

CHUYÊN ĐỀ 12.

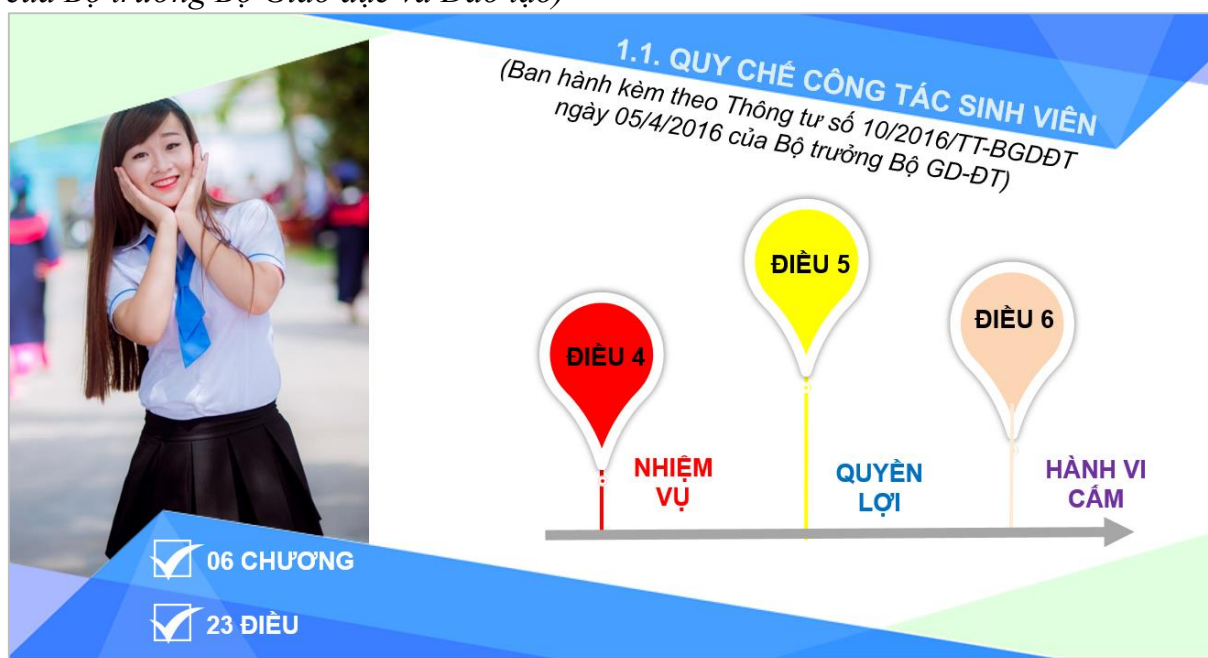
CÔNG TÁC QUẢN LÝ SINH VIÊN, CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

PHẦN I.

CÔNG TÁC SINH VIÊN

I. Quy chế công tác sinh viên

Trích: Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy (Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)



1.1. Phạm vi Điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, bao gồm: 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 các đại học quốc gia, đại học vùng, học viện, trường đại học (bao gồm cả các trường đại học, khoa thành viên của đại học quốc gia, đại học vùng) trong hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

1.2. Sinh viên

1. Sinh viên được quy định tại quy chế này là người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học.

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

1.3. Công tác sinh viên

1. Công tác sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của cơ sở giáo dục đại học, 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.

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

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.

1.4. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của cơ sở giáo dục đại học.

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

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; 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 cơ sở giáo dục đại học.

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 cơ sở giáo dục đại học.

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 cơ sở giáo dục đại học.

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 chức năng, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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, cán bộ, nhà giáo trong cơ sở giáo dục đại học.

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, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của cơ sở giáo dục đại học.

1.5. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các Điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục đại học.

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 cơ sở giáo dục đại học; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

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

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

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi 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 chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành;

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn 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, phù hợp với Mục tiêu đào tạo của cơ sở giáo dục đại học;

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của cơ sở giáo dục đại học (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, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, 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 cơ sở giáo dục đại học; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của sinh viên.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. Sinh viên đủ Điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng Điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

1.6. Các hành vi sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác.
2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin Điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.
3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học.
4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong cơ sở giáo dục đại học hoặc ngoài xã hội.
5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cò vũ đua xe trái phép.
6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.
7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong cơ sở giáo dục đại học và các hành vi vi phạm đạo đức khác.
8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa cơ sở giáo dục đại học khi chưa được Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học cho phép.
9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.
10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

1.7. 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, trong ký túc xá, 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, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;
- d) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức khen thưởng thường xuyên do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định.

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. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân:

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc.
- Tiêu chuẩn xếp loại:
 - + Đạt danh hiệu sinh viên Khá: 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.

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.
- Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể về tiêu chuẩn danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

1.8. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Vào đầu năm học, cơ sở giáo dục đại học tổ chức 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 chủ nhiệm lớp, đề nghị khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét;

b) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên, Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét và đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên.

1.9. 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, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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 cơ sở giáo dục đại học và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

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

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

1.10. 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) Chủ nhiệm lớp sinh viên chủ trì họp với tập thể lớp sinh viên, phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

c) Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên xem xét, đề nghị Hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên của cơ sở giáo dục đại học;

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 mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm Điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết Điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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 hoặc đơn vị phụ trách công tác sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

1.11. 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 cơ sở giáo dục đại học xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ Điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền 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.

1.12. 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 các phòng, ban chức năng hoặc Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học; nếu cơ sở giáo dục đại học 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.

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

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên của nhà trường gồm: Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học, các đơn vị phụ trách công tác sinh viên, khoa, chủ nhiệm lớp sinh viên, cố vấn học tập và lớp sinh viên.

Căn cứ Điều lệ trường đại học, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác sinh viên phù hợp, bảo đảm thực hiện tốt các nội dung công tác sinh viên.

1.13. 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	2	3	4	5	6	7
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể

2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học					Nhà trường quy định cụ thể
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển

	không có lý do chính đáng.					trách đến buộc thôi học
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
15.	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên

						quan đến ma túy.
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
17.	Hoạt động mại dâm	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
18.	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
19.	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
20.	Đưa phân 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
21.	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
22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử

						lý theo quy định của pháp luật
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25.	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.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27.	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà

						trường xem xét, nhắc nhỏ, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiến trách đến buộc thôi học.
--	--	--	--	--	--	--

II. Quy định nội quy học tập

Trích: Nội qui học đường của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh (Ban hành kèm theo Quyết định số 243/QĐ-DCT ngày 31 tháng năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh)



Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Nội quy này áp dụng đối với sinh viên đang học đại học, liên thông cao đẳng lên đại học hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học tại trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh

2. Nội quy này quy định về tác phong, giờ giấc, nề nếp học tập, trật tự kỷ cương và thái độ ứng xử của Sinh viên (SV).

Điều 2. Quy định về tác phong Sinh viên

1. Khi đến Trường học tập hoặc liên hệ làm việc với các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, đơn vị thuộc Trường phải mặc đồng phục (áo đồng phục trường hoặc áo khoa) và đeo thẻ sinh viên.

2. Quần áo sạch sẽ, chỉnh tề, đầu tóc nam, nữ phải gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Đặc biệt là sinh viên không cạo đầu trọc (trừ trường hợp đang điều trị bệnh hoặc nhà tu hành đang theo học, sinh viên nam không để tóc dài;).

3. Thái độ hòa nhã, khiêm tốn, nói năng lễ phép, không nói tục, hút thuốc lá, gây gổ đánh nhau, xả rác bừa bãi.

4. Đi nhẹ, nói khẽ, không chen lấn, xô đẩy, nô đùa, chạy nhảy ồn ào làm mất trật tự ảnh hưởng tới lớp học.

5. Khi đi thang máy, xếp hàng ngay ngắn, trật tự, ưu tiên nhường Thầy, Cô giáo đi trước.

6. Thực hiện nghiêm túc luật lệ giao thông: không băng ngang dải phân cách, không đi ngược chiều; không chở hai người; khi điều khiển xe gắn máy phải đội mũ bảo hiểm; không phóng nhanh, rồ ga, hú còi trong khuôn viên Trường.

Điều 3. Quy định về giờ giấc, nề nếp trong học tập

1. Đi học đúng giờ, đều đặn tham dự đủ số tiết học, thực hiện nghiêm túc giờ ra, vào lớp, ca thực hành, giờ nghỉ giải lao theo quy định của Trường.

2. Trong giờ học không làm mất trật tự, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại, không ngủ trong lớp, giữ tư thế nghiêm chỉnh, khi có ý kiến phải giơ tay, khi có nhu cầu ra, vào lớp phải xin phép giảng viên.

3. Trước khi bắt đầu tiết học thứ nhất của buổi học, SV phải có mặt tại lớp học lý thuyết trước 05 phút và xuống thực hành trước 10 phút để chuẩn bị các dụng cụ học tập. Khi giảng viên vào cũng như rời khỏi lớp SV phải đứng lên chào.

4. Khi cần nghỉ một buổi học, một ca thực hành hoặc nhiều ngày phải làm đơn xin nghỉ học theo mẫu, nếu xét thấy lý do chính đáng, SV sẽ được Nhà trường giải quyết. Đơn nghỉ học khi được giải quyết Phòng Công tác Sinh viên & Thanh tra Giáo dục (sau đây viết tắt là Phòng CTSV & TTGD) có trách nhiệm ghi vào sổ theo dõi, SV phải mang đơn xin phép báo cáo GVCN/ CVHT, giảng viên bộ môn để ghi vào sổ theo dõi của lớp.

5. Trường hợp đi trễ, nghỉ học không phép, quá phép, bỏ tiết giảng viên giảng dạy sẽ mời ra khỏi lớp, SV phải trực tiếp đến Phòng CTSV & TTGD giải quyết và nhận giấy phép trình lại giảng viên mới được vào lớp (giảng viên không cho vào lớp học khi chưa có Giấy vào lớp của Phòng CTSV & TTGD gửi đến).

Điều 4. Quy định về trật tự kỷ cương và thái độ ứng xử

1. SV phải luôn kính trọng và lễ phép với giảng viên, cán bộ, nhân viên phục vụ. SV chủ động chào các thầy/cô, cán bộ, viên chức. Thầy/cô, cán bộ, viên chức chào đáp lại.

2. Tan học tất cả SV phải ra khỏi lớp, cán bộ lớp tắt đèn, quạt, máy lạnh, đóng cửa phòng học. Tập thể lớp có nhu cầu mượn phòng để sinh hoạt (nếu được phép) phải chịu trách nhiệm về toàn bộ trang thiết bị và vệ sinh phòng học.

3. Với bạn bè phải đoàn kết thân ái, giúp đỡ nhau tiến bộ trong học tập, nghiêm cấm việc hăm dọa, trêu ghẹo phái nữ, gây gổ mất đoàn kết, bè phái đánh nhau, mang hung khí vào lớp học và các hành vi tháo dỡ trang thiết bị phục vụ học tập. Khi phát

hiện các hiện tượng nêu trên, SV phải có trách nhiệm kịp thời báo ngay cho giảng viên giảng dạy, Khoa, Phòng CTSV & TTGD để xử lý.

4. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, công tác xã hội do Đoàn thanh niên, Khoa, Nhà trường tổ chức.

5. Phải có ý thức giữ gìn bảo quản của công, cấm dán giấy, viết, vẽ bậy lên bàn ghế, tường, các phương tiện khác, không ngồi, chạy nhảy trên bàn, trèo qua cửa sổ, gạch xé và bôi xóa các Thông báo, thông tin của Nhà trường;

6. Tôn trọng mình, tôn trọng người khác, giữ vệ sinh môi trường học tập có văn hóa, sạch sẽ, không vứt rác, khắc nhò bừa bãi ở khu vực lớp học và trong khuôn viên Nhà trường; không dịch chuyển bàn ghế và làm hư hỏng thiết bị dụng cụ phục vụ học tập.

Điều 5. Các hành vi không thực hiện gồm:

1. Tự ý dẫn người không có trách nhiệm vào Trường, vào các khu vực của Ban Giám hiệu, xưởng thực tập, phòng thí nghiệm và các khu vực khác không dành cho SV.

2. Mang đồ ăn, thức uống vào lớp học (trừ nước đóng chai không màu có nắp đậy).

3. Buôn bán, tàng trữ, sử dụng các chất gây nghiện, ma túy... và các văn hóa phẩm đồi trụy, các loại tài liệu cấm lưu hành, tuyên truyền đạo giáo, kích động và tham gia biểu tình, phản đối dưới mọi hình thức, bẻ phái hăm dọa, đưa người ngoài vào Trường đánh nhau và các hoạt động có tính chất cờ bạc, uống rượu, bia, trộm cắp, hút thuốc lá trong Nhà trường.

4. Các hoạt động tuyên truyền, giới thiệu, buôn bán sản phẩm, phát tờ rơi, thu thập thông tin dữ liệu sinh viên trái phép, lôi kéo, dụ dỗ sinh viên tham gia các câu lạc bộ, đội nhóm bên ngoài.

Điều 6. Xử lý vi phạm đối với sinh viên:

Tất cả các lỗi vi phạm nội quy, quy định của Trường, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý như sau: trừ điểm học tập, trừ điểm rèn luyện, hủy kết quả thi, cảnh cáo, buộc thôi học theo quy định Trường

Điều 7. Điều Khoản thi hành

Nội quy này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề mới cần điều chỉnh, bổ sung những điều khoản trong Nội quy, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu bằng văn bản (thông qua phòng CTSV & TTTGD) để Nhà trường xem xét quyết định.

III. Quy định đánh giá rèn luyện

1. Căn cứ pháp lý

» Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT, ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng BGDĐT ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy

» QĐ đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. HCM (Ban hành theo Quyết định số 1150/QĐ-DCT ngày 19 tháng 6 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp thực phẩm Tp.HCM)



2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng để xét, đánh giá kết quả rèn luyện đối với toàn thể sinh viên hệ chính quy trình độ Đại học, Cao đẳng và Cao đẳng nghề đang học tập tại trường.

3. Mục đích

- Việc đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên nhằm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục là giáo dục con người Việt Nam phát triển toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng, khả năng sáng tạo của mỗi cá nhân; yêu gia đình, yêu tổ quốc, yêu đồng bào; sống tốt và làm việc hiệu quả đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và hội nhập quốc tế.

- Nội dung rèn luyện phải cụ thể, có định hướng, phù hợp đối tượng đánh giá và tạo điều kiện cho sinh viên có môi trường rèn luyện tốt.

4. Nội dung đánh giá và thang điểm

Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên là đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong của từng sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- Ý thức học tập;
- Ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường;
- Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị – xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội;
- Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng;
- Ý thức và kết quả tham gia phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong nhà trường hoặc các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của sinh viên.

5. Thang điểm đánh giá

Điều 5. Đánh giá về ý thức học tập (Khung điểm từ 0 đến 20 điểm)

1. Đánh giá về ý thức học tập trên lớp (5 điểm):	
- Chấp hành tốt	5 điểm
- Bị xử lý vi phạm trong giờ học trên lớp (đi trễ, về sớm, bỏ giờ...)	3 điểm
- Bị xử lý vi phạm về trật tự lớp học/ nghỉ học không phép	2 điểm
2. Không bị cấm thi (3 điểm):	3 điểm
3. Chấp hành quy định trong các kỳ thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp (5 điểm):	
- Chấp hành tốt	5 điểm
- Bị xử lý kỷ luật khiển trách trong khi thi	3 điểm
- Bị xử lý kỷ luật cảnh cáo trong khi thi	1 điểm
4. Đánh giá kết quả học tập (5 điểm):	
- Có kết quả đạt tất cả các môn học	5 điểm
- Thi không đạt 1 môn	4 điểm
- Thi không đạt 2 môn	3 điểm
- Thi không đạt 3 môn trở lên	2 điểm
- Bị cảnh báo học vụ	0 điểm
5. Đánh giá quá trình thực tập (chỉ đánh giá đối với học kỳ thực tập) : (5 điểm)	
- Hoàn thành tốt (điểm chuyên đề tốt nghiệp từ 8 – 10 điểm)	5 điểm
- Hoàn thành (điểm chuyên đề tốt nghiệp từ 5 – dưới 8 điểm)	3 điểm
6. Hoạt động tích cực tại câu lạc bộ, đội, nhóm về học tập, nghiên cứu khoa học:	5 điểm/ hoạt động
- Có đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường.	
- Có bài viết được đăng trên tạp chí KH/ tập san của Trường.	
- Có bài tham luận, báo cáo chuyên đề tại hội thảo khoa học.	
- Tham dự các cuộc thi học thuật do Trường tổ chức.	
7. Trừ điểm rèn luyện:	
Không có kết quả học tập trong học kỳ	- 20 điểm

Điều 6. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế nhà trường (Khung điểm từ 0 – 25 điểm)

1. Chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên (10 điểm):	
- Chấp hành tốt	10 điểm
- Khai báo thông tin ngoại trú không chính xác (sai)	7 điểm
- Không bổ sung hồ sơ nhập học đầy đủ theo quy định (thiếu)	5 điểm
- Không tham gia bảo hiểm y tế	3 điểm
2. Có kết quả (đạt) sinh hoạt tuần công dân (5 điểm)	5 điểm
3. Chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong trường (10 điểm):	
- Chấp hành tốt	10 điểm
- Chậm thực hiện các nội dung về công tác HSSV theo Thông báo của Trường gây ảnh hưởng tiến độ thực hiện	7 điểm
- Vi phạm quy định về nội quy Thư viện, Ký túc xá, Xưởng, Phòng thực hành...	5 điểm
- Không thực hiện việc KSK ban đầu hoặc định kỳ theo thông báo của Trường	5 điểm
- Không thực hiện cập nhật dữ liệu thông tin SV trên phần mềm EMPT theo qui định của Trường	5 điểm
- Không thực hiện việc chụp hình làm thẻ tên theo thông báo của Trường	5 điểm
- Không thực hiện việc đối chiếu văn bằng Tốt nghiệp (THPT, chuyên ngành đào tạo) theo thông báo của Trường	5 điểm
4. Trừ điểm rèn luyện:	
- Vi phạm quy định về đồng phục, thẻ tên	- 2 điểm/ lần
- Vắng buổi sinh hoạt lớp sinh viên	- 4 điểm/ lần
- Không khai báo thông tin ngoại trú	-10 điểm/ HK
- Tham gia các hoạt động trái phép trong Trường (bán hàng đa cấp, bán bảo hiểm, bán tài liệu, đề thi pho to, lôi kéo SV vào các hoạt động XH khác...)	-10 điểm/ lần
- Có hành vi không trung thực/ khiếm nhã đối với nữ sinh/ hút thuốc lá/ nói tục, chửi thề/ uống rượu, bia gây mất trật tự trong Trường	-10 điểm/ lần

- Có hành vi gây rối an ninh trật tự/ lưu hành văn hóa phẩm xấu/ tự ý đưa người ngoài vào Trường/ vô lễ với GV, CBVC, NV trong Trường	-15 điểm/ lần
- Bị xử lý kỷ luật với hình thức Khiển trách theo Quyết định của Trường	-15 điểm/ HK
- Bị xử lý kỷ luật với hình thức Cảnh cáo theo Quyết định của Trường	-25 điểm/ HK
5. Vi phạm quy định về giữ gìn, bảo vệ tài sản, môi trường trong khuôn viên trường, gây hư hại tài sản nhà trường hoặc gây mất an ninh trật tự trong khuôn viên Trường thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị đưa ra Hội đồng kỷ luật cấp Trường	

Điều 7. Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (Khung điểm từ 0 – 20 điểm)

1. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao (15 điểm):	
- Tham gia cổ vũ, động viên/ tham dự các hoạt động	2 điểm/ hoạt động
- Tham gia trực tiếp trong chương trình hoạt động (ví dụ: tham gia tiết mục, MC, giữ trật tự, hậu cần...)	4 điểm/ hoạt động
- Tham gia đạt giải trong các chương trình hoạt động của Trường, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Liên chi đoàn khoa.	5 điểm/ hoạt động
- Là thành viên ban tổ chức tại câu lạc bộ, đội, nhóm về hoạt động phong trào - tình nguyện trực thuộc Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Trường	5 điểm/ CLB, Đ, N
- Được biểu dương, khen thưởng vì có thành tích trong các hoạt động cấp Trường, Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Trường.	5 điểm/ hoạt động
2. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội (5 điểm):	
- Tham gia có giấy chứng nhận của tổ chức/ đơn vị thực hiện	5 điểm/ GCN
- Tham gia tích cực được khen thưởng cấp tỉnh, thành phố, khu vực trở lên	5 điểm/ Giấy khen
- Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội có GCN	5 điểm/ GCN
3. Trừ điểm rèn luyện:	

- Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động	-5 điểm/ lần
---	--------------

Điều 8. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (Khung điểm từ 0 - 25 điểm)

1. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	15 điểm
2. Thực hiện tốt các yêu cầu, nhiệm vụ của sinh viên (khai báo tạm trú/ tạm vắng, giữ gìn ANTT, vệ sinh môi trường tại nơi cư trú...)	10 điểm
3. Được biểu dương, khen thưởng cấp trường hoặc phường (xã) vì có thành tích trong công tác xã hội và giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội	10 điểm
4. Trừ điểm rèn luyện:	
- Bị gửi công văn (hoặc giấy phạt) thông báo vi phạm pháp luật, gây mất trật tự, an toàn xã hội, vi phạm an toàn giao thông của cơ quan chức năng.	-15 điểm
- Bị cảnh cáo (kèm biên bản) về gây rối ANTT tại khu vực đang sinh sống.	-15 điểm
- Bị cảnh cáo trước toàn lớp, Khoa (kèm biên bản) về hành vi gây bất hòa, chia rẽ trong nội bộ lớp, Khoa.	-10 điểm

Điều 9. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của sinh viên (Khung điểm từ 0 – 10 điểm)

1. Lớp phó, phó bí thư chi đoàn, phó câu lạc bộ, đội, nhóm trực thuộc khoa, ký túc xá hoàn thành nhiệm vụ.	5 điểm/ chức vụ
2. Lớp trưởng, bí thư chi đoàn, trưởng câu lạc bộ, đội, nhóm trực thuộc khoa, ký túc xá hoàn thành nhiệm vụ.	7 điểm/ chức vụ
3. Ủy viên Ban chấp hành đoàn khoa, ủy viên Ban chấp hành liên chi hội sinh viên khoa, ủy viên Ban chấp hành liên chi hội sinh viên ký túc xá, Ban điều hành câu lạc bộ, đội, nhóm cấp trường hoàn thành nhiệm vụ.	8 điểm/ chức vụ
4. Ủy viên Ban chấp hành Đoàn trường, Ủy viên Ban chấp hành Hội sinh viên trường, Bí thư, phó bí thư đoàn các khoa, Trưởng, phó Chi hội sinh viên khoa, Chi hội sinh viên ký túc xá, Chi ủy viên Chi bộ sinh viên hoàn thành nhiệm vụ.	10 điểm/ chức vụ
5. Nhận giấy khen của cấp trường về công tác Đoàn, Hội Sinh viên; về các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện	5 điểm/ khen thưởng

6. Nhận bằng khen của cấp tỉnh, thành phố về công tác Đoàn, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên; về các thành tích đặc biệt trong học tập rèn luyện	5 điểm/ khen thưởng
7. Trừ điểm rèn luyện:	
- Cán bộ lớp, Cán bộ Đoàn, Hội lớp/Khoa/Trường, cấp ủy chi bộ thuộc Đảng bộ trường không hoàn thành nhiệm vụ.	-5 điểm/ lần
- Cán bộ lớp, Cán bộ Đoàn, Hội lớp/Khoa/Trường, cấp ủy chi bộ thuộc Đảng bộ trường vắng 1 buổi họp lớp, chi Đoàn, chi Hội, chi bộ thuộc Đảng bộ trường không có lý do chính đáng	-3 điểm/ lần

Điều 10. Quy định khi đánh giá và cho điểm

1. Tổng điểm ở từng mặt đánh giá chỉ nằm trong khung điểm quy định của mặt đánh giá đó.
2. Việc đánh giá phải trung thực, đầy đủ; hoạt động rèn luyện của học kỳ nào chỉ được đánh giá cho học kỳ đó.
3. Các hoạt động tham gia trong học kỳ hè được đánh giá cho học kỳ chính kế tiếp.
4. Dự thi, tham gia trực tiếp trong chương trình hoạt động là:
 - Thành viên tham gia công tác tổ chức;
 - Thí sinh, vận động viên dự thi.
5. Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động là:
 - Tuyên truyền không đúng tinh thần, nội dung của hoạt động;
 - Đăng ký tham gia, dự thi nhưng tự ý bỏ cuộc;
 - Tham gia, dự thi nhưng không tuân thủ quy định của hoạt động;
 - Có hành vi gian lận trong các cuộc thi, hội thi, hội diễn;
 - Các hành vi gây ảnh hưởng xấu khác.

Điều 11. Đánh giá các trường hợp đặc biệt

Các trường hợp sau sẽ được nâng một bậc kết quả rèn luyện (+10 điểm rèn luyện) trong học kỳ:

1. Đạt Giải I, II, III cấp thành phố, khu vực, giải I, II, III, khuyến khích cấp toàn quốc tại các cuộc thi học thuật, các hoạt động nghiên cứu khoa học;
2. Giải I, II cấp thành phố, khu vực, giải I, II, III, khuyến khích cấp toàn quốc, đạt thành tích cấp tỉnh, thành phố trở lên về các hoạt động chính trị – xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội;
3. Được biểu dương, khen thưởng cấp thành phố, cấp toàn quốc vì có thành tích trong công tác giữ gìn trật tự xã hội, đấu tranh bảo vệ pháp luật, cứu người;
4. Nhận bằng khen của cấp Trung ương về công tác Đoàn, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên; về các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện;
5. Đạt danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”; được biểu dương, khen thưởng vì có thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh;

6. Các trường hợp đạt các giải thưởng, danh hiệu... các cấp sẽ do hội đồng xét tương đương với một trong các mức thành tích đã quy định.

Nếu trong học kỳ sinh viên đã đạt kết quả rèn luyện xuất sắc thì được bảo lưu kết quả nâng bậc rèn luyện cho học kỳ sau.

Điều 12. Đánh giá kết quả rèn luyện của tập thể lớp.

Danh hiệu	Tiêu chí
Lớp rèn luyện xuất sắc	10% SV đạt điểm rèn luyện Xuất sắc, 30% SV đạt loại Tốt, 50% SV đạt loại Khá và không có SV điểm rèn luyện yếu, kém
Lớp rèn luyện tốt	8% SV đạt điểm rèn luyện Xuất sắc, 25% SV loại Tốt, 45% SV đạt loại Khá và không có SV điểm rèn luyện yếu, kém
Lớp rèn luyện khá	5% SV đạt điểm rèn luyện Xuất sắc, 20% SV loại Tốt, 35% SV đạt loại Khá và không có SV điểm rèn luyện yếu, kém.

Điều 13. 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.

Điểm rèn luyện	Xếp loại rèn luyện
▪ Từ 90 điểm đến 100 điểm	Xuất sắc
▪ Từ 80 điểm đến 89 điểm	Tốt
▪ Từ 65 điểm đến 79 điểm	Khá
▪ Từ 50 điểm đến 64 điểm	Trung bình
▪ Từ 35 điểm đến 49 điểm	Yếu
▪ Dưới 35 điểm	Kém

2. Sinh viên không thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sẽ nhận điểm rèn luyện = 0, xếp loại Kém.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

4. Sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

5. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ không được đánh giá rèn luyện tính từ học kỳ mà sinh viên bị kỷ luật. Hết thời gian đình chỉ theo hiệu lực Quyết định của Hiệu trưởng được nhà trường chấp nhận cho tiếp tục học tập tại trường bắt buộc người học phấn đấu

tham gia hoạt động rèn luyện với kết quả đánh giá đạt loại khá trở lên. Trong trường hợp kết quả không đạt yêu cầu quy định khi phân loại kết quả rèn luyện chỉ được đánh giá ở mức độ dưới trung bình.

IV. Quy định công tác xã hội



1. Căn cứ pháp lý

- Căn cứ Quyết định số 50/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo “V/v ban hành Quy định về công tác giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống cho HSSV các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp”;

- Căn cứ Quyết định số 2018/QĐ-DCT ngày 17/12/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh “V/v Ban hành Chương trình & đề cương môn học “Giáo dục nghề nghiệp và Công tác xã hội”;

- Quy chế công tác SV đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy (Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2. Mục đích triển khai

» Phát huy tinh thần xung kích của SV, tình nguyện vì cộng đồng, nhân ái, tương trợ và chủ động góp sức trẻ tham gia giải quyết các vấn đề đang được nhà trường và xã hội quan tâm. Qua đó, nâng cao ý thức trách nhiệm của SV đối với bản thân và cộng đồng

» Tạo lập môi trường để SV rèn luyện kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp, trao dồi và tích lũy kinh nghiệm sống.

3. Nội dung quy định

a. Các nhóm hoạt động

STT	Tên công việc	Điểm
I.	Nhóm công việc bắt buộc thực hiện	

1	Tham gia công tác an ninh trật tự trong sân trường	10 điểm/ buổi
2	Hỗ trợ về chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của các phòng, đơn vị thuộc Trường.	10 điểm/ buổi
3	Hành trình về nguồn	20 điểm/đợt 60 điểm/đợt (SV đi lần 2 trở lên)
4	Tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường như “Chủ nhật xanh”; “Lớp học không rác”; “Sân trường sạch, đẹp”...	20 điểm/ buổi
II	Nhóm công việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của nhà trường	
1	Tham gia trực KTX	10 điểm/ buổi
2	Hỗ trợ ổn định trật tự khu vực lớp học	10 điểm/ buổi
3	Hỗ trợ ổn định trật tự cho các hoạt động (có sự phê duyệt của BGH) theo yêu cầu của các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường.	10 điểm/ buổi
4	Tham gia, tư vấn, hướng dẫn thí sinh đăng ký nguyện vọng 2 vào Trường, thí sinh trúng tuyển làm hồ sơ nhập học	40 điểm/ đợt
5	Tham gia hỗ trợ công tác phục vụ cho các lễ hội, ngày lễ của Nhà trường.	15 điểm/ buổi
6	Tiếp sức mùa thi Hỗ trợ tìm nhà trọ	50 điểm/ đợt 10 điểm/ buổi
III.	Nhóm công việc công tác xã hội và các hội thi	
1	Mùa hè xanh Xuân Tình nguyện Trung Thu	50 điểm/ đợt 25 điểm/ đợt 25 điểm/ đợt
2	Hiến máu nhân đạo	25 điểm/ lần
3	Tham gia các hoạt động từ thiện khác	10 điểm/ buổi

4	Đội hình olympic: Toán, Vật lý, Tin học, Mác - Lênin; Đội hình HSSV giỏi nghề; đội hình tham gia hoạt động cấp thành phố và cấp khối	35 điểm - 70 điểm
5	Đội tuyển thể dục thể thao	35 điểm - 70 điểm
	Văn hóa, văn nghệ	20 điểm/đợt
6	Các hoạt động khác có giấy Chứng nhận và giấy khen của đơn vị tổ chức (Dấu tròn)	30 điểm/lần

b. Điều kiện đánh giá

STT	Hệ đào tạo	Nhóm I	Nhóm II, III
1	DHCQ	≥ 50	≥ 120
2	CDCQ	≥ 37.5	≥ 90
3	CDNCQ	≥ 37.5	≥ 90

4. Quy trình thực hiện

- **Bước 1:** Các Đơn vị có nhu cầu thực hiện, lập kế hoạch thực hiện theo Mẫu 01_CTXH.

- **Bước 2:** Gửi Kế hoạch thực hiện kèm Giấy đề nghị theo Mẫu 02_CTXH có xác nhận của Lãnh đạo đơn vị (Ban Chủ nhiệm khoa, Trưởng/phó Phòng, Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm) về Phòng Công tác Sinh viên và Thanh tra Giáo dục (CTSV&TTGD) để kiểm tra và thống nhất chương trình hoạt động, duyệt kế hoạch để tổ chức hoạt động.

- **Bước 3:** Phòng CTSV&TTGD sẽ xem xét duyệt Giấy đề nghị của các đơn vị (trong vòng 03 ngày làm việc). Sau thời gian trên các đơn vị sẽ lên nhận lại hồ sơ và thực hiện theo kế hoạch.

- **Bước 4:** Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc hoạt động, các đơn vị phải gửi hồ sơ gồm bản photo của Kế hoạch thực hiện (Mẫu 01_CTXH), Giấy Đề nghị (Mẫu 02_CTXH), Danh sách sinh viên tham gia có chữ ký (Mẫu 03_CTXH, Danh sách Sinh viên (Mẫu 04_CTXH)) về Phòng CTSV&TTGD.

- **Bước 5:** Phòng CTSV&TTGD tổng hợp, kiểm tra hồ sơ và cập nhật điểm công tác xã hội vào ngày 20 hàng tháng. (Trong trường hợp ngày 20 rơi vào ngày nghỉ, Lễ, Tết, Hè sẽ được cập nhật trong thời gian sớm nhất để hỗ trợ sinh viên).

- **Bước 6:** Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ra thông báo công bố điểm, sinh viên có thắc mắc về điểm số sẽ thực hiện theo Quy trình tiếp nhận thông tin và giải đáp ý kiến về kết quả thực hiện học phần GDNN&CTXH. Sau thời gian trên, Phòng CTSV&TTGD sẽ không giải quyết bất kỳ trường hợp nào khiếu nại.

5. Lưu ý:

a. Các hoạt động GDNN&CTXH cần đảm bảo các yêu cầu:

- + Đảm bảo nội dung ý nghĩa của các hoạt động;
- + Đảm bảo tính an toàn & thiết thực của hoạt động;
- + Hạn chế việc thu phí bắt buộc đối với sinh viên khi tham gia.
- Các đơn vị có thể tổ chức hoạt động CTXH có tính điểm CTXH bao gồm:
 - + Các đơn vị khoa/phòng/ban/viện/trung tâm trực thuộc trường;
 - + Các tổ chức Đoàn - Hội: Đoàn trường - Hội Sinh viên trường.

b. Thời gian thực hiện:

- Thời gian thực hiện môn học: Kết quả thực hiện môn học GDNN&CTXH của sinh viên được tích lũy trong toàn khóa học.
- Thời gian thực hiện đối với mỗi hoạt động:
 - + Thời gian BTC nộp kế hoạch xuống Phòng CTSV&TTGD: Ít nhất trước 01 tuần so với ngày dự kiến tổ chức.
 - + Thời gian Phòng CTSV&TTGD duyệt kế hoạch: trong vòng 03 ngày làm việc.
 - + Thời gian triển khai hoạt động: Theo kế hoạch được duyệt
 - + Thời gian BTC bàn giao kết quả thực hiện hoạt động xuống Phòng CTSV&TTGD: Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc hoạt động.
- Thời gian Phòng CTSV&TTGD cập nhật kết quả môn học GDNN&CTXH
 - + Cập nhật điểm GDNN&CTXH định kỳ: 1 tháng 1 lần
 - + Công bố điểm GDNN&CTXH định kỳ: 2 tháng 1 lần
 - + Cập nhật kết quả hoàn thành môn học và in chứng nhận GDNN&CTXH: 2 lần/Năm, vào thời điểm xét tốt nghiệp đợt 1 và đợt 2 hàng năm.

c. Lưu ý khác:

1. Thầy/Cô phụ trách điều động sinh viên hỗ trợ điểm danh và cho ký tên vào danh sách đảm bảo tính chính xác cho sinh viên.
2. Sau thời gian 07 ngày làm việc, các đơn vị không gửi hồ sơ về Phòng CTSV&TTGD coi như danh sách đó không được cộng điểm.
3. Hồ sơ nộp về Phòng CTSV&TTGD phải đúng và đầy đủ theo mẫu đã quy định.

PHẦN II.

CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

I. Chính sách Miễn giảm học phí



Chính sách miễn, giảm học phí

- 1) **Nghị định số 86/2015/NĐ-CP** (Quy định về cơ chế thu, quản lý Học phí và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập năm học 2015 – 2016 đến năm học 2020 – 2021)
- 2) **Thông tư liên tịch Số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC - BLĐTBXH, ngày 30/03/2016** (Hướng dẫn thực hiện một số điều của nghị định số 86/2015/NĐ-CP)
- 3) **Nghị định số 81/2021/NĐ-CP, ngày 27/8/2021** quy định chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/10/2021

👉 19 đối tượng được miễn học phí và nhiều nhóm đối tượng được giảm học phí theo Nghị định mới của Chính phủ

<https://pctsvttgd.hufi.edu.vn/>

1. Căn cứ:

- Nghị định số 81/2021/NĐ-CP quy định chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/10/2021

- Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ “Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021”.

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 “Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021”;

2. Đối tượng: HSSV

3. Thủ tục thực hiện:

+ Bước 1: Triển khai thông báo xét Miễn giảm học phí.

+ Bước 2: HSSV chuẩn bị đầy đủ bản sao có công chứng các giấy tờ ưu tiên theo đối tượng theo đúng quy định (thời gian công chứng chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký tính đến ngày nộp hồ sơ), photo biên lai học phí, làm đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu) có xác nhận của Khoa đang theo học.

+ Bước 3: HSSV nộp đầy đủ bản sao có công chứng các giấy tờ ưu tiên, đơn đề nghị miễn, giảm học phí và biên lai học phí photo về phòng CTSV-TTGD.

+ Bước 4: HSSV đợi kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ thì phải làm lại theo yêu cầu.

+ Bước 5: Phòng CTSV-TTGD cập nhật hồ sơ HSSV miễn, giảm học phí trên phần mềm quản lý.

+ Bước 6: Phòng CTSV-TTGD thông qua danh sách HSSV đủ điều kiện miễn, giảm để Nhà trường xét duyệt.

+ Bước 7: Phòng CTSV-TTGD duyệt danh sách HSSV đủ điều kiện miễn, giảm trên phần mềm theo quyết định của Nhà trường.

4. Thời gian thực hiện: theo thông báo cụ thể từng học kỳ

II. Chính sách Học bổng

Trích: Quy định quản lý và sử dụng các loại học bổng, khen thưởng, hỗ trợ sinh viên (Ban hành theo Quyết định số 1511 /QĐ-DCT, ngày 19 tháng 6 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.Hồ Chí Minh)

1. Khái niệm về học bổng

Học bổng là khoản kinh phí từ các nguồn khác nhau mà sinh viên đạt thành tích của Trường được nhận nhằm trang trải chi phí sinh hoạt hoặc hỗ trợ hoạt động đào tạo trong thời gian học tập, rèn luyện tại Trường.

2. Mục đích của việc cấp học bổng

Khuyến khích, khen thưởng kịp thời các đối tượng thuộc diện được xét cấp học bổng phần đầu học tập, rèn luyện đạt kết quả tốt.

Khuyến khích, thu hút người giỏi tham gia các chương trình đào tạo khác, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, nâng cao uy tín của chương trình.

Đầu tư ưu tiên, tạo điều kiện cho sinh viên học tập đạt kết quả xuất sắc theo yêu cầu đào tạo của chương trình/dự án.

Đầu tư tiềm năng góp phần phát triển chất lượng đội ngũ, nâng cao chất lượng đào tạo và khai thác nguồn nhân lực chất lượng cao trong Nhà trường.



3. Các loại học bổng

3.1. Học bổng cấp từ nguồn ngân sách

- Học bổng chính sách là loại học bổng dành cho các đối tượng tuyển sinh và đang học tại các cơ sở giáo dục quốc dân được thực hiện trên cơ sở Quyết định số 152/2007/QĐ-TTg ngày 14/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

3.2. Học bổng cấp từ nguồn thu của Trường:

a. Học bổng khuyến khích học tập (KKHT) là loại học bổng hỗ trợ sinh hoạt phí cho sinh viên được thực hiện trên cơ sở Quyết định số 44/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng KKHT đối với học sinh, sinh viên 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; Thông tư 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 về việc sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 2 Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT; Quyết định số 70/2008/QĐ-BLDTBXH ngày 30/12/2008 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc học bổng khuyến khích học nghề.

b. Học bổng Tài năng nhằm khen thưởng, khuyến khích sinh viên thuộc Trường phấn đấu học tập, rèn luyện đạt kết quả xuất sắc.

c. Học bổng vượt khó dành cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, đạt thành tích trong học tập, rèn luyện tại Trường.

d. Khen thưởng sinh viên đạt thành tích học tập, rèn luyện trong năm học nhằm khuyến khích cá nhân phấn đấu, tích cực học tập, rèn luyện, tham gia các hoạt động phong trào, công tác xã hội trong sinh viên:

- Sinh viên đạt thành tích học tập, rèn luyện năm học.
- Sinh viên đạt thành tích ngoại khóa năm học.

e. Chi hỗ trợ sinh viên nhằm động viên, khuyến khích sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn, có tinh thần cầu tiến, phấn đấu trong học tập và rèn luyện:

- Chi hỗ trợ tiếp sức đến trường cho sinh viên mới nhập học.
- Chi hỗ trợ sinh viên nghèo, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.
- Chi hỗ trợ sinh viên không có điều kiện về quê dịp Tết.
- Chi hỗ trợ sinh viên bị tai nạn đột xuất, mắc bệnh hiểm nghèo.

f. Học bổng từ các tổ chức phi chính phủ, các nhà hảo tâm trong và ngoài nước

- Là học bổng do các trường đại học nước ngoài, các tổ chức phi chính phủ, cựu sinh viên, các nhà hảo tâm trong và ngoài nước cấp. Có những học bổng được cấp thường niên, có học bổng được cấp đột xuất theo yêu cầu và điều kiện của phía cấp học bổng.

- Học bổng loại này có thể cấp thông qua Trường hoặc thông qua các tổ chức chính trị, xã hội, đoàn thể.

- Học bổng từ chương trình liên kết đào tạo (trong nước hoặc quốc tế)

- Học bổng liên kết đào tạo là học bổng được lấy từ nguồn thu của chương trình liên kết đào tạo hoặc nguồn tài trợ của phía đối tác.

- Học bổng Chính phủ hoặc theo các Hiệp định ký kết giữa Trường cấp cho các đối tượng đi học tại nước ngoài.

4. Quy định về các loại học bổng

4.1. Học bổng khuyến khích học tập

a. Đối tượng:

- Sinh viên đang học tập hệ chính quy dài hạn, đào tạo chất lượng cao tại Trường còn trong thời gian đào tạo theo kế hoạch của khóa học (không bao gồm: hệ liên thông, đào tạo văn bằng hai, vừa làm vừa học và các chương trình liên kết khác).

- Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội và sinh viên diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học

tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng tại Quyết định này thì được xét, cấp học bổng KKHT như những sinh viên khác.

b. Điều kiện để sinh viên tham gia xét học bổng KKHT

Sinh viên cần thỏa các điều kiện sau:

- Đang trong thời gian các học kỳ chính của khóa học. Học bổng KKHT chỉ được cấp trong thời gian kế hoạch của khóa đào tạo. Thời gian tạm dừng, kéo dài và thời gian học lấy bằng thứ 2 không được xét cấp học bổng;

- Có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng;

- Đối với đào tạo nghề: sinh viên có điểm trung bình chung học kỳ được tính ở lần thi thứ nhất (không có điểm thi các môn học dưới 5);

- Đối với đào tạo theo học chế tín chỉ: sinh viên đạt 5 điểm trở lên đối với tất cả học phần đăng ký trong học kỳ được tính vào điểm trung bình tích lũy; số tín chỉ sinh viên đăng ký trong học kỳ tương đương 15 tín chỉ. Các trường hợp đặc biệt, Trường sẽ xem xét cụ thể và thông báo cho sinh viên biết;

- Tổng số tín chỉ được xét học bổng trong 1 khóa học không vượt quá tổng số tín chỉ trong chương trình đào tạo ngành chính đã được Hiệu trưởng duyệt.

c. Các mức học bổng:

- Mức học bổng loại Khá: có điểm trung bình chung học tập loại khá trở lên và điểm rèn luyện loại khá trở lên.

- Mức học bổng loại Giỏi: có điểm trung bình chung học tập loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện loại tốt trở lên.

- Mức học bổng loại Xuất sắc: có điểm trung bình chung học tập loại xuất sắc và điểm rèn luyện loại xuất sắc.

Sinh viên học hệ: cao đẳng nghề, trung cấp nghề tham gia các kỳ thi tay nghề cấp bộ, tỉnh, cấp quốc gia, cấp khu vực hoặc quốc tế đạt giải từ khuyến khích trở lên và có kết quả rèn luyện từ loại khá trở lên được xét cấp học bổng KKHT của học kỳ đó tương đương các mức sau:

- Đạt giải cấp bộ, tỉnh, thành phố xếp học bổng loại Khá;

- Đạt giải cấp quốc gia xếp loại Giỏi;

- Đạt giải cấp khu vực và quốc tế xếp loại Xuất sắc.

d. Xếp loại học tập của học kỳ và xếp loại học bổng

Xếp loại học tập của học kỳ

Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBHK)	Xếp loại học tập của học kỳ
Từ 7 đến cận 8	Loại khá
Từ 8 đến cận 9	Loại giỏi
Từ 9 đến 10	Loại xuất sắc

Xếp loại học bổng như sau

Xếp loại rèn luyện Xếp loại học tập	Xuất sắc	Tốt	Khá
Xuất sắc	Xuất sắc	Giỏi	Khá
Giỏi	Giỏi	Giỏi	Khá
Khá	Khá	Khá	Khá

Mức tối thiểu tiền học bổng KKHT

STT	Xếp loại	Hệ đào tạo	Học bổng/học kỳ
1	Xuất sắc	Đại học	100% học phí / học kỳ
		Cao đẳng	
		Cao đẳng nghề	
2	Giỏi	Đại học	60% học phí / học kỳ
		Cao đẳng	
		Cao đẳng nghề	
3	Khá	Đại học	40% học phí / học kỳ
		Cao đẳng	
		Cao đẳng nghề	

Quỹ học bổng KKHT

Quỹ học bổng KKHT hàng năm do Hiệu trưởng nhà trường quyết định và được xác định trên nguồn thu học phí hàng năm của hệ chính quy dài hạn.

Căn cứ Quỹ học bổng KKHT đã được Hiệu trưởng phê duyệt Phòng CTCT&HSSV sẽ tham mưu, phân bổ về các Khoa đào tạo cho từng hệ, ngành theo công thức:

$$Q_{HBHN} = \frac{Q_{HBT}}{S_{SVT}} \times S_{SVHN}$$

Trong đó:

QHBHN: Quỹ học bổng KKHT của từng hệ, ngành đào tạo trong từng học kỳ (nếu chi không hết sẽ được chuyển sang quỹ dành cho các hoạt động khen thưởng cho sinh viên)

QHBT: Quỹ học bổng KKHT chung của Trường trong từng học kỳ

SSVT: Số lượng sinh viên toàn trường đủ điều kiện theo mục a, khoản 2, Điều 7

SSVHN: Số lượng sinh viên hiện tại của mỗi hệ, ngành đào tạo

e. Thời gian xét, cấp học bổng KKHT

Vào tuần thứ 8 sau khi kết thúc học kỳ, căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên, Hội đồng Nhà trường tiến hành xét, cấp học bổng KKHT.

f. Quy trình xét học bổng KKHT

Bước 1: Cuối năm học, phòng Công tác Chính trị & HSSV dự trù kinh phí chi hỗ trợ các hoạt động cho sinh viên, trong đó có định mức học bổng KKHT từng học kỳ, năm học trình Hội đồng Nhà trường thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 2: Căn cứ vào quỹ học bổng KKHT được phê duyệt trong năm học, phòng CTCT&HSSV phân bổ số suất học bổng KKHT theo ngành học, hệ đào tạo và khóa học cho các khoa trong từng học kỳ.

Bước 3: Phòng Đào tạo tổng kết điểm số học tập (kết quả học tập) tất cả các môn học sau 4 tuần khi kết thúc đợt thi cuối kỳ và công bố kết quả kịp thời để làm cơ sở xét học bổng KKHT.

Bước 4: Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên, Quỹ học bổng đã được phòng CTSV-TTGD phân bổ trong học kỳ, các Khoa tiến hành họp xét học bổng KKHT theo từng ngành học, hệ đào tạo và khóa học như sau:

- Phân bổ quỹ học bổng theo ngành/chuyên ngành trên cơ sở tỷ lệ số lượng sinh viên thuộc Khoa.

- Tiến hành xét từ loại xuất sắc trở xuống đến hết quỹ học bổng (không cấp bổ sung) trong học kỳ theo quy định tại Điều 8).

- Nếu nhiều sinh viên có điểm trung bình chung học tập bằng nhau, thì xét lần lượt theo các tiêu chí: điểm rèn luyện; con gia đình thương binh, liệt sỹ; con hộ nghèo; dân tộc vùng cao; thành tích của sinh viên trong công tác Đoàn - Hội.

Lưu ý: Trường hợp số lượng sinh viên dự kiến đủ điều kiện (Điều 7) được xét cấp học bổng ít hơn quỹ học bổng được phân bổ (chưa sử dụng hết số tiền được cấp) thì phải hoàn trả lại để Trường bổ sung vào quỹ học bổng, điều tiết cho các học kỳ sau. Trong trường hợp đã phát hết số học bổng được phân bổ thì Nhà trường sẽ không phân bổ thêm.

Bước 5: Các Khoa công khai danh sách dự kiến sinh viên được xét, cấp học bổng đến toàn thể sinh viên thuộc Khoa trong thời hạn 01 tuần. Sau đó gửi biên bản họp xét về phòng CTSV-TTGD kèm theo bản tổng hợp và danh sách sinh viên đề nghị xét, cấp học bổng KKHT trong học kỳ.

Bước 6: Phòng CTSV-TTGD kiểm tra, tổng hợp danh sách và thông báo danh sách sinh viên đủ điều kiện xét, cấp học bổng KKHT trong thời hạn 01 tuần. Phối hợp các Khoa, đơn vị liên quan để xử lý thông tin phản hồi của sinh viên (nếu có).

Bước 7: Phòng CTSV-TTGD thông qua Hội đồng xét cấp trường và trình Hiệu trưởng ra quyết định, các Khoa có trách nhiệm công bố rộng rãi Quyết định, Danh sách sinh viên được cấp học bổng KKHT, thông báo thời gian và địa điểm nhận học bổng KKHT cho sinh viên.

4.2. Học bổng tài năng

a. Khái niệm:

Học bổng Tài năng là học bổng khen thưởng sinh viên phấn đấu học tập, rèn luyện đạt kết quả xuất sắc trong thời gian học tập chính khóa tại Trường.

a. Đối tượng:

- Sinh viên năm nhất theo học hệ chính quy bậc đại học đạt tổ hợp điểm Thủ khoa, Á khoa đầu vào (tuyển sinh) của Trường.

- Sinh viên đang theo học đại học, cao đẳng, cao đẳng nghề hệ chính quy tại Trường từ năm thứ hai trở đi đạt thành tích Thủ khoa ngành đào tạo.

- Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, diện trợ cấp xã hội, diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đủ điều kiện về kết quả học tập, hạnh kiểm vẫn được xét, cấp học bổng như những sinh viên khác.

- Không áp dụng đối với các trường hợp: Sinh viên đang theo học hình thức Liên thông từ cao đẳng lên đại học, Bằng đại học thứ hai, Vừa làm vừa học, và các chương trình liên kết khác.

c. Tiêu chuẩn, điều kiện và mức học bổng

(*) Học bổng Thủ khoa, Á khoa Trường đối với sinh viên đầu vào:

- Tiêu chuẩn: Sinh viên có điểm tổ hợp các môn thi dùng để xét tuyển đợt 1 cao nhất Trường, nhất ngành đào tạo (không nhân hệ số, không cộng điểm ưu tiên).

- Điều kiện: Là sinh viên thuộc Trường có hồ sơ nhập học (thời khóa biểu) ổn định tính đến thời điểm xét cấp học bổng.

- Mức học bổng:

+ Danh hiệu Thủ khoa Trường trị giá : 10.000.000 đồng.

+ Danh hiệu Á khoa Trường trị giá : 5.000.000 đồng.

(*) Học bổng dành cho sinh viên có kết quả học tập cao nhất theo ngành:

- Tiêu chuẩn:

+ Điểm xét học bổng dành cho sinh viên có kết quả học tập cao nhất ngành là điểm trung bình chung của học kỳ chính trong năm học.

+ Điểm rèn luyện được xác định theo Quy định hiện hành của Trường về đánh giá, xếp loại kết quả rèn luyện của sinh viên Trường ĐH Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM.

- Điều kiện:

+ Sinh viên có kết quả rèn luyện đạt từ loại Tốt trở lên, kết quả học tập cao nhất ngành với tổng số môn học đăng ký tương đương 15 tín chỉ tại học kỳ xét học bổng. Các môn không trong số tín chỉ tích lũy sẽ được loại trừ khi xét điểm học bổng dành cho sinh viên có kết quả học tập cao nhất ngành.

+ Sinh viên không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong thời gian xét, cấp học bổng dành cho sinh viên có kết quả học tập cao nhất ngành.

d. Mức học bổng dành cho sinh viên có kết quả học tập cao nhất ngành: tương ứng với 100% mức học phí chính quy trong học kỳ.

e. Thời gian và số suất:

- Thời gian xét, cấp học bổng được tiến hành vào tuần thứ 8 sau khi kết thúc học kỳ (xét điểm trung bình tích lũy các môn học và kết quả rèn luyện theo quy định).

- Tổng số suất học bổng phụ thuộc vào số ngành đào tạo của Trường tại thời điểm xét học bổng.

f. Quy trình xét duyệt:

Bước 1: Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện xét, cấp học bổng được nêu tại Điều 7 và Điều 8, Chương III của Quy định này, Phòng CTSV-TTGD phối hợp với các Khoa đào tạo tiến hành xét chọn sinh viên có kết quả cao nhất mỗi ngành.

Bước 2: Phòng CTSV-TTGD tổng hợp và lập danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét học bổng trình Hội đồng xét, cấp học bổng thông qua và trình Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng theo quy định.

4.3. Học bổng sinh viên vượt khó

a. Khái niệm: Học bổng Vượt khó học tập là học bổng được cấp cho những sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn về kinh tế và có ý chí vươn lên, có tinh thần cầu tiến, vượt qua khó khăn phấn đấu trong học tập và rèn luyện.

Lưu ý: sinh viên hệ liên thông, vừa học vừa làm, liên kết đào tạo không thuộc đối tượng xét học bổng này.

b. Tiêu chuẩn:

Đối tượng	Điều kiện
1	Sinh viên thuộc gia đình hộ cận nghèo, hoàn cảnh khó khăn.
2	Sinh viên thuộc gia đình hộ nghèo
3	Sinh viên mồ côi cha hoặc mẹ, cha/mẹ bị bệnh hiểm nghèo
4	4.1 Sinh viên bị tàn tật, bị bệnh hiểm nghèo
	4.2 Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ

c. Điều kiện:

- Sinh viên là đối tượng đạt tiêu chuẩn 1, 2 và 3 có điểm học tập (không có điểm thi dưới 5), rèn luyện tích lũy từ loại Khá trở lên.

- Sinh viên là đối tượng đạt tiêu chuẩn 4 có kết quả học tập tích lũy đạt Trung bình trở lên (không có điểm thi dưới 5), kết quả rèn luyện từ loại Khá trở lên.

Định mức, thời gian và thủ tục xét, cấp học bổng

- Định mức học bổng:

+ Tổng số suất học bổng sinh viên vượt khó của toàn trường là 150 suất/học kỳ (trường hợp số hồ sơ sinh viên vượt khó lớn hơn số suất định mức thì sẽ được xem xét theo kết quả học tập, rèn luyện từ cao xuống đến hết định mức).

+ Mức học bổng:

Đối tượng	Mức học bổng
-----------	--------------

1	25% mức học phí của học kỳ
2	35% mức học phí của học kỳ
3	50% mức học phí của học kỳ
4	100% mức học phí của học kỳ

d. Thời gian xét học bổng: theo từng học kỳ.

e. Thủ tục hồ sơ xét, cấp học bổng sinh viên vượt khó:

- + Đơn xin xét học bổng sinh viên vượt khó (theo mẫu);
- + Bảng điểm học tập tích lũy, kết quả rèn luyện trong học kỳ xét học bổng;
- + Bản sao có chứng thực hồ sơ minh chứng theo từng đối tượng:

* Đối tượng 1&2: Sổ hộ nghèo (hộ cận nghèo) được cấp trong năm nộp hồ sơ hoặc Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh khó khăn được chính quyền địa phương cư trú xác nhận (còn thời hạn trong học kỳ xét học bổng).

* Đối tượng 3: Bản sao giấy khai sinh và giấy chứng tử hoặc hồ sơ bệnh án (có xác nhận của bệnh viện trong học kỳ xét học bổng) của cha/ mẹ.

* Đối tượng 4.1. Bản sao giấy giám định y khoa hoặc hồ sơ bệnh án (có xác nhận của bệnh viện trong học kỳ xét học bổng).

* Đối tượng 4.2. Bản sao giấy khai sinh và giấy chứng tử của cha, mẹ.

f. Quy trình xét, cấp học bổng Sinh viên vượt khó

- **Bước 1:** Phòng CTSV- TTGD triển khai thông báo về việc nhận hồ sơ xét học bổng sinh viên vượt khó vào đầu mỗi học kỳ.

- **Bước 2:** SV chuẩn bị đầy đủ hồ sơ gồm bản sao có công chứng các giấy tờ liên quan theo đối tượng được quy định trong thông báo (thời gian công chứng chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký tính đến ngày nộp hồ sơ), photo biên lai học phí, làm đơn xét học bổng vượt khó (theo mẫu) có xác nhận của Khoa đang theo học, bảng điểm được cấp từ phòng Đào tạo.

- **Bước 3:** SV nộp đầy đủ hồ sơ về phòng CTSV-TTGD trong thời gian quy định.

- **Bước 4:** SV đợi kiểm tra hồ sơ và kí xác nhận, nếu hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ thì phải làm lại theo yêu cầu.

- **Bước 5:** Phòng CTSV-TTGD tổng hợp danh sách theo từng đối tượng.

- **Bước 6:** Thành lập hội đồng xét học bổng vượt khó.

- **Bước 7:** Hội đồng xét học bổng vượt khó phê duyệt danh sách.

- **Bước 8:** Phòng CTSV – TTGD thông báo đến SV xác nhận thông tin và phản hồi (nếu có), thông báo danh sách chính thức được nhận học bổng sinh viên vượt khó.

- **Bước 9:** Phòng Kế hoạch Tài chính chi tiền theo quyết định.

- **Bước 10:** Phòng CTSV- TTGD lưu hồ sơ và tổng hợp báo cáo theo quy định.

Lưu ý: Sinh viên hệ liên thông, vừa học vừa làm, liên kết đào tạo không thuộc đối tượng xét học bổng này.

III. Chính sách khen thưởng SV đạt thành tích học tập, rèn luyện trong năm học.

1. Khen thưởng SV đạt thành tích học tập, rèn luyện trong năm học.

a. Tiêu chuẩn: Sinh viên các Khóa đang học tập, rèn luyện tại Trường (SV hệ liên thông, vừa học vừa làm, liên kết đào tạo không thuộc đối tượng xét khen thưởng này).

b. Điều kiện:

- Điểm học tập, rèn luyện tích lũy: từ loại Khá trở lên (tính điểm trung bình chung cả năm học, không có điểm thi dưới 5,0).
- Sinh viên không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong năm học.

c. Định mức khen thưởng:

Căn cứ bảng dự trù kinh phí được Hiệu trưởng phê duyệt hàng năm, Phòng CTCT&HSSV cân đối danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện tại Điều 21, Quy định này để tham mưu, đề xuất mức khen thưởng phù hợp cho sinh viên đạt thành tích học tập, rèn luyện trong năm học.

d. Quy trình xét khen thưởng sinh viên đạt thành tích học tập, rèn luyện:

- **Bước 1:** Phòng CTSV-TTGD căn cứ tiến độ đào tạo của Trường để triển khai Thông báo xét khen thưởng năm học đến sinh viên các lớp;
- **Bước 2:** Các lớp triển khai họp xét, lập biên bản, danh sách đề xuất sinh viên được khen thưởng (theo mẫu) nộp về Khoa đào tạo chuyên ngành.
- **Bước 3:** Căn cứ biên bản, danh sách đề xuất sinh viên khen thưởng các lớp trực thuộc, Khoa tiến hành họp xét đối với sinh viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện. Sau đó lập Biên bản, tổng hợp danh sách đề xuất khen thưởng sinh viên thuộc Khoa quản lý nộp về Phòng CTSV-TTGD theo quy định.

Bước 4: Phòng CTSV-TTGD tổng hợp hồ sơ khen thưởng sinh viên toàn Trường, trình Hội đồng Nhà trường họp xét khen thưởng sinh viên trong năm học.

2. Khen thưởng sinh viên đạt thành tích ngoại khóa trong năm học.

a. Tiêu chuẩn:

- Sinh viên chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học, sinh viên đạt giải thưởng các cuộc thi về học tập, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cấp Tỉnh, Thành trở lên.
- Sinh viên tham gia đạt thành tích trong công tác xã hội tại địa phương.

b. Điều kiện:

- Điểm học tập, rèn luyện tích lũy: từ loại Khá trở lên.
- Trường hợp Sinh viên có thành tích tương đương, Trường sẽ căn cứ theo thứ tự ưu tiên xét từ cao xuống thấp cho đến hết kinh phí đã được phân bổ cụ thể:
 - + Ưu tiên 1: Điểm trung bình học tập tích lũy.
 - + Ưu tiên 2: Điểm rèn luyện tích lũy.

3. Định mức khen thưởng:

Căn cứ tổng kinh phí các khoản chi học bổng và hỗ trợ sinh viên được Hiệu trưởng phê duyệt hàng năm, Phòng CTSV-TTGD cân đối các khoản chi khen thưởng, hỗ trợ sinh viên trong năm học để tham mưu, đề xuất mức khen thưởng phù hợp cho sinh viên đạt thành tích ngoại khóa.

c. Hồ sơ xét khen thưởng sinh viên đạt thành tích ngoại khóa:

- Đơn xin xét khen thưởng thành tích ngoại khóa (theo mẫu);
- Báo cáo thành tích hoạt động ngoại khóa trong năm học xét khen thưởng (đính kèm các hồ sơ minh chứng);
- Bảng điểm học tập tích lũy, kết quả rèn luyện của năm học xét khen thưởng.

IV. Chính sách chi hỗ trợ sinh viên

1. Chi hỗ trợ tiếp sức đến trường cho sinh viên mới nhập học.

- a. **Tiêu chuẩn:** Sinh viên khóa mới có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khi nhập học.
- b. **Điều kiện:** Sinh viên có hồ sơ nhập học theo tiến độ tuyển sinh của Trường.
- c. **Mức hỗ trợ:** Căn cứ tình hình thực tế Hiệu trưởng quyết định mức hỗ trợ phù hợp, tạo điều kiện cho sinh viên nhập học theo tiến độ của Trường.

d. Thủ tục xét hỗ trợ sinh viên:

- + Đơn xin xét hỗ trợ học phí nhập học;
- + Bản sao có chứng thực hồ sơ minh chứng theo từng trường hợp cụ thể;
- + Phòng CTSV-TTGD có ý kiến đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt trực tiếp khi nhận hồ sơ nhập học.

2. Chi hỗ trợ sinh viên nghèo, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

a. **Khái niệm:** Việc chi hỗ trợ nhằm động viên, khuyến khích sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn, có tinh thần cầu tiến, phấn đấu trong học tập và rèn luyện.

b. **Tiêu chuẩn:** Sinh viên thuộc Trường có hoàn cảnh khó khăn nhưng chưa đủ điều kiện hoặc chưa được xét học bổng “Sinh viên vượt khó” bao gồm:

- Sinh viên bị khuyết tật, thương tật;
- Sinh viên mồ côi cha/mẹ hoặc cha/mẹ bị bệnh hiểm nghèo;
- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn;

c. Điều kiện:

- Sinh viên chấp hành tốt pháp luật Nhà nước, Nội quy, quy định của Trường;
- Kết quả rèn luyện năm học đạt từ loại Khá trở lên (không tính học lực).

d. Thủ tục hồ sơ xem xét hỗ trợ sinh viên vượt khó:

- Đơn xin xét hỗ trợ sinh viên nghèo, có hoàn cảnh khó khăn (theo mẫu);
- Bản sao có chứng thực hồ sơ minh chứng theo từng tiêu chuẩn.

e. Thời gian, mức chi hỗ trợ và quy trình thực hiện:

- Thời gian xem xét chi hỗ trợ cho sinh viên nghèo, có hoàn cảnh khó khăn được tiến hành theo năm học.

- Mức chi hỗ trợ cho sinh viên nghèo, có hoàn cảnh khó khăn do Hiệu trưởng quyết định.

- Quy trình xét hỗ trợ sinh viên nghèo, có hoàn cảnh khó khăn:

- + Căn cứ Thông báo triển khai của Trường sinh viên nộp hồ sơ theo quy định;

- + Phòng CTSV-TTGD hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và tổng hợp danh sách đề nghị xem xét, hỗ trợ trình Hội đồng Nhà trường;

- + Căn cứ hồ sơ sinh viên nghèo, có hoàn cảnh khó khăn của Trường, Hội đồng Nhà trường xem xét đề xuất, sau đó trình Hiệu trưởng ra quyết định chi hỗ trợ sinh viên.

3. Chi hỗ trợ sinh viên không có điều kiện về quê dịp Tết.

a. Đối tượng: Sinh viên thuộc Trường có khó khăn về kinh tế không có điều kiện về quê thăm gia đình nhân dịp Tết Nguyên đán hàng năm.

b. Quy trình tổ chức:

- Phòng CTSV-TTGD lập kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt, thông báo triển khai, theo dõi tiến độ và phối hợp với ban cán sự các Lớp để đảm bảo tiến trình thực hiện trong sinh viên. Kiểm tra thông tin, tổng hợp danh sách, chuẩn bị hồ sơ, thủ tục đúng đối tượng chi hỗ trợ “Sinh viên không có điều kiện về quê dịp Tết Nguyên đán”.

- Phòng CTSV-TTGD phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức buổi gặp gỡ, giao lưu giữa Nhà trường với sinh viên tạo không khí vui vẻ, ấm áp, thân tình.

4. Chi hỗ trợ sinh viên bị tai nạn đột xuất, mắc bệnh hiểm nghèo.

a. Đối tượng: Sinh viên thuộc Trường bị tai nạn đột xuất, mắc bệnh hiểm nghèo phải điều trị lâu dài (dừng học tập) có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

b. Quy trình thực hiện:

- Căn cứ giấy đề nghị của các Khoa quản lý sinh viên, Phòng CTSV-TTGD có ý kiến đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt và phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường để hoàn thành thủ tục chi hỗ trợ sinh viên theo quy định.

- Phòng CTSV-TTGD phối hợp với Đoàn Thanh niên, Khoa chuyên ngành tổ chức thăm hỏi, động viên sinh viên và gia đình vượt qua khó khăn.

5. Chi hỗ trợ miễn giảm cho anh (chị) em sinh đôi và anh (chị) em ruột học chung trường

a. Căn cứ:

- Quyết định số 2582/QĐ-DCT, ngày 26/10/2020 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 1151/QĐ-DCT, ngày 19/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh về việc quản lý và sử dụng các loại học bổng, khen thưởng, hỗ trợ sinh viên;

- Quyết định số của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh về việc chi tiền học bổng và các khoản hỗ trợ sinh viên hàng năm.

b. Đối tượng: Sinh viên Đại học và Cao đẳng chính quy theo niên khóa học.

c. Tiêu chuẩn: Thực hiện theo các đối tượng và tiêu chuẩn cụ thể được quy định tại Quyết định số 1151/QĐ-DCT, ngày 19/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh về việc quản lý và sử dụng các loại học bổng, khen thưởng, hỗ trợ sinh viên.

d. Thủ tục thực hiện:

- **Bước 1:** Phòng CTSV- TTGD triển khai thông báo về việc nhận hồ sơ xét hỗ trợ miễn giảm cho anh (chị) em sinh đôi và anh (chị) em ruột học chung trường vào đầu mỗi học kỳ.

- **Bước 2:** SV chuẩn bị đầy đủ hồ sơ gồm bản sao có công chứng các giấy tờ liên quan theo đối tượng được quy định trong thông báo (thời gian công chứng chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký tính đến ngày nộp hồ sơ), photo biên lai học phí, làm đơn xét hỗ trợ miễn giảm cho anh (chị) em sinh đôi và anh (chị) em ruột học chung trường (theo mẫu) có xác nhận của Khoa đang theo học.

- **Bước 3:** SV nộp đầy đủ hồ sơ về phòng CTSV-TTGD trong thời gian quy định.

- **Bước 4:** SV đợi kiểm tra hồ sơ và kí xác nhận, nếu hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ thì phải làm lại theo yêu cầu.

- **Bước 5:** Phòng CTSV-TTGD tổng hợp danh sách theo từng đối tượng.

- **Bước 6:** Thành lập hội đồng xét hỗ trợ miễn giảm cho anh (chị) em sinh đôi và anh (chị) em ruột học chung trường.

- **Bước 7:** Hội đồng xét hỗ trợ miễn giảm cho anh (chị) em sinh đôi và anh (chị) em ruột học chung trường phê duyệt danh sách.

- **Bước 8:** Phòng CTSV – TTGD thông báo đến SV xác nhận thông tin và phản hồi (nếu có) thông báo danh sách chính thức được nhận hỗ trợ miễn giảm.

- **Bước 9:** Phòng Kế hoạch Tài chính chi tiền theo quyết định.

- **Bước 10:** Phòng CTSV- TTGD lưu hồ sơ và tổng hợp báo cáo theo quy định.

e) Thời gian thực hiện: theo học kỳ

V. Chính sách vay vốn tín dụng

Trích nội dung: Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg, ngày 27 tháng 09 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên

1. Đối tượng được vay vốn:

Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và tại các cơ sở đào tạo nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, gồm:

1.1. Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

1.2. Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:

- Hộ nghèo theo tiêu chuẩn 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 gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.

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

2. Phương thức cho vay:

- Việc cho vay đối với học sinh, sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội. Trường hợp học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

- Giao Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay đối với học sinh, sinh viên.

3. Điều kiện vay vốn:

- Học sinh, sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Quyết định này.

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

- Đối với học sinh, sinh viên từ năm thứ hai trở đi phải có xác nhận của nhà trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

4. Mức vốn cho vay:

- Mức vốn cho vay tối đa là 800.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.

- Ngân hàng Chính sách xã hội quy định mức cho vay cụ thể đối với học sinh, sinh viên căn cứ vào mức thu học phí của từng trường và sinh hoạt phí theo vùng nhưng không vượt quá mức cho vay quy định tại khoản 1 Điều này.

- Khi chính sách học phí của Nhà nước có thay đổi và giá cả sinh hoạt có biến động, Ngân hàng Chính sách xã hội thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh mức vốn cho vay.

5. Thời hạn cho vay:

- Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được tính từ ngày đối tượng được vay vốn bắt đầu nhận vốn vay cho đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi) được ghi trong hợp đồng tín dụng. Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ.

- Thời hạn phát tiền vay là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học, kể cả thời gian học sinh, sinh viên được các trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có). Thời hạn phát tiền vay được chia thành các kỳ hạn phát tiền

vay do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hoặc thỏa thuận với đối tượng được vay vốn.

- Thời hạn trả nợ là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ (gốc và lãi). Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo không quá một năm, thời hạn trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay, đối với các chương trình đào tạo khác, thời hạn trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay. Thời hạn trả nợ được chia thành các kỳ hạn trả nợ do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định.

6. Lãi suất cho vay:

- Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên là 0,5%/tháng.
- Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

8. Hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ:

Ngân hàng Chính sách xã hội quy định hồ sơ vay vốn, trình tự và thủ tục cho vay, trả nợ bảo đảm đơn giản, rõ ràng, dễ thực hiện.

8. Trả nợ gốc và lãi tiền vay:

- Trong thời hạn phát tiền vay đối tượng được vay vốn chưa phải trả nợ gốc và lãi; lãi tiền vay được tính kể từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc.
- Đối tượng được vay vốn phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên ngay sau khi học sinh, sinh viên có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày học sinh, sinh viên kết thúc khóa học.
- Mức trả nợ mỗi lần do Ngân hàng Chính sách xã hội hướng dẫn và được thống nhất trong hợp đồng tín dụng.

9. Ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn:

Trường hợp đối tượng vay vốn trả nợ trước hạn đã cam kết trong hợp đồng tín dụng lãi suất phải trả sẽ được giảm lãi vay. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể mức ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn.

10. Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn:

1. Đến kỳ trả nợ cuối cùng, người vay có khó khăn chưa trả được nợ, phải có văn bản đề nghị gia hạn nợ thì được Ngân hàng Chính sách xã hội xem xét cho gia hạn nợ cho đối tượng vay vốn; thời gian gia hạn nợ tối đa bằng 1/2 thời hạn trả nợ.

2. Trường hợp đối tượng được vay vốn không trả nợ đúng hạn theo kỳ hạn trả nợ cuối cùng và không được phép gia hạn nợ, Ngân hàng Chính sách xã hội chuyển thành nợ quá hạn. Ngân hàng Chính sách xã hội phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội có biện pháp thu hồi nợ.

3. Ngân hàng Chính sách xã hội quy định cụ thể việc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn trả nợ và chuyển nợ quá hạn.

STT	Số hiệu VB	Trích yếu	Ban hành	Hiệu lực	Mức cho vay tối đa	Lãi suất
-----	------------	-----------	----------	----------	--------------------	----------

1	157/2007/QĐ-TTg	Quyết định tín dụng sinh viên	27/09/2007	1/10/2007	800.000 đồng/tháng	0,5%/tháng
2	07/QĐ-TTg	Quyết định về việc điều chỉnh mức cho vay chương trình tín dụng đối với HSSV	27/9/2007	9/1/2016	1.250.000 đồng/tháng	0,55%/tháng
3	751/QĐ-TTg	Quyết định về việc điều chỉnh mức tín dụng cho vay đối với HSSV	30/5/2017	15/6/2017	1.500.000 đồng/tháng	0,65%/tháng
4	1656/QĐ-TTg	Quyết định điều chỉnh mức cho vay quy định tại Khoản 1 Điều 5 QĐ 157/2007 về tín dụng đối với HSSV.	19/11/2019	1/12/2019	2.500.000 đồng/tháng	0,65%/tháng

Trích: Quyết định số 1656/2019/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức cho vay đối với học sinh, sinh viên

Điều 1. Điều chỉnh mức cho vay quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên như sau: Mức cho vay tối đa là 2.500.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2019, áp dụng đối với các khoản giải ngân mới kể từ khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

VI. Chính sách ưu đãi giáo dục

Trích: Thông tư 36/2015/TT-BLĐTBXH Hướng dẫn hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ (hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 11 năm 2015)

1. Đối tượng áp dụng chế độ ưu đãi

1.1. Chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo được áp dụng đối với học sinh, sinh viên là:

a) Con của người có công với cách mạng quy định tại Điều 1 của Thông tư này (sau đây gọi chung là học sinh) đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo

dục phổ thông, giáo dục thường xuyên (đối với các học viên học theo chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông), phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, trường năng khiếu, trường lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (gọi chung là các cơ sở giáo dục phổ thông);

b) Người có công với cách mạng và con của họ quy định tại Điều 1 của Thông tư này (sau đây gọi chung là sinh viên) theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có khóa học từ 01 năm trở lên hoặc cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (gọi chung là các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học);

1.2. Học sinh, sinh viên thuộc nhiều diện được hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo thì chỉ hưởng một chế độ ưu đãi mức cao nhất.

1.3. Sinh viên cùng một lúc học ở nhiều cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi mức cao nhất tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học.

1.4. Không áp dụng chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với học sinh, sinh viên quy định tại Khoản 1 Điều này thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Đang hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học;
- b) Đã hưởng chế độ ưu đãi tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học;
- c) Người có công quy định tại Điều 1 của Thông tư này bị đình chỉ chế độ ưu đãi người có công với cách mạng.

1.5. Các chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo quy định tại Thông tư này không thay thế chế độ học bổng chính sách, chế độ học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện theo quy định hiện hành.

2. Hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi

2.1. Tờ khai đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 01-UĐGD).

2.2. Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học (Mẫu số 02-UĐGD).

2.3. Quyết định thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 03-UĐGD).

3. Trình tự, thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi

3.1. Trình tự, thủ tục

a) Người có công với cách mạng hoặc con của người có công quy định tại Điều 1 Thông tư này lập tờ khai kèm giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người có công vào đầu mỗi năm học hoặc khóa học;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận các yếu tố trong bản khai, lập danh sách kèm

các giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trường hợp người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng thuộc cơ quan, đơn vị quân đội, công an, trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý thì các cơ quan này chịu trách nhiệm xác nhận (trong thời gian 03 ngày làm việc) và gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú của thân nhân người có công thuộc diện hưởng ưu đãi trong giáo dục đào tạo;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại Điểm b Khoản này gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

d) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ có trách nhiệm kiểm tra danh sách, đối chiếu với hồ sơ người có công, ra Quyết định giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 03-UĐGD) đối với các trường hợp đủ điều kiện; chuyển Quyết định và 01 danh sách đã được phê duyệt về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3.2. Trình tự, thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi

a) Người có công với cách mạng hoặc con của người có công quy định tại Điều 1 Thông tư này gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi giải quyết chế độ ưu đãi giấy xác nhận của cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học theo định kỳ chi trả trợ cấp ưu đãi trong giáo dục đào tạo.

Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật buộc thôi học hoặc tự ý bỏ học thì cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội dừng thực hiện chế độ ưu đãi.

Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại thì cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học nơi học sinh, sinh viên theo học gửi thông báo để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp tục thực hiện chế độ ưu đãi theo quy định.

Trường hợp học sinh, sinh viên không được thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo quy định tại Điểm c, Khoản 4 Điều 2 của Thông tư này thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo đến cơ sở giáo dục phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học nơi học sinh, sinh viên đang học;

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo trực tiếp hoặc qua tài khoản cá nhân theo yêu cầu của học sinh, sinh viên quy định tại Điều 1 Thông tư này.

4. Phương thức chi trả

4.1. Cơ quan thực hiện chi trả

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, tổ chức chi trả trợ cấp cho học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi.

4.2. Thời gian chi trả

a) Trợ cấp ưu đãi hàng năm: chi trả vào đầu năm học hoặc đầu khóa học

Chi trả vào tháng 10, tháng 11 đối với học sinh; Chi trả vào tháng 11, tháng 12 đối với sinh viên. Trường hợp HSSV chưa nhận trợ cấp ưu đãi hàng năm thì được truy lĩnh;

b) Trợ cấp ưu đãi hàng tháng: chi trả 02 lần trong năm

Lần 1 chi trả vào tháng 10, tháng 11 đối với học sinh hoặc tháng 11, tháng 12 đối với sinh viên; Lần 2 chi trả vào tháng 3, tháng 4. Trường hợp HSSV chưa nhận trợ cấp ưu đãi hàng tháng thì được truy lĩnh.

4.3. Khung thời gian hoặc chương trình học

Khung thời gian học hoặc chương trình học theo quy định tại quy chế đào tạo đại học, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục phổ thông.

THÔNG TIN ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH



Đơn vị	Phòng Công tác Sinh viên & Thanh tra Giáo dục
Địa chỉ	Tầng trệt nhà D - 140 Lê Trọng Tấn, Tây Thạnh, Tân Phú, TP. HCM
Điện thoại	(028) 38161673 - Số nội bộ: 122
Website	https://pctsvttgd.hufi.edu.vn/
Facebook	https://www.facebook.com/dpasa.hufi.edu.vn