

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

SỔ TAY SINH VIÊN

(Lưu hành nội bộ)

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 8 năm 2015

MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH	4
1.1 Lịch sử hình thành và phát triển	5
1.2 Sứ mệnh và tầm nhìn	5
1.3 Cơ cấu tổ chức của trường	5
1.4. Các ngành, hệ đào tạo và bậc đào tạo	9
II. CÁC NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN	10
2.1. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên	11
2.2. Quy định về công tác học vụ trường đại học mỹ thuật tp. hồ chí minh dành cho sinh viên cao đẳng, đại học hệ chính quy	16
2.3. Các chế độ, chính sách của sinh viên	27
2.3.1. Về Chế độ ưu đãi đối với Học sinh, sinh viên các bộ môn nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các trường Văn hóa, nghệ thuật	27
2.3.2. Học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	29
2.3.3 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	32
2.4. Hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng, trợ cấp xã hội, chính sách ưu đãi, miễn giảm học phí	34
2.5. Hướng dẫn thực hiện chấm điểm rèn luyện của sinh viên	40
2.6. Các quy định khác:	46
2.6.1. Quy định về sử dụng Thư viện	46
2.6.2. Quy định về làm thẻ sinh viên (đồng thời là thẻ ATM) và thẻ thư viện	46
2.6.3. Quy định về việc cấp phát các loại giấy tờ liên quan tới sinh viên	46
2.6.4. Quy định quản lý sinh viên nội trú	46
2.6.5. Quy định về quản lý sinh viên ngoại trú	47
2.7. Một số nội dung vi phạm và xử lý kỷ luật	49
2.8. Nội quy sinh viên trường	52
2.9. Nội quy thư viện trường	55
2.10. Thông báo về việc nghiêm cấm sinh viên quay phim, chụp hình trong lớp học	56
2.11. Những điều sinh viên cần biết về tín dụng đào tạo	57
III. PHỤ LỤC CÁC MẪU ĐƠN DÀNH CHO SINH VIÊN	58
IV. CÁC ĐỊA CHỈ CẦN THIẾT	77
V. PHẦN GHI CHÉP CỦA CÁ NHÂN	81

I. GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

1.1 Lịch sử hình thành và phát triển

Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh là một trong những trường mỹ thuật có truyền thống lâu đời ở Việt Nam. Tiền thân là Trường Vẽ Gia Định (Ecole de Dessin) được thành lập năm 1913. Năm 1917, Trường đổi tên là Trường Trang trí Mỹ thuật Gia Định, một trường mỹ thuật duy nhất ở miền Nam Việt Nam được xếp vào bậc trung học chuyên nghiệp đệ nhất cấp và được công nhận là thành viên của Hiệp hội Trung ương Trang trí Mỹ thuật Paris.

Năm 1946 Trường mang tên là Trường Mỹ nghệ thực hành Gia Định (Ecole des Arts appliques de Gia Định). Năm 1951, đổi tên thành Trường Quốc gia Trang trí Mỹ thuật Gia Định. Bên cạnh cơ sở trường vẽ, ngày 31/12/1954, chính quyền Sài Gòn cho thành lập Trường Quốc gia Cao đẳng Mỹ thuật Sài Gòn với đặc trưng giảng dạy chuyên sâu lĩnh vực sáng tác hội họa và điêu khắc. Ngày 12/11/1976, Bộ Trưởng Bộ Văn hóa ra quyết định sát nhập hai trường, lấy tên là Trường Cao đẳng Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh. Năm 1981, Trường được đổi tên thành Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh cho đến ngày nay.

Trong suốt quá trình 100 năm xây dựng và phát triển, nhà trường luôn phấn đấu vượt qua khó khăn, thực hiện thành công sứ mạng lịch sử vẻ vang của mình để có thể tự hào về những thành tích mà nhà trường đạt được trong đào tạo và cung cấp cho xã hội nguồn nhân lực chất lượng cao về mỹ thuật, góp phần bảo tồn và phát triển nền mỹ thuật Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc. Những điều đó đã tạo tiền đề quan trọng để nhà trường tiếp tục phấn đấu xây dựng và phát triển Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh trở thành một trong hai trung tâm đào tạo và hoạt động mỹ thuật hàng đầu của cả nước.

1.2 Sứ mệnh và tầm nhìn

Sứ mệnh: Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh là đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có sứ mệnh đào tạo và bồi dưỡng nguồn nhân lực về lĩnh vực mỹ thuật ở bậc Đại học và sau đại học có tri thức, phẩm chất đạo đức và có khả năng sáng tác, thiết kế, nghiên cứu, giảng dạy đáp ứng mọi hoạt động mỹ thuật theo yêu cầu xã hội đồng thời góp phần bảo tồn và phát triển nền Mỹ thuật Việt nam.

Tầm nhìn: Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh sẽ trở thành trung tâm đào tạo nguồn nhân lực có uy tín về mỹ thuật hàn lâm, mỹ thuật ứng dụng ở khu vực phía Nam và trong cả nước. Phấn đấu đến năm 2030, công tác đào tạo của nhà trường sẽ ngang tầm khu vực Châu Á và có chỗ đứng uy tín trên thế giới trong lĩnh vực mỹ thuật.

1.3 Cơ cấu tổ chức của trường

1.3.1 Ban Giám hiệu:

- Hiệu trưởng – Bí thư Đảng ủy: NGƯT, Tiến sĩ Trương Phi Đức
- Phó hiệu trưởng: NGƯT, Thạc sĩ Lê Văn Đàn
NGƯT, PGS, Tiến sĩ Nguyễn Xuân Tiên

1.3.2 Các phòng chức năng, các khoa và các đơn vị trực thuộc:

Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh hiện có 07 phòng, 09 khoa, 04 đơn vị trực thuộc, Tổ chức Đoàn thể và tổ chức xã hội, như sau:

STT	TÊN ĐƠN VỊ	TRƯỞNG ĐƠN VỊ
CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG		
1	Phòng Tổ chức - hành chính	ThS. Lê Văn Duẩn - Trưởng phòng
2	Phòng Quản Trị	Ông Nguyễn Công Trục – Phó trưởng phòng
3	Phòng Tài vụ	ThS. Nguyễn Thị Phương Nga – Trưởng phòng, kế toán trưởng.
4	Phòng Đào tạo	ThS. Vũ Đăng Rung – Quyền Trưởng phòng
5	Phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế	TS. Nguyễn Văn Minh – Trưởng phòng
6	Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên	ThS. Nguyễn Hoàng Yên – Phó trưởng phòng
7	Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục đại học	ThS. Huỳnh Phương Thị Đài Trang – Phó trưởng phòng
CÁC KHOA		
1	Kiến thức cơ bản	ThS. Nguyễn Văn Bùng – Phó trưởng khoa
2	Hội họa	ThS. Nguyễn Quang Cảnh – Phó trưởng khoa
3	Đồ họa	ThS. Nguyễn Thị Xuân Hạnh – Phó trưởng khoa phụ trách khoa
4	Điêu khắc	ThS. Nguyễn Hoàng Ánh – Phó trưởng khoa
5	Lý luận và Lịch sử Mỹ thuật	ThS. Lương Bửu Hoàng – Trưởng khoa
6	Mỹ thuật Ứng dụng	TS. Cung Dương Hằng – Trưởng khoa
7	Sư phạm Mỹ thuật	CN. Ngô Việt Hùng – Phó trưởng khoa
8	Tại Chức	ThS. Nguyễn Duy Du – Phó trưởng khoa
9	Sau Đại học	TS. Hoàng Minh Phúc – Trưởng khoa
CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC TRƯỜNG		
1	Trung tâm Mỹ thuật	NGƯT, ThS. Lê Văn Đàn – Giám đốc

	ứng dụng.	
2	Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và Thư viện	NGƯT, PGS.TS Nguyễn Xuân Tiên - phụ trách ThS. Đỗ Văn Dũng- Phó giám đốc
3	Tạp chí Mỹ thuật và Cuộc sống	NGƯT, TS. Trương Phi Đức – phụ trách
4	Ban Quản lý Ký túc xá	Ông Lương Quang Huy – Phó ban quản lý KTX
TỔ CHỨC ĐOÀN THANH NIÊN – HỘI SINH VIÊN		
1	Đoàn thanh niên	Đ/c Trần Thanh Phong – Bí thư 0188.249.0783
2	Hội sinh viên	Đ/c Nguyễn Thảo Nguyên – Chủ tịch 0121.792.2634

1.3.3 Các phòng, ban chức năng có liên quan đến sinh viên

STT	TÊN PHÒNG, BAN	CÔNG VIỆC LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN
1.	Phòng tổ chức - hành chính ☎: 083.803.0237	- Đóng dấu các loại văn bản khi đã có chữ kí của người có thẩm quyền; - Chứng nhận sao y bản chính các văn bằng, chứng chỉ do Trường cấp (Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, Giấy chứng nhận, ...). - Lấy thông tin sinh viên làm hồ sơ cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên.
2.	Phòng Quản trị ☎: 083.843.3443	- Quản lí lớp học, giảng đường, phòng họp; - Cho mượn amply, micro lớp học; - Thiết bị trình chiếu, máy vi tính lớp học; - Tổ chức khám sức khỏe đầu khoá học cho tân sinh viên; - Khám bệnh, sơ cấp cứu và cấp phát thuốc thông thường; - Thu tiền Bảo hiểm Y tế của sinh viên, làm thẻ, phát thẻ BHYT.
3.	Phòng Tài vụ ☎: 083.841.6012	- Thu học phí, lệ phí các hệ đào tạo và tiền lưu trú KTX; - Cấp phát học bổng khuyến khích học tập và trợ cấp các loại chế độ chính sách cho sinh viên các hệ đào tạo.
4.	Phòng Đào tạo	- Quản lí đầu vào (tuyển sinh), đầu ra (tốt nghiệp) hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học; chứng nhận kết quả học

	☎: 083.841.6010	tập của sinh viên các hệ đào tạo; - Lập thời khóa biểu, bố trí, điều hành việc học tập các học phần thuộc khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp; - Xếp lịch thi, kiểm tra và phối hợp với các Phòng, Khoa tổ chức kiểm tra, thi và đánh giá kết quả học tập của sinh viên; - Tổng hợp, theo dõi kết quả học tập toàn diện của sinh viên; - Xử lý các thông tin về học vụ để đề nghị cho sinh viên tạm nghỉ học, thôi học, nhập trường, tốt nghiệp; - Công nhận tốt nghiệp; cấp phát các văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ của tất cả các hệ, các loại hình đào tạo tại Trường và các địa phương liên kết đào tạo; cấp phiếu điểm tốt nghiệp cho sinh viên; - Cấp các loại giấy giới thiệu cho sinh viên đi vẽ, thực tế; - Tiếp nhận và hoàn trả các giấy tờ liên quan đến điểm thi theo yêu cầu của sinh viên.
5.	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế ☎: 083.803.0538	Thông tin và hướng dẫn về công tác Nghiên cứu khoa học đến sinh viên
6.	Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên ☎: 083.510.0328	- Giáo dục chính trị tư tưởng; - Các công tác liên quan đến sinh viên: làm thẻ sinh viên; lưu trữ hồ sơ sinh viên; xác nhận và chứng thực các giấy tờ liên quan đến sinh viên; vay vốn tín dụng, học bổng, miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội; tiếp nhận và giải quyết những vấn đề khác liên quan đến sinh viên; theo dõi phát triển Đảng trong sinh viên; - Tư vấn nghề nghiệp, việc làm cho sinh viên; - Kiểm tra thực hiện quy chế đào tạo, nội quy nhà trường đối với sinh viên và đề xuất biện pháp xử lý; - Tổ chức chấm điểm rèn luyện cho sinh viên toàn trường; - Phối hợp với các phòng chức năng đôn đốc sinh viên đóng học phí theo đúng quy định.
7.	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học. ☎: 083.551.5753	Tổ chức thực hiện các công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng của Nhà trường nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục theo sứ mệnh và các mục tiêu, chiến lược đề ra.

8.	Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và Thư viện. ☎:083.843.3454	- Cấp phát thẻ thư viện cho sinh viên; - Hướng dẫn sinh viên sử dụng thẻ thư viện; - Hỗ trợ sinh viên tìm thông tin, truy cập mạng; - Hướng dẫn tìm và mượn tài liệu .
9.	Ban Quản lý Ký túc xá. ☎: 083.726.8534	- Hướng dẫn sinh viên làm thủ tục Lưu trú KTX; - Tiếp nhận sinh viên, bố trí chỗ ở và quản lý sinh viên nội trú; - Phối hợp với các phòng chức năng Tổ chức các hoạt động ngoại khoá trong và ngoài khu nội trú giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng.

1.4. Các ngành, hệ đào tạo và bậc đào tạo

1.4.1. Các ngành đào tạo của hệ đào tạo chính quy

- Hội họa với 03 chuyên ngành: Sơn dầu, sơn mài, lụa.
- Đồ họa với 02 chuyên ngành: Đồ họa tranh in và Đồ họa tranh truyền.
- Điêu khắc.
- Thiết kế đồ họa.
- Sư phạm Mỹ thuật.
- Lý luận và lịch sử mỹ thuật.

1.4.2. Các hệ đào tạo

- Đại học chính quy
- Liên thông đại học
- Đại học Hệ vừa làm vừa học

1.4.3. Các bậc đào tạo

- Đại học
- Sau đại học:
 - + Cao học: chuyên ngành Mỹ thuật tạo hình, Lý luận và Lịch sử mỹ thuật
 - + Tiến sĩ: Chuyên ngành Lý luận và Lịch sử mỹ thuật

II. CÁC NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN

2.1 QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

(Trích quy chế công tác học sinh sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

2.1.1. Quyền của HSSV (Điều 4)

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

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

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

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

+ Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi HSSV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;

+ Được chăm lo, bảo vệ sức khoẻ theo chế độ hiện hành của Nhà nước;

+ Được đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2. Nghĩa vụ của HSSV (Điều 5)

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

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

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

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

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

- Đóng học phí đúng thời hạn theo quy định.

- Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của nhà trường.

- 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.

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

- Tham gia phòng chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.

2.1.3. Các hành vi HSSV không được làm (Điều 6)

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

- Gian lận trong học tập như: quay cốp, 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.

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

- Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.

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

- Đánh bạc dưới mọi hình thức.

- 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 hoá chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

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

2.1.4. Lớp học sinh, sinh viên (Điều 17)

- Lớp HSSV được tổ chức bao gồm những HSSV cùng ngành, nghề, khoá học và được duy trì ổn định trong cả khoá học. Đối với HSSV học theo học chế tín chỉ, ngoài việc sắp xếp vào lớp HSSV để tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, những HSSV đăng ký cùng học một học phần được sắp xếp vào lớp học tín chỉ theo từng học kỳ.

- Ban cán sự lớp HSSV gồm:

+ Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể HSSV trong lớp bầu, Hiệu trưởng (hoặc trưởng khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV theo phân cấp của Hiệu trưởng) công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự lớp HSSV theo năm học;

+ Nhiệm vụ của ban cán sự lớp HSSV:

- 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, ban;

- Đôn đốc HSSV 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 HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho HSSV của lớp liên hệ với giáo viên chủ nhiệm và các giáo viên bộ môn; đề nghị các khoa, đơn vị phụ trách công tác HSSV và ban giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của HSSV 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, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV;

+ Quyền của ban cán sự lớp HSSV:

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

- Ban cán sự lớp học tín chỉ gồm lớp trưởng và các lớp phó do nhà trường chỉ định. Ban cán sự lớp học tín chỉ có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của HSSV trong lớp với đơn vị phụ trách công tác HSSV. Ban cán sự lớp học tín chỉ được ưu tiên cộng điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của trường.

2.1.5. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng (Điều 18)

- Thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

+ Đạt giải trong các cuộc thi HSSV giỏi, Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

+ Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, HSSV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

+ Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

+ Các thành tích đặc biệt khác: Nội dung, mức khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quy định.

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

+ **Đối với cá nhân HSSV:** Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc. Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:

- Đạt danh hiệu HSSV **Khá**, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;

- Đạt danh hiệu HSSV **Giỏi** nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;

- Đạt danh hiệu HSSV **Xuất sắc** nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

- Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện.

- Danh hiệu cá nhân của HSSV được ghi vào hồ sơ HSSV.

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

+ **Đối với tập thể lớp HSSV:**

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

- Đạt danh hiệu **Lớp HSSV Tiên tiến** nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

- Có từ 25% HSSV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên;

- Có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên;

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

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

- Đạt danh hiệu **Lớp HSSV Xuất sắc** nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp HSSV Tiên tiến và có từ 10% HSSV đạt danh hiệu HSSV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc.

2.1.6 . Trình tự, thủ tục xét khen thưởng (Điều 19)

- Vào đầu năm học, nhà trường tổ chức cho HSSV, các lớp HSSV đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp HSSV.

- Thủ tục xét khen thưởng:

+ Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của HSSV, các lớp HSSV tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV xem xét;

+ Khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường xét duyệt;

+ Căn cứ vào đề nghị của khoa hoặc đơn vị phụ trách công tác HSSV, Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật của trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp HSSV.

2.1.7. Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm (Điều 20)

- Những HSSV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

+ Khiển trách: áp dụng đối với HSSV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;

+ Cảnh cáo: áp dụng đối với HSSV 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;

+ Đình chỉ học tập 1 năm học: áp dụng đối với những HSSV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi HSSV không được làm;

+ Buộc thôi học: áp dụng đối với HSSV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp bị xử phạt tù được hưởng án treo).

- Hình thức kỷ luật của HSSV phải được ghi vào hồ sơ HSSV. Trường hợp HSSV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập 1 năm học và buộc thôi học, nhà trường cần gửi thông báo cho địa phương và gia đình HSSV biết để quản lý, giáo dục.

- Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định Phụ lục kèm theo Quy chế này **(SV xem ở phần Phụ lục)**

2.2. QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC HỌC VỤ TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH DÀNH CHO SINH VIÊN CAO ĐẲNG, ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

(Ban hành kèm theo quyết định số 308/QĐ-ĐHMTHCM ngày 05/8/2014 của Hiệu trưởng trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh)

Chương 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

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

1. Quy định công tác học vụ này quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy về tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; thi tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.
2. Quy định công tác học vụ này áp dụng đối với sinh viên tất cả các ngành, khoá đào tạo bậc đại học và cao đẳng hệ chính quy tại Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Chương trình giáo dục đại học

1. Chương trình giáo dục đại học được trường xây dựng trên cơ sở Chương trình khung giáo dục đại học, cao đẳng khối ngành Văn hoá- Nghệ thuật của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể như sau:

- Thông tư số 28/2010/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình khung hệ cao đẳng ngành Hội họa và Thiết kế đồ họa.
- Thông tư số 28/2010/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình khung hệ Đại học ngành Đồ họa.
- Thông tư số 03/2009/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 02 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình khung hệ Đại học ngành Điêu khắc và ngành Lý luận và lịch sử mỹ thuật.
- Thông tư số 37/2010/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình khung hệ Đại học ngành Sư phạm mỹ thuật.
- Quyết định số 19/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình khung hệ Đại học ngành Hội họa và Thiết kế đồ họa.

2. Học phần bắt buộc và học phần tự chọn:

a. Học phần bắt buộc gồm học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của ngành đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b. Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hoá hướng chuyên môn.

3. Học phần điều kiện là học phần mà kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy nhưng sinh viên phải hoàn tất để đủ điều kiện tốt nghiệp; các học phần điều kiện bao gồm: Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất.

4. Đơn vị để tính khối lượng học tập của sinh viên là đơn vị học trình. Một đơn vị học trình được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; bằng 30 tiết thực hành bài tập chuyên môn; bằng 60 tiết thực tế.

5. Một tiết học được tính bằng 45 phút.

Chương 2: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 3. Khoá học

Khoá học là thời gian sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc vào chương trình, khoá học được quy định như sau:

- Đào tạo trình độ cao đẳng được thực hiện 3 năm học.
- Đào tạo trình độ đại học, tùy theo ngành học, là 4 năm học đối với ngành Sư phạm mỹ thuật và 5 năm học đối với các ngành: Hội hoạ, Đồ hoạ, Điêu khắc, Thiết kế đồ hoạ, Lý luận-Lịch sử và lịch sử mỹ thuật.

Điều 4. Tổ chức học tập

1. Đơn vị cơ sở của đào tạo là lớp học. Lớp học được tổ chức theo 2 loại: lớp ngành, chuyên ngành và lớp các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và một số học phần thuộc nhóm kiến thức cơ sở ngành.

2. Những sinh viên theo học cùng một ngành học, trong cùng một thời gian tạo thành một lớp ngành học do khoa trực tiếp quản lý trong toàn khoá học.

3. Những sinh viên theo học cùng một học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương trong cùng một khoảng thời gian tạo thành lớp môn học do Phòng Đào tạo trực tiếp quản lý.

4. Số lượng sinh viên của mỗi lớp học được khoa hoặc trường quy định sao cho phù hợp với tính chất đào tạo, lực lượng giảng viên và cơ sở vật chất của nhà trường.

Điều 5. Điều kiện chuyển điểm

Sinh viên đang học đại học, cao đẳng hệ chính quy của Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh được chuyển điểm các học phần: Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam, Tư tưởng Hồ Chí Minh từ các trường khác đến với điều kiện:

- Đã hoặc đang học ở một trường đại học, cao đẳng chính quy khác tính đến thời gian xin chuyển điểm không quá 5 năm.
- Kết quả môn học xin chuyển điểm phải đạt từ 5 điểm trở lên và phải có hồ sơ bằng điểm hợp lệ.
- Muốn được chuyển điểm, sinh viên phải làm đơn và được Phòng Đào tạo chấp thuận. Những môn học được chuyển điểm, sinh viên được miễn học.
- Các học phần được chuyển điểm sẽ không tính vào điểm trung bình chung của học kỳ và điểm trung bình chung toàn khoá học.

Điều 6. Điều kiện để sinh viên được học tiếp, được nghỉ học tạm thời, được tạm ngừng học hoặc bị buộc thôi học

1. Sinh viên được học tiếp lên năm học sau nếu có đủ điều kiện dưới đây:
 - Có điểm trung bình chung học tập của năm học từ 5,00 trở lên.
 - Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5 tính từ đầu khoá học không quá 25 đơn vị học trình.
 - Nếu còn những học phần bị dưới điểm 5, sinh viên phải trả nợ ở kỳ thi phụ.
2. Sinh viên được quyền gửi đơn tới Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:
 - Được động viên vào lực lượng vũ trang.

- Bị ốm hoặc gặp tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế.
- Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này chỉ được giải quyết từ học kỳ hai của khoá học và phải đạt điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khoá học.
- Sinh viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải gửi đơn tới Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới hay năm học mới.

3. Sinh viên không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 4 của Điều này được quyền tạm ngừng học tập để có thời gian củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập.

4. Sinh viên không thuộc đối tượng ưu tiên trong đào tạo được quyền tạm ngừng học tập tối đa không quá 2 năm cho toàn khoá học đối với chương trình có thời gian đào tạo từ 3 đến 4 năm; không quá 3 năm cho toàn khoá học đối với chương trình có thời gian đào tạo 5 năm.

5. Sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 3,50.
- Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khoá học dưới 4,00 sau hai năm học; dưới 4,50 sau ba năm học và dưới 4,80 sau từ bốn năm học trở lên.
- Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định khoản 4 Điều 6 của quy định này.
- Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi.

Điều 7. Chuyển trường

1. Sinh viên được chuyển trường nếu có đủ các điều kiện sau:

- Trường chuyển đi và trường tiếp nhận có ngành đào tạo trùng hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học
- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

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

- Sinh viên dự thi tuyển sinh nhưng không trúng tuyển hoặc có điểm thi thấp hơn điểm xét tuyển của trường xin chuyển đến trong trường hợp chung đề thi tuyển sinh.
- Sinh viên có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến.
- Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khoá.
- Sinh viên đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Sinh viên xin chuyển trường phải có hồ sơ xin chuyển trường theo mẫu quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương 3: KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 8. Đánh giá học phần

1. Các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (gọi là điểm học phần), bao gồm: điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm chuyên cần (10%), điểm kiểm tra giữa học phần (30%) và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và phải có trọng số là 60% của điểm học phần.

2. Các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành:

- **Đối với các học phần Hình hoạ:** Điểm chuyên cần 10%; điểm giữa học phần là trung bình cộng của các bài thường 30%; điểm thi kết thúc học phần là điểm của bài cuối cùng 60%.

- **Đối với các học phần Trang trí- Bố cục, bài chất liệu:** Điểm chuyên cần 10%; điểm giữa học phần được tính theo quy trình làm bài của sinh viên gồm điểm chuẩn bị và thu thập tài liệu và điểm phác thảo 30% (trong đó điểm chuẩn bị và thu thập tài liệu 10% và điểm phác thảo 20%); điểm thi kết thúc học phần là điểm bài đã thể hiện hoàn chỉnh (60%); các học phần Trang trí bố cục hoặc bài chất liệu có nhiều bài tập thì cách đánh giá kết quả giống như các học phần Hình hoạ.

- **Đối với các học phần Thực tế:** Điểm chuyên cần (10%); điểm bố cục thực tế (30%), điểm ghi chép tư liệu thực tế (60%).

Điều 9. Tổ chức kiểm tra và thi học phần

1. Kiểm tra giữa học phần: Tuỳ theo điều kiện, giảng viên quyết định hình thức kiểm tra phù hợp. Sinh viên có kết quả kiểm tra lần đầu chưa đạt được dự kiểm tra lại một lần để xác định điều kiện dự thi kết thúc học phần.

2. Thi kết thúc học phần: Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi có đủ các điều kiện sau:

- Có mặt ở lớp từ 80% trở lên so với thời gian giảng viên quy định cho học phần đó.

- Đối với học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương, điểm kiểm tra giữa học phần từ 5 điểm trở lên. Điều kiện này không áp dụng đối với các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

Điều 10. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi, số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương:

- Đề thi do chính giảng viên dạy học phần đó hoặc do những giảng viên có cùng chuyên môn chuẩn bị, hoặc lấy từ ngân hàng đề thi. Đề thi, đáp án và thang điểm phải được Trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa duyệt. Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình.

- Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, hoặc kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận. Trưởng khoa hoặc Trưởng bộ môn quyết định các hình thức thi thích hợp cho từng học phần.

- Tất cả các bài thi đều được cất phách trước khi chấm thi, chậm nhất là 3 ngày sau khi thi phải giao bài cho giảng viên chấm thi.

- Việc chấm thi kết thúc học phần phải do 2 giảng viên đảm nhận.

- Điểm thi vấn đáp, phải công bố ngay sau mỗi buổi thi khi 2 giảng viên thống nhất được điểm với nhau. Trong trường hợp không thống nhất thì các giảng viên chấm thi trình Trưởng bộ môn hoặc Trưởng khoa quyết định. Điểm thi viết phải được công bố chậm nhất là 15 ngày sau khi thi.

- Các điểm thi phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường. Bảng điểm thi phải có chữ ký của 2 giảng viên chấm thi, có xác nhận của Trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa và phải được gửi về văn phòng khoa và Phòng Đào tạo của trường chậm nhất là 10 ngày sau khi thi.

2. Các học phần thuộc nhóm kiến thức cơ sở ngành:

Hình thức thi kết thúc học phần do giảng viên Bộ môn quyết định. Trưởng khoa duyệt các hình thức thi phù hợp cho từng học phần.

3. Các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành:

- Trên cơ sở chương trình giáo dục của ngành học, giảng viên bộ môn đề xuất mức độ và chất lượng của bài thực hành chuyên môn; thời gian thực hiện bài trưởng khoa phê duyệt.

- Việc chấm thi kết thúc học phần phải do toàn bộ giảng viên trong khoa và trưởng khoa đảm nhiệm, có thể có trưởng bộ môn tham dự.

4. Số lần được dự thi kết thúc học phần:

- Sinh viên không đủ điều kiện thi kết thúc học phần do vắng mặt trên lớp từ 20% trở lên thời gian quy định cho học phần đó, kết quả kiểm tra giữa học phần dưới 5 (kiến thức giáo dục đại cương); sinh viên vắng thi không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0. Những sinh viên này chỉ còn quyền dự thi một lần ở kỳ thi phụ.

- Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính nếu được Trưởng phòng Đào tạo cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ sau đó và được tính là thi lần đầu, những sinh viên này chỉ được dự thi lần thứ hai sau đó.

- Các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, kỳ thi phụ được tổ chức vào thời gian hè.

- Đối với học phần Thực tế, kỳ thi phụ sinh viên phải đăng ký tại Phòng Đào tạo vào đầu thời gian hè và có sự đồng ý của Trưởng khoa, sinh viên tự túc đi thực tế lại trong thời gian hè.

- Trong trường hợp cả hai kỳ thi chính và phụ mà điểm học phần vẫn dưới 5 thì sinh viên phải đăng ký học lại học phần này với số lần được dự thi theo quy định như đối với một học phần mới.

- Trong kỳ thi phụ do nhà trường tổ chức vào thời gian hè liền kề sau năm học sinh viên không đến dự thi nếu không có lý do chính đáng sẽ phải nhận điểm 0 và học lại học phần đó chung với lớp sau kể từ năm học 2014 – 2015.

Điều 11. Cách tính điểm trung bình chung học kỳ

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến phần nguyên.

2. Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học hoặc toàn khoá học được tính theo công thức sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó: **A** là điểm trung bình chung học tập.

a_i là điểm thi kết thúc của học phần thứ i.

n_i là số ĐVHT của học phần thứ i.

N là tổng số học phần.

Ví dụ: Trong một học kỳ, một sinh viên học và thi 6 học phần với số đơn vị học trình và điểm thi như sau:

Học phần	Số ĐVHT	Điểm thi
• Hình hoạ chuyên ngành 1	6	5
• Mỹ học đại cương	3	7
• Đặc biểu kiến trúc	2	9

• Bố cục sáng tác 1	4	6
• Điều khắc luân phiên	3	4
• Tư tưởng Hồ Chí Minh	3	6

Điểm trung bình chung học tập của sinh viên này được tính như sau:

$$DTBC = \frac{5.6+7.3+9.2+6.4+4.3+6.3}{6+3+2+4+3+3} = \frac{123}{21} = 5.86$$

- Điểm trung bình chung học tập để xét phân loại kết quả học tập của học kỳ, của năm học, khoá học, xét tốt nghiệp, xét học tiếp, ngừng học hay buộc thôi học được tính theo điểm thi cao nhất trong hai lần thi.

- Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, mỗi khoá học và điểm trung bình chung tất cả học phần tính từ đầu khoá học được tính đến hai chữ số thập phân.

3. Xếp loại kết quả học tập:

- a. Loại đạt:
- Từ 9 đến 10 : Xuất sắc
 - Từ 8 đến cận 9 : Giỏi
 - Từ 7 đến cận 8 : Khá
 - Từ 6 đến cận 7 : Trung bình khá
 - Từ 5 đến cận 6 : Trung bình
- b. Loại không đạt:
- Từ 4 đến cận 5 : Yếu
 - Dưới 4 : Kém

Chương 4: THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 12. Thi tốt nghiệp

1. Điều kiện để được dự thi tốt nghiệp:

- Tích lũy đủ số học phần quy định của khoá đào tạo.
- Không có học phần nào bị điểm dưới 5.
- Đạt điểm 5 trở lên trong kỳ thi môn hình hoạ (ngành Hội hoạ, Đồ hoạ), môn chạm nổi (ngành Điều khắc) được nhà trường tổ chức vào cuối năm học thứ tư.
- Đạt chuẩn đầu ra môn anh văn theo quy định của trường (đạt chứng chỉ B anh văn quốc gia).
- Cho đến thời điểm xét tư cách thi tốt nghiệp, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật đình chỉ học tập.

2. Nội dung thi tốt nghiệp

a. Bậc cao đẳng:

- Phần kiến thức cơ sở ngành có khối lượng 2 đơn vị học trình, sinh viên thi theo hình thức thi viết, thời gian do Ban ra đề thi quyết định.

- Phần kiến thức ngành, sinh viên làm bài thi thực hành có khối lượng 8 đơn vị học trình theo quy định như sau:

+ Sinh viên ngành Hội hoạ thực hiện một tác phẩm hội hoạ với một trong các chất liệu đã được học.

+ Sinh viên ngành Thiết kế đồ họa thực hiện một đồ án hoàn chỉnh bao gồm một hệ thống bài thiết kế phù hợp với trình độ đào tạo.

b. **Bậc đại học:**

- Phần kiến thức cơ sở ngành, sinh viên viết một bài tiểu luận có khối lượng 3 đơn vị học trình. Nội dung tiểu luận phải có liên quan đến các vấn đề bài thi tốt nghiệp kiến thức ngành, chuyên ngành; số trang do Trường khoa Lý luận quy định.

- Sinh viên tốt nghiệp chuyên môn phải có bài viết giới thiệu ngắn gọn về tác phẩm tốt nghiệp để trình bày trước hội đồng chấm tốt nghiệp (khoảng ½ trang A4).

- Quy định về kích thước tác phẩm thi tốt nghiệp tối đa chiều dài (cao) không quá 2m, diện tích toàn bộ tác phẩm không quá 4 m².

- Sinh viên làm một bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành có khối lượng 12 đơn vị học trình theo quy định như sau:

+ Sinh viên ngành Hội họa thực hiện một tác phẩm hội họa với các chất liệu được đào tạo theo chuyên ngành: sơn dầu, sơn mài và lụa.

+ Sinh viên ngành Đồ họa chuyên ngành Tranh in thực hiện một tác phẩm hay một bộ tác phẩm đồ họa (tự chọn một trong các chất liệu: in gỗ, in đá, in kẽm, in lưới).

+ Sinh viên ngành Đồ họa chuyên ngành Minh họa và Truyện tranh thực hiện một tác phẩm truyện tranh theo một trong hai thể loại:

- Tranh truyện dạng minh họa: Sinh viên vẽ và thiết kế, trình bày một bộ tranh truyện theo thể loại minh họa hình trên, chữ dưới; tối thiểu 25 trang, kích thước tự chọn, bao gồm cả bìa.

- Tranh truyện dạng comic: Sinh viên vẽ và thiết kế, trình bày một bộ truyện tranh theo dạng hình ảnh liên hoàn (comic, manga), có thể thể hiện bằng màu hoặc nét đen trắng tùy theo nội dung và hình thức của truyện.

+ Sinh viên ngành Điêu khắc thực hiện một tác phẩm sáng tác là tượng tròn bằng chất liệu composite (mô phỏng chất liệu thể hiện như gỗ, đá, kim loại,...).

+ Sinh viên ngành Thiết kế đồ họa thực hiện một đồ án hoàn chỉnh bao gồm một hệ thống bài thiết kế.

+ Sinh viên ngành Sư phạm mỹ thuật thực hiện một tác phẩm hội họa (tự chọn các chất liệu: lụa, khắc gỗ, sơn dầu, sơn mài).

+ Sinh viên ngành Lý luận, Lịch sử và Phê bình mỹ thuật viết khóa luận dài khoảng 60 đến 80 trang đánh máy A4, mang tính học thuật.

Điều 13. Hội đồng thi tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp.

Thành phần Hội đồng thi tốt nghiệp gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký và các thành viên; quy mô tùy số ngành học và số lượng bài chấm. Chủ tịch, Phó Chủ tịch là Ban Giám hiệu, thư ký là Trưởng phòng Đào tạo; thành viên là các trưởng khoa của trường, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và Trưởng Bộ môn Lý luận chính trị.

2. Hội đồng thi tốt nghiệp có nhiệm vụ:

- Căn cứ vào Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo để xem xét, quyết định và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện thi tốt nghiệp.

- Phân công giảng viên hướng dẫn làm bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành.

- Phân công giảng viên hướng dẫn khoá luận (ngành Lý luận, Lịch sử và Phê bình mỹ thuật).
- Tổ chức phê duyệt phác thảo bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành.
- Tổ chức chấm khoá luận tốt nghiệp và bài thi thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp theo đúng quy định.
- Phân công tổ chức thi và chấm thi các môn lý luận chính trị.

Điều 14. Quy trình viết khoá luận tốt nghiệp, làm bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp

1. Đối với khoá luận tốt nghiệp (ngành Lý luận và Lịch sử mỹ thuật):
 - Dưới sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn, cần đảm bảo các bước:
 - + Sinh viên xây dựng đề cương tổng quát, đề cương chi tiết, trình giảng viên phê duyệt.
 - + Sinh viên viết khoá luận, từng bước hoàn thiện khoá luận.
 - Sinh viên nghiêm túc tiếp thu ý kiến góp ý của giảng viên hướng dẫn.
2. Đối với bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp:
 - Trên cơ sở tư liệu đi thực tế, sinh viên làm phác thảo đề tài đã chọn, có góp ý của giảng viên hướng dẫn.
 - Sinh viên sử dụng phần mềm Powerpoint để trình bày trước Hội đồng thi tốt nghiệp về nguồn tư liệu và quá trình làm phác thảo.
 - Nếu đến lần thứ 2, phác thảo vẫn không được Hội đồng thi tốt nghiệp duyệt, sinh viên bị đình chỉ làm bài đợt 1.
 - Sinh viên thể hiện bài thực hành ngành, chuyên ngành theo quy trình quy định của từng ngành, chuyên ngành, có sự góp ý của giảng viên hướng dẫn.
 - Sinh viên nghiêm túc chấp hành thời gian tiến trình làm bài do khoa, giảng viên hướng dẫn quy định.

Điều 15. Quy trình chấm khoá luận tốt nghiệp, bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp

1. Đối với khoá luận tốt nghiệp ngành Lý luận, Lịch sử và Phê bình mỹ thuật:
 - Sinh viên được bảo vệ khoá luận trước Hội đồng chấm tốt nghiệp.
 - Điểm chấm khoá luận của từng thành viên Hội đồng chấm tốt nghiệp theo thang điểm 10.
 - Điểm khoá luận là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng chấm tốt nghiệp và được làm tròn đến phần nguyên theo nguyên tắc làm tròn số.
2. Đối với bài tiểu luận kiến thức cơ sở ngành và bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp Hội hoạ, Đồ hoạ, Điều khắc, Thiết kế đồ hoạ, Sư phạm mỹ thuật:
 - a. Đối với bài tiểu luận kiến thức cơ sở ngành: Điểm tiểu luận là điểm trung bình cộng của giảng viên Khoa Lý luận (do trưởng khoa phân công) và giảng viên trực tiếp hướng dẫn bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành.
 - b. Đối với bài thực hành ngành, chuyên ngành tốt nghiệp Hội hoạ, Đồ hoạ, Điều khắc, Thiết kế đồ hoạ, Sư phạm mỹ thuật thông qua hai bước:

Bước 1:

- Từng khoa thành lập Hội đồng chấm sơ khảo bài tốt nghiệp thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo, trình Ban Giám hiệu duyệt. Thành phần Hội đồng chấm sơ khảo gồm trưởng khoa, phó trưởng khoa, giảng viên hướng dẫn tốt nghiệp và giảng viên chuyên ngành liên quan.
- Giảng viên hướng dẫn nhận xét, đánh giá chất lượng bài.
- Các thành viên Hội đồng chấm sơ khảo phân tích, đánh giá bài của sinh viên.
- Từng thành viên Hội đồng chấm sơ khảo ghi điểm trên phiếu đã in và ký tên.
- Điểm được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10).
- Thư ký Hội đồng chấm sơ khảo tổng hợp điểm trên phiếu ghi điểm của các thành viên. Điểm bài thi là điểm trung bình cộng của các thành viên và không làm tròn đến phần nguyên theo nguyên tắc làm tròn số.

Bước 2:

- Hội đồng chấm tốt nghiệp bố trí địa điểm, thời gian và phương tiện phù hợp với từng ngành, chuyên ngành để từng thành viên Hội đồng tiếp cận bài, nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến khi vào chấm và dự kiến điểm.
- Sinh viên trình bày tóm tắt chủ đề bài thực hành ngành, chuyên ngành (Hội họa, Đồ họa, Điêu khắc, Sư phạm mỹ thuật); thuyết minh đồ án (Khoa Mỹ thuật ứng dụng- Ngành Thiết kế đồ họa); quá trình thể hiện bài làm và trả lời câu hỏi của thành viên Hội đồng thi tốt nghiệp.
- Trưởng khoa giới thiệu điểm sơ khảo.
- Các thành viên Hội đồng chấm tốt nghiệp phân tích, đánh giá bài của sinh viên.
- Từng thành viên Hội đồng chấm tốt nghiệp ghi điểm trên phiếu đã in và ký tên.
- Điểm được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10).
- Thư ký Hội đồng chấm tốt nghiệp tổng hợp điểm trên phiếu ghi điểm của các thành viên Hội đồng và điểm sơ khảo của khoa. Điểm bài thi là điểm trung bình cộng của các thành viên và điểm sơ khảo, được làm tròn đến phần nguyên theo nguyên tắc làm tròn số.

3. Kết quả chấm khoá luận, bài thực hành tốt nghiệp ngành, chuyên ngành được Hội đồng thi tốt nghiệp công bố sau mỗi buổi bảo vệ.

Điều 16. Thi tốt nghiệp các môn lý luận chính trị

Hình thức thi, nội dung thi, chấm thi do Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp quyết định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 17. Điểm thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp

1. Điểm tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được tính theo công thức tính:

$$B = \frac{a.n + b.n}{N}$$

N

Trong đó:

B: Điểm trung bình các bài thi tốt nghiệp

a: Điểm bài thi tốt nghiệp thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành

b: Điểm bài tiểu luận (bậc đại học) hoặc điểm thi kiến thức cơ sở ngành (bậc cao đẳng)

n: Số đơn vị học trình

N: Tổng số đơn vị học trình

Điểm thi tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung học tập của toàn khoá học để xếp hạng tốt nghiệp.

2. Sinh viên bảo vệ khoá luận, bài thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành tốt nghiệp; bài thi viết kiến thức cơ sở ngành và thi tốt nghiệp các học phần lý luận chính trị nếu có điểm dưới 5, được nhà trường tổ chức cho bảo vệ, thi lại trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi trường công bố kết quả. Nội dung thi, hình thức thi, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, tổ chức bảo vệ khoá luận, bài thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành được thực hiện như kỳ thi chính.

Điều 18. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

Những sinh viên có đủ điều kiện sau thì được xét tốt nghiệp:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình, không có học phần bị điểm dưới 5.
- Được xếp loại đạt ở kỳ thi tốt nghiệp các môn lý luận chính trị.
- Có các chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

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

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm thư ký và có các thành viên là các trưởng khoa chuyên môn và các thành viên khác do Hiệu trưởng quy định.

Điều 19. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp chỉ được cấp cho sinh viên khi đã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung trên tấm bằng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá đạt xuất sắc và giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức nếu bị vào một trong các trường hợp sau:

- Có số lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số đơn vị học trình quy định cho toàn khoá học.
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo ở cấp trường trở lên.

3. Đầu năm học, trường tổ chức lễ trao bằng cho sinh viên tốt nghiệp. Trong khi chờ nhận bằng tốt nghiệp, sinh viên đã tốt nghiệp có thể làm đơn xin cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

Điều 20. Quản lý bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn tại Phòng Tổ chức- Hành chính để xin cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp.

Chương 5: XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm quy định về thi, kiểm tra

1. Trong khi kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp, bảo vệ khoá luận, bài thi thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành (sau đây gọi tắt là thi, kiểm tra) nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 1 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Trong quá trình thể hiện bài thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành, giảng viên hướng dẫn phát hiện và có đủ bằng chứng để kết luận bài thể hiện của sinh viên sao chép tác phẩm của người khác, sinh viên vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật ở mức đình chỉ thi và bị nhận điểm 0 (không) bài thi đó.

4. Sinh viên vi phạm tiến độ viết bài khoá luận tốt nghiệp, bài thực hành kiến thức ngành, chuyên ngành, tùy theo mức độ, giảng viên hướng dẫn đề nghị khoa, Hội đồng thi tốt nghiệp định mức trừ điểm bài thi.

5. Trừ những trường hợp quy định tại khoản 2, 3, 4 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

TS. Trương Phi Đức

2.3. CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH CỦA SINH VIÊN

2.3.1. Về Chế độ ưu đãi đối với Học sinh, sinh viên các bộ môn nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các trường Văn hóa, nghệ thuật

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Số: 82/2005/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 18 tháng 4 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH

**CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ SỐ 82/2005/QĐ-TTg NGÀY 18 THÁNG 4 NĂM 2005 VỀ
CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN
CÁC BỘ MÔN NGHỆ THUẬT TRUYỀN THỐNG VÀ ĐẶC THÙ
TRONG CÁC TRƯỜNG VĂN HOÁ - NGHỆ THUẬT**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Luật Giáo dục ngày 02 tháng 12 năm 1998;
Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hoá - Thông tin,*

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Quyết định này quy định các chế độ ưu đãi đối với một số đối tượng học sinh, sinh viên học các bộ môn nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các trường văn hoá - nghệ thuật gồm: tuồng, chèo, cải lương, múa hát cung đình, xiếc, múa, thanh nhạc, nhạc hơi, nhạc dây, nhạc gõ, điện ảnh, mỹ thuật.

Các đối tượng được miễn, giảm học phí theo Thông tư liên Bộ số 23/TT-LB ngày 24 tháng 10 năm 1996 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Tài chính không thuộc đối tượng áp dụng tại Quyết định này.

Điều 2. Quy định chế độ giảm học phí.

1. Giảm 70% học phí đối với học sinh, sinh viên học ngành tuồng, chèo, cải lương, múa hát cung đình.

2. Giảm 50% học phí đối với học sinh, sinh viên học ngành xiếc và múa.

Điều 3. Quy định chế độ bồi dưỡng nghề đối với học sinh, sinh viên các bộ môn nghệ thuật với các mức cụ thể sau:

1. Mức 40% suất học bổng khuyến khích toàn phần/tháng áp dụng đối với học sinh, sinh viên các chuyên ngành: tuồng, chèo, cải lương, múa hát cung đình, xiếc, thanh nhạc, nhạc hơi và múa.

2. Mức 30% suất học bổng khuyến khích toàn phần/tháng áp dụng đối với học sinh, sinh viên chuyên ngành quay phim, mỹ thuật.

3. Mức 20% suất học bổng khuyến khích toàn phần/tháng áp dụng đối với học sinh, sinh viên chuyên ngành nhạc dây, nhạc gõ và các môn chuyên ngành khác của điện ảnh (trừ chuyên ngành quay phim đã được quy định tại điểm 2 Điều 3 Quyết định này).

Điều 4. Quy định chế độ trang bị học tập đối với học sinh, sinh viên chuyên ngành: tuồng, chèo, cải lương, múa hát cung đình, xiếc, múa và mỹ thuật, cụ thể:

1. Học sinh, sinh viên ngành múa và múa hát cung đình:

a) Một (01) bộ quần áo vải cho múa dân gian.

b) Một (01) bộ quần áo thun cho múa ba lê.

c) Bốn (04) đôi giày ba lê mềm và bốn (04) đôi giày ba lê cứng.

d) Một (01) đôi bột tính cách (để tập múa cổ điển trong 4 năm).

đ) Chín (09) đôi tất.

2. Học sinh, sinh viên ngành xiếc:

a) Một (01) bộ quần áo thun dài.

b) Một (01) bộ quần áo thun ngắn.

c) Hai (02) đôi giày vải.

d) Một (01) đôi giày da cao cổ để tập nhào lộn.

đ) Bốn (04) đôi tất.

3. Học sinh, sinh viên chuyên ngành tuồng, chèo, cải lương:

a) Một (01) bộ quần áo tập.

b) Một (01) đôi giày vải.

c) Hai (02) đôi tất.

4. Học sinh, sinh viên chuyên ngành mỹ thuật:

a) Một (01) quần yếm (tạp dề).

b) Hai (02) đôi găng tay cho học sinh điêu khắc, đồ hoạ.

c) Hai (02) khẩu trang cho sinh viên điêu khắc, đồ hoạ.

Điều 5. Phương thức chi trả chế độ bồi dưỡng nghề, trang phục học tập:

1. Chế độ bồi dưỡng nghề chỉ được hưởng đối với những tháng học tập và trả vào cuối tháng. Thời gian nghỉ hè không được hưởng.

2. Trang phục học tập được cấp với thời hạn sử dụng trong 12 tháng.

Điều 6. Kinh phí để thực hiện chế độ bồi dưỡng nghề và trang phục học tập được bố trí trong dự toán ngân sách chi thường xuyên hàng năm dành cho đào tạo theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Các trường văn hoá - nghệ thuật có nhiệm vụ lập dự toán kinh phí chi cho chế độ bồi dưỡng nghề và trang phục học tập, báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 7. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 8. Bộ trưởng Bộ Văn hoá - Thông tin, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Quyết định này.

Điều 9. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này

Phan Văn Khải

(Đã ký)

2.3.2. Học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 44/2007/QĐ-BGD&ĐT

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**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**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18.7.2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Học bổng khuyến khích học tập ở trường chuyên và trường năng khiếu được quy định như sau:

1. Đối tượng và tiêu chuẩn xét cấp học bổng khuyến khích học tập

a) Học sinh khối trung học phổ thông chuyên trong các trường đại học, học sinh trường chuyên đạt kết quả học tập xuất sắc được xét cấp học bổng là học sinh có hạnh kiểm tốt, học lực giỏi trong học kỳ xét cấp học bổng và đạt được một trong các tiêu chuẩn dưới đây:

Điểm môn chuyên của học kỳ xét, cấp học bổng phải đạt từ 8,5 trở lên;

Đoạt được một trong các giải từ khuyến khích trở lên trong các kỳ thi học sinh giỏi cấp quốc gia, khu vực quốc tế hoặc quốc tế của năm học đó.

b) Học sinh các trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao đoạt huy chương trong các cuộc thi cấp quốc gia, khu vực quốc tế hoặc quốc tế của năm học đó, có học lực đạt từ trung bình và hạnh kiểm từ khá trở lên.

2. Mức học bổng khuyến khích học tập

a) Đối với các trường chuyên, các trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao: mức học bổng khuyến khích học tập cấp cho một học sinh một tháng tối thiểu bằng ba lần mức học phí hiện hành của trường trung học phổ thông chuyên tại địa phương.

b) Đối với khối trung học phổ thông chuyên trong các trường đại học: mức học bổng khuyến khích học tập cấp cho một học sinh do hiệu trưởng nhà trường quy định nhưng không thấp hơn mức trần học phí hiện hành mà học sinh đó phải đóng tại trường.

c) Đối với những trường không thu học phí: mức học bổng tối thiểu bằng ba lần mức trần học phí của trường trung học phổ thông tại địa phương.

3. Đối với các trường chuyên, trường năng khiếu quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí trong dự toán chi ngân sách địa phương để cấp cho tối thiểu 30% số học sinh chuyên của trường. Đối với khối trung học phổ thông chuyên trong trường đại học, quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước do Giám đốc hoặc Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

4. Thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

a) Đối với các trường chuyên và các trường năng khiếu, Hiệu trưởng nhà trường xác định số suất học bổng khuyến khích học tập cho từng lớp học và căn cứ vào quỹ học bổng của năm để cấp cho học sinh theo thứ tự ưu tiên: giải quốc tế, khu vực quốc tế, quốc gia, điểm môn chuyên (đối với các trường chuyên) hoặc kết quả học tập (đối với các trường năng khiếu).

b) Đối với khối trung học phổ thông chuyên trong trường đại học: Giám đốc hoặc Hiệu trưởng nhà trường xác định số suất học bổng khuyến khích học tập và mức học bổng cho từng khối, lớp học căn cứ vào quỹ học bổng của năm để xét, cấp cho học sinh theo thứ tự ưu tiên: giải quốc tế, khu vực quốc tế, quốc gia, điểm môn chuyên.

Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 9 tháng theo biên chế năm học.

Ngoài học bổng khuyến khích học tập theo quy định tại Quyết định này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể có các chế độ, chính sách khác đối với học sinh các trường chuyên, trường năng khiếu thuộc địa phương hoặc do địa phương quản lý.

Điều 2. Học bổng khuyến khích học tập ở cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp được quy định như sau:

1. Đối tượng được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập là học sinh, sinh viên đang học trong các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy công lập và các trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp hệ giáo dục chính quy ngoài công lập (sau đây gọi chung là trường).

Học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, học sinh, sinh viên thuộc diện trợ cấp xã hội và học sinh, 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 khuyến khích học tập như những học sinh, sinh viên khác.

2. Tiêu chuẩn và mức xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Học sinh, sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường theo các mức sau:

a) Mức học bổng loại khá: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên. Mức học bổng tối thiểu bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường do Hiệu trưởng hoặc Giám đốc quy định (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng). Riêng các trường ngoài công lập mức học bổng tối thiểu do Hiệu trưởng nhà trường quy định.

Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo mức trần học phí được Nhà nước cấp bù cho nhóm ngành đào tạo của trường.

b) Mức học bổng loại giỏi: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên. Mức học bổng cao hơn loại khá và do Hiệu trưởng qui định.

c) Mức học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung học tập đạt loại xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại xuất sắc. Mức học bổng cao hơn loại giỏi và do Hiệu trưởng qui định.

Điểm trung bình chung học tập được xác định theo qui định hiện hành của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy, Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt). Kết quả rèn luyện được xác định theo qui định của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

d) Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và cấp 10 tháng trong năm học.

3. Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 15% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với các trường công lập và tối thiểu bằng 5% nguồn thu học phí hệ giáo dục chính quy đối với các trường ngoài công lập. Đối với các trường sư phạm và các ngành nghề đào tạo không thu học phí thì quỹ học bổng được trích tối thiểu bằng 15% từ nguồn học phí do Nhà nước cấp bù.

4. Thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

a) Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quỹ học bổng khuyến khích học tập xác định số lượng suất học bổng khuyến khích học tập cho từng khoá học, ngành học. Trong trường hợp nếu số lượng học sinh, sinh viên thuộc diện được xét cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì thủ tục xét, cấp học bổng do Hiệu trưởng quy định.

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

Học sinh, sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo số lượng tín chỉ (15 tín chỉ được tính tương đương với một học kỳ). Thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học chế tín chỉ thực hiện như thủ tục và tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo học kỳ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính, Vụ trưởng Vụ Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc các đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, Hiệu trưởng các trường chuyên, trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thiện Nhân

2.3.3 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

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Số: 66/2013/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị quyết số 35/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009 của Quốc hội về chủ trương, định hướng đổi mới một số cơ chế tài chính trong giáo dục và đào tạo từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015;

Căn cứ Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định 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.

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

1. Quyết định này quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước, thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng.

2. Quyết định này không áp dụng đối với 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, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học.

Điều 2. Mức hỗ trợ

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên.

Điều 3. Kinh phí

Kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định này được cân đối trong nguồn kinh phí chi cho sự nghiệp giáo dục và đào tạo hằng năm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ được quy định tại Quyết định này;

b) Kiểm tra, đánh giá, tổng hợp tình hình thực hiện chính sách, hằng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Bộ Tài chính:

a) Bố trí kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên quy định tại Quyết định này trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp quản lý hiện hành;

b) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan kiểm tra việc sử dụng kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Bộ, ngành liên quan:

Theo thẩm quyền được giao có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ cho sinh viên quy định tại Quyết định này.

Điều 6. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch Nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, KGVX (3b).

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

(Đã ký)

Nguyễn Thiện Nhân

2.4. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ HỌC BỔNG, TRỢ CẤP XÃ HỘI, CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI, MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

STT	NỘI DUNG – VĂN BẢN PHÁP QUY	ĐỐI TƯỢNG/ HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN	HỒ SƠ NỘP
2.4.1 Về học bổng và trợ cấp xã hội (Được cấp trong 12 tháng)	- Quyết định 1121/1997/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23/12/1997 về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập; - Thông tư liên tịch 53/1998/TT-LT/BGD&ĐT-BTC-BLĐ-TB&XH của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Tài Chính; Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội ngày 25/8/1998 về hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;	- Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha mẹ sống ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn: hưởng mức trợ cấp 140.000đ/tháng . Sinh viên thuộc đối tượng này phải hồ sơ trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhập học và làm theo từng năm học cho đến hết khóa học.	- Đơn xin trợ cấp xã hội (theo mẫu); - Giấy chứng nhận người dân tộc hoặc bản sao giấy khai sinh; - Bản sao công chứng Hộ khẩu; - Giấy chứng nhận sinh viên và cha mẹ có hộ khẩu trên 3 năm tại địa phương.
		- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa: hưởng mức trợ cấp 100.000đ/tháng . Sinh viên thuộc đối tượng này chỉ làm hồ sơ 01 lần trong suốt khóa học.	- Đơn xin trợ cấp xã hội (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Giấy chứng tử của cha mẹ hoặc giấy chứng nhận của Phòng LĐTĐBXH
		- 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: hưởng mức trợ cấp 100.000đ/tháng . Sinh viên thuộc đối tượng này chỉ làm hồ sơ 1 lần trong suốt khóa học.	- Đơn xin trợ cấp xã hội (theo mẫu); - Giấy giám định y khoa

2.4.1 Về học bổng và trợ cấp xã hội (Được cấp trong 12 tháng)	- Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ ngày 21/12/2001 về điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội tại quyết định 1121/1997/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;	- Sinh viên là con gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo: hưởng mức trợ cấp 100.000đ/tháng. Sinh viên thuộc đối tượng này Sinh viên thuộc đối tượng này phải hồ sơ trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhập học và làm theo từng năm học cho đến hết khóa học.	* Ghi chú: Sinh viên chưa giám định y khoa có thể liên hệ Hội đồng y khoa, địa chỉ: 105 Bùi Hữu Nghĩa, Quận 5, Tp.HCM – ĐT: 08.39236368 - Đơn xin trợ cấp xã hội (theo mẫu); - Bản sao sổ hộ đói nghèo hoặc giấy chứng nhận thuộc diện hộ đói do phòng LĐTBXH cấp còn thời hạn sử dụng.
2.4.2 Về chính sách ưu đãi	- Nghị định số 28/CP của Chính phủ ngày 29/4/1995 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người hoạt động cách mạng, liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến, người có công giúp đỡ cách mạng; - - Quyết định số 120/2004/QĐ-TTg ngày 05/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ đối với người tham gia kháng chiến và con đẻ của họ bị hậu quả do nhiễm chất độc hóa học do Mỹ sử dụng trong chiến tranh Việt Nam;	- Sinh viên là con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh hoặc là con của người được hưởng chính sách như thương binh. - Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị mắc bệnh hiểm nghèo do nhiễm chất độc hóa học, bị suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt hoặc không tự lực được trong sinh hoạt. - Sinh viên là con của người hoạt động cách mạng trước tháng Tám năm 1985; con của bà mẹ Việt Nam Anh hùng, con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con của Anh hùng lao động thời	- Đơn xin hưởng trợ cấp ưu đãi; - Giấy chứng nhận là con của đối tượng chính sách do phòng LĐTBXH cấp; - Giấy tờ chứng minh đối tượng chính sách. Mức hưởng chính sách ưu đãi phụ thuộc và từng đối tượng và được Phòng LĐTBXH tại địa phương cấp.

2.4.2 Về chính sách ưu đãi	- Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26/5/2006 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với Cách mạng; - Thông tư liên tịch 16/2006/TTLT/BLĐTBH-BGDĐT-BTC ngày 20/11/2006 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ.	kỳ kháng chiến. - Sinh viên là anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động, thương/bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh đi học.	
2.4.3 Về miễn, giảm học phí	- Căn cứ theo Nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 – 2011 đến năm 2014 – 2015; - Căn cứ Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBH ngày 15/11/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh xã hội về hướng dẫn một số điều của	* Đối tượng được miễn học phí: - Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao thẻ thương binh, bệnh binh...; - Giấy xác nhận của phòng LĐTBXH.

2.4.3 Về miễn, giảm học phí	Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 – 2011 đến năm 2014 – 2015; - Căn cứ Nghị định 74/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về sửa đổi bổ sung một số điều của nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 – 2011 đến năm 2014 – 2015	- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Giấy chứng tử của cha mẹ hoặc giấy chứng nhận của Phòng LĐTĐBXH; - Bản sao Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
		- Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế;	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Giấy giám định y khoa; - Giấy xác nhận kinh tế khó khăn.
		- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Chính phủ;	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; sổ hộ khẩu - Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp

2.4.3 Về miễn, giảm học phí	- Căn cứ <i>Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về</i> Hướng dẫn một số điều của Nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ Quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 – 2011 đến năm 2014 – 2015.	- Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn. Người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, BRâu, Ơ Đu. (Riêng SV thuộc đối tượng này phải làm hồ sơ theo từng học kỳ cho đến khi kết thúc khóa học, các đối tượng còn lại sinh viên chỉ cần làm 01 lần trong suốt khóa học)	- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; sổ hộ khẩu.
		* Đối tượng được giảm 50% học phí: - Sinh viên là con cán bộ, công nhân viên chức nhà nước 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 (theo mẫu); - Bản sao Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha/mẹ do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp.

2.4.4 Về hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số	- Quyết định 66/2013/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ ngày 11 tháng 11 năm 2013 về việc Quy định hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học; - Thông tư 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ tài chính về hướng dẫn thực hiện quyết định ngày 11 tháng 11 năm 2013 về việc Quy định hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học	- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của nhà nước - Mức hỗ trợ: 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên	Trong vòng 30 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, sinh viên nộp: - Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu); - Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND xã, phường, thị trấn cấp (bản sao công chứng) - Giấy khai sinh (bản sao công chứng)
--	--	---	---

2.5. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẤM ĐIỂM RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT
TP. HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 105/ĐHMTHCM-CTCT&QLSV

TP.HCM, ngày 01 Tháng 4 năm 2014

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

- Căn cứ Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục Đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

- Căn cứ vào tình hình và đặc điểm của Trường về việc thực hiện Quy chế đánh giá Điểm Rèn luyện.

Bắt đầu từ Học kỳ II năm học 2013 – 2014, Nhà trường hướng dẫn thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên trường như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Văn bản này hướng dẫn việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại kết quả và quy trình đánh giá kết quả rèn luyện; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá.

- Văn bản này áp dụng đối với tất cả sinh viên hệ chính quy tập trung (đại học, cao đẳng) do Trường tổ chức đào tạo và quản lý.

2. Mục đích

-Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên nhằm: góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục là đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp, trung thành với lý tưởng độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội.

3. Yêu cầu

- Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là việc làm thường xuyên.

- Quá trình đánh giá phải đảm bảo chính xác, công bằng, công khai và dân chủ.

- Định hướng nội dung rèn luyện cụ thể, phù hợp với đặc thù các ngành đào tạo của nhà trường và điều kiện của sinh viên góp phần vào đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội.

4. Nội dung đánh giá và thang điểm

- Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống 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 hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống các tệ nạn xã hội;

+ Phẩm chất công dân và quan hệ với cộng đồng;

+ Ý thức, 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.

- Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100. Căn cứ vào đặc điểm, điều kiện cụ thể trong quá trình đào tạo của từng Khoa, Bộ môn, Hệ đào tạo (hoặc Ngành đào tạo), các tiêu chí và mức điểm sẽ được quy định chi tiết phù hợp với các nội dung đánh giá và không vượt quá khung điểm quy định của Quy chế Đánh giá Kết quả Rèn luyện Sinh viên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN VÀ KHUNG ĐIỂM

1. Đánh giá về ý thức học tập: tối đa 30 điểm

Căn cứ để xác định là:

- + Kết quả học tập
- + Kết quả thực hiện quy chế học vụ
- + Ý thức và kết quả tham gia các hoạt động học thuật

1.1 Kết quả học tập: do Phòng đào tạo cho điểm dựa trên kết quả học tập (lấy điểm thi lần

1)

- + Điểm Trung bình học tập của Học kỳ
- + Xuất sắc: 18 đ
- + Giỏi: 14 đ
- + Khá: 10 đ
- + Trung bình khá: 6 đ
- + Trung bình: 3 đ

1.2 Kết quả thực hiện quy chế học vụ (học, kiểm tra, thi học kỳ, thi tốt nghiệp): được tính trung bình cộng do SV, tập thể lớp, giáo viên chủ nhiệm, phòng Đào tạo và phòng CTCT&QLSV cho điểm.

- + Đi học đầy đủ, đúng giờ: 1 – 5 đ
- + Thực hiện nghiêm túc quy chế thi và kiểm tra: 1 – 5 đ
- + Nếu sinh viên vi phạm (kể cả cấm thi, bị thi lại) thì không được điểm

1.3 Tham gia đề tài Nghiên cứu khoa học (có xác nhận của phòng QLKH&HTQT) hoặc có tranh tham gia các cuộc triển lãm (có xác nhận của đơn vị tổ chức): 2 đ

2. Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường: tối đa 25 điểm

Căn cứ xác định là kết quả thực hiện:

- + Quy chế công tác sinh viên
- + Nội quy, quy định của nhà trường

2.1 Tuân thủ nội quy, quy chế của nhà trường: Dựa trên những tiêu chí tương ứng với các cột cho điểm và tính trung bình cộng của các điểm đó, cụ thể:

- + Trang phục lịch sự, đeo thẻ sinh viên: 1 – 5 đ
- + Đóng học phí theo đúng quy định: 0 – 8 đ do phòng CTCT&QLSV cho điểm, dựa trên danh sách sinh viên đóng học phí đúng thời hạn theo thông báo của nhà trường do phòng Tài vụ cung cấp.

2.2 Thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong nhà trường

- + Tôn trọng nhà giáo, CB và nhân viên trong trường: 0 - 4 đ
- + Có tinh thần đoàn kết, giữ gìn an ninh trật tự trong trường học, KTX; bảo quản, giữ gìn tài sản trong nhà trường và KTX: 0 – 4 đ
- + Không hút thuốc lá, không uống bia, rượu trong giờ học; không say rượu, bia khi đến trường: 0 – 4 đ

3. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội: Tối đa 20 điểm

Căn cứ để xác định là ý thức và kết quả hoạt động chính trị xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, rèn luyện thân thể, phòng chống các tệ nạn xã hội của sinh viên *được xác nhận và đánh giá bởi sinh viên, tập thể lớp và Đoàn TN, Hội Sinh viên.*

3.1 Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên đề do phòng các phòng chức năng, ĐTN-HSV trường tổ chức; tham gia các hoạt động văn hóa – văn nghệ do Đoàn thanh niên-Hội sinh viên trường phát động: 0 – 6 đ

3.2 Tham gia các hoạt động xã hội: 0 – 12 đ

+ Tham gia các hoạt động tình nguyện như Hiến máu nhân đạo, Chiến dịch tình nguyện MHX, Tiếp sức mùa thi, xuân tình nguyện...: 0 – 6 đ

+ Tham gia các hoạt động xã hội, tình nguyện khác như ủng hộ người nghèo, bị thiên tai, lũ lụt...: 0 – 3 đ

+ Hỗ trợ, tham gia các hoạt động do trường huy động, tổ chức: 3 đ

3.3 Có ý thức, tinh thần phòng chống các tệ nạn xã hội: 0 – 2 đ

4. Đánh giá về Phẩm chất công dân và quan hệ cộng đồng: tối đa 15 điểm

Căn cứ để xác định là việc chấp hành các quy định về nội, ngoại trú do phòng CTCT&QLSV cho điểm

4.1 Tham gia đầy đủ “Tuần lễ sinh hoạt công dân” : 0 – 5 đ

4.2 Tham gia đầy đủ các buổi chào cờ, học tập chính trị, PCCC...: 0 – 5 đ

4.3 Thực hiện đầy đủ các quy định của nhà trường tại KTX (đối với sinh viên nội trú) và các thủ tục kê khai, đăng ký nơi cư trú (đối với sinh viên ngoại trú) : 0 - 3 đ

4.4 Tham gia đầy đủ các buổi họp lớp, sinh hoạt lớp (có biên bản nộp về phòng CTCT&QLSV): 0 – 2 đ

5. 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.: tối đa 10 điểm

Căn cứ để xác định là ý thức và mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác quản lý lớp của sinh viên, tham gia các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác trong trường.

5.1 Đối với Cán bộ Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên; Ban cán sự lớp được xác nhận và đánh giá bởi Sinh viên, tập thể lớp, GVCN, Phòng QLSV và Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

Có trách nhiệm và hoàn thành tốt trong các công việc trên cương vị được giao: 0 – 10 đ

5.2 Đối với sinh viên, đoàn viên:

- Sinh viên, đoàn viên có thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn, phong trào sinh viên (được xác nhận bởi BCH Đoàn trường - Hội sinh viên trường); có tác phẩm đạt giải trong các cuộc triển lãm: 0 – 10 đ

- Riêng đối với Tiêu chí 5, Học kỳ II sẽ bổ sung thêm phần Căn cứ vào kết quả xếp loại Đoàn viên của BCH chi đoàn/ Đoàn trường, như sau:

Xếp loại Xuất sắc: 6đ, khá: 4đ, TB: 2 đ, Yếu: - 2 đ

III. PHÂN LOẠI KẾT QUẢ

- Kết quả rèn luyện năm học và toàn khóa được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình khá, trung bình, yếu và kém.

+ Từ 90 đến 100 điểm:	loại xuất sắc;
+ Từ 80 đến dưới 90 điểm:	loại tốt;
+ Từ 70 đến dưới 80 điểm:	loại khá;
+ Từ 60 đến dưới 70 điểm:	loại trung bình khá;
+ Từ 50 đến dưới 60 điểm:	loại trung bình;
+ Từ 30 đến dưới 50 điểm:	loại yếu;
+ Dưới 30 điểm:	loại kém.

- Những **sinh viên bị kỷ luật** từ mức cảnh cáo trở lên khi phân loại kết quả rèn luyện **không được vượt quá loại trung bình.**

- Những sinh viên diện ngừng học do kết quả học tập yếu hoặc xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học, hoặc bị kỷ luật đình chỉ học tập đưa về địa phương rèn luyện, nếu phần đầu tốt, được nhà trường xem xét cho trở lại học tiếp thì **điểm rèn luyện của năm bị ngừng học hoặc bị đình chỉ học tập được xếp loại trung bình.**

- Những **sinh viên nghỉ học có thời hạn vì lý do cá nhân** (có quyết định cho nghỉ học và quyết định thu nhận lại của Phòng Đào Tạo) khi được xem xét cho học tiếp thì **thời gian nghỉ học không tính điểm rèn luyện.**

IV. TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1.1 **Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường** là cơ quan 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.

a) Thành phần Hội đồng cấp trường gồm:

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

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác chính trị – sinh viên hoặc bộ phận làm công tác chính trị - học sinh, sinh viên do Hiệu trưởng quyết định.

- Các uỷ viên: Trưởng hoặc Phó các Khoa, phòng (ban) có liên quan, Bí thư hoặc Phó Bí thư Đoàn thanh niên và Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội sinh viên trường.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường: căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của phòng CTCT&QLSV tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên, đề nghị hiệu trưởng công nhận.

1.2 Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Khoa (nếu có) có nhiệm vụ giúp Trưởng khoa xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên.

a) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trưởng khoa uỷ quyền.
- Các uỷ viên: Trợ lý theo dõi công tác sinh viên, giáo viên chủ nhiệm, đại diện Đoàn Thanh niên, Liên chi Hội sinh viên Khoa.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp khoa:

Tiến hành công tác phổ biến và thực hiện việc đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong khoa.

2. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện trong năm học

Việc đánh giá kết quả điểm rèn luyện của từng học sinh, sinh viên được tiến hành theo từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

Quy trình đánh giá theo các bước sau:

- Từng học sinh, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do trường quy định vào **Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên**.
- Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm (hoặc cố vấn học tập, rèn luyện) tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở phải được quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.
- Kết quả điểm rèn luyện của từng học sinh, sinh viên được trưởng khoa xem xét, xác nhận sau đó Ban cán sự các lớp tập hợp lại và nộp về phòng CTCT&QLSV để tổng hợp và trình hiệu trưởng (Thời gian thực hiện theo kế hoạch năm học của Phòng Đào tạo).
- Hiệu trưởng xem xét và công nhận sau khi đã thông qua Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên cấp trường.
- Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của học sinh, sinh viên phải được công bố công khai và thông báo cho học sinh, sinh viên biết.

3. Đánh giá kết quả rèn luyện toàn khóa

- Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi nhà trường xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không tính điểm rèn luyện.
- Điểm rèn luyện toàn khóa là trung bình chung của điểm rèn luyện các năm học của khóa học đã được nhân hệ số và được tính theo công thức sau:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^N r_i}{N}$$

Trong đó:

- a) R là điểm rèn luyện toàn khóa;
- b) r_i là điểm rèn luyện từng học kỳ của năm học thứ i;
- d) N là tổng số học kỳ tính điểm rèn luyện.

4. Sử dụng kết quả rèn luyện

- Kết quả phân loại rèn luyện toàn khoá học của từng sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện của từng sinh viên khi ra trường.

- Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

- Sinh viên bị xếp loại rèn luyện kém trong cả năm học thì phải tạm ngừng học một năm học ở năm học tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện kém cả năm lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Kết quả phân loại rèn luyện trong năm học là một trong những căn cứ để:

+ Xét cấp các loại học bổng và thi đua khen thưởng.

+ Xét cấp chế độ chính sách.

5. Quyền khiếu nại:

- Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện. Đơn khiếu nại gửi đến Phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên. Sau khi nhận kết quả khiếu nại của sinh viên, Nhà Trường sẽ giải quyết và trả lời cho sinh viên theo quy định hiện hành.

- Thời gian khiếu nại trong vòng **15 ngày** kể từ ngày công bố kết quả điểm rèn luyện tạm thời.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

TS. Trương Phi Đức

2.6. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC:

2.6.1 Quy định về sử dụng Thư viện

- Thời gian: từ 8h – 17h (mở cửa thông tầm) các ngày trong tuần (trừ thứ 7 và chủ nhật).

Các bạn SV có thể truy cập website: <http://hcmufa.edu.vn/thu-vien> để tìm hiểu thông tin.

2.6.2 Quy định về làm thẻ sinh viên (đồng thời là thẻ ATM) và thẻ thư viện

Thẻ sinh viên (đồng thời là thẻ ATM) và thẻ thư viện được cấp vào đầu khóa học (trong ngày đầu nhập học).

- *Đối với Thẻ sinh viên:* Phòng CTCT&QLSV sẽ hướng dẫn làm thẻ trong ngày thu hồ sơ nhập học của tân sinh viên. Các sai sót về thông tin trên thẻ (nếu có) được tổng hợp lại theo lớp, chuyển về phòng CTCT&QLSV để chỉnh sửa.

Thẻ chỉ được cấp một lần và có hiệu lực trong suốt quá trình SV học tập tại trường.

Trường hợp sinh viên bị mất thẻ sẽ liên hệ phòng CTCT&QLSV để được hướng dẫn làm lại thẻ và phải trả phí.

Thẻ sinh viên được sử dụng khi SV cần liên hệ với các đơn vị chức năng, trong các kỳ thi, đóng học phí và nhận học bổng.

- *Đối với Thẻ thư viện:* Sinh viên làm thẻ thư viện theo lớp và liên hệ trực tiếp tại thư viện trường để được hướng dẫn làm thẻ.

* Lưu ý: Sinh viên phải đeo thẻ sinh viên khi vào trường.

2.6.3 Quy định về việc cấp phát các loại giấy tờ liên quan tới sinh viên

2.6.3.1 Cấp – phát các loại giấy tờ

STT	Loại giấy tờ	Đơn vị giải quyết	Ghi chú
1	Cấp bằng điểm, xác nhận điểm và các loại giấy tờ liên quan đến học vụ	Phòng Đào tạo	
2	Các loại giấy xác sinh viên học tại trường để: + Bổ túc hồ sơ, đơn xin vay vốn. + Miễn giảm học phí và các trường hợp ngoài học vụ, (không liên quan đến điểm số)	Phòng CTCT&QLSV	Sinh viên download các mẫu đơn tương ứng tại website trường, điền đầy đủ thông tin, sau đó nộp về phòng CTCT&QLSV và sẽ được trả lại sau 02 ngày.

2.6.3.2 Quy định lịch tiếp sinh viên của phòng CTCT&QLSV

- Các ngày trong tuần và sáng thứ 7:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 – 11h30

+ Buổi chiều: Từ 14h00 – 17h00

2.6.4 Quy định quản lý sinh viên nội trú

Căn cứ vào Thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế công tác học sinh sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống quốc dân.

2.6.4.1. Hướng dẫn thủ tục và đăng ký ở Ký túc xá trường (KTX)

SV có nhu cầu ở nội trú phải làm hồ sơ đăng ký với Ban quản lý KTX

- Đối với SV mới xin ở lưu trú lần đầu, khi nhập học sẽ nộp hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn xin lưu trú KTX (theo mẫu);

- + 01 ảnh 3x4;
- + 01 CMND photo
- Đối với SV đã lưu trú KTX:

Khi hợp đồng lưu trú KTX hết thời hạn, SV phải ký lại hợp đồng và cũng chuẩn bị những hồ sơ như trên để làm hợp đồng lưu trú mới.

Tất cả những sinh viên ở nội trú đều phải thực hiện nghiêm túc nội quy KTX cũng như các thông báo liên quan về việc lưu trú KTX do nhà trường ban hành.

- Đối với SV lưu trú KTX vào dịp hè: Nhà trường chỉ giải quyết đối với những sinh viên có lý do chính đáng và được sự đồng ý của gia đình.

2.6.4.2. Nội quy KTX

- Tuyệt đối không được tàng trữ, sử dụng các loại vũ khí, chất nổ, chất gây cháy, chất kích thích; Không lưu hành phim ảnh, băng đĩa có nội dung đồi trụy, không đọc và lưu hành các tài liệu phản động tại KTX.

- Nghiêm cấm các hành động, tác phong thiếu văn hóa, gây mất trật tự, gây ô nhiễm môi trường, ăn ở luộm thuộm mất vệ sinh trong phòng ở và khu vực KTX.

- Tuyệt đối không được nấu ăn trong phòng ở. Không được viết, vẽ bậy và tùy tiện dán hình ảnh, áp phích thiếu thẩm mỹ trên tường làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của KTX.

- Không được tự ý thay đổi hoặc di chuyển trang thiết bị trong phòng ở, nếu làm mất mát, hư hỏng trang thiết bị, tài sản của Nhà trường phải bồi thường theo giá thị trường ở thời điểm đó. Không được tự động thay đổi vị trí phòng ở khi chưa được sự đồng ý của Ban quản lý KTX.

- Không được sử dụng phòng ở làm nơi giải quyết công việc làm ăn riêng tư hoặc sử dụng các dịch vụ ảnh hưởng đến trật tự chung của KTX.

- Có ý thức tiết kiệm điện, nước, tích cực tham gia phòng chống cháy,nổ. Giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong KTX. Khi ra khỏi phòng phải tắt điện, nước, bàn giao chìa khóa cho Bảo vệ KTX.

- Không được tiếp người lạ trong phòng ở khi chưa có sự cho phép của Bảo vệ KTX.

- Không được tổ chức ăn nhậu trong phòng ở và sử dụng các phương tiện gây tiếng ồn làm ảnh hưởng đến các phòng xung quanh.

- Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định của Nhà trường.

- Nhà trường không chấp nhận và không chịu trách nhiệm với học sinh – sinh viên có quan hệ bất chính với những người ngoài phạm vi tổ chức quản lý của KTX.

- Tất cả sinh viên lưu trú tại KTX có trách nhiệm chấp hành nguyên tắc nội quy KTX, mọi hoạt động hàng ngày sẽ được kết thúc lúc 23 giờ.

2.6.5 Quy định về quản lý sinh viên ngoại trú

Căn cứ vào Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy chế ngoại trú học sinh sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

2.6.5.1 Khái niệm và quy định chung:

- SV hệ chính quy, không ở KTX của trường được gọi là SV ngoại trú (kể cả sinh viên có HKTT tại Tp. HCM)

- SV ngoại trú phải chịu sự quản lý của nhà trường, chính quyền địa phương (nơi cư trú) và phải nghiêm túc thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước, tự giác chấp hành Luật cư trú và các quy định khác về tạm trú, tạm vắng;

2.6.5.2 Trách nhiệm của SV ngoại trú

- SV ngoại trú phải đăng ký ngoại trú với trường và địa phương nơi cư trú theo quy định hiện hành của Chính phủ; khi thay đổi nơi cư trú, SV có trách nhiệm báo với phòng CTCT&QLSV địa chỉ mới.

- Khi có thông báo của phòng CTCT&QLSV, SV sẽ nhận và nộp phiếu nhận xét của địa phương cho phòng CTCT&QLSV để đánh giá điểm rèn luyện.

- SV ngoại trú phải tự giác chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của luật pháp, có ý thức phòng chống tệ nạn xã hội, tích cực tham gia các hoạt động phong trào của Trường và địa phương nơi cư trú, quan hệ tốt với bà con trong khu vực mình cư trú, gắn bó với nhà trường thông qua việc tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt, hội họp của chi đoàn lớp, khoa, trường.

2.7 MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

(Kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

STT	Tên vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khoá học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập một năm học	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Nhà trường quy định cụ thể.
	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học.					Nhà trường quy định cụ thể.
	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBCC nhà trường.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.			Lần 1	Lần 2	
	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.				Lần 1	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

1	2	3	4	5	6	7
	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng.					Xử lý theo quy chế đào tạo
	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn được trường cho phép hoãn.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường.					Tuỳ theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.			Lần 3	Lần 4	
	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.
	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tuỳ theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá 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.
	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.
	Sử dụng ma túy.					Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma túy.
	Chứa chấp, môi giới hoạt động mại dâm.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

1	2	3	4	5	6	7
	Hoạt động mại dâm.			Lần 1	Lần 2	
	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.					Tuỳ 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.
	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
	Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tuỳ theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
	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.
	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.					Tuỳ theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

2.8 NỘI QUY SINH VIÊN TRƯỜNG

BỘ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT
TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Số: /TB-ĐHMTHCM

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2010

NỘI QUY SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh là cơ sở đào tạo đội ngũ cán bộ mỹ thuật, họa sĩ, nhà sư phạm mỹ thuật, nhà lý luận mỹ thuật, nhà quản lý và nghiên cứu khoa học mỹ học có tri thức về chính trị, kinh tế, xã hội, nắm vững kiến thức về mỹ thuật, có khả năng sáng tác, nghiên cứu và giảng dạy, đồng thời tham gia mọi công việc về mỹ thuật do xã hội yêu cầu.

Mục tiêu trên chỉ có thể trở thành hiện thực trên cơ sở nhà trường thực hiện tốt nguyên lý giáo dục của Đảng “Học đi đôi với hành, giáo dục kết hợp với lao động sản xuất, lý luận gắn liền với thực tiễn, nhà trường gắn liền với gia đình và xã hội”. Cùng với sự nỗ lực vượt bậc của mỗi sinh viên trong tu dưỡng, rèn luyện đạo đức, tác phong và có ý thức vươn tới nắm bắt những tầm cao tri thức và kỹ năng của khoa học kỹ thuật.

Nội quy của sinh viên là văn bản cụ thể hóa các chuẩn mực giáo dục, sẽ hỗ trợ đắc lực cho mỗi sinh viên trong học tập và rèn luyện. Tự giác nhận thức, tự giác chấp hành nghiêm túc nội quy sinh viên là giải pháp cơ bản để mỗi sinh viên hoàn thành tốt nhất quá trình đào tạo và tự đào tạo đối với bản thân mình.

Phần I: Phong cách lịch sự văn minh

Điều 1:

Sinh viên đến lớp phải ăn mặc chỉnh tề, sạch sẽ, đầu tóc gọn gàng.

Tư cách hòa nhã, khiêm tốn, nói năng lễ độ, không nói tục, chửi thề.

Không chen lấn, xô đẩy, nô đùa ồn ào làm mất trật tự trong thang máy.

Không tự ý đưa người ngoài vào trường, đi vào khu vực làm việc của Ban Giám Hiệu và các Phòng ban, khu vực học tập ở nhà ở thực hành và lý thuyết.

Phần II: Giờ giấc nề nếp trong học tập

Điều 2:

Đi học phải đúng giờ, đều đặn và đủ tiết; thực hiện nghiêm túc giờ ra, vào lớp, giờ giải lao theo quy định.

Sinh viên đến muộn 10 phút phải xin phép Giảng viên mới được vào lớp học; Nếu đến muộn hơn 10 phút, sinh viên phải đến phòng Đào tạo xin giấy vào lớp.

Đối với lớp học chuyên môn, sinh viên phải đến lớp trước 5 phút và ra lớp sau 5 phút để chuẩn bị dụng cụ học tập cũng như xếp lại đồ vẽ trước khi ra về.

Cuối mỗi tuần, kết thúc bài học, sinh viên phải chuẩn bị các điều kiện cho bài sau về vật tư, họa phẩm như: căng giấy, chuẩn bị khung bố vẽ sơn dầu theo kích thước do giảng viên quy định; chuẩn bị đất, làm cốt tượng ...

Trường hợp cần làm thêm ngoài giờ để hoàn chỉnh bài, sinh viên phải làm đơn trình bày lý do, thời gian cần làm bài; đơn này phải thông qua Giáo viên bộ môn hoặc Giáo viên chủ nhiệm xác nhận và phải được sự đồng ý của phòng Đào tạo mới được mượn chìa khóa sử dụng lớp học và trả lại chìa khóa cho nhân viên phòng Quản trị sau thời gian được cho phép .

Điều 3:

Khi cần nghỉ một buổi học hay nhiều ngày, sinh viên phải làm đơn xin phép, nếu thấy lý do nghỉ chính đáng sẽ được giải quyết.

Nghỉ một buổi học – Giảng viên bộ môn giải quyết.

Nghỉ từ 1 đến 3 ngày - Trường Khoa giải quyết.

Nghỉ từ 3 ngày trở lên - Phòng Đào tạo trình Ban Giám hiệu giải quyết.

Tất cả đơn được giải quyết phải chuyển về Phòng Đào tạo để vào sổ theo dõi.

Điều 4:

4.1. Trong giờ học sinh viên không được hút thuốc lá, không ăn quà bánh, không đùa nghịch, không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động (đối với các môn lý luận), không đi lại lộn xộn, không được nghe nhạc.

Cần phát biểu gì phải xin phép ý kiến Giảng viên bộ môn; có việc cần thiết, bắt buộc phải ra khỏi lớp trong giờ học, sinh viên phải xin phép Giảng viên bộ môn.

Khi Giảng viên hoặc khách của Trường vào tham quan lớp và ra, sinh viên phải đứng dậy chào (giờ các môn lý luận) có thái độ lịch sự, nghiêm túc, đúng mực (lớp học chuyên môn).

Điều 5:

5.1. Những bài quy định làm tại lớp như: Bài hình họa, bố cục, trang trí, sinh viên có ý thức bảo quản và để bài lại lớp.

Mỗi sinh viên phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản bài của mình, của bạn không để mất mát, hư hỏng. Những bài học, bài vẽ thực tế được nhà trường tuyển chọn giữ lại, sinh viên nộp cho Phòng Đào tạo quản lý và lưu giữ.

5.2. Đối với lớp học các học phần lý luận, các lớp trưởng phải luân công trực nhật theo lịch.

Ở các lớp học chuyên môn, lớp trưởng có trách nhiệm lên lịch phân công và đôn đốc các sinh viên trong lớp luân phiên làm trực nhật hàng ngày.

5.3. Sinh viên phải đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và cuộc sống. không bao che nể nang; mạnh dạn góp ý, đấu tranh với khuyết điểm của bạn trên tinh thần giúp đỡ nhau cùng rèn đức luyện tài.

Phần III: Trật tự kỷ cương trong sinh hoạt

Điều 6:

6.1. Đến lớp phải có đầy đủ sách vở, tài liệu và dụng cụ học tập cần thiết.

6.2. “Thẻ sinh viên” và “thẻ thư viện”, phải bảo quản tốt, không để mất, nhàu nát, không cho người khác mượn, luôn mang theo thẻ đến trường để xuất trình khi:

+ Xin cấp các loại giấy chứng nhận.

+ Chứng hồ sơ, vay tín dụng.

+ Vào phòng thi các môn lý luận (nếu có vấn đề cần phải kiểm tra).

+ Khi các Phòng Ban cần để kiểm tra.

- Nếu mất phải làm đơn xin cấp lại thẻ tại Trung tâm Tin học - Thư viện.

Điều 7:

7.1. Kính trọng và lễ độ với giảng viên, cán bộ - công nhân viên Phòng, Ban, Trung tâm, người lớn tuổi; Phải biết chào hỏi, cảm ơn, xin lỗi đúng lúc.

7.2. Trong những giờ học vẽ hình họa nghiên cứu khóa thân nam, nữ: sinh viên phải có thái độ nghiêm túc, đúng mực với các bác, các chú, anh chị làm người mẫu phục vụ vẽ nghiên cứu.

Điều 8:

8.1. Sinh viên phải chấp hành nghiêm túc việc chào cờ vào sáng thứ 2 đầu tháng.

8.2. Tham gia tích cực các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, hoạt động tình nguyện; công tác xã hội do Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Công đoàn, Khoa, Trường tổ chức.

Điều 9:

9.1. Phải có ý thức trách nhiệm giữ gìn vệ sinh lớp học; gìn giữ trang thiết bị, dụng cụ học tập của lớp, của trường; cấm dán giấy, viết, vẽ bậy lên bàn, tường và kính; cấm viết bậy nơi công cộng.

9.2. Mỗi sinh viên phải có ý thức tiết kiệm, bảo vệ của công, nếu hư hỏng, mất phải đền bù thiệt hại do mình gây ra. Không tùy tiện mang dụng cụ học tập từ nơi này sang nơi khác; không được lấy của công làm tư.

9.3. Cấm chọc phá bạn gái, gây gỗ mất đoàn kết, bè phái đánh nhau.

Điều 10:

Nghiêm cấm hành vi nghiện chích, hút xì ke – ma túy, các hoạt động có tính chất cờ bạc, trộm cắp, uống rượu bia.

Điều 11:

Sinh viên các hệ, các Khoa của Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh phải thực hiện tốt bản nội quy này, nhằm góp phần bảo vệ môi trường giáo dục – đào tạo lành mạnh và bảo vệ quyền lợi học tập của sinh viên.

Đối với tập thể, cá nhân sinh viên thực hiện tốt nội quy, quy định sẽ có những hình thức khen thưởng.

Tập thể, cá nhân vi phạm sẽ được góp ý, nhắc nhở; nếu tái phạm, tùy mức độ sai phạm sẽ bị Hội đồng Kỷ luật nhà trường xử lý tương xứng.

Sinh viên khi nhập học phải nghiên cứu kỹ bản nội quy để thực hiện trong quá trình học tập.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Trương Phi Đức

2.9. NỘI QUY THƯ VIỆN TRƯỜNG

1. Bạn đọc phải xuất trình thẻ Thư viện khi vào thư viện. Khi yêu cầu mượn tài liệu phải gửi phiếu yêu cầu cho thủ thư.
2. Giữ gìn trật tự trong Thư viện. Không hút thuốc, mang đồ ăn, nước uống, bánh kẹo, những thứ dễ cháy vào Thư viện.
3. Khi nhận tài liệu phải kiểm tra tại chỗ. Trong trường hợp phát hiện tài liệu rách hay mất trang phải báo ngay cho thủ thư.
4. Giữ gìn và bảo quản tài liệu khi đọc, không được ghi dấu, cắt xén, làm rách hay lấy cắp tài liệu của Thư viện.
5. Máy tính của Thư viện chỉ sử dụng cho việc tra cứu tư liệu. Nghiêm cấm các trường hợp dùng máy cho việc cá nhân, truy cập Website phản động, đồi trụy...
6. Cặp, túi xách để đúng nơi quy định và bạn đọc phải tự bảo vệ những tài sản có giá trị của mình như: tiền, nữ trang, điện thoại, laptop...
7. Tất cả các trường hợp vi phạm nội quy sẽ xử lý theo quy định của Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

2.10. THÔNG BÁO VỀ VIỆC NGHIÊM CẤM SINH VIÊN QUAY PHIM, CHỤP HÌNH TRONG LỚP HỌC

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT
TP. HỒ CHÍ MINH

Số : 68/ĐHMTHCM - HC

V/v nghiêm cấm sinh viên
quay phim, chụp hình trong lớp học

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

TP.HCM, ngày 12 tháng 03 năm 2014

Kính gửi:

- **Trưởng các Khoa**
- **Giảng viên dạy chuyên môn**
- **Sinh viên toàn trường**

Căn cứ Quy chế học sinh, sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGĐT ngày 13 tháng 08 năm 2007 của Bộ Trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ vào nội quy sinh viên và đặc thù chuyên môn của Trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM.

Ban giám hiệu Trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM nghiêm cấm:

1. Sinh viên tuyệt đối không chụp hình, quay phim người mẫu trong giờ học chuyên môn.
2. Không được truyền tải, phát tán hình chụp người mẫu trên các phương tiện thông tin dưới mọi hình thức.
3. Sinh viên không được nghe, nói, nhắn tin, sử dụng điện thoại trong lớp học chuyên môn có người mẫu.

Sinh viên nào vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật từ mức ***đình chỉ học tập đến buộc thôi học*** theo quy định.

Ban giám hiệu yêu cầu toàn thể sinh viên trường thực hiện.

Nơi nhận :

- Ban giám hiệu
- Như trên
- Lưu TC –HC

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Trương Phi Đức

2.11. NHỮNG ĐIỀU SINH VIÊN CẦN BIẾT VỀ TÍN DỤNG ĐÀO TẠO

Căn cứ theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng cho HS – SV; Quyết định số 1196/QĐ-TTg ngày 19 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức cho vay đối với học sinh, sinh viên.

2.11.1 Đối tượng được vay vốn:

Sinh viên đang theo học tại trường có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế, gồm

- 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.

- 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.

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

2.11.2 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.

2.11.3 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.

- 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.

2.11.4 Mức vốn cho vay:

- Căn cứ Quyết định 1196/QĐ-TTg ngày 19/7/2013 mức vốn cho vay tối đa áp dụng từ ngày 1/8/2013 là 1.100.000 đồng/tháng/sinh viên

- Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên: 0,65%/tháng; 7,8%/năm.

- 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. 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.

III. PHỤ LỤC CÁC MẪU ĐƠN DÀNH CHO SINH VIÊN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN HOÃN THI HỌC PHẦN

Kính gửi: - Phòng Đào tạo.

Tên tôi là: MSSV:

Sinh ngày:..... Tại:

Hiện nay là sinh viên năm thứ:..... khóa học:.....

Khoa, chuyên khoa:.....

Hệ đào tạo:

Nay tôi làm đơn này xin được tạm hoãn việc thi hết học phần

Lý do:

Tôi xin được thi vào đợt sau và chấp hành mọi quy định về học vụ của nhà trường.

Trân trọng!

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của giảng viên phụ trách học phần:

.....
.....
.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN THI LẠI HỌC PHẦN

Kính gửi: - Phòng Đào tạo.

Tên tôi là: MSSV:

Sinh ngày:..... Tại:

Hiện nay là sinh viên năm thứ:..... khóa học:.....

Khoa, chuyên khoa:.....

Hệ đào tạo:

Nay tôi làm đơn này xin được thi lại học phần:

Lý do:

Trân trọng!

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến Phòng Đào tạo:

.....

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN HỌC LẠI HỌC PHẦN

Kính gửi: - Phòng Đào tạo.

Tên tôi là:MSSV:

Sinh ngày:..... Tại:

Hiện nay là sinh viên năm thứ:..... khóa học:.....

Khoa, chuyên khoa:.....

Hệ đào tạo:

Nay tôi làm đơn này xin được học lại học phần:

Tại lớp:

Thời gian học:

Trân trọng!

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến Phòng Đào tạo:

.....

.....

Ý kiến của giảng viên phụ trách học phần:.....

.....

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN MIỄN HỌC CHUYỂN ĐIỂM

Kính gửi: - Phòng Đào tạo.

Tên tôi là:MSSV:

Sinh ngày:..... Tại:

Hiện nay là sinh viên năm thứ:..... khóa học:.....

Khoa, chuyên khoa:

Hệ đào tạo:

Tôi đã học các học phần:

Tại trường:

Và có bảng điểm của trường đã học kèm theo.

Nay tôi làm đơn này xin được miễn học các môn học trên vào năm học..... ở Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN TẠM NGỪNG HỌC TẬP

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;

- Phòng Đào tạo Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh.

Tên tôi là: MSSV

Sinh ngày:..... Tại:

Hiện nay là sinh viên năm thứ:.....Khóa học:.....

Khoa, chuyên khoa: Hệ đào tạo:

Số điện thoại liên lạc:

Lý do tạm ngưng học:

.....

.....

Nay tôi làm đơn này xin được tạm ngưng học tập trong thời gian từ tháng:.....
năm đến tháng năm(tối đa 12 tháng) và được bảo lưu kết quả học tập
(đính kèm bảng điểm và giấy xác nhận lý do bảo lưu).

Tôi xin cam đoan sẽ thực hiện đúng thời gian ngưng học theo quy định của nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Hiệu Trưởng

Phòng Đào Tạo

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Khoa xác nhận

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN NHẬP HỌC

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;
 - Phòng Đào tạo trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh.

Tên tôi là: MSSV:.....
Sinh ngày:..... Tại:
Hiện nay là sinh viên năm thứ:..... khóa học:.....
Khoa, ngành học:.....
Số điện thoại liên lạc:
Đang học tại cơ sở (*đối với hệ vừa làm vừa học*):
Sau thời gian được tạm ngưng học theo đơn xin tạm ngưng
học tập ngày tháng năm (*đính kèm theo đơn*).
Nay tôi làm đơn này xin được nhập học lại với khóa:
Tại cơ sở:
Tôi xin chân thành cảm ơn.

Xác nhận của cơ sở/ Khoa

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: Ông Hiệu trưởng Trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM.

Đồng kính gửi:.....

Tên tôi là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán (ghi rõ xã/ phường, huyện/ quận, tỉnh/ thành phố):.....

.....

Hộ khẩu thường trú (trước khi dự thi vào Trường):

.....

Là sinh viên đang học năm thứ.....lớp.....

MSSV:.....Khoa, chuyên khoa:..... thuộc Trường.

Trong kỳ thi tuyển vào Trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM tôi đã đạt được số điểm:.....đ/
..... đ (tử số ghi số điểm đạt được, mẫu số ghi số điểm chuẩn cần đạt theo quy định của trường).

Trong thời gian học tập tại Trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM:

+ Tôi đã đạt được kết quả học tập, rèn luyện qua các năm như sau: (ghi rõ từng năm học được phân loại, xếp hạng về học tập, rèn luyện, được khen thưởng hoặc bị kỷ luật các mức cụ thể):
.....

+ Tôi thuộc diện (được học bổng, trợ cấp xã hội...):

tôi không thuộc diện đã dự thi vào trường (chuyên đến).....

Tôi có nguyện vọng xin được chuyển đến tiếp tục vào học năm thứKhoa,
chuyên khoa:của Trường.....

Với lý do:

Tôi xin chân thành cảm ơn !

(Kèm theo đơn xin chuyển Trường có: giấy chứng nhận kết quả học tập, rèn luyện của Trường cũ, giấy xác nhận di chuyển hộ khẩu hoặc chuyển công tác, địa điểm sản xuất kinh doanh của gia đình, của cơ quan quản lý hoặc xã/ phường).

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ý kiến của Hiệu trưởng
trường đang học**

**Ý kiến của Hiệu trưởng
trường tiếp nhận**

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT
TP. HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN CẤP BẢNG ĐIỂM

Kính gửi: - Phòng Đào tạo.

Tên tôi là: MSSV:

Sinh ngày:..... Tại:

Hiện nay là sinh viên năm thứ:..... Khóa học:.....

Khoa, chuyên khoa:..... Điện thoại:

Hệ đào tạo:.....

Tôi xin được cấp bảng điểm học tập các năm học:

Lý do xin cấp bảng điểm:

Trân trọng!

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN CHẤM BÀI TỐT NGHIỆP LẦN II

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;

- Phòng Đào tạo Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh.

Tên tôi là:MSSV:

Sinh ngày:.....Tại:

Hiện nay là sinh viên năm thứ:..... Khóa học:

Khoa, chuyên khoa:.....Hệ đào tạo:

Số điện thoại liên lạc:.....

Lý do xin được chấm bài tốt nghiệp lần I

Nay tôi làm đơn này xin được chấm bài tốt nghiệp vào lần II. Tôi xin cam đoan sẽ thực hiện việc đóng học phí và những quy định của nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Hiệu Trưởng

Phòng Đào Tạo

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Khoa xác nhận

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh

- Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp:

Khóa:

Khoa:

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Nghị định 49 và Nghị định 74)
.....

Căn cứ vào Nghị định số 49/2010/NĐ-CP và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của Khoa/ GVCN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
HK..... Năm học:.....

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh
- Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên

Họ và tên sinh viên: Nam/nữ:

Sinh ngày: Dân tộc:

Ngành học: Khoa: Khóa: MSSV:

Hệ:

Điện thoại: Email:

Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:

Đăng ký hộ khẩu thường trú (*ghi đầy đủ*) tại xã/phường/thị trấn:

huyện/quận/thị xã: tỉnh/thành phố:

Em đề nghị Nhà trường xét cho em được hưởng trợ cấp xã hội theo quy định của Nhà nước. Em xin chịu trách nhiệm về tính trung thực của các thông tin trong đơn và trong các giấy tờ kèm theo, nếu sai, em xin chịu kỷ luật của Nhà trường và xin trả lại số tiền trợ cấp, nếu đã nhận.

Đối tượng (Đánh dấu X vào ô trống tương ứng):

1. Là sinh viên dân tộc ít người sống ở vùng cao: ☐

Các giấy tờ kèm theo (đánh dấu “x” vào ô ☐ tương ứng):

☐ Bản sao chứng thực Sổ hộ khẩu của gia đình, trong đó có tên của sinh viên hoặc bản sao giấy khai sinh

☐ Giấy chứng nhận của UBND xã/phường/thị trấn về thời gian cư trú của sinh viên.

☐ Giấy tờ khác (nếu có):

.....
.....

2. Con mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa: ☐

Các giấy tờ kèm theo (đánh dấu “x” vào ô ☐ tương ứng):

☐ Giấy xác nhận của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc giấy chứng tử của Cha và Mẹ

☐ Bản sao giấy khai sinh

☐ Giấy tờ khác (nếu có):

.....
.....

3. Sinh viên tàn tật 41% trở lên và gặp khó khăn về kinh tế: ☐

Các giấy tờ kèm theo (đánh dấu “x” vào ô ☐ tương ứng):

- ☐ Bản sao chứng thực Biên bản giám định y khoa.
- ☐ Giấy xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.
- ☐ Giấy tờ khác (nếu có):

4. Có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập: ☐

- Nếu đang học ở học kỳ 1, thi tốt nghiệp THPT (hoặc tương đương) loại:
- Nếu đang học từ học kỳ 2 trở lên, đối với học kỳ liền kề trước:
+ ĐTBHT.....
- + Số môn học không đạt + XLRL.....

Các giấy tờ kèm theo (đánh dấu “x” vào ô ☐ tương ứng):

- ☐ Giấy chứng nhận hộ nghèo (còn thời hạn) hoặc hộ có thu nhập tối đa bằng 150% thu nhập của hộ nghèo (còn thời hạn) của UBND xã/phường/thị trấn.
- ☐ Bảng điểm học tập của học kỳ liền kề trước, nếu đang học từ học kỳ 2 trở lên.
- ☐ Giấy tờ khác (nếu có):

.....
.....

Xác nhận của GVCN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm...

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIẤY XÁC NHẬN
Trường Đại học Thành phố Hồ Chí Minh
XÁC NHẬN:

Họ và tên học sinh (sinh viên):.....

Ngày sinh:...../...../.....Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

Số CMTND:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Mã trường theo học (mã quy ước trong quy chế tuyển sinh): MTS

Tên trường: *Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh*

Ngành học:

Hệ đào tạo (Đại học, cao đẳng, TCCN, dạy nghề):.....

Khoá:.....Loại hình đào tạo:.....

Lớp:.....Số thẻ HSSV:.....

Khoa:

Ngày nhập học:...../...../.....Thời gian ra trường (tháng/ năm):

(Thời gian học tại trường:.....tháng)

- Số tiền học phí hàng tháng:.....đồng.

* Thuộc diện:

- Không miễn giảm ☐

- Giảm học phí ☐

- Miễn học phí ☐

* Thuộc đối tượng: - Mồ côi ☐

- Không mồ côi ☐

Trong thời gian theo học tại trường, anh/chị..... không bị
xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

Số Tài khoản của nhà trường:.....tại ngân hàng.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày thángnăm.....

HIỆU TRƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

*(Dùng cho sinh viên dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo
đang học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập)*

Kính gửi: (Cơ sở giáo dục đại học công lập)

Họ và tên: Dân tộc:

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Thông tư liên tịch hướng dẫn Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ).*

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của Khoa
(Quản lý sinh viên)

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

Học kỳ - Năm học:

Họ và tên:MSSV:.....

Lớp:.....Khoa:.....

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐIỂM	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ					ĐOÀN TN – HỘI SINH VIÊN	TỔNG ĐIỂM
			SV TỰ ĐÁNH GIÁ	TẬP THỂ LỚP	GV CHỦ NHIỆM	PHÒNG CTCT& QLSV	PHÒNG ĐÀO TẠO		
I	Về ý thức học tập	0→30							
1.	Kết quả học tập trong học kỳ (lấy điểm thi lần 1)	18							
	+ Xuất sắc	18							
	+ Giỏi	14							
	+ Khá	10							
	+ Trung bình khá	6							
	+ Trung bình	3							
2.	Tinh thần, thái độ học tập	10							
	+ Đi học đầy đủ, đúng giờ	1 - 5							
	+ Thực hiện nghiêm túc quy chế thi và kiểm tra (Nếu SV vi phạm được không điểm, kể cả bị cấm thi, thi lại)	1 - 5							
3	Tham gia đề tài NCKH (Có xác nhận của phòng QLKH&HTQT) hoặc có tác phẩm tham gia ở các cuộc triển lãm (Có xác nhận của Đơn vị tổ chức)	2							

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐIỂM	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ					ĐOÀN TN – HỘI SINH VIÊN	TỔNG ĐIỂM
			SV TỰ ĐÁNH GIÁ	TẬP THỂ LỚP	GV CHỦ NHIỆM	PHÒNG CTCT& QLSV	PHÒNG ĐÀO TẠO		
II.	Về ý thức và kết quả việc chấp hành các nội quy, quy chế trong nhà trường	0→25							
1	Tuân thủ nội quy, quy chế của nhà trường	13							
	+ Trang phục lịch sự, đeo thẻ sinh viên	1-5							
	+ Đóng học phí theo đúng quy định	0 - 8							
2	Thực hiện tốt nếp sống văn hóa theo quy định của trường	12							
	+ Tôn trọng nhà giáo, CB và nhân viên trong nhà trường	0 - 4							
	+ Có tinh thần đoàn kết, giữ gìn an ninh trật tự nơi trường học, KTX; bảo quản, giữ gìn tài sản của nhà trường và KTX	0- 4							
	+ Không hút thuốc lá, không uống bia, rượu trong giờ học; không say rượu, bia khi đến trường.	0 - 4							
III	Về ý thức và kết quả tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng công tộ nạn xã hội	0→20							
1	Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt chuyên đề do các phòng chức năng, ĐTN-HSV trường tổ chức; tham gia các hoạt động văn hóa – văn nghệ do Đoàn thanh niên- Hội sinh viên trường phát động	0 - 6							
2	Tham gia các hoạt động xã hội	0 - 12							
	+ Tham gia các hoạt động tình nguyện như Hiến máu nhân đạo, Chiến dịch tình nguyện MHX, tham gia tiếp sức mùa thi, Xuân tình nguyện...	0 - 6							

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐIỂM	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ					ĐOÀN TN – HỘI SINH VIÊN	TỔNG ĐIỂM
			SV TỰ ĐÁNH GIÁ	TẬP THỂ LỚP	GV CHỦ NHIỆM	PHÒNG CTCT& QLSV	PHÒNG ĐÀO TẠO		
	+ Tham gia các hoạt động xã hội, hoạt động tình nguyện khác (Ủng hộ vì người nghèo, bị thiên tai, lũ lụt...)	0 - 3							
	+ Hỗ trợ, tham gia các hoạt động do trường tổ chức, huy động	3							
3	Có ý thức, tinh thần phòng chống các tệ nạn xã hội	0 - 2							
IV	Đánh giá phẩm chất công dân và quan hệ cộng đồng	0→15							
1	Tham gia đầy đủ “Tuần lễ sinh hoạt công dân”	0 – 5							
2	Tham gia đầy đủ các buổi chào cờ, học tập chính trị, PCCC...	0 – 5							
3	Thực hiện đầy đủ các quy định của nhà trường về KTX và các thủ tục kê khai, đăng ký nơi cư trú.	0 - 3							
4	Tham gia đầy đủ các buổi họp lớp, sinh hoạt lớp (Có biên bản nộp về phòng CTCT&QLSV)	0 - 2							
V.	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.	0→10							
1	Đối với Cán bộ Đoàn, Hội; Ban cán sự lớp	0 - 10							
	- Có trách nhiệm và hoàn thành tốt trong các công việc trên cương vị được giao	0 – 10							
2.	Đối với Sinh viên/ đoàn viên	0 - 10							
	- Sinh viên, đoàn viên có thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn, phong trào sinh viên; có tác phẩm đạt	0 – 10							

Sổ tay sinh viên trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM

STT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐIỂM	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ					TỔNG ĐIỂM
			SV TỰ ĐÁNH GIÁ	TẬP THỂ LỚP	GV CHỦ NHIỆM	PHÒNG CTCT&QLSV	PHÒNG ĐÀO TẠO	ĐOÀN TN – HỘI SINH VIÊN
	giải trong các cuộc triển lãm							
VI	Tổng điểm	100						

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

(ký và ghi rõ họ tên)

.....

ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LỚP

Lớp trưởng/lớp phó/bí thư

.....

SINH VIÊN

(ký và ghi rõ họ tên)

.....

Ý kiến của khoa

.....

Phòng CTCT&QLSV

.....

Phòng Đào tạo

.....

ĐTN-HSV

.....

Ghi chú: - Không ghi vào các cột tô đen, Cột tổng điểm sẽ do phòng CTCT&QLSV ghi.

IV. CÁC ĐỊA CHỈ CẦN THIẾT

4.1 TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN

- 1 Phạm Ngọc Thạch, Q.1. ĐT: 3.8226.253

4.2 BẢO TÀNG

- Bảo tàng Chiến dịch HCM: 2 Lê Duẩn, P. Bến Nghé, Q.1. ĐT: 3.8229.387

- Bảo tàng Chứng tích chiến tranh: 28 Võ Văn Tần, P.6, Q.3. ĐT: 3.9306325

- Bảo tàng HCM: 1 Nguyễn Tất Thành, P.12, Q.4. ĐT: 3.8255740 - 3.9401094

- Bảo tàng Lịch sử Việt Nam: 2 Nguyễn Bình Khiêm, P. Bến Nghé, Q.1.

ĐT: 3.8298146

- Bảo tàng LL vũ trang Miền Đông Nam Bộ: 247 Hoàn Văn Thụ, P1, Q.TB.

ĐT: 3.8421354 – 3.8457537

- Bảo tàng Mỹ thuật: 97A Phó Đức Chính, P. Nguyễn Thái Bình, Q.1.

ĐT 3.8216451

- Bảo tàng Phụ nữ Nam Bộ: 200 – 202 Võ Thị Sáu, P7, Q.3. ĐT: 3.9327130

- Bảo tàng TP. HCM: 65 Lý Tự Trọng, P. Bến Nghé, Q.1. ĐT: 3.8299741

- Bảo tàng Tôn Đức Thắng: 5 Tôn Đức Thắng, P. Bến Nghé, Q.1. ĐT: 3.8297542

- Bảo tàng Không quân: 87 Thăng Long, P4, Q.Tân Bình. ĐT: 3.8115923

4.3 CÁC KHU DI TÍCH LỊCH SỬ

- Khu di tích địa đạo Bến Đình: Ấp Bến Đình, xã Nhuận Đức, huyện Củ Chi.

ĐT: 3.7946456, 3.7946442.

- Khu di tích lịch sử địa đạo Củ Chi: Ấp Phú Hiệp, xã Phú Mỹ Hưng, huyện Củ Chi. ĐT: 3.7948553.

- Khu di tích Láng Le Bàu Cò: xã Tân Nhựt, huyện Bình Chánh. ĐT: 3.8859308.

- Di tích lịch sử văn hóa Lăng Lê Văn Duyệt: 1 Vũ Tùng, P.1, Q. Bình Thạnh.

ĐT: 3.8412517.

4.4 NHÀ VĂN HÓA

- Nhà văn hoá Điện ảnh: 186 Nguyễn Văn Trỗi, P2, Q.TB.

ĐT: 3.8421613 - 3.931644 Nhà văn hoá Phụ nữ: 192 – 194 Lý Chính Thắng, P9,

Q.3. ĐT: 3.9316163 - 3.8478799

- Nhà văn hoá Thanh niên: 4 Phạm Ngọc Thạch, P. Bến Nghé, Q.1.

ĐT: 3.8294345 – 3.8225423

- Cung văn hoá Lao Động: 55B Nguyễn Thị Minh Khai, P. Bến Nghé, Q.1.

ĐT: 3.9309254.

4.5 THƯ VIỆN

- Thư viện Khoa học Tổng hợp: 69 Lý Tự Trọng, P. Bến Nghé, Q.1.

ĐT: 3.8225055, 3.8295632

4.6. KHU VUI CHƠI GIẢI TRÍ

- Công viên Kỳ Hoà: 16A Lê Hồng Phong, P12, Q.10
- Công viên văn hoá Đầm Sen: 3 Hoà Bình, P3, Q.11
- Công viên văn hoá Lê Thị Riêng: 875 Cách Mạng Tháng 8, P15, Q.10
- Khu du lịch Suối Tiên: Xa Lộ Hà Nội, ấp Tân Nhơn, P. Tân Phú, Q.9.

4.7 BẾN XE

- An Sương (Tây Ninh): Quốc Lộ 22, ĐT: 3.8645535
- Chợ Lớn: 86 Trang Tử – Trương Tấn Bửu – Q.5. ĐT: 3.8555529
- Miền Tây: An Lạc – Huyện Bình Chánh. ĐT: 3.8750351
- Miền Đông: Quốc Lộ 13 (Cầu Bình Triệu) Q.Bình Thạnh. ĐT: 3.8994056

4.8 SỐ ĐIỆN THOẠI CẦN THIẾT

- **Khẩn cấp gọi** 113: CÔNG AN
- 114: CỨU HOẢ
- 115: CẤP CỨU
- 116: Chỉ dẫn số máy – hướng dẫn sử dụng
- 117: Báo giờ.
- 118: Giải đáp thông tin kinh tế xã hội.
- 119: Báo hư điện thoại

4.9 BỆNH VIỆN

An Bình	146 An Bình Q.5	3.8351327
Chợ Rẫy	201 Nguyễn Chí Thanh, Q.5	3.8558074
Điên Biên Phủ	280 Diên Biên Phu, Q.3	3.8223666
Nhân Dân Gia Định	1 Nơ Trang Long, Q.Bình Thạnh	3.8446194
Nhân Dân 115	520 Nguyễn Tri Phương, Q.10	3.8652368
Nhi Đồng 1	2 Sư Vạn Hạnh, Q.10	3.8353255
Nhi Đồng 2	14 Lý Tự Trọng, Q.1	3.8298385
Nguyễn Trãi	314 Nguyễn Trãi, Q.5	3.8255020
Nguyễn Tri Phương	468 Nguyễn Tri Phương, Q.5	3.8354332
Hùng Vương	128 Hùng Vương	3.8558582
Phụ Sản Từ Dũ	284 Cống Quỳnh, Q.1	3.8392722
Sài Gòn	125 Lê Lợi, Q.1	3.8297704
Thống Nhất	1 Lý Thường Kiệt, Q.Tân Bình	3.8640261
Trung Vương	266 Lý Thường Kiệt	3.8650687
Phạm Ngọc Thạch	120 Hùng Vương, Q.5	3.8551746
BV 175 (Quân Y)	778 Nguyễn Kiệm, Q.Gò Vấp	3.8945731
Y Học Dân Tộc	179 Nguyễn Văn Trỗi, Q. Phú Nhuận	3.8291579
Bình Dân	371 Điện Biên Phủ, Q.3	3.8394747

Tâm Thần	192 Bến Hàm Tử, Q.5	3.8354880
Da Liễu	69B Ngô Thời Nhiệm	3.8225995
30/4	9 Sư Vạn Hạnh, Q.5	3.8356383
Bệnh Nhiệt Đới	190 Bến Hàm Tử, Q.5	3.8363704
Chấn Thương Chỉnh hình	929 Trần Hưng Đạo, Q.5	3.8350791
Ung Bướu	3 Nơ Trang Long, Q.Bình Thạnh	3.8446028
Răng Hàm Mặt	280 Điện Biên Phủ, Q.3	3.8225052
Hội đồng Giám định Y khoa	105 Bùi Hữu Nghĩa, Q.5	3.9236368

[illegible]

[illegible]