực hiện chương trình công tác học sinh sinh viên giai đoạn 2009-2012 Quyết định số 2564/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2012	Bộ Giáo dục và Đào tạo
10.	2013	Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Có thành tích xuất sắc trong tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên năm 2013 Quyết định số 5831/QĐ-BGDĐT ngày 11/12/2013	Bộ Giáo dục và Đào tạo
11.	2013	Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Có thành tích xuất sắc trong năm học 2012-2013 Quyết định số 5378/QĐ-BGDĐT ngày 14/11/2013	Bộ Giáo dục và Đào tạo
12	2016	Huân chương lao động hạng I	Chủ tịch nước

LIÊN HỆ CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG

I. CƠ SỞ 1 – SỐ 02 NGUYỄN TẤT THÀNH, QUẬN 4, TP.HCM

Một số đơn vị Khoa, Phòng ban sinh viên thường xuyên liên hệ

Gọi từ ngoài trường Bấm số (028) 39400989 sau khi nghe tổng đài hướng dẫn, bấm tiếp số điện thoại nội bộ cần gọi.

Stt	Đơn vị	Số nội bộ	Phòng làm việc	Email liên hệ
1.	Ban Giám hiệu	105	A904 (Liên hệ TK Hiệu trưởng)	bgh@hcmulaw.edu.vn
2.	Phòng Đào tạo	112,113	A102	dtcq@hcmulaw.edu.vn
3.	Phòng Công tác Sinh viên	137,138	A 103	ctctsv@hcmulaw.edu.vn
4.	Phòng Quản trị - Thiết bị	122, 123	A801	qttb@hcmulaw.edu.vn
5.	Phòng Tài chính – Kế toán	129,130	A803	khtc@hcmulaw.edu.vn
6.	Thủ quỹ	132	B104	
7.	Phòng Thanh tra	140	A811	tt@hcmulaw.edu.vn
8.	Phòng QLNC&HTQT	120	A902	htqt@hcmulaw.edu.vn
9.	Phòng Hành chính - Tổng hợp	134,135	A906	tchc@hcmulaw.edu.vn
10.	Khoa Thương mại	169	A301	ktm@hcmulaw.edu.vn ,
11.	Khoa Dân sự	170	A202	kds@hcmulaw.edu.vn ,
12.	Khoa Hình sự	171	A206	khs@hcmulaw.edu.vn ,
13.	Khoa Hành chính	172	A306	khc@hcmulaw.edu.vn ,
14.	Khoa Quốc tế	173	A303	kqt@hcmulaw.edu.vn ,
15.	Khoa Cơ bản	174	A201	kcb@hcmulaw.edu.vn ,
16.	Khoa Quản trị	164	A203	kquantri@hcmulaw.edu.vn ,
17.	Khoa Ngoại ngữ pháp lý	183	A204	
18.	Văn phòng Đoàn – Hội	165	A308	hsv@hcmulaw.edu.vn , dtn@hcmulaw.edu.vn
19.	Trung tâm Công Nghệ Thông tin	141,142	A603	cntt@hcmulaw.edu.vn
20.	Bộ phận biên tập Website	143	A810	banbientap@hcmulaw.edu.vn
21.	Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và Hỗ	180	C104A	ntan@hcmulaw.edu.vn

	trợ sinh viên			
22.	Trung tâm Đảm bảo chất lượng và phương pháp giảng dạy	144,145	A806	aqac@hcmulaw.edu.vn
23.	Trung tâm Tư vấn pháp luật và Đào tạo ngắn hạn	146	B103	tvpl@hcmulaw.edu.vn , dtmh@hcmulaw.edu.vn
24.	Trung tâm Thông tin – Thư viện	161,162,163	Lầu 4,5,6	tttv@hcmulaw.edu.vn , library@hcmulaw.edu.vn
25.	Trạm y tế	148	Tầng trệt nhà C	yte@hcmulaw.edu.vn
26.	Trung tâm Học Liệu	149,150	Tầng trệt nhà C	tthl@hcmulaw.edu.vn
27.	Trung tâm Tư vấn tuyển sinh	209	B105B	
28.	Trung tâm ngoại ngữ VASS	153	B102	
29.	Trung tâm đào tạo CLC và đào tạo Quốc tế	120	A902	bdhctdb@hcmulaw.edu.vn
30.	Tổ điện	124	A002	
31.	Tổ Tạp vụ	125		
32.	Alo văn phòng phẩm	188	Tầng trệt nhà C	
33.	Bảo vệ	152		
34.	Căn tin	154		

II. CƠ SỞ 2 – 123 QUỐC LỘ 13, PHƯỜNG HIỆP BÌNH CHÁNH, QUẬN THỦ ĐỨC, TP.HCM

Gọi điện từ ngoài vào trường Bấm số (028) 62838141 sau khi nghe tổng đài hướng dẫn, bấm tiếp số điện thoại nội bộ cần gọi

TT	ĐƠN VỊ	SỐ MÁY	TT	ĐƠN VỊ	SỐ MÁY
1	Phòng Đào tạo	312	9	Thư viện : P.Giám đốc	362
2	Phòng CTSV	338	10	Thư viện : P. nghiệp vụ	362
3	Văn phòng Đoàn trường	365	11	Thư viện : Phòng đọc	363
4	Văn phòng Hội sinh viên	366	12	Căn tin	354
5	Tổ thu học phí	331	13	VASS	353
6	Phòng Quản trị - Thiết bị	323	14	Ngân Hàng Agribank	387
7	Tổ tạp vụ	325	15	Alo văn phòng phẩm	388
8	BP. vệ sinh	327	16	Bảo vệ	352

PHẦN II
QUY CHẾ, QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

QUY CHẾ

Công tác sinh viên đại học hệ chính quy

*(Ban hành kèm theo Quyết định 733/QĐ-ĐHL ngày 01/10/ 2021 của
Hiệu trưởng Trường đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định: nhiệm vụ và quyền 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.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên chương trình đào tạo đại học hệ chính quy đang học tại Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền; quản lý; hỗ trợ và dịch vụ đối với sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục đại học. Trong đó, sinh viên là trung tâm của các hoạt động giáo dục và đào tạo trong Nhà trường, được bảo đảm điều kiện thực hiện đầy đủ nhiệm vụ và quyền trong quá trình học tập và rèn luyện.

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

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

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA SINH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước,; nắm vững và chấp hành nghiêm các quy chế, quy định, nội quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

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

3. Tôn trọng nhà giáo, viên chức quản lý và nhân viên Nhà 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; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của trường.

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

7. 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 theo yêu cầu của 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 của Chính phủ.

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

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

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

Điều 4. Quyền của sinh viên

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

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

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

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao đúng mục đích và theo quy định của Nhà trường;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước;

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

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động

xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, hợp pháp và phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Nhà trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...);

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

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

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; 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 sinh viên.

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

Điều 5. Các hành vi sinh viên không được làm

Vi phạm pháp luật; các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định, nội quy của Nhà trường, đặc biệt là các hành vi sau đây:

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể giảng viên, viên chức quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Nhà trường và người khác.

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

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

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

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

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

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

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

9. Tổ chức, 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, làm tổn hại quyền lợi của Nhà trường, tổ chức khác, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên không gian mạng.

10. Tổ chức hoặc sử dụng, phân phối, phát hành, sao chép các ấn phẩm, tác phẩm, công trình nghiên cứu được bảo hộ quyền tác giả trái với quy định của pháp luật sở hữu trí tuệ trong và ngoài trường.

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

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT SINH VIÊN

Điều 6. Nội dung, hình thức khen thưởng

1. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với 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, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, hoạt động xã hội, văn hóa, 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, an toàn giao thông; phòng chống thiên tai, dịch bệnh; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; dũng cảm cứu người bị nạn; chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Có thành tích tiêu biểu, điển hình trong các phong trào thi đua, danh hiệu thi đua do Nhà trường, tổ chức Đoàn thanh niên, Hội sinh viên phát động.

e) 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 năm học, khóa học, gồm có:

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: xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi: xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ tốt trở lên;

+ Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt từ 3,6 (thang điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang điểm 10) trở lên và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

- Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm kết thúc học phần trong năm học đó dưới mức trung bình.

- Số cá nhân được biểu dương tặng Giấy khen của Hiệu trưởng tiêu biểu trong học tập và rèn luyện không quá 15% trong tổng số sinh viên đạt danh hiệu sinh viên giỏi, xuất sắc.

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.

- Tiêu chuẩn đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến:

+ Có từ 50% 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 hoặc rèn luyện từ yếu trở xuống, 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.

+ Có kết quả xếp loại chi đoàn, chi hội trong năm học từ loại vững mạnh trở lên

- Tiêu chuẩn đạt danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc:

+ Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến;

+ Có từ 20% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc.

+ Số lớp sinh viên Xuất sắc, lớp sinh viên Tiên tiến được biểu dương tặng Giấy khen của Hiệu trưởng không quá 15% tổng số lớp sinh viên.

Sinh viên, tập thể đạt các thành tích được tặng Giấy khen của Hiệu trưởng và tiền thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Điều 7. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, Nhà trường thông báo cho sinh viên, các lớp sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của sinh viên, các lớp sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của Cố vấn học tập, đề nghị Khoa, Trung tâm quản lý đào tạo chất lượng cao và đào tạo quốc tế (sau đây gọi chung là Khoa) xem xét;

b) Khoa tổ chức họp, xét và gửi hồ sơ đề nghị về Thường trực Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên (Phòng Công tác sinh viên);

c) Căn cứ vào đề nghị của Khoa và Phòng Công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

Điều 8. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

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

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

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

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

2. Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên phải 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 thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

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

Điều 9. 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 và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

b) Cố vấn học tập chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi Khoa;

c) Khoa xem xét, gửi hồ sơ đề nghị về Thường trực Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên - Phòng Công tác sinh viên;

d) Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm và sinh viên có hành vi vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được triệu tập 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.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên:

a) Bản tự kiểm điểm (nếu có);

- b) Biên bản của tập thể lớp sinh viên họp kiểm điểm sinh viên có hành vi vi phạm;
- c) Biên bản của Khoa;
- d) Biên bản họp Hội đồng;
- e) Các tài liệu có liên quan.

Điều 10. 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 tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

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

Điều 11. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;
- b) Thường trực Hội đồng: là Trưởng Phòng Công tác sinh viên.
- c) Các ủy viên: Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Thanh tra, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán; Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên trường; Trưởng Khoa và các đơn vị có liên quan đến việc khen thưởng, kỷ luật sinh viên;
- d) Thư ký Hội đồng: Chuyên viên Phòng Công tác sinh viên.

Hội đồng có thể mời đại diện lớp sinh viên, cố vấn học tập. Các thành phần này được tham gia phát biểu ý kiến, đề xuất mức khen thưởng hoặc kỷ luật nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Hội đồng có chức năng, nhiệm vụ sau:

a) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với 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 Công tác sinh viên, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật tiến hành xét cá nhân và tập thể lớp sinh viên có thành tích, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị lên cấp trên khen

thưởng; xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định đối với những trường hợp vi phạm kỷ luật;

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

Điều 12. 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 Phòng Thanh tra hoặc Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét giải quyết; nếu Nhà trường đã xem xét lại mà chưa thỏa đáng có thể khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

NỘI DUNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 13. 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 với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động rèn luyện của 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; quy tắc ứng xử trong Nhà trường.

3. Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật

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

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với sinh viên tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về 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) Giáo dục, hướng dẫn sinh viên về kỹ thuật, phương pháp luyện tập và tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động thể dục, thể thao theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

6. Giáo dục thẩm mỹ

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

b) Hình thành năng lực phán đoán và đánh giá thẩm mỹ; hình thành thị hiếu, lý tưởng thẩm mỹ đúng đắn; hình thành năng lực sáng tạo nghệ thuật, 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 14. Công tác quản lý sinh viên

1. Công tác hành chính

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

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

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 cao trong học tập và rèn luyện; chủ trì, phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên trường 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 và tổng hợp việc xử lý kỷ luật sinh viên vi phạm theo quy định.

3. Công tác sinh viên nội trú, ngoại trú

Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

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

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

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

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 15. Hỗ trợ và dịch vụ sinh viên

1. Tư vấn học tập

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

2. Công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn khởi nghiệp

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

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

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

4. Hỗ trợ tài chính

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

5. Hỗ trợ đặc biệt

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

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

Tổ chức dịch vụ cho sinh viên như: internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, văn phòng phẩm, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa,...

Điều 16. Quản lý, hỗ trợ công tác cố vấn học tập

1. Soạn và trình Hiệu trưởng ký quyết định cử viên chức của Nhà trường tham gia công tác cố vấn học tập.

2. Hướng dẫn, hỗ trợ; quản lý, theo dõi, giám sát hoạt động cố vấn học tập của trường. Thực hiện công tác báo cáo, tham mưu về hoạt động cố vấn học tập của Nhà trường cho Hiệu trưởng.

Chương V

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 17. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của Nhà trường gồm: Hiệu trưởng; Phòng Công tác sinh viên, các Phòng, Trung tâm phụ trách công tác sinh viên; Khoa; Cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Điều 18. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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

2. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ngành và địa phương trong công tác sinh viên; tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

3. Chỉ đạo tổ chức “Tuần Sinh hoạt công dân - sinh viên” đầu khóa, đầu năm và cuối khóa học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hằng năm, tổ chức đối thoại với sinh viên để cung cấp thông tin cần thiết cho sinh viên, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc, nhu cầu chính đáng của sinh viên.

4. Đảm bảo các điều kiện để phát huy hiệu quả vai trò của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên Việt Nam của trường trong công tác sinh viên; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, quy tắc ứng xử cho sinh viên.

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

Điều 19. Nhiệm vụ Phòng Công tác Sinh viên trong công tác sinh viên:

Phòng Công tác sinh viên là đơn vị phụ trách công tác sinh viên, tham mưu cho Hiệu trưởng trong chỉ đạo công tác sinh viên Nhà trường.

1. Tổ chức thực hiện và triển khai tổ chức các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, công tác quản lý sinh viên được quy định tại Điều 13, Điều 14 của quy chế này.

2. Cùng với Trạm y tế trường thực hiện công tác y tế, tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe sinh viên, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn.

3. Phối hợp Phòng Đào tạo trong việc xét học bổng khuyến khích học tập, xét thi đua, xét lên lớp, tổ chức lễ và phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

4. Phối hợp với các Khoa trong công tác triển khai, tổ chức và quản lý công tác sinh viên.

5. Giải quyết các công việc hành chính liên quan đến sinh viên: xác nhận, chứng nhận, giấy giới thiệu sinh viên, lý lịch, tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, chứng nhận vay vốn...

6. Tiếp nhận và giải quyết các trường hợp khiếu nại liên quan đến công tác sinh viên theo quy định.

7. Liên hệ với gia đình sinh viên, địa phương trong những trường hợp cần thiết để giải quyết các vụ việc liên quan đến sinh viên.

8. Phụ trách, quản lý hoạt động cố vấn học tập của Nhà trường.

9. Quản lý, khai thác sử dụng các phòng, sân tập luyện thể dục, thể thao, văn hoá, văn nghệ, sinh hoạt tập thể phục vụ các hoạt động ngoài giờ học của sinh viên.
10. Thực hiện các chế độ báo cáo công tác sinh viên với cấp trên.
11. Công tác miễn giảm học phí cho đối tượng chính sách, cử tuyển và hỗ trợ cấp bù chi phí cho người học theo quy định của Nhà nước.
12. Chủ trì công tác xét khen thưởng, kỷ luật và khiêu nại của sinh viên.

Điều 20. Nhiệm vụ Phòng Đào tạo trong công tác sinh viên:

Phòng Đào tạo thực hiện công tác sinh viên về mặt quản lý hành chính, danh sách sinh viên đầu vào, đầu ra, công tác học vụ.

1. Công bố danh sách sinh viên trúng tuyển, sinh viên đủ điều kiện học tập, xếp lớp sinh viên theo khóa, lớp học phần.
2. Xác nhận, chứng nhận các loại giấy tờ liên quan đến học vụ cho sinh viên thuộc thẩm quyền.
3. Giải quyết các thủ tục hành chính cho sinh viên tốt nghiệp, sinh viên chuyển trường, sinh viên nghỉ ốm, sinh viên nghỉ học tạm thời, sinh viên buộc thôi học.
4. Phối hợp Phòng Công tác sinh viên thực hiện xét học bổng, xét thi đua, xét lên lớp.
5. Phối hợp Phòng Tài chính – Kế toán, Trung tâm khảo thí trong thực hiện việc xử lý học vụ những sinh viên không đóng học phí theo quy định.
6. Giải quyết những khiếu nại liên quan đến học vụ của sinh viên.

Điều 21. Nhiệm vụ của Khoa trong công tác sinh viên

Khoa, Trung tâm quản lý Đào tạo chất lượng cao và đào tạo quốc tế (gọi chung là khoa) là đơn vị quản lý toàn diện, trực tiếp sinh viên thuộc đơn vị mình; triển khai, thực hiện công tác sinh viên trong khoa.

1. Tổ chức quản lý công tác sinh viên cấp khoa gồm có: Trưởng khoa – Cố vấn học tập - Ban cán sự lớp.
2. Phân công cố vấn học tập, công nhận ban cán sự lớp do lớp sinh viên bầu ra.
3. Tổ chức và quản lý các hoạt động cho sinh viên: học tập, nghiên cứu khoa học; đánh giá điểm rèn luyện sinh viên cấp khoa; các hoạt động của Đoàn khoa, liên chi hội hội sinh viên, phong trào văn hóa, thể dục thể thao; hoạt động ngoại khóa, hỗ trợ sinh viên và các hoạt động khác theo quy định.
4. Tư vấn, hỗ trợ học tập cho sinh viên trong khoa.
5. Tham gia xem xét và kiến nghị với trường các hình thức khen thưởng, kỷ luật và khiêu nại của sinh viên.
6. Phối hợp chặt chẽ với Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đào tạo, Đoàn – Hội sinh viên trường trong công tác sinh viên của trường.
7. Định kỳ tổ chức họp Cố vấn học tập toàn Khoa ít nhất 1 lần/học kỳ để tổng hợp tình hình sinh viên của Khoa, đánh giá công tác cố vấn học tập của khoa để báo cáo cho Hiệu trưởng (thông qua Phòng Công tác sinh viên).

8. Tiếp nhận trực tiếp, xem xét, có ý kiến tư vấn và chuyển đến các đơn vị liên quan giải quyết các khiếu nại, phản hồi của sinh viên về học tập, rèn luyện, sinh hoạt và hoạt động đào tạo của Nhà trường.

Điều 22. Nhiệm vụ của Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học và Hợp tác Quốc tế trong công tác sinh viên

Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học và Hợp tác Quốc tế thực hiện công tác sinh viên về mặt quản lý nghiên cứu khoa học sinh viên.

1. Phối hợp với các Khoa, Phòng Công tác sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trong việc triển khai kế hoạch nghiên cứu khoa học sinh viên ở các cấp; phối hợp với Trung tâm Đào tạo chất lượng cao và Đào tạo quốc tế tăng cường hoạt động nghiên cứu khoa học và tư vấn khoa học đối với sinh viên học theo chương trình đào tạo chất lượng cao.

2. Tư vấn về chuyên môn, học thuật cho các cuộc thi học thuật trong sinh viên.

3. Tham mưu, đề xuất khen thưởng sinh viên đạt thành tích cao trong nghiên cứu khoa học.

Điều 23. Trách nhiệm của Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và Hỗ trợ sinh viên trong công tác sinh viên

Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và Hỗ trợ sinh viên thực hiện các hoạt động hỗ trợ sinh viên.

1. Tổ chức thực hiện và quản lý nguồn quỹ hỗ trợ sinh viên, đầu mối triển khai các chương trình học bổng hỗ trợ sinh viên.

2. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng, quản lý các quỹ học bổng.

3. Phối hợp cùng Phòng Công tác sinh viên – Trạm y tế thực hiện tư vấn, hỗ trợ sinh viên khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để có sự hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi sinh viên gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần.

4. Phối hợp cùng Phòng Công tác sinh viên 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.

5. Tổ chức thực hiện các nội dung, biện pháp công tác tư vấn hướng nghiệp; huấn luyện các kỹ năng nghề nghiệp, việc làm, tư vấn khởi nghiệp.

6. Phối hợp với các phòng chức năng trong Nhà trường tổ chức thực hiện, khai thác các hoạt động dịch vụ cho sinh viên như: nhà ăn, căng tin, ký túc xá, văn phòng phẩm, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, phương tiện di chuyển, quà lưu niệm...

Điều 24. Nhiệm vụ của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên trong công tác sinh viên

1. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên trong các hoạt động rèn luyện của sinh viên; phát động các phong trào thi đua trong sinh viên; theo dõi, tham gia thực hiện công tác phát triển Đảng trong sinh viên.

2. Tổ chức, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các cuộc thi sáng tạo, học thuật; các hoạt động nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phong trào, tình nguyện trong sinh viên.

3. Tham mưu, đề xuất khen thưởng sinh viên đạt thành tích tiêu biểu trong các phong trào thi đua, danh hiệu thi đua trong Nhà trường..

Điều 25. Nhiệm vụ Cố vấn học tập trong công tác sinh viên

Cố vấn học tập phụ trách lớp sinh viên phải nắm vững nội dung “Bộ công cụ cố vấn học tập” của Nhà trường để đề tư vấn, hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo và quản lý sinh viên.

1. Động viên sinh viên của lớp tích cực tham gia các phong trào, các hoạt động ngoại khóa do các đơn vị có liên quan tổ chức.

2. Tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ theo lịch của Nhà trường hoặc bất thường đề tư vấn, hướng dẫn, giải quyết các vấn đề liên quan đến sinh viên, đến lớp học được giao phụ trách.

3. Theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên lớp mình. Nhận xét và cho điểm rèn luyện của sinh viên theo Quy chế đánh giá điểm rèn luyện.

4. Tham gia bàn bạc, thảo luận tại các phiên họp, các Hội đồng có liên quan đến sinh viên được giao phụ trách.

5. Tổ chức họp lớp bầu ban cán sự, bầu bổ sung; Cuối mỗi năm học tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của ban cán sự lớp, lấy ý kiến về của lớp việc bầu ban cán sự mới hay tiếp tục duy trì trong năm học tiếp theo.

6. Tham gia sinh hoạt Cố vấn học tập định kỳ của Khoa, của Trường và báo cáo với Trưởng khoa về tình hình công tác sinh viên lớp mình.

7. Báo cáo bằng văn bản định kỳ 3 tháng/lần cho Lãnh đạo khoa về công tác cố vấn học đối với lớp hoặc các lớp được giao phụ trách.

Điều 26. Lớp sinh viên

1. Lớp sinh viên được tổ chức bao gồm những sinh viên cùng chuyên ngành, khoa học và được duy trì ổn định trong cả khoá học. Mỗi lớp sinh viên có một Cố vấn học tập phụ trách và Ban cán sự lớp để tự quản và điều hành mọi hoạt động của lớp.

2. Ban cán sự lớp sinh viên:

a) Ban cán sự lớp sinh viên gồm có một lớp trưởng và một lớp phó.

- Nhiệm kỳ ban cán sự lớp sinh viên theo năm học. Đầu khoá học, ban cán sự lâm thời sẽ do Phòng Công tác sinh viên, khoa chỉ định, hết học kỳ đầu lớp phải tiến hành họp bầu ban cán sự mới.

- Căn cứ vào kết quả bầu của lớp và ý kiến của Cố vấn học tập, Trưởng khoa xem xét ra văn bản công nhận ban cán sự lớp.

- Khi thành viên ban cán sự lớp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc mắc khuyết điểm bị kỷ luật, lớp sẽ bầu ban cán sự lớp mới hoặc bổ sung.

- Kết thúc năm học, việc bầu lại toàn bộ hoặc một thành viên nào đó của ban cán sự lớp chỉ được thực hiện khi có trên 50% sinh viên của lớp biểu quyết tán thành.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp:

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

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

- Tổ chức, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với Cố vấn học tập và các giáo viên bộ môn; đề nghị các Khoa, Phòng Công tác sinh viên và Ban giám hiệu Nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Hội sinh viên Việt Nam trong hoạt động của lớp;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, tổng kết năm học và những việc đột xuất của lớp với Cố vấn học tập, Khoa và Phòng Công tác sinh viên;

c) Quyền của Ban cán sự lớp:

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

3. Ngoài việc sắp xếp lớp theo khoá học, những sinh viên đăng ký cùng học một học phần được sắp xếp vào lớp học tín chỉ theo từng học kỳ. Lớp tín chỉ do cán bộ giảng dạy phụ trách, tự giải thể khi kết thúc học phần.

a) Lớp học tín chỉ có một lớp trưởng do giáo viên giảng dạy chỉ định và gửi danh sách về Phòng Công tác sinh viên. Lớp trưởng lớp học tín chỉ có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên trong lớp với Phòng Công tác sinh viên.

b) Lớp trưởng lớp học tín chỉ được ưu tiên cộng điểm rèn luyện.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Điều khoản áp dụng

1. Phòng Công tác sinh viên là đơn vị chịu trách nhiệm chính về công tác sinh viên tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Các đơn vị liên quan trong Nhà trường có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ với Phòng Công tác sinh viên trong thực hiện công tác sinh viên.

3. Phòng Công tác sinh viên tham mưu Hiệu trưởng xem xét quyết định đối với các trường hợp đặc biệt (nếu có).

Điều 28. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quy chế này được bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ LỤC
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN
(Kèm theo Quyết định 733/QĐ-ĐHL ngày 01/10/ 2021 của Hiệu trưởng
Trường đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Nguyên tắc chung:

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

Phụ lục này quy định một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật sinh viên. Hình thức xử lý các nội dung vi phạm nằm ngoài khung này sẽ do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với pháp luật, quy định của nhà nước, trên cơ sở tham mưu, tư vấn của Hội đồng kỷ luật Nhà trường.

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

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

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép	Nhắc nhở >3 lần trong 1 môn học	Nhắc nhở >5 lần trong 1 môn học			Giảng viên giảng dạy bộ môn cung cấp minh chứng
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập	Nhắc nhở >3 lần trong 1 môn học	Nhắc nhở >5 lần trong 1 môn học			Giảng viên giảng dạy bộ môn cung cấp minh chứng
3	Không mang bảng tên, trang phục không phù hợp.	>3 lần	>3 lần			Trừ điểm rèn luyện theo quy định của Trường
4	Mượn hoặc cho người khác mượn thẻ sinh viên, bảng tên để ra vào trường và thực hiện các tiện ích trong trường	Lần 1	Lần 2			Trừ điểm rèn luyện theo quy định của Nhà trường.
5	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC Nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học

6	Học thay hoặc nhờ người khác học thay	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
7	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	
8	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
9	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					Xử lý theo quy chế đào tạo
10	Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển, miễn môn học hoặc điều kiện tốt nghiệp				Lần 1	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
11	Làm giả hồ sơ hoặc sử dụng giấy tờ giả để hưởng chế độ chính sách, miễn giảm học phí theo quy định Nhà nước.			Lần 1	Lần 2	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
12	- Giả mạo chữ ký người khác để giải quyết công việc cá nhân. - Khai man hồ sơ, lý lịch để hưởng các loại học bổng, hỗ trợ vật chất trong và ngoài trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
13	Không tham gia bảo hiểm y tế theo quy định của cơ quan bảo hiểm và quy định của Nhà trường.	Lần 2	Lần 3			Lần 1: Nhắc nhở bằng văn bản, trừ điểm rèn luyện
14	Dán, viết vẽ bậy lên tường, 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
15	Tổ chức, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu,	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

	bia khi đến lớp.					
16	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
17	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
18	Tổ chức hoặc sử dụng, phân phối, phát hành, sao chép các ấn phẩm, tác phẩm, công trình nghiên cứu được bảo hộ quyền tác giả trái với quy định của pháp luật sở hữu trí tuệ trong và ngoài trường.					Tùy vào mức độ xử lý cảnh cáo đến buộc thôi học. Nêu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19	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	Nêu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy, các chất cấm khác trái pháp luật				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
21	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
22	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
23	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
24	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
25	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

26	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
27	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
28	Kích động, lôi kéo người khác 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
29	Tham gia 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
30	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 Nhà trường, tổ chức khác, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
31	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.
32	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
33	Tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể hoặc cá nhân mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.					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.
34	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.
--	--	--	--	--	--	---

QUY CHẾ

Công tác Cố vấn học tập tại Trường Đại học Luật TP.Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1195 /QĐ-ĐHL ngày 21 tháng 9 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP.Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, chuyên viên được phân công làm công tác cố vấn học tập (CVHT) cho sinh viên đại học hệ chính quy, bao gồm: nhiệm vụ và quyền hạn; thời gian và nội dung làm việc với lớp; chế độ báo cáo; quyền lợi; khen thưởng và kỷ luật.

Điều 2. Mục đích

1. Hướng dẫn cho sinh viên tìm hiểu chương trình học và cách lựa chọn đăng ký môn học.
2. Hỗ trợ cho Khoa/Bộ môn và các đơn vị có liên quan trong công tác quản lý sinh viên.
3. Theo dõi sát tình hình của lớp sinh viên, kịp thời đề xuất với Khoa/Bộ môn về cách xử lý đối với những tình huống phát sinh trong quá trình đào tạo.
4. Là một trong những tiêu chuẩn để đánh giá, xếp loại viên chức và danh hiệu thi đua hàng năm.

Điều 3. Tiêu chuẩn của CVHT:

Cố vấn học tập được lựa chọn từ các giảng viên *hoặc các chuyên viên* quản lý đào tạo đã tốt nghiệp đại học thuộc khối ngành đào tạo của Khoa/Bộ môn, Cố vấn học tập phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có ít *nhất 3 năm* tham gia giảng dạy, tham gia hoạt động quản lý đào tạo;
2. Có tinh thần trách nhiệm trong công tác, nhiệt tình đối với nhiệm vụ được giao, luôn quan tâm giúp đỡ sinh viên;
3. Hiểu biết rõ các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của trường về tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp; về công tác sinh viên, về chế độ chính sách đối với sinh viên;
4. Không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên trong vòng 2 năm trước ngày bổ nhiệm;
5. Đã hoàn thành khóa tập huấn về các quy chế, quy định liên quan đến đào tạo theo

hệ thống tín chỉ, về công tác sinh viên, chế độ chính sách đối với sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Nắm vững các Quy chế, Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chương trình khung của Bộ áp dụng cho các ngành đào tạo của Trường và Chương trình giáo dục toàn khoá của các khoá đào tạo ;
2. Tổ chức thảo luận, triển khai các quy định, quy chế về học chế tín chỉ, các quy định của Nhà trường liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên;
3. Thảo luận và hướng dẫn cho sinh viên chương trình đào tạo toàn khóa, chương trình đào tạo chuyên ngành và cách lựa chọn học phần, tuân thủ các điều kiện tiên quyết của từng học phần cho phù hợp với quy định của Trường ;
4. Hướng dẫn cho sinh viên đăng ký môn học cho từng học kỳ;
5. Hướng dẫn sinh viên về phương pháp học đại học, phương pháp tự học và kỹ năng nghiên cứu khoa học, kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, tài liệu học tập và thường xuyên theo dõi kết quả học tập của sinh viên. Nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của họ giảm sút ;
6. Trả lời các câu hỏi của sinh viên liên quan đến việc học tập của sinh viên trong phạm vi thẩm quyền của mình;
7. Không chỉ dẫn, giải đáp các câu hỏi liên quan đến nội dung kiến thức của môn học hoặc can thiệp vào nội dung chuyên môn của giảng viên;
8. Trung thực, công bằng khi thực hiện hoạt động tư vấn, trợ giúp, hướng dẫn sinh viên;
9. Hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên giải quyết những khó khăn vướng mắc trong học tập ;
10. Phối hợp Trợ lý khoa và các tổ chức Liên chi Đoàn, Hội sinh viên để theo dõi đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của sinh viên; nhận xét và tham gia cho điểm rèn luyện theo quy định về đánh giá, xếp loại sinh viên;
11. Tham gia các phiên họp của các Hội đồng mà có liên quan đến các sinh viên và lớp mình phụ trách;
12. Tham gia các cuộc họp, tập huấn về công tác cố vấn học tập theo yêu cầu của Nhà trường;
13. Cố vấn học tập thường xuyên liên hệ Phòng đào tạo, Phòng Công tác CTSV và trợ lý khoa để được hỗ trợ các điều kiện trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao và trao đổi về tình hình sinh viên, phối hợp giải quyết chế độ, chính sách sinh viên.
14. Ngoài những nhiệm vụ nêu trên, cố vấn học tập còn thực hiện các công việc khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 5. Quyền hạn

1. Đề nghị Phòng Đào tạo, Phòng CTCT-SV, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật Nhà trường, biểu dương khen thưởng những cá nhân, tập thể sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện và ngược lại theo quy chế sinh viên.

2. Được mời tham gia Hội đồng thi đua, khen thưởng; Hội đồng kỷ luật sinh viên theo quy chế công tác sinh viên.

3. Chủ động trong công tác quản lý, tư vấn, hướng dẫn sinh viên, tập thể sinh viên lớp mình phụ trách, nhằm tạo điều kiện giúp đỡ để sinh viên hoàn thành tốt nhiệm vụ của người sinh viên.

4. Được Nhà trường cung cấp các tài liệu, phương tiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của CVHT.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA CỔ VẤN HỌC TẬP VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 6. Tổ chức cổ vấn học tập

1. Đầu học kỳ 1 năm học thứ nhất của mỗi khoá học Trưởng khoa/bộ môn lựa chọn những người đủ tiêu chuẩn qui định tại điều 3 Quy chế này, trình Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm CVHT của các lớp. Một CVHT phụ trách từ 60 đến 80 sinh viên.

2. Nhiệm kỳ của CVHT theo thời gian của từng khóa đào tạo. Trong trường hợp CVHT được điều động đi công tác với thời gian lâu, Trưởng khoa/bộ môn sẽ trình Hiệu trưởng Quyết định bổ nhiệm CVHT mới thay thế.

Điều 7. Thời gian và nội dung làm việc với lớp sinh viên

1. Đối với các lớp năm thứ nhất, cuộc họp đầu tiên của học kỳ chính thứ nhất

- Đọc quyết định thành lập Ban cán sự (BCS) lớp. Phân công nhiệm vụ BCS lớp, làm rõ mối quan hệ công tác giữa CVHT và lớp;

- Phổ biến cho sinh viên biết những nét cơ bản về bộ máy tổ chức Nhà trường và cơ cấu tổ chức của khoa/bộ môn;

- Hướng dẫn nội dung cơ bản của các Quy chế, quy định hiện hành tại Nhà trường liên quan đến sinh viên;

- Phổ biến những nét cơ bản cần lưu ý về phương pháp học tập, phương pháp NCKH ở bậc đại học trong những năm học tập tại Trường;

- Phổ biến các công việc khác theo yêu cầu quản lý của khoa/bộ môn và của Nhà trường có liên quan đến lớp.

2. Đối với các lớp từ năm thứ hai, cuộc họp đầu tiên của học kỳ chính thứ nhất

- Tổ chức đại hội lớp, báo cáo tổng kết, phương hướng hoạt động của năm học, bầu BCS lớp, phân công trong BCS lớp;

- Phổ biến những thay đổi trong các quy định hiện hành (nếu có);

- Phổ biến các công việc khác theo yêu cầu quản lý của Trường/Khoa/Bộ môn có liên quan đến lớp;

3. Cuộc họp hàng tháng

- Tình hình chấp hành quy định về học tập (việc lên lớp, tự học, kiểm tra, thi hết môn...);
- Tình hình chấp hành quy định về công tác sinh viên;
- Các công việc khác theo yêu cầu quản lý của trường và khoa/bộ môn có liên quan đến lớp;
- Riêng cuộc họp lớp vào cuối học kỳ chính có thêm nội dung xét điểm rèn luyện của sinh viên;
- Cuộc họp tháng đầu của kỳ chính: sơ kết học kỳ trước, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện học kỳ trước và bàn phương hướng, biện pháp cho học kỳ hiện tại. Nhân mạnh những thay đổi của quy định hiện hành.

4. Việc thực hiện các nội dung khác được nêu tại điều 4 quy chế này được tiến hành bằng hình thức trực tiếp giữa CVHT và Sinh viên tại văn phòng Khoa/ Bộ môn hoặc qua Email.

Điều 8. Bộ công cụ của cố vấn học tập

Cố vấn học tập được trang bị bộ công cụ gồm:

1. Bộ chương trình đào tạo của Nhà trường, trong đó phải có đầy đủ đề cương chi tiết các môn học;
2. Kế hoạch đào tạo mỗi học kỳ;
3. Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;
4. Quy định về công tác quản lý sinh viên;
5. Các văn bản về học bổng, học phí, đánh giá điểm rèn luyện sinh viên;
6. Sổ tay cố vấn học tập, sổ công tác; sổ tay sinh viên;
7. Danh sách lớp sinh viên;
8. Sổ danh sách sinh viên có dán ảnh và tóm tắt thông tin về cá nhân của sinh viên;
9. Các biểu mẫu phục vụ công tác cố vấn học tập bao gồm mẫu đăng ký lý lịch sinh viên (để sinh viên tự điền vào); biểu mẫu Kế hoạch hoạt động cá nhân của cố vấn học tập; các biểu mẫu phục vụ cho việc đăng ký học phần, hủy đăng ký; biểu mẫu Nhật trình tiếp sinh viên; mẫu biên bản về các cuộc họp với lớp sinh viên; các biểu mẫu báo cáo công tác cố vấn học tập khi kết thúc học kỳ và các biểu mẫu cần thiết khác theo quy định của Nhà trường;
10. Tài liệu hướng nghiệp cho sinh viên;
11. Các tài liệu khác liên quan đến sinh viên trong quá trình học tập tại trường.

Điều 9. Chế độ báo cáo

Cố vấn học tập có trách nhiệm báo cáo các nội dung sau cho Trưởng khoa/bộ môn:

1. Báo cáo bằng văn bản tình hình sinh viên lớp phụ trách khi hết một học kỳ;
2. Các trường hợp khi gặp khó khăn trong việc tư vấn, hướng dẫn sinh viên;
3. Các đề nghị khen thưởng, kỷ luật sinh viên lớp phụ trách.

Chương IV

QUYỀN LỢI, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 10. Quyền lợi

Công tác cố vấn học tập được tính vào khối lượng giờ giảng của giảng viên bằng 45 tiết qui đổi /01 học kỳ. Đối với CVHT là chuyên viên do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Khen thưởng và kỷ luật

1. Cố vấn học tập hoàn thành tốt nhiệm vụ là một trong các tiêu chuẩn xét thi đua, khen thưởng hàng năm;
2. Cố vấn học tập hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng theo qui định;
3. Cố vấn học tập không hoàn thành nhiệm vụ bị xét các hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu nảy sinh những vướng mắc, các bộ phận có liên quan phản ánh kịp thời với Phòng đào tạo, Phòng Công tác Chính trị-Sinh viên để tập hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

NỘI QUY TRƯỜNG HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 306 /QĐ-ĐHL ngày 13 tháng 03 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy định trang phục, tác phong làm việc, cách thức giao tiếp, ứng xử trong môi trường giáo dục. Đảm bảo văn hóa công sở trong các cơ quan hành chính sự nghiệp, đồng thời thực hiện một môi trường giáo dục xanh, sạch, đẹp và văn minh học đường trong khuôn viên Nhà trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Tất cả các cán bộ, giảng viên, chuyên viên, người lao động, sinh viên và học viên đang công tác, học tập tại Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

Chương II ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN, CHUYÊN VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3: Trang phục

1. Trang phục lên lớp, làm việc: Cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động khi lên lớp hoặc làm việc phải ăn mặc lịch sự, gọn gàng, trang nhã, đi giày hoặc dép có quai hậu, phải đeo băng tên theo đúng quy định, đảm bảo tính thẩm mỹ, kín đáo, cụ thể:

- **Đối với nam:** Trang phục quần tây, quần kaki, áo sơ mi, bỏ áo vào quần, có thắt lưng; đi giày hoặc dép có quai hậu;

- **Đối với nữ:** Trang phục quần tây, quần kaki, váy dài, đầm dài (chiều dài váy hoặc đầm phải trùm quá đầu gối), áo somi, áo dài; đi giày hoặc dép có quai hậu;

Riêng đối với cán bộ, giảng viên nữ lên lớp giảng dạy, hướng dẫn thảo luận, coi thi nếu mặc váy hoặc đầm thì chiều dài của váy hoặc đầm phải dài quá gối tối thiểu là 5cm.

- Cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động không được mặc, sử dụng trang phục có màu sắc lòe loẹt gây phản cảm, quần lung trễ, quần ngắn, quần jean, áo trễ cổ, áo không ống tay, áo ngắn ngang thắt lưng, quần và váy quá ngắn, váy xẻ cao, áo voan mỏng, đi giày thể thao khi đến Trường làm việc (trừ những cán bộ, giảng viên làm công việc đặc thù);

2. Trang phục lễ, hội: trong các dịp lễ, hội (lễ khai giảng, lễ trao bằng tốt nghiệp; lễ kỷ niệm ngày 20/11; lễ kỷ niệm thành lập Trường; hội nghị cán bộ, công chức; đại hội Đảng bộ, đại hội Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội SV; lễ chúc mừng Năm mới, Chào cờ đầu tuần...) và các ngày lễ khác do Trường tổ chức thì cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động phải mặc lễ phục theo quy định, cụ thể:

- **Đối với nam:** Trang phục comple hoặc đồng phục áo sơ mi, quần tây; áo sơ mi phải cho vào trong quần có thắt lưng đi giày và khuyến khích đeo cà vạt;

- **Đối với nữ:** Trang phục áo dài truyền thống; comple hoặc đồng phục hoặc áo sơ mi, quần tây, váy dài, đầm dài (chiều dài váy hoặc đầm phải trùm quá đầu gối); đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Đối với các cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động là người dân tộc thiểu số khuyến khích mặc trang phục truyền thống của dân tộc mình.

Điều 4: Giờ làm việc

Chế độ làm việc cụ thể áp dụng theo Quyết định số 1248/QĐ-ĐHL ngày 26 tháng 7 năm 2011 Về chế độ làm việc, nghỉ ngơi, nghỉ việc riêng của công chức, viên chức và người lao động tại Trường đại học Luật Tp.Hồ Chí Minh của Hiệu trưởng Trường đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 5: Giao tiếp, ứng xử

1. Đi nhẹ nói khẽ, nói năng lịch thiệp, hoà nhã, văn minh; không nói tục, chửi thề. Không xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, người lao động, học viên và sinh viên của Nhà trường;

2. Nhân viên Bảo vệ phải tận tình hướng dẫn và giúp đỡ khách đến liên hệ công tác, chỉ dẫn nơi để xe, cách thức liên hệ công tác và điện thoại thông báo cho đơn vị;

3. Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, giảng viên, chuyên viên và người lao động phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

4. Không được có thái độ hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong quan hệ giải quyết công việc;

5. Với đồng nghiệp phải có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác.

Chương III

ĐỐI VỚI SINH VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 6: Quy định về việc đeo thẻ học viên, thẻ sinh viên, trang phục, thời gian và thái độ học tập

1. Đeo thẻ học viên, thẻ sinh viên: Khi đến trường, sinh viên, học viên phải đeo thẻ học viên, thẻ sinh viên đúng quy định

2. Trang phục: Sinh viên mặc trang phục tự chọn, lịch sự, trang nhã, đi giày hoặc dép có quai hậu; đảm bảo gọn gàng, kín đáo, màu sắc không lòe loẹt gây phản cảm, mất mỹ quan. Tuyệt đối không mặc hoặc sử dụng: quần lung trẻ, quần ngắn, áo trễ cổ, áo không ống tay, áo ngắn ngang thắt lưng, quần, váy quá ngắn, váy xẻ cao, áo voan mỏng....

Đối với học viên, sinh viên nữ nếu mặc váy dài, đầm dài đến Trường hoặc lên lớp học thì chiều dài váy hoặc đầm phải trùm quá đầu gối.

3. Thời gian và ý thức: Sinh viên, học viên phải đi học đúng giờ quy định, có ý thức học tập nghiêm túc. Khi có hiệu lệnh vào lớp, sinh viên, học viên phải vào lớp học, tuyệt đối không được đứng ở hành lang, cầu thang, phải đi nhẹ, nói khẽ, không ồn ào gây mất trật tự;

- Phải có thái độ lễ phép tôn trọng cán bộ, giảng viên, người lao động Nhà trường. Ngôn ngữ giao tiếp phải lịch thiệp, thái độ hòa nhã, thân thiện với mọi người.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN, CHUYÊN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG, SINH VIÊN VÀ HỌC VIÊN

Điều 7: Trách nhiệm về giữ gìn tài sản của Nhà trường

1. Cán bộ, giảng viên, chuyên viên, người lao động, sinh viên và học viên phải có trách nhiệm bảo quản tài sản, trang thiết bị của Nhà trường. Giữ gìn môi trường học tập, làm việc trong lành, sạch đẹp;

2. Thực hiện tốt việc bảo vệ môi trường, giữ gìn vệ sinh chung, bỏ rác vào thùng;

3. Thực hiện tiết kiệm điện, nước khi sử dụng;

4. Ngăn ngừa, cảnh giác và phát hiện kịp thời các hành vi vi phạm và báo cáo cho các đơn vị chức năng để xử lý;

5. Giữ gìn tài sản, trang thiết bị và đảm bảo giảng đường, lớp học luôn sạch đẹp. Nếu có tài sản, trang thiết bị hư hỏng phải báo cho đơn vị có chức năng để sửa chữa;

6. Nếu làm mất mát, hư hỏng tài sản của Nhà trường thì tùy theo mức độ sẽ phải chịu kỷ luật và bồi thường thiệt hại.

Điều 8: Những hành vi không được thực hiện

1. Gây bè phái cục bộ địa phương, gây mất đoàn kết nội bộ trong tập thể và trong Nhà trường;

2. Sao in và phát hành các loại giáo trình, tài liệu học tập trái với các quy định của Nhà trường và của pháp luật;

3. Lợi dụng việc đến lớp, nơi làm việc để tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với chính sách, quan điểm của Đảng và Nhà nước, Nội quy của Nhà trường.

4. Tự ý di chuyển trang thiết bị, tài sản ra khỏi vị trí đã sắp xếp, lắp đặt trong phòng. Không đứng lên bàn ghế, leo trèo hoặc ngồi trên lan can, khung cửa sổ;

5. Làm bẩn, mất vệ sinh dưới mọi hình thức lên các trang thiết bị như: bàn, ghế, bảng viết, màn chiếu, trường, sàn, cửa...;

6. Mang theo các chất cháy, chất gây nổ, độc hại, các loại vũ khí, hung khí vào Trường;

7. Gây gỗ, đánh nhau hoặc kịch động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, tụ tập gây mất trật tự dưới bất kỳ hình thức nào;

8. Chơi bài, đánh bạc, số đề, lưu hành các văn hóa phẩm có nội dung xấu, sử dụng, mua bán, tàng trữ ma túy, các chất kích thích dưới mọi hình thức;

9. Uống rượu, bia, hút thuốc lá trong khuôn viên Trường;

10. Làm hư hỏng tài sản, trang thiết bị làm việc, giảng dạy...

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9: Điều khoản thi hành

Những Nội quy trước đây trái với nội quy này đều bãi bỏ. Nội quy này thay thế Nội quy được ban hành kèm theo Quyết định số 1254/QĐ-ĐHL ngày 02 tháng 10 Năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 10: Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo các đơn vị, Ban cán sự các lớp có trách nhiệm triển khai nội dung Nội quy này và chịu trách nhiệm Hiệu trưởng về việc thực hiện Nội quy của cán bộ, giảng viên, chuyên viên, người lao động và sinh viên, học viên thuộc đơn vị mình quản lý.
2. Phòng Thanh tra và Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nội quy của các đơn vị và cá nhân liên quan;
3. Trong quá trình áp dụng, căn cứ vào ý kiến đề xuất của các đơn vị trong Trường, Phòng Tổ chức – Hành chính kiến nghị Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh sửa đổi./.

HIỆU TRƯỞNG

QUY ĐỊNH

Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên đào tạo trình độ đại học

hệ chính quy Trường đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 964/QĐ-ĐHL ngày 09/10/2020 của Hiệu trưởng đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này cụ thể hoá Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học đào tạo trình độ đại học hệ chính quy ban hành kèm theo thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện, tiêu chí đánh giá, khung điểm; phân loại và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Hướng dẫn này áp dụng đối với sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (văn bằng 1) tại Trường đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá được quy định tại quy chế đánh giá điểm rèn luyện; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của người được đánh giá.

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

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên 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 và các 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, tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

Chương II
CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

Điều 4. Khung điểm đánh giá các mặt:

tt	Các mặt đánh giá	Điểm cộng	Điểm trừ	Điểm thưởng	Khung điểm
1	Ý thức tham gia học tập	0 đến +20	0 đến -20	0	20
2	Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường	0 đến +25	0 đến -25	0	25
3	Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;	0 đến +20	0 đến -20	0	20
4	Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	0 đến +25	0	0	25
5	Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.	0 đến +10	0	0 đến +10	10

Điều 5. Các tiêu chí đánh giá chi tiết và mức điểm

Phụ lục kèm theo.

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

Điều 6. 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 7. Phân loại để đánh giá

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

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

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

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

5. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.

6. Sinh viên khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên **trong học tập** tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.

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

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

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

Điều 8. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Đầu học kỳ, Cố vấn học tập lớp sinh viên tổ chức sinh hoạt lớp phổ biến, hướng dẫn công tác đánh giá điểm rèn luyện đến từng sinh viên.

2. Sinh viên tích lũy điểm rèn luyện bằng cách tham gia các hoạt động và thực hiện các nội dung của năm mặt đánh giá.

3. Các đơn vị, tổ chức Đoàn thể trong trường tổ chức các hoạt động học tập, rèn luyện sinh viên phải cập nhật, công bố kết quả tham gia của sinh viên trong vòng 10 ngày sau khi kết thúc chương trình.

3. Trong học kỳ, Trường tổng hợp và cập nhật thường xuyên các hoạt động sinh viên tham gia trong trường vào tài khoản rèn luyện sinh viên, để làm căn cứ cho sinh viên tự đánh giá.

4. Cuối học kỳ, Cố vấn học tập tổ chức họp lớp tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên, cụ thể:

- Nhận xét ý thức tham gia các học tập, rèn luyện tại lớp ở các tiêu chí 1.1.1, 2.1.2, 4.1.1.

- Xét và thông qua kết quả đánh giá điểm rèn luyện sinh viên trong trường cung cấp và những kiến nghị điều chỉnh, bổ sung kết quả tham gia các hoạt động (nếu có).

- Xét và đề nghị cộng điểm rèn luyện sinh viên tham gia các hoạt động ngoài trường (trên cơ sở minh chứng xác nhận), tổng hợp gửi kèm hồ sơ lên Hội đồng cấp Khoa, Hội đồng cấp Trường và Phòng Công tác sinh viên để cập nhật vào hệ thống điểm sinh viên.

- Xem xét các trường hợp sinh viên tại Khoản 6 Điều 7 của Quy định (nếu có), đề nghị mức điểm rèn luyện phù hợp cho từng trường hợp.

- Đề nghị hạ bậc điểm rèn luyện sinh viên không tham gia họp xét điểm rèn luyện tại lớp.

Kết quả đánh giá từng sinh viên tại lớp phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.

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

5. Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 9. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Nhà trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên và chấm dứt hoạt động khi Hội đồng ban hành Quyết định công nhận kết quả của người học chính thức.

2. Hội đồng cấp trường

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường.

b) Thành phần Hội đồng cấp trường bao gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác Sinh viên

- Các ủy viên: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng (ban) có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường:

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

- Xem xét các trường hợp đặc biệt của sinh viên theo đề nghị của Khoa, Phòng Công tác sinh viên, lớp sinh viên và các đơn vị trong trường có liên quan.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trưởng khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng khoa, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

3. Hội đồng cấp khoa

a) Thẩm quyền thành lập

Hội đồng cấp khoa do Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền ký Quyết định thành lập Hội đồng cấp khoa.

b) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

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

- Các ủy viên: Trợ lý theo dõi công tác quản lý người học; cố vấn học tập; đại diện Đoàn khoa (Liên chi đoàn thanh niên) ; Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên, Ban cán sự lớp.

c) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp khoa:

- Có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong khoa.

- Xem xét các trường hợp đặc biệt của sinh viên theo đề nghị của lớp sinh viên và các đơn vị trong trường có liên quan.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của cố vấn học tập của từng đơn vị lớp học, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng lớp, đề nghị Trưởng khoa công nhận.

Điều 10. Thời gian đánh giá

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

2. Thời gian kết thúc học kỳ được xác định cố định trong năm (không tính học kỳ hè), làm cơ sở xác định thời gian tham gia hoạt động học tập, rèn luyện sinh viên trong học kỳ, cụ thể:

+ Kết thúc học kỳ I là ngày 31/12 hàng năm và hoạt động xét điểm được tính từ ngày 01/6 đến ngày 31/12.

+ Kết thúc học kỳ II là ngày 31/05 hàng năm và hoạt động xét điểm được tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/05.

+ Các hoạt động diễn ra với thời gian dài qua 2 học kỳ, đơn vị tổ chức trong trường sẽ đề xuất tính điểm đánh giá điểm rèn luyện cho học kỳ phù hợp.

+ Đối với các trường hợp đặc biệt, nhà trường phải thay đổi thời gian đào tạo trong năm học, thì Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện sẽ xem xét và xác định lại gian kết thúc học kỳ và công bố cho sinh viên biết vào đầu học kỳ.

3. Đối với sinh viên năm cuối, sẽ được đánh giá điểm rèn luyện cả năm dựa theo điểm rèn luyện của học kỳ 1.

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

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

6. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

Điều 11. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của cơ sở giáo dục đại học.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý người học của cơ sở giáo dục đại học, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

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

4. Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được cơ sở giáo dục đại học xem xét biểu dương, khen thưởng.

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 12. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Điều khoản áp dụng

1. Phòng Công tác sinh viên là đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả rèn luyện của toàn bộ sinh viên trường.

2. Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ Phòng Công tác sinh viên trong việc thực hiện công tác đánh giá điểm rèn luyện sinh viên.

3. Phòng Công tác sinh viên tham mưu Hiệu trưởng xem xét quyết định đối với các trường hợp đặc biệt (nếu có).

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2020 – 2021, và thay thế Quyết định số 665/QĐ-ĐHL ngày 15/3/2016 của Hiệu trưởng Trường đại học Luật Tp. HCM về việc ban hành hướng dẫn đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

2. Trong quá trình thực hiện, cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

(Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 964/QĐ-ĐHL ngày 09/10/2020)

1. Đánh giá về ý thức tham gia học tập.

TT	Nội dung	Điểm	Ghi chú
1.1	Điểm cộng: + 20 điểm (tối đa)		
1.1.1	Đi học chuyên cần, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học; chuẩn bị bài tốt, đóng góp ý kiến xây dựng bài, thảo luận nhóm; đánh giá của lớp về tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;	5 điểm (tối đa)	Tập thể lớp đánh giá
1.1.2	Thành viên các câu lạc bộ, đội nhóm về học thuật, nghiên cứu khoa học... - Thành viên - Thành viên tích cực	2 điểm 4 điểm	
1.1.3	Tham dự các buổi hội thảo, tọa đàm, báo cáo chuyên đề, huấn luyện kỹ năng, khảo sát đánh giá, sinh hoạt, giao lưu, trao đổi... về học tập, nghiên cứu khoa học; các cuộc thi về học thuật (có danh sách đăng kí, danh sách triệu tập tham gia, ... và được BTC đề xuất cộng điểm)	2 điểm/lần	
1.1.4	Tham gia các cuộc thi học thuật trong và ngoài trường (dự thi, được BTC xác nhận). - Cấp trường - Cấp khoa/ngoài trường - Cấp chi/lớp	4 điểm 3 điểm 2 điểm	
1.1.5	Thành viên đội tuyển học thuật, thành viên BTC các cuộc thi học thuật trong trường.	5 điểm/lần	
1.1.6	Đạt giải cuộc thi học thuật: - Cấp thành và tương đương - Cấp trường - Cấp khoa/ngoài trường	8 điểm/giải 6 điểm/giải 4 điểm/giải	

1.1.7	Thực hiện nghiên cứu khoa học: - Hoàn thành đề cương đề tài - Bảo vệ đề tài đề cấp khoa - Bảo vệ đề tài cấp trường	3 điểm 5 điểm 8 điểm	<i>Đạt giải thưởng, công thêm điểm tại 5.2.1</i>
1.1.8	Có bài viết được đăng báo, tạp chí KHPL, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, tham luận, báo cáo chuyên đề liên quan đến hoạt động học thuật	5 điểm/bài	
1.1.9	Kết quả học tập: (Thang điểm 4) - Khá - Giỏi - Xuất sắc	3 điểm 5 điểm 8 điểm	
1.2	<i>Điểm trừ: – 20 điểm (tối đa)</i>		
1.2.1	Bị xử lý kỷ luật trong các kỳ thi kết thúc học phần: - Khiển trách - Cảnh cáo - Đình chỉ thi	-10 điểm -15 điểm -20 điểm	
1.2.2	Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động học thuật, học tập. (Tùy vào mức độ gây ảnh hưởng, BTC các hoạt động đề xuất điểm trừ)	-10điểm (tối đa)	
	Tổng điểm mục 1: 20 điểm (tối đa)		

2. Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định

TT	Nội dung	Điểm	Ghi chú
2.1	<i>Điểm cộng: + 25 điểm (tối đa)</i>		
2.1.1	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, các quy định, nội quy, quy chế trong nhà trường.	5 điểm (tối đa)	
2.1.2	Tham gia các buổi sinh hoạt lớp, chi đoàn, chi hội, các hoạt động được triệu tập: - Buổi sinh hoạt lớp: 3điểm/lần ; - Sinh hoạt Chi đoàn, Chi hội: 3điểm/lần . - Sinh hoạt chính trị, Sinh hoạt Chi đoàn chủ điểm 3điểm/lần ;	20 điểm (tối đa)	<i>Tập thể lớp đánh giá</i>
2.2	<i>Điểm trừ: – 25điểm (tối đa)</i>		
2.2.1	Không khai thông tin ngoại trú theo quy định.	-10điểm	
2.2.2	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông	-10điểm/lần	
2.2.3	Vi phạm nội quy trường học:(Những hành vi chưa đến mức bị xử lý kỷ luật) - Không đeo bảng tên khi đến trường	-3điểm/lần	

	<ul style="list-style-type: none"> - Trang phục không phù hợp khi đến trường - Gây ồn ào, mất trật tự làm ảnh hưởng đến giờ học - Uống rượu, Hút thuốc lá trong khuôn viên trường - Làm bẩn, mất vệ sinh dưới mọi hình thức, lên các trang thiết bị như: bàn, ghế, bảng viết, màn chiếu, trường, sàn, cửa...; - Tự ý di chuyển trang thiết bị, tài sản ra khỏi vị trí đã sắp xếp, lắp đặt trong phòng. Đứng lên bàn ghế, leo trèo hoặc ngồi trên lan can, khung cửa sổ; - Sao in và phát hành các loại giáo trình, tài liệu học tập trái với các quy định của Nhà trường. <i>(chưa đến mức bị xử lý kỷ luật)</i> <p><i>(Những hành vi được quy định trong nội quy trường học tùy vào mức độ vi phạm, tái phạm sinh viên có thể bị xử lý kỷ luật ở mức cao hơn)</i></p>	<p>-5điểm/lần</p> <p>-5điểm/lần</p> <p>-5điểm/lần</p> <p>-5điểm/lần</p> <p>-10điểm/lần</p> <p>-20điểm/lần</p>	
2.2.4	Vi phạm nội quy thư viện ở mức độ: Nhắc nhở, phê bình, khóa thẻ thư viện...	-5điểm/lần	
2.2.5	Không tham gia các buổi sinh hoạt lớp, chi đoàn, chi hội; các buổi phân công trực do Khoa, lớp phân công...	-3điểm/lần	
2.2.6	Không tham gia các buổi sinh hoạt được Nhà trường, Đoàn trường, Hội sinh viên triệu tập.	-5điểm/lần	
2.2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá. - Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình. 		<i>Theo Điều 7 của quy định</i>
	Tổng điểm mục 2: 25 điểm (tối đa)		

3. 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

TT	Nội dung	Điểm	
3.1	Điểm cộng: + 20 điểm (tối đa)		
3.1.1	Thành viên các câu lạc bộ, đội nhóm văn hóa, văn nghệ, thể thao, tình nguyện, công tác xã hội. <ul style="list-style-type: none"> - Thành viên. - Thành viên tích cực. 	<p>2 điểm</p> <p>4 điểm</p>	
3.1.2	Tham dự (cổ vũ, cổ động...) các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. <i>(Theo chương trình được duyệt và BTC đề xuất cộng điểm)</i>	2 điểm/lần	
3.1.3	Tham gia (thí sinh, vận động viên,...) các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao...	3 điểm/lần	
3.1.4	Thành viên đội tuyển, thành viên BTC các cuộc thi, các giải phong trào hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao,		

	phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội: - Thành viên đội tuyển các cuộc thi; - Thành viên BTC các hoạt động cấp lớp; - Thành viên BTC các hoạt động cấp khoa, cấp trường trở lên diễn ra trong ngày/ngắn ngày; - Thành viên BTC các hoạt động cấp khoa, cấp trường trở lên, diễn ra nhiều ngày.	4 điểm/lần 3 điểm/lần 4 điểm/lần 5 điểm/lần	
3.1.5	Đạt giải các cuộc thi, các giải hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao: - Cấp thành và tương đương; - Cấp trường; - Cấp khoa/ngoài trường;	8 điểm/giải 6 điểm/giải 4 điểm/giải	
3.1.6	Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội. <i>(Thành viên các đội, nhóm tuyên truyền có kế hoạch hoạt động cụ thể được đơn vị quản lý xét duyệt)</i>	5 điểm/lần	
3.2	Điểm trừ: – 20 điểm (tối đa)		
3.2.1	Đăng ký tham gia, dự thi các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, nhưng tự ý bỏ cuộc <i>(không có lý do)</i>	-4điểm/lần	
3.2.2	Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động <i>(tùy vào mức độ gây ảnh hưởng, BTC các hoạt động đề xuất điểm trừ)</i>	-6điểm/lần	
	Tổng điểm mục 3: 20 điểm (tối đa)		

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

TT	Nội dung	Điểm	
4.1	Điểm cộng: + 25 điểm (tối đa)		
4.1.1	Chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng.	5 điểm <i>(tối đa)</i>	<i>Tập thể lớp đánh giá</i>
4.1.2	Nhận thức về các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước: - Kết quả bài thu hoạch tuần công dân sinh viên: điểm bài viết ; - Học tập Nghị quyết của Đảng, Đoàn: 2điểm /lần ; - 6 bài lý luận chính trị, 6 bài LLCT online: 2điểm/lần ; - Đăng ký thực hiện Phong cách Sinh viên Luật: 2điểm .	10 điểm <i>(tối đa)</i>	
4.1.3	Tham gia các hoạt động tình nguyện, công tác xã hội cấp lớp, Khoa, Câu lạc bộ đội nhóm, cấp trường: - Cấp trường: 10điểm/lần ; - Cấp khoa: 5điểm/lần ;	10 điểm <i>(tối đa)</i>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp lớp: 3điểm/lần; - Ngoài trường: 2điểm/lần; - Quyên góp, hội thu cho các hoạt động tình nguyện, công tác xã hội (<i>có kế hoạch hoạt động cụ thể được đơn vị quản lý xét duyệt</i>): 2điểm/lần. 		
4.1.4	Hoạt động giúp người, cứu người: Hiến máu nhân đạo; các hoạt động giúp người cứu người được tập thể lớp, các tổ chức đoàn thể trong và ngoài trường công nhận...	5điểm/lần	
4.1.5	<p>Các hoạt động sinh viên tham gia hỗ trợ công tác của nhà trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công tác đảm bảo trật tự và an toàn giao thông sinh viên: 3điểm/lần; - Hoạt động tư vấn tuyển sinh, hỗ trợ thí sinh nhập học: 3điểm/lần; - Hoạt động hỗ trợ tổ chức các ngày lễ của trường: 3điểm/lần; - Các hoạt động khác do Nhà trường cử: từ 3 – 5điểm/lần (<i>tùy vào mức độ tham gia của sinh viên, BTC đề xuất mức điểm</i>) 	10 điểm (tối đa)	
4.1.6	<p>Tham gia các hoạt động xã hội, giúp người, cứu người được biểu dương, khen thưởng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cấp Thành. - Cấp trường và tương đương. - Cấp xã, phường, thị trấn. 	12điểm/gK 8điểm/gK 4điểm/gK	
Tổng điểm mục 4: 25 điểm (tối đa)			

5. Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức trong trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện

TT	Nội dung	Điểm	
5.1	Điểm cộng: + 10 điểm (tối đa)		
5.1.1	<p>Thực hiện nhiệm vụ được phân công quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành xuất sắc - Hoàn thành tốt - Hoàn thành - Không hoàn thành <p>(<i>CVHT, Khoa: đánh giá BCS lớp; Các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên: đánh giá cán bộ đoàn thể</i>)</p>	10 điểm 7 điểm 5 điểm 0 điểm	
5.1.2	Sinh viên là cộng tác viên (thường xuyên) của các đơn vị trong trường, tổ chức đoàn thể có nhiều đóng góp trong công tác. Được các đơn vị, tổ chức đoàn thể xác nhận đánh	5 điểm (tối đa)	

	giá công nhận.		
5.2	Điểm thưởng: + 10 điểm (tối đa)		
5.2.1	Sinh viên đạt giải thưởng hoặc có giấy khen trong học tập, nghiên cứu khoa học cấp trường và trên cấp trường.	10 điểm	
5.2.2	Thành viên đội tuyển trường tham gia các cuộc thi, hội thi từ cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên đạt thành tích cao (Giải A, B, C, hoặc I, II, III, khuyến khích).	10 điểm	
5.2.3	Sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”; “Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác” - Cấp trường - Cấp Thành, cấp Trung ương	5 điểm 10 điểm	
5.2.4	Sinh viên nhận giấy khen, bằng khen về công tác Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên. - Cấp trường - Cấp Thành và Trung ương.	5 điểm 10 điểm	
5.2.5	Tập thể lớp đạt danh hiệu trong công tác thi đua; Tập thể Chi đoàn, Chi hội, các CLB đội nhóm...nhận giấy khen, bằng khen về công tác Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên.. - Cấp trường - Cấp Thành và Trung ương	2 điểm/gK 4 điểm/gK	
5.2.6	Thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện khác do Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện cấp trường xem xét công nhận.	10 điểm (tối đa)	
	Tổng điểm mục 5: 10 điểm (tối đa)		
Tổng cộng mục 1 + mục 2 + mục 3 + mục 4 + mục 5: tối đa 100 điểm			

QUY CHẾ

Ngoại trú của HSSV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy

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

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú; công tác học sinh, sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ngoại trú hệ chính quy trong đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường), các tổ chức và cá nhân có liên quan đến ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Học sinh, sinh viên ngoại trú* là học sinh, sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.

2. *Cư trú* là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam .

Điều 3. Mục đích

Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ cho học sinh, sinh viên ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nền nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

Điều 4. Yêu cầu của công tác học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của chính quyền địa phương

2. Nắm được tình hình học sinh, sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình học sinh, sinh viên ngoại trú.

4. Hỗ trợ, giúp đỡ học sinh, sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

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

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

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

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

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

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

Chương III

CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường về công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên; hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.

2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Lập sổ học sinh, sinh viên ngoại trú (Phụ lục số II), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của học sinh, sinh viên ngoại trú

Điều 8. Công tác phối hợp

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho học sinh, sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa phương về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG, GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo quy định tại chương III của Quy chế này,
2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.
3. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.
4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.
5. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.
6. Phối hợp với sở giáo dục và đào tạo tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

Điều 10. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và sơ kết hàng năm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo nội dung Quy chế này đối với các nhà trường trực thuộc sở giáo dục và đào tạo.
2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quy định quản lý nhà trường cho học sinh, sinh viên và quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.
3. Chủ trì, phối hợp với ban, ngành ở địa phương, các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp kiểm tra, đánh giá về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.
2. Kết thúc năm học nhà trường tổng kết công tác học sinh, sinh viên ngoại trú, báo cáo cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, đồng thời gửi sở giáo dục và đào tạo địa phương để tổng hợp (Phụ lục số I).
3. Các sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, đánh giá tình hình công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trên địa bàn, bổ sung Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi kết thúc năm học.

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

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

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

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

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Vinh Hiển

TÓM TẮT CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CHO SINH VIÊN

I - CHẾ ĐỘ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ:

1. Từ năm học 2021 – 2022, việc thực hiện miễn giảm học phí cho sinh viên sẽ thực hiện theo quy định tại Nghị định 81/2021/NĐ-CP. Nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho các cơ sở giáo dục đại học công lập để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí đối với người học thuộc các đối tượng miễn, giảm học phí theo mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định này. Phần còn lại người học phải đóng bằng phần chênh lệch giữa mức học phí thực tế của cơ sở giáo dục và mức hỗ trợ của Nhà nước.

1. Đối tượng và hồ sơ miễn giảm:

ĐỐI TƯỢNG MGHP	DANH MỤC HỒ SƠ CẦN NỘP (Bản sao chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc)	MỨC MIỄN, GIẢM
Đối tượng 1.1: Người có công với cách mạng. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>) - Bản sao chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công được xác định theo theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN-VPQH ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Văn phòng Quốc hội.	Miễn học phí
Đối tượng 1.2: Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; Con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Con của anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>) - Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng thân nhân người có công với cách mạng được xác định theo theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng được hợp nhất tại văn bản số 01/VBHN-VPQH ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Văn phòng Quốc hội. - Bản sao chứng thực giấy khai sinh	Miễn học phí
Đối tượng 1.3: Sinh viên là con liệt sỹ		
Đối tượng 1.4: Sinh viên là con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh		
Đối tượng 1.5: Sinh viên là con của bệnh binh		
Đối tượng 1.6: Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.		
Đối tượng 2: Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học giáo dục đại học văn bằng thứ nhất mồ côi, không	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>) - Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ	Miễn học phí

có nguồn nuôi dưỡng thuộc đối tượng bảo trợ xã hội hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại điều 5, Nghị định 20/2021/NĐ-CP	tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.	
Đối tượng 3: Sinh viên khuyết tật.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>) - Bản sao chứng thực Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện	Miễn học phí
Đối tượng 4: Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc ông bà (trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>) - Bản sao chứng thực Giấy khai sinh. - Bản sao chứng thực Giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp; Lưu ý: Hồ sơ nộp đầu mỗi năm học theo sổ hộ nghèo hoặc cận nghèo.	Miễn học phí
Đối tượng 5: Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người (<i>La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cơ Lao, Bô Y, Cống, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, Brâu, O Đu</i>), có hộ khẩu thường trú vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>) - Bản sao chứng thực Giấy khai sinh. - Bản sao chứng thực Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú (trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc).	Miễn học phí
Đối tượng 6: Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>) - Bản sao chứng thực Giấy khai sinh. - Bản sao chứng thực Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú (trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc).	Giảm 70% học phí
Đối tượng 7: Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>) - Bản sao chứng thực Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp.	Giảm 50% học phí
Đối tượng 8: Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học thuộc	Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (<i>Phụ lục V</i>)	Miễn học phí

(*): Quy định cụ thể **Đối tượng 2**: SV từ 16-22 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng thuộc một trong các trường hợp quy định sau đây:

- a) Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;
- b) Mồ côi cả cha và mẹ;
- c) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;
- d) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- đ) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- e) Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;
- g) Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- h) Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- i) Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;
- k) Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- l) Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

2. Quy định về miễn giảm:

- Việc miễn, giảm học phí cho sinh viên được thực hiện tại trường nơi sinh viên đang học tập. Nhà nước thực hiện cấp bù học phí trực tiếp cho nhà trường để nhà trường thực hiện chế độ miễn, giảm học phí cho SV thuộc đối tượng miễn, giảm học phí.

- Việc cấp bù học phí theo 10 tháng/năm (5 tháng/học kỳ) căn cứ số lượng người học thực tế thuộc diện được miễn, giảm học phí và mức thu học phí (mức cấp bù học phí cho các trường theo khung học phí của từng nhóm ngành được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP).

- Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì hàng năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

- Sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì được hưởng một chế độ ưu đãi.

- Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với sinh viên trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học.

- Thời gian sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì sẽ không được tính trong dự toán để cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

- Chỉ áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với các môn học lần một theo chương trình học, không áp dụng cho các môn học lại, học cải thiện,... cũng như chỉ áp dụng đối với 2 học kỳ chính, không áp dụng đối với học kỳ hè và học kỳ dự thính (nếu có).

3. Chính sách hỗ trợ miễn giảm học phí của nhà trường:

- Trường hỗ trợ toàn bộ phần chênh lệch giữa mức học phí các lớp đại trà của Trường với mức học phí dùng để tính tiền hỗ trợ miễn, giảm học phí của Nhà nước cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo quy định của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP;

- Đối với sinh viên được đào tạo theo chương trình đào tạo chất lượng cao, chương trình đào tạo đặc thù theo đề án thì sinh viên thuộc đối tượng miễn giảm học phí chỉ được hưởng chính sách miễn, giảm học phí bằng mức đóng học phí của sinh viên chương trình đại trà cùng khóa học, sinh viên phải đóng phần chênh lệch học phí theo từng học kỳ.

4. Quy trình và thời gian nộp hồ sơ:

Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí làm Giấy đề nghị MGHP (theo mẫu thống nhất của Trường), kèm theo giấy tờ chứng minh đối tượng được xét miễn, giảm học phí và nộp cho Phòng Công tác sinh viên, cụ thể:

- **Thời gian:** Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày đầu mỗi học kỳ, sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập.

- Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì mỗi năm phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho kỳ học tiếp theo. (Trường sẽ có thông báo cụ thể vào đầu mỗi học kỳ và đăng trên website: daotao.hcmulaw.edu.vn)

- **Địa điểm nộp:** Phòng Công tác sinh viên A103 cơ sở Nguyễn Tất Thành

Trường sẽ không nhận hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm học phí nếu các giấy tờ kèm theo không hợp lệ và không nộp theo đúng thời gian quy định.

Mọi thắc mắc sinh viên liên hệ Phòng Công tác sinh viên A103 cơ sở Nguyễn Tất Thành
Email: miengiam@hcmulaw.edu.vn; ctctsv@hcmulaw.edu.vn,
Zalo và điện thoại hỗ trợ: 0867876806

Lưu ý:

Đối với sinh viên K46 đã có trong hướng dẫn nhập học trực tuyến, gửi hồ sơ:

- Chụp ảnh hồ sơ gửi email: miengiam@hcmulaw.edu.vn
- Phòng CTSV sẽ liên hệ tư vấn hướng dẫn làm hồ sơ gửi về Phòng CTSV

II - TRỢ CẤP XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 và 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập.

1. Đối tượng áp dụng:

a) Đối tượng 1: Học sinh, sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao. Căn cứ để xác định người dân tộc ít người là giấy khai sinh bản gốc, hoặc giấy kết hôn của bố mẹ (nếu giấy khai sinh bản gốc bị thất lạc), trong đó có ghi bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người. Người dân tộc ít người ở vùng cao là người dân tộc ít người liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên (tính đến thời điểm vào học tại trường đào tạo).

b) Đối tượng 2: Học sinh, sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. Đây là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên (học sinh, sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi học sinh, sinh viên cư trú).

c) Đối tượng 3: Học sinh, sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y khoa có thẩm quyền xác định. Học sinh, sinh viên thuộc diện này phải xuất trình biên bản giám định y khoa và xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

d) Đối tượng 4: Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc diện hộ nghèo phải xuất trình giấy chứng nhận là

học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận theo mẫu giấy chứng nhận ban hành kèm theo Thông tư này (Phụ lục kèm theo).

2. Mức hưởng trợ cấp xã hội:

Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hưởng mức trợ cấp 140.000 đồng/người/tháng. Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa; Sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật; Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập hưởng mức trợ cấp 100.000 đồng/người/tháng.

Trợ cấp xã hội được cấp 12 tháng trong năm học và cấp theo từng học kỳ.

3. Hồ sơ:

Sinh viên phải làm đơn theo mẫu thống nhất do Nhà trường phát hành (đơn nhận tại Phòng Công tác Sinh viên A103), kèm theo đơn đề nghị hưởng trợ cấp xã hội các giấy tờ được sao y chứng thực, cụ thể từng đối tượng:

- Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: Giấy khai sinh; Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận là người dân tộc ít người

ở vùng cao của Ủy ban nhân dân cấp xã (phường).

- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ: Giấy khai sinh; Giấy chứng tử của cha và mẹ; Giấy xác

nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp Quận, huyện, Thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã

nơi sinh viên cư trú.

- Sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật: Biên bản giám định y khoa; Giấy xác nhận của UBND xã, phường về hoàn cảnh

kinh tế khó khăn.

- Sinh viên mà gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo: giấy chứng nhận hộ đói, nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận theo mẫu (kèm theo TTLT số 18/2009/TTLT-BGD&ĐT-BTC- BLD-TB&XH ngày 03/08/2009); Bản sao Giấy khai sinh hoặc bản sao Hộ khẩu; Bảng điểm học tập của học kỳ kề cận trước đó.

4. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ:

a) Thời gian:

- **Học kỳ 1:** đầu học kỳ đến 31 tháng 10.

- **Học kỳ 2:** đầu học kỳ đến 31 tháng 3.

b) Địa điểm: Phòng Công tác sinh viên A103 cơ sở Nguyễn Tất Thành, Quận 4, Tp Hồ Chí Minh

Lưu ý:

- Sinh viên thuộc nhiều diện hưởng trợ cấp xã hội sẽ chỉ được xét theo một diện có mức hưởng trợ cấp xã hội cao nhất.

- Sinh viên đã có Quyết định hưởng trợ cấp xã hội năm học kề cận trước đó thuộc diện gia

đình là hộ nghèo phải làm lại thủ tục đề nghị hưởng trợ cấp xã hội trong năm học kế tiếp.

- Sinh viên đã có Quyết định hưởng trợ cấp xã hội năm học trước nhưng nghỉ học, tạm ngừng tiến độ học tập, bị đình chỉ học tập ... nay nhập học lại phải làm đơn đề nghị hưởng trợ cấp xã hội mới được tiếp tục xét hưởng trợ cấp xã hội.

- Sinh viên nộp đơn sau thời hạn quy định sẽ không được giải quyết.

III - HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học và Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học.

1. Đối tượng áp dụng:

Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

(Lưu ý: Sinh viên Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học không được hưởng chính sách này)

2. Mức hỗ trợ

– Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở;

– Số tháng được hưởng: 10 tháng/năm học/sinh viên;

– Số năm được hưởng: theo thời gian đào tạo chính thức.

3. Hồ sơ

– Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu nhận tại Phòng CTSV A103).

– Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (theo năm) do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có chứng thực).

– Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực).

4. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ:

- **Thời gian:**

Học kỳ 1: Từ đầu học kỳ đến ngày 31/10

Học kỳ 2: Từ đầu học kỳ đến ngày 31/3

- **Địa điểm:** Phòng Công tác sinh viên (A103) cơ sở Nguyễn Tất Thành.

Lưu ý: Sinh viên nộp đơn sau thời hạn trên sẽ không được xem xét giải quyết

QUY ĐỊNH

VỀ HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP CHO SINH VIÊN ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Ban hành kèm theo Quyết định 46/QĐ-ĐHL ngày 09/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-TTg ngày 18/04/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

Văn bản hợp nhất số 28/VBHN-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Quyết định 44/2007/QĐ- BGDĐT ngày 15/8/2007 và Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với sinh viên đại học hệ chính quy văn bằng 1 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh, còn trong thời gian đào tạo theo kế hoạch của khóa học.

Điều 2. Quỹ học bổng

Quỹ học bổng khuyến khích học tập được trích lập bằng 8% nguồn thu học phí của khóa, ngành, chương trình đào tạo đại học hệ chính quy theo từng năm học.

Vào đầu năm học, căn cứ vào số lượng sinh viên, học phí đào tạo, Hiệu trưởng sẽ quyết định phân bổ quỹ học bổng cho từng khóa, ngành, chương trình đào tạo.

Điều 3. Căn cứ xét học bổng

1. Điểm học tập và điểm rèn luyện của học kỳ trước là căn cứ xét bổng cho học kỳ hiện tại. Trong đó:

- Điểm học tập là điểm trung bình chung của tất cả điểm học phần sinh viên đăng ký học thuộc chương trình đào tạo thứ nhất trong học kỳ xét học bổng (bao gồm cả học phần tự chọn, trả nợ, cải thiện). Được tính theo công thức quy định trong quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của trường.

- Điểm rèn luyện là kết quả đánh giá điểm rèn luyện sinh viên được tính điểm theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên đại học chính quy của trường.

2. Đối với sinh viên năm cuối thì điểm học tập, rèn luyện học kỳ 1 là căn cứ xét học bổng cho cả năm học.

Điều 4. Điều kiện xét học bổng

- Có kết quả học tập đạt loại khá trở lên. Trong đó, đạt 5 điểm trở lên (thang điểm 10) đối với tất cả các học phần đăng ký trong học kỳ được tính vào thang điểm trung bình tích lũy xét học bổng; Số tín chỉ sinh viên đăng ký trong học kỳ xét học bổng phải lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ bố trí theo kế hoạch đào tạo; không xét học bổng trong học kỳ có các học phần chuyển điểm, học phần miễn;

- Điểm rèn luyện từ loại khá trở lên;
- Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng;

Điều 5. Mức học bổng

- Mức học bổng loại xuất sắc: bằng 150% học phí chương trình đào tạo, áp dụng cho sinh viên có kết quả học tập xuất sắc và kết quả rèn luyện xuất sắc;
- Mức học bổng loại giỏi: bằng 100% học phí chương trình đào tạo, áp dụng cho sinh viên có kết quả học tập loại giỏi trở lên và kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên;
- Mức học bổng loại khá: bằng 50% học phí chương trình đào tạo, áp dụng cho sinh viên có kết quả học tập đạt từ loại khá trở lên và có kết quả rèn luyện đạt loại khá trở lên.

Điều 6. Nguyên tắc xét, cấp học bổng

- Việc xét cấp học bổng theo thứ tự xếp loại từ trên đến hết số suất học bổng đã được xác định trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường.
- Nếu sinh viên có cùng kết quả học tập thì sinh viên nào có điểm rèn luyện cao hơn sẽ được ưu tiên xét chọn. Số sinh viên đạt ít hơn số suất học bổng, thì số suất còn lại sẽ cân đối cho các khóa, ngành, chương trình đào tạo khác theo đề nghị của Hội đồng xét học bổng.
- Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học.
- Thời gian tạm dừng, kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ hai không được xét cấp học bổng.

Điều 7. Hội đồng xét học bổng

1. Thẩm quyền thành lập:

Nhà trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét học bổng và chấm dứt hoạt động khi Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận kết quả học bổng khuyến khích học tập.

Hội đồng xét học bổng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền ký Quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng phụ trách;
- Thường trực Hội đồng: là Trưởng Phòng Công tác sinh viên;
- Các ủy viên: Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán, Giám đốc Trung tâm QHDN&HTSV, Giám đốc Trung tâm Đào tạo CLC & Đào tạo QT, Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên trường;
- Thư ký Hội đồng: Chuyên viên Phòng Công tác sinh viên.

3. Chức năng, nhiệm vụ:

- Hội đồng xét học bổng là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng xét cấp học bổng khuyến khích học tập, học bổng hỗ trợ học tập cho sinh viên hệ chính quy và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;
- Căn cứ các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của Phòng Công tác sinh viên, Hội đồng xét học bổng tiến hành xét các điều kiện, số suất học bổng, mức điểm học tập,

rèn luyện cho từng khóa, ngành, chương trình đào tạo; Các trường hợp đặc biệt, Hội đồng xét học bổng sẽ xem xét từng trường hợp cụ thể của sinh viên.

- Trên cơ sở tư vấn của Hội đồng, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận danh sách sinh viên được nhận học bổng trong học kỳ.

- Hội đồng xét học bổng mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp các phiên bất thường.

Điều 8. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2018 – 2019 đối với công tác xét cấp học bổng sinh viên đại học hệ chính Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh. Các quy định trước đây trái với quy định này không có hiệu lực.

Trưởng các đơn vị, sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Quy định về Quỹ tín dụng đào tạo

Thực hiện Chỉ thị số 21/2007/CT-TTg ngày 04/9/2007; Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính Phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên, Quyết định 1656/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức cho vay đối với học sinh, sinh viên. Ngân hàng Chính sách xã hội sẽ cho sinh viên vay tiền thông qua hộ gia đình, gia đình nhận nợ và chịu trách nhiệm trả nợ (sinh viên không tự đi vay mà phải do cha mẹ hoặc đại diện trong gia đình (đã đủ 18 tuổi) đứng ra làm thủ tục vay vốn với ngân hàng tại nơi gia đình cư trú. Chỉ riêng những trường hợp HSSV mồ côi cả cha mẹ hay mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn sống không còn khả năng lao động mới được trực tiếp đứng ra vay vốn và nhận tiền vay tại chi nhánh ngân hàng nơi trường đang theo học (đóng trụ sở). Sinh viên nộp hồ sơ và giải ngân trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội ở địa phương.

1. Đối tượng được vay vốn:

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

- HSSV là thành viên của: hộ nghèo theo quy định của pháp luật, hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ nghèo.

- HSSV gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn... trong thời gian theo học, có xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú.

2. Điều kiện vay vốn:

- HSSV năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học.

- HSSV từ năm thứ 2 trở đi phải có xác nhận của trường (mẫu giấy liên hệ tại Phòng Công tác sinh viên), không bị xử phạt hành chính do cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp ...

3. Mức vốn cho vay:

- Tối đa 2.500.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.

- Ngân hàng Chính sách xã hội quy định mức cho vay cụ thể đối với HSSV căn cứ vào mức thu học phí của từng trường và sinh hoạt phí theo vùng nhưng không vượt quá mức cho vay.

- Khi chính sách học phí của Nhà nước thay đổi và giá sinh hoạt biến động, mức cho vay có thể được xem xét.

4. Lãi suất cho vay: là 0,65%/tháng, lãi suất nợ quá hạn bằng 130% lãi suất khi vay.

5. HSSV năm cuối phải làm cam kết trả nợ. Việc thực hiện cam kết và mẫu đơn sẽ thực hiện tại Phòng Công tác sinh viên khi xin giấy xác nhận vay vốn.

6. HSSV phải trả nợ lần đầu sau 1 năm đi làm. Mức trả nợ mỗi lần do Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn. Trường hợp trả nợ trước hạn cam kết trong hợp đồng sẽ được giảm lãi vay.

7. Phương thức cho vay:

Ngân hàng Chính sách Xã hội thực hiện cho vay thông qua hộ gia đình của học sinh, sinh viên. Cha hoặc mẹ hoặc một thành viên khác là người đại diện gia đình đứng ra vay vốn và chịu trách nhiệm trả nợ cho Ngân hàng Chính sách Xã hội.

Người vay không phải thế chấp tài sản nhưng phải gia nhập và là thành viên Tổ tiết kiệm và vay vốn tại nơi đang sinh sống, được Tổ xem xét đủ điều kiện vay vốn và lập danh sách đề nghị vay vốn Ngân hàng Chính sách Xã hội gửi UBND cấp xã xác nhận.

Đối với học sinh, sinh viên mồ côi: Ngân hàng Chính sách Xã hội thực hiện cho học sinh, sinh viên vay trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách Xã hội nơi địa bàn nhà trường đóng trụ sở.

8. Hồ sơ vay gồm:

- Giấy đề nghị vay vốn kiêm khế ước nhận nợ kèm Giấy xác nhận của nhà trường (bản chính) hoặc Giấy báo nhập học (bản photo có chứng thực) - Xác nhận Giấy đề nghị vay vốn tại Phòng Công tác Sinh viên.

- Danh sách hộ gia đình có HSSV đề nghị vay vốn Ngân hàng CSXH.
- Biên bản họp Tổ tiết kiệm và vay vốn.
- Thông báo kết quả phê duyệt cho vay.

Vấn đề cần lưu ý:

HSSV vay vốn phải làm giấy cam kết trả nợ mới được ra trường

Nội dung giấy cam kết là: Trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày được ký hợp đồng lao động, HSSV đã vay vốn sẽ thông báo địa chỉ đơn vị công tác cho nhà trường và gia đình, đồng thời có trách nhiệm cùng gia đình trả nợ số tiền vay Ngân hàng trong suốt thời gian đi học.

Đối với nhà trường, chỉ sau khi HSSV vay vốn làm giấy cam kết thì nhà trường mới làm các thủ tục để em đó ra trường.

Nếu không thực hiện cam kết trên, thì Ngân hàng, gia đình và nhà trường có quyền làm việc với người có trách nhiệm tại đơn vị HSSV đã được vay vốn đang công tác để trừ thu nhập trả nợ cho ngân hàng.

Hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế sinh viên

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế sửa đổi, bổ sung năm 2014;

Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam về việc ban hành Quy định Quản lý thu Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế;

I. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA, MỨC ĐÓNG, PHƯƠNG THỨC ĐÓNG BHYT:

1. Đối tượng tham gia:

Học sinh, sinh viên đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (TP.HCM), trừ những em đã tham gia BHYT theo các nhóm đối tượng khác theo quy định của Luật BHYT và những HSSV là người nước ngoài không được cấp học bổng từ ngân sách của Nhà nước Việt Nam.

Lưu ý: HSSV đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân tham gia đóng BHYT tại trường đang theo học, không tham gia BHYT hộ gia đình.

2. Mức đóng BHYT HSSV: bằng 4,5% mức lương cơ sở nhân (x) với số tháng tương ứng thời hạn sử dụng của thẻ BHYT (X) 70% (Mức lương cơ sở từ 01/07/2019 là 1.490.000 đồng).

3. Phương thức đóng:

HSSV đóng tại nhà trường nơi đang theo học. Nhà trường có trách nhiệm lập danh sách tham gia BHYT, tổ chức thu tiền đóng BHYT HSSV, chuyển nộp cho cơ quan BHXH (*điền đầy đủ thông tin theo mẫu đính kèm*). Khi nhận đủ hồ sơ và số tiền đóng đã chuyển vào tài khoản cơ quan BHXH, Cơ quan BHXH có trách nhiệm phát hành và chuyển giao thẻ kịp thời cho nhà trường để phát cho HSSV.

HSSV có thể đăng ký theo các phương thức đóng: 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, 12 tháng. Trường hợp tham gia phương thức 3 tháng, 6 tháng khi thẻ sắp hết hạn Nhà trường đôn đốc HSSV tiếp tục đăng ký tham gia để thẻ có giá trị liên tục đến hết năm tài chính.

Trường hợp HSSV có thẻ BHYT hết hạn sử dụng rơi vào các tháng còn lại trong năm hoặc chưa tham gia BHYT trước đó, thì nhà trường có trách nhiệm lập danh sách mua thẻ BHYT cho HSSV những tháng còn lại.

Đối với HSSV thuộc diện hộ gia đình cận nghèo, theo quy định phải tham gia BHYT tại địa phương (Ngân sách Nhà nước hỗ trợ 70%). Nếu chưa tham gia BHYT ở địa phương thì tham gia BHYT HSSV tại trường. Nếu sau đó được cấp thẻ theo đối tượng khác thì sẽ được hoàn trả theo quy định (thoái trả tiền đã đóng từ thời điểm thẻ BHYT được cấp theo nhóm mới bắt đầu có giá trị sử dụng).

HSSV có thẻ BHYT thuộc nhóm đối tượng khác (thân nhân Công an; Quân đội; Ban cơ yếu; Nghèo; Cận nghèo...) nếu hết giá trị sử dụng thẻ BHYT và không tiếp tục tham gia theo nhóm đối tượng khác, thì tiếp tục tham gia theo nhóm HSSV ngay từ tháng tiếp theo tại trường HSSV theo học đến hết thời hạn chung của nhà trường.

4. Thời hạn sử dụng thẻ BHYT:

Căn cứ Khoản 7, Điều 13 của Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ, thẻ BHYT HSSV có giá trị sử dụng như sau:

4.1. Giá trị sử dụng của thẻ bảo hiểm y tế tương ứng số tiền đóng bảo hiểm y tế theo quy định.

- Thời gian tham gia BHYT liên tục thì thẻ BHYT có giá trị từ ngày 01 của tháng liền kề tháng thẻ BHYT cũ hết giá trị sử dụng. Trường hợp tham gia không liên tục hoặc gián đoạn không quá 3 tháng thì thẻ BHYT chỉ có giá trị từ ngày 01 của tháng đóng tiền.

- Trường hợp tham gia BHYT lần đầu hoặc tham gia không liên tục quá 3 tháng trong năm tài chính, thẻ BHYT có giá trị sử dụng từ ngày 01 của tháng liền kề tháng đóng tiền BHYT.

4.2. Đối với học sinh, sinh viên năm thứ nhất của khóa học: Thẻ có giá trị sử dụng từ ngày nhập học, trừ trường hợp thẻ của học sinh lớp 12 đang còn giá trị sử dụng

4.3. Đối với học sinh, sinh viên năm cuối của khóa học: Thẻ có giá trị sử dụng đến ngày cuối của tháng kết thúc khóa học.

II. PHẠM VI, QUYỀN LỢI BHYT:

1. Phạm vi bảo hiểm y tế HSSV bao gồm: Chăm sóc sức khỏe ban đầu – Khám bệnh, chữa bệnh ngoại trú - nội trú - tai nạn giao thông.

2. Quyền lợi của HSSV khi tham gia BHYT: Theo quy định của Luật BHYT; Nghị định số 146/2018/NĐ-CP.

- HSSV được đăng ký khám chữa bệnh ban đầu tại các Bệnh viện tuyến quận, huyện và tương đương; các Bệnh viện đa khoa tuyến Tỉnh và tương đương theo danh sách của cơ quan BHXH cung cấp cho nhà trường và trên trang web: <http://bhxhtphcm.gov.vn/>

- Mức hưởng BHYT: được căn cứ vào Điều 22 của Luật BHYT và Điều 14 Chương IV Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 và các văn bản hướng dẫn liên quan.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Trách nhiệm của Nhà trường:

- Quán triệt công tác BHYT đến thầy, cô và HSSV đang theo học tại trường.

- Đẩy mạnh tuyên truyền sâu rộng tính nhân văn, tính cộng đồng của chính sách BHYT, trách nhiệm, nghĩa vụ, quyền lợi khi tham gia BHYT của học sinh, sinh viên theo quy định của Luật BHYT, phát tờ rơi, thư ngỏ do cơ quan BHXH cung cấp đến từng phụ huynh. Xác định việc tổ chức thu BHYT học sinh là trách nhiệm của nhà trường, đảm bảo các trường có 100% học sinh tham gia BHYT.

- Phối hợp với cơ quan BHXH tổ chức triển khai thực hiện theo hướng dẫn này đúng tiến độ thời gian, chất lượng và hiệu quả. Các trường thành lập bộ phận thu BHYT HSSV để tổ chức thu tiền và lập danh sách HSSV tham gia BHYT (theo mẫu đính kèm) chuyển về cho cơ quan BHXH đúng với thời gian quy định. Xem chỉ tiêu tham gia BHYT HSSV là một chỉ tiêu đánh giá thi đua hàng năm của Nhà trường.

- Từng bước thực hiện giao dịch hồ sơ điện tử (theo mẫu từ BHXH thành phố) nhằm giảm thời gian đi lại mà dữ liệu thu BHYT HSSV được chính xác, thẻ BHYT được cấp kịp thời cho đối tượng.

- Phối hợp với cơ quan BHXH lập danh sách (kèm file dữ liệu) đối với các em học sinh dưới 14 tuổi chưa được cấp CMND (kể cả những em đã được cấp thẻ BHYT theo các nhóm đối tượng khác theo Luật BHYT), để cơ quan BHXH in thẻ học sinh chuyển lại cho nhà trường dán ảnh và đóng dấu giáp lai. Khi đi khám bệnh xuất trình thẻ BHYT và thẻ học sinh có dán ảnh để được hưởng quyền lợi BHYT theo quy định.

Nhằm thực hiện tốt Luật Bảo hiểm y tế, đề nghị Hiệu trưởng các trường, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc BHXH các quận, huyện, tổ chức triển khai thực hiện

Bảo hiểm tai nạn

1. ĐỐI TƯỢNG BẢO HIỂM TAI NẠN: Sinh viên, đang tham gia làm việc, học tập tại Trường Đại học Luật TP.HCM

2. PHẠM VI BẢO HIỂM, QUYỀN LỢI BẢO HIỂM:

- Tai nạn xảy ra trên lãnh thổ Việt Nam, do một lực bất ngờ, ngoài ý muốn tác động lên thân thể người được bảo hiểm và là nguyên nhân trực tiếp gây ra tai nạn;
- Tử vong do tai nạn thuộc phạm vi bảo hiểm: thanh toán hết số tiền bảo hiểm ghi trên hợp đồng/giấy chứng nhận bảo hiểm;
- Thương tật thân thể do tai nạn thân thể thuộc phạm vi bảo hiểm: thanh toán theo chi phí y tế hợp lý, hợp lệ nhưng không vượt quá Bảng tỷ lệ trả tiền thương tật do tai nạn.

Quyền lợi bảo hiểm mở rộng

- Tặng trợ cấp nằm viện/ 1 đợt điều trị do Covid: 500.000đ/đợt điều trị Dương tính với Covid. Áp dụng chi trả khi có kết quả xét nghiệm kết luận dương tính với Covid do các cơ sở y tế xác nhận với thời điểm bắt đầu điều trị từ sau thời điểm tham gia bảo hiểm khi Học sinh - Sinh viên tham gia bảo hiểm.

- Trợ cấp nằm viện do bệnh bẩm sinh mà trên chứng từ y tế không thể hiện bệnh bẩm sinh: hỗ trợ cấp này nằm viện thực tế.

Điều khoản bổ sung

ĐKBS1: Tặng trợ cấp nằm viện khi điều trị tại Bệnh viện (trừ Bệnh xá, Trung tâm Y Tế).

+ Trợ cấp nằm viện do tai nạn: 0.4% STBH/Ngày bao gồm nằm viện tây y và đông y.

+ Trợ cấp nằm viện do ngộ độc: 0.8% STBH/Ngày bao gồm nằm viện tây y và đông y.

ĐKBS2: Trợ cấp chi phí vận chuyển cấp cứu 300.000đ/lượt khi NĐBH bị thương tật do tai nạn, tỷ lệ thương tật từ 15% trở lên.

3. SỐ TIỀN BẢO HIỂM, PHÍ BẢO HIỂM TAI NẠN 24/24:

Đối tượng	Phạm vi bảo hiểm	Số người tham gia	Số tiền bảo hiểm	Phí bảo hiểm/01 người/năm	Phí bảo hiểm /01 người/4 năm
Sinh viên khóa học 04 năm	Tai nạn 24/24	Theo hợp đồng	30 triệu đồng	45.000 đ	180.000 đ
Ưu đãi giảm phí bảo hiểm cho sinh viên tham gia gói 4 năm					-27.000 đ

4. QUY TRÌNH THAM GIA BẢO HIỂM CHO HỌC SINH-SINH VIÊN:

- Nhà Trường cung cấp danh sách Học sinh tham gia bảo hiểm cho Bảo hiểm PTI (theo mẫu đính kèm).
- Căn cứ danh sách tham gia bảo hiểm, số tiền bảo hiểm lựa chọn, PTI sẽ tiến hành cấp hợp đồng Bảo hiểm, hóa đơn thu phí bảo hiểm;
- Thời hạn **bảo hiểm theo thỏa thuận của Hợp đồng bảo hiểm.**

5. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ TỒN THẤT VÀ TRẢ TIỀN BẢO HIỂM

- *Bước 1:* Bộ phận y tế của Nhà Trường hoặc Phụ huynh học sinh chuẩn bị các hồ sơ liên quan theo hướng dẫn tại mục D bên dưới.
- *Bước 2:* Nộp hồ sơ theo thỏa thuận với nhà trường.
- *Bước 3:* Công ty Bưu điện sẽ thẩm định hồ sơ và giải quyết trả tiền bảo hiểm trong vòng **07 - 15 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

6. HỒ SƠ CẦU TRẢ TIỀN BẢO HIỂM:

- Giấy yêu cầu trả tiền bảo hiểm (theo mẫu của PTI) có xác nhận của nhà trường.
- Biên bản tai nạn: Xác nhận của nhà trường, chính quyền địa phương hoặc công an nơi người được bảo hiểm bị tai nạn (trường hợp tai nạn);
- Các chứng từ y tế liên quan đến việc điều trị vết thương do tai nạn:
 - ✓ *Giấy xuất viện, toa thuốc (có ký tên, đóng dấu của bác sĩ, của nơi điều trị là cơ quan y tế được cấp phép);*
 - ✓ *Giấy chứng thương, phim XQ hoặc kết quả chụp XQ (trường hợp gãy xương);*
 - ✓ *Giấy chứng nhận phẫu thuật (trường hợp phẫu thuật);*
 - ✓ *Hoá đơn mua thuốc, hóa đơn/biên lai thanh toán chi phí điều trị hợp lệ (hoá đơn >200.000đ phải là hoá đơn GTGT theo qui định của Bộ tài chính), bảng tổng hợp viện phí (trường hợp điều trị nội trú).*
- Tai nạn giao thông do điều khiển Mô tô – Xe máy: nộp bản sao giấy đăng ký xe, giấy phép lái xe hợp lệ theo quy định.
- Giấy chứng tử, giấy xác nhận thừa kế hợp pháp (trường hợp tử vong).
- Trường hợp nhận tiền thay: bổ sung giấy uỷ quyền hợp pháp

CÔNG TY BẢO HIỂM BƯU ĐIỆN

III. THÔNG TIN LIÊN HỆ KHI CẦN THIẾT

1. Phòng Công tác sinh viên: hỗ trợ các vấn đề liên quan đến thủ tục nhập học trực tuyến, hồ sơ sinh viên, giấy xác nhận sinh viên, giấy tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, thẻ sinh viên, học bổng khuyến khích học tập, chế độ miễn giảm học phí cho các đối tượng chính sách theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Email: nhaphoc.@hcmulaw.edu.vn; ctctsv@hcmulaw.edu.vn;
- Liên kết zalo: <https://zalo.me/g/ejngde788>
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 138;
- Điện thoại di động của Lãnh đạo: 090.376.0077 (thầy Hùng).

2. Phòng Đào tạo: hỗ trợ các thông tin liên quan đến kết quả xét tuyển, xác nhận nhập học, kế hoạch giảng dạy, lịch học theo từng học kỳ.

- Email: dtcq@hcmulaw.edu.vn;
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 112;
- Điện thoại của Lãnh đạo: 028.3940.0989, số nội bộ 111 hoặc 093.418.1939 (thầy Hiền).

3. Trung tâm Tư vấn tuyển sinh: hỗ trợ các thông tin liên quan đến công tác tư vấn tuyển sinh, xét tuyển vào các chương trình đào tạo chất lượng cao.

- Website: <https://ts.hcmulaw.edu.vn/>
- Email: tvtsulaw@hcmulaw.edu.vn;
- Tổng đài tư vấn: 1900.555.514;
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 209, hoặc 220, hoặc 221;
- Điện thoại di động của Lãnh đạo: 090.929.8889 (thầy Lê).

4. Trung tâm Quản lý Đào tạo chất lượng cao và Đào tạo quốc tế: hỗ trợ các thông tin liên quan đến công tác tư vấn xét tuyển vào các chương trình đào tạo chất lượng cao.

- Website: <https://clc.hcmulaw.edu.vn/>
- Email: dtclc_dtqt@hcmulaw.edu.vn;
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 120;
- Điện thoại di động của Lãnh đạo: 090.302.6999 (cô Trang).

5. Phòng Tài chính - Kế toán: hỗ trợ các vấn đề liên quan đến học phí.

- Email: khctc@hcmulaw.edu.vn;
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 129, 130;
- Điện thoại di động của Lãnh đạo: 091.800.5052 (cô An).

6. Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và Hỗ trợ sinh viên: hỗ trợ các thông tin liên quan đến chính sách hỗ trợ tân sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn trong việc đóng học phí, học tập, sinh hoạt và các loại học bổng hỗ trợ khác.

- Website: <http://hotrosinhvien.hcmulaw.edu.vn/>
- Email: hotrosinhvien@hcmulaw.edu.vn;
- Tổng đài hỗ trợ: 1900.588.814;
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 180;
- Điện thoại di động của Lãnh đạo: 091.426.7982 (thầy An).

7. Trung tâm Công nghệ thông tin: hỗ trợ các vấn đề liên quan đến email sinh viên, tài khoản học trực tuyến LMS.

- Email: cntt@hcmulaw.edu.vn;
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 142;
- Điện thoại di động của Lãnh đạo: 091.668.0681 (thầy Hùng).

8. Trung tâm Đào tạo trực tuyến: hỗ trợ các vấn đề liên quan đến việc học trực tuyến.

- Email: elearning@hcmulaw.edu.vn;
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 205;
- Điện thoại di động của người phụ trách Trung tâm: 090.385.2797 (thầy Phước).

9. Trạm Y tế: hỗ trợ thông tin liên quan đến bảo hiểm y tế bắt buộc, bảo hiểm thân thể, chăm sóc sức khỏe sinh viên.

- Email: yte@hcmulaw.edu.vn;
- Điện thoại: 028.3940.0989, số nội bộ 148.
- Điện thoại di động của Lãnh đạo: 090.679.2510 (cô Lan).

Hoặc truy cập website: <http://www.hcmulaw.edu.vn> để biết thông tin chi tiết./.