

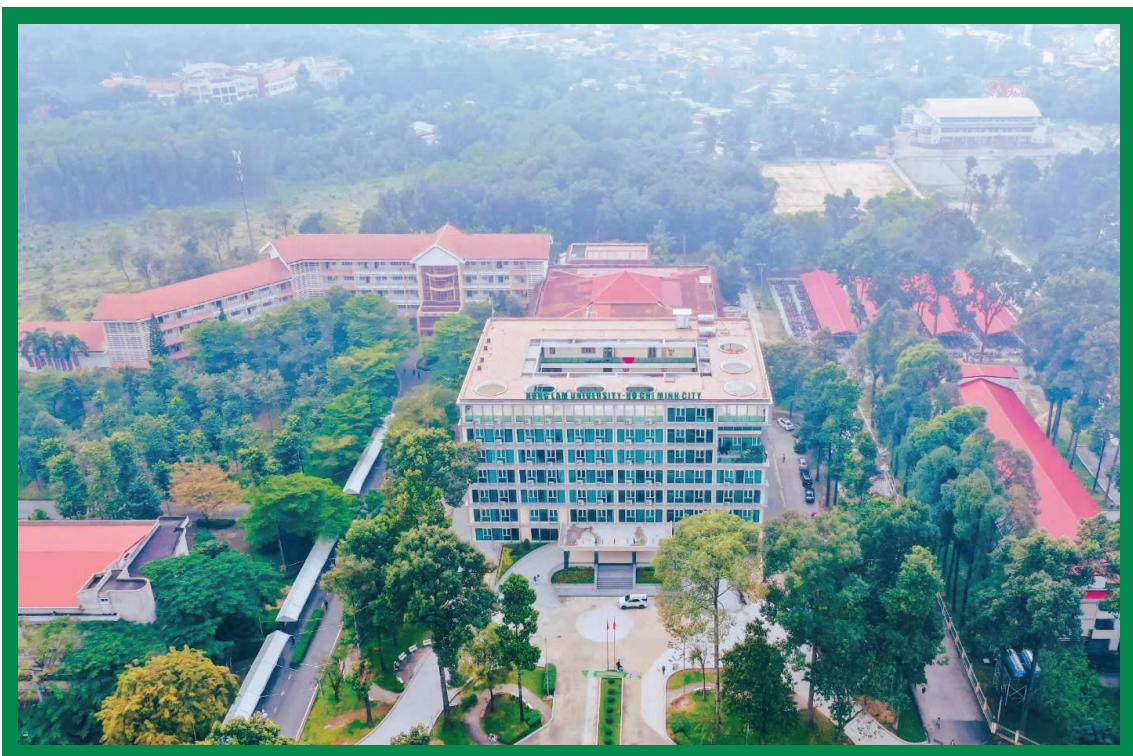


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



Sổ tay
SINH VIÊN

— 2026 —



SỔ TAY SINH VIÊN 2026

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

Chỉ đạo thực hiện:

PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn

TS. Trần Đình Lý

Biên soạn:

Đặng Kiên Cường

Hoàng Thị Lan

Trần Thị Lệ Hằng



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

SINH VIÊN

2026

K52

Họ tên sinh viên:

MSSV:

Lớp:

Khoa:

THƯ CHÚC MỪNG CỦA HIỆU TRƯỞNG

*Thân gửi các em Tân sinh viên
Khóa 52,*

Thay mặt tập thể giảng viên, viên chức và người lao động Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh, Thầy nồng nhiệt chào đón và gửi đến các em những lời chúc mừng tốt đẹp nhất. Chúc mừng các em đã xuất sắc vượt qua chặng đường học tập vừa qua để chính thức trở thành một phần của mái nhà chung Nông Lâm!

Bước chân qua cánh cổng đại học không chỉ đánh dấu một cột mốc trưởng thành, mà còn mở ra hành trình khám phá tri thức, rèn luyện bản lĩnh và định hình tương lai. Tại nơi đây, các em không chỉ học để lấy một tấm bằng đại học, mà học để tư duy đổi mới, để hội nhập toàn cầu và để gánh vác trách nhiệm với cộng đồng.

Là cơ sở giáo dục đại học đa ngành, có thể mạnh hàng đầu trong các lĩnh vực Nông – Lâm – Ngư nghiệp, Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh luôn kiên trì với giá trị cốt lõi: “Đổi mới – Hội nhập – Phục vụ – Bền vững”. Nhà trường đang chuyển mình mạnh mẽ trong kỷ nguyên số, tiên phong xây dựng mô hình “Đại học Xanh”, lấy người học làm trung tâm. Mọi nguồn lực, không gian sáng tạo, chương trình đào tạo hay các dự án nghiên cứu của Trường được dựng xây là để nâng bước cho những khát vọng và hoài bão của các em.

Thầy mong rằng, trong suốt những năm tháng dưới mái trường



*PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn
Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM*

này, các em sẽ giữ vững ngọn lửa đam mê, chủ động đón nhận tri thức mới, rèn luyện kỹ năng số và tích cực dấn thân vào các hoạt động nghiên cứu, khởi nghiệp hay phục vụ cộng đồng. Hãy sống trọn vẹn những năm tháng thanh xuân đầy nhiệt huyết, để mỗi trải nghiệm đều trở thành bộ phận cho sự thành công của các em sau này.

Hãy tin rằng, trên mỗi bước đường các em đi, Nhà trường, các thầy cô giáo sẽ luôn là điểm tựa vững chắc, đồng hành và tạo mọi điều kiện tốt nhất để các em phát triển toàn diện, tài đức vẹn toàn, trở thành những công dân toàn cầu có tri thức, bản lĩnh và lòng nhân ái.

Chúc các em bước vào năm học mới với trọn vẹn sức khỏe, niềm vui, năng lượng sáng tạo và gặt hái được nhiều thành công rực rỡ!

Thân mến,

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 08 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SỔ TAY SINH VIÊN

Sổ tay Sinh viên là tài liệu chính thức được biên soạn nhằm cung cấp cho sinh viên những thông tin cần thiết trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh. Đây là nguồn tham khảo hữu ích giúp sinh viên nhanh chóng làm quen với môi trường đại học, nắm vững các quy định của Nhà trường và chủ động xây dựng kế hoạch học tập phù hợp.

Nội dung Sổ tay bao gồm các thông tin quan trọng về quyền và nghĩa vụ của sinh viên; quy chế học vụ; quy định đánh giá kết quả học tập và rèn luyện; chế độ, chính sách dành cho sinh viên; hoạt động Đoàn – Hội, câu lạc bộ, đội, nhóm; các dịch vụ hỗ trợ người học và những thông tin cần thiết khác trong suốt thời gian học tập tại Trường.

Trong môi trường đào tạo theo học chế tín chỉ, mỗi sinh viên cần phát huy tinh thần chủ động, trách nhiệm và khả năng tự học để đạt được kết quả tốt nhất. Việc thường xuyên tra cứu Sổ tay Sinh viên sẽ giúp sinh viên hiểu rõ các quy định, tận dụng hiệu quả các nguồn lực hỗ trợ của Nhà trường và chuẩn bị tốt cho quá trình phát triển nghề nghiệp trong tương lai.

Các thông tin, thông báo và hướng dẫn mới nhất dành cho sinh viên được cập nhật thường xuyên trên website chính thức của Trường và các đơn vị trực thuộc. Sinh viên được khuyến khích theo dõi thường xuyên để kịp thời nắm bắt các thông tin liên quan đến học tập, rèn luyện và các hoạt động của Nhà trường.

Mọi thắc mắc hoặc góp ý liên quan đến công tác sinh viên, vui lòng liên hệ:

Phòng Hỗ trợ Người học

Email: hotro.nguoihoc@hcmuaf.edu.vn

Điện thoại: (028) 3897 4560



BAN GIÁM HIỆU



*PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn
Hiệu trưởng*



*TS. Trần Đình Lý
Phó Hiệu trưởng*



*TS. Bùi Ngọc Hùng
Phó Hiệu trưởng*



*PGS.TS. Phan Tại Huân
Phó Hiệu trưởng*

Mục lục

PHẦN 1: GIỚI THIỆU CHUNG	1
Quá trình hình thành và phát triển	2
Tầm nhìn đến 2030 và định hướng 2045	2
Sứ mạng	2
Triết lý giáo dục	3
Giá trị cốt lõi	3
Các đơn vị trong trường	4
Các khoa - ngành đào tạo	5
Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên	7
Kiến tạo bản sắc - Lan tỏa giá trị văn hóa học đường	7
Hoạt động phong trào sinh viên	8
Câu lạc bộ (CLB) - Tổ - Đội - Nhóm	9
PHẦN 2: HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN	17
Quy chế sinh viên	18
Quy chế đào tạo	21
Quy chế tổ chức đào tạo trực tuyến	34
Quy định khen thưởng, kỷ luật sinh viên	37
Quy định đánh giá kết quả rèn luyện	45
Cổ vấn học tập	46
Danh hiệu sinh viên 5 tốt	47
PHẦN 3: HỖ TRỢ VÀ DỊCH VỤ	51
Thông tin học bổng	52
Thông tin miễn giảm học phí	54
Vay vốn học tập từ ngân hàng chính sách xã hội dành cho sinh viên	55
Quy trình xác nhận hồ sơ sinh viên	57
Thông tin về bảo hiểm tai nạn cho sinh viên	57
Thông tin về bảo hiểm y tế	58
Hướng dẫn sử dụng các kênh thanh toán học phí, BHYT, lệ phí xét tốt nghiệp ...	60
Tổ Tư vấn học đường và công tác xã hội	62
Danh bạ hỗ trợ sinh viên	64



Phần 1

Giới thiệu chung



Quá trình hình thành và phát triển

Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh (tên tiếng Anh: Nong Lam University - viết tắt: NLU) là một trường đa ngành, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, tọa lạc trên khu đất rộng 118 ha, thuộc Khu phố 33, Phường Linh Xuân, Thành phố Hồ Chí Minh.

Từ tiền thân là Trường Quốc gia Nông Lâm Mục Bảo (1955), Trường đã trải qua nhiều giai đoạn đổi mới và phát triển để trở thành một trường đại học đa ngành có uy tín trong lĩnh vực nông nghiệp, tài nguyên, môi trường, công nghệ và kinh tế.



Trải qua 71 năm xây dựng và phát triển, Trường đã đạt nhiều thành tích xuất sắc về đào tạo, nghiên cứu và ứng dụng khoa học kỹ thuật nông lâm ngư nghiệp, chuyển giao công nghệ, quan hệ quốc tế. Trường đã vinh dự được nhận Huân chương Lao động Hạng ba, Huân chương Lao động hạng nhì, Huân chương Lao động Hạng nhất, Huân chương Độc lập Hạng ba...



Tầm nhìn đến 2030 và định hướng 2045

Đến năm 2045, Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh sẽ trở thành đại học đạt chuẩn quốc tế, tiên phong trong đào tạo, nghiên cứu, chuyển giao khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và phát triển bền vững, đặc biệt trong lĩnh vực khoa học sự sống và môi trường.



Sứ mạng

Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh là trường đại học đa ngành, lấy nghiên cứu, đổi mới sáng tạo và chuyển giao tri thức công nghệ làm trọng tâm, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao có tri thức, kỹ năng số, tư duy sáng tạo và tinh thần khởi nghiệp; góp phần phát triển bền vững kinh tế, xã hội, môi trường của Việt Nam và khu vực.



Triết lý giáo dục

Toàn diện: Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng môi trường nghiên cứu và học tập mang tính chất đa ngành, liên ngành và xuyên ngành

nhằm cung cấp kiến thức nền tảng rộng và chuyên môn chuyên sâu. Đồng thời tạo mọi điều kiện để người học phát triển kỹ năng cá nhân, tư duy phản biện và trách nhiệm xã hội. Hướng đến việc xây dựng nền tảng toàn diện để người học có năng lực nghiên cứu khoa học, khả năng tự học, học suốt đời để đáp ứng tốt với các yêu cầu không ngừng thay đổi của thời đại.

Sáng tạo: Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh thúc đẩy tinh thần sáng tạo trong học tập, nghiên cứu; khuyến khích người học tìm ra các giải pháp sáng tạo trong việc giải quyết các vấn đề của cuộc sống.

Thực tiễn: Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh không những tập trung vào việc truyền đạt các kiến thức lý thuyết mà còn chú trọng vào cung cấp cho người học cơ hội thực tập doanh nghiệp, phát triển kỹ năng thực hành, năng lực nghiên cứu và năng lực ứng dụng kiến thức vào thực tế. Khuyến khích tinh thần khởi nghiệp, hỗ trợ biến các ý tưởng thành các dự án kinh doanh không chỉ tạo ra hiệu quả kinh tế mà còn góp phần bảo vệ môi trường tự nhiên, thúc đẩy sự phát triển bền vững nói chung và của lĩnh vực Nông - Lâm - Ngư nghiệp nói riêng.



Giá trị cốt lõi

Đổi mới: Đổi mới là cam kết xuyên suốt của Nhà trường trong tư duy, quản trị, đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. Đổi mới không chỉ là ứng dụng công nghệ mới mà còn là đổi mới mô hình quản trị, phương pháp đào tạo, cách tổ chức nghiên cứu và phục vụ cộng đồng, nhằm không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả và năng lực cạnh tranh của Nhà trường trong bối cảnh chuyển đổi số và hội nhập quốc tế.

Hội nhập: Hội nhập thể hiện định hướng chủ động tham gia vào không gian giáo dục đại học, khoa học và công nghệ khu vực và quốc tế. Nhà trường coi hội nhập là động lực để chuẩn hóa chất lượng đào tạo, nghiên cứu, quản trị theo các thông lệ tốt và chuẩn mực quốc tế; đồng thời nâng cao uy tín học thuật, năng lực hợp tác và vị thế của Trường trong hệ thống giáo dục đại học.

Phục vụ: Phục vụ là cam kết nhất quán của Nhà trường đối với người học, cộng đồng, doanh nghiệp và xã hội. Giá trị này thể hiện ở việc lấy người học làm trung tâm, lấy nhu cầu phát triển của xã hội và đất nước làm định hướng cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao tri thức, góp phần giải quyết các vấn đề thực tiễn và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

Bền vững: Bền vững là định hướng xuyên suốt trong mọi chiến lược và hoạt động phát triển của Nhà trường, gắn kết hài hòa giữa mục tiêu học thuật, hiệu quả kinh tế, trách nhiệm xã hội và bảo vệ môi trường. Nhà trường cam kết phát triển theo hướng dài hạn, có trách nhiệm với các thế hệ hiện tại và tương lai, đóng góp tích cực vào các mục tiêu phát triển bền vững của quốc gia và quốc tế.



Các đơn vị trong trường

Trường Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh có 8 phòng ban, 03 trung tâm, 01 viện nghiên cứu, 12 khoa đào tạo chuyên môn, 01 khoa cơ bản, 01 phân hiệu.

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

Đơn vị	Điện thoại	Website
Phòng Hỗ trợ người học	028.38974560	https://nls.hcmuaf.edu.vn https://oss.nlu.edu.vn
Phòng Khoa học Công nghệ - Đối ngoại	028.38963340	https://srmo.hcmuaf.edu.vn https://oster.nlu.edu.vn
Phòng Phát triển Tổ chức – Nhân sự	028.38963341	https://tccb.hcmuaf.edu.vn https://oohrd.nlu.edu.vn
Phòng Quản lý chất lượng – Kiểm soát nội bộ	028.37245870	https://kdcl.hcmuaf.edu.vn https://oqaii.nlu.edu.vn
Phòng Quản lý Đào tạo	028.38963350	https://pdt.hcmuaf.edu.vn https://oaa.nlu.edu.vn
Phòng Quản trị cơ sở vật chất	028.38961157	https://pqvtv.hcmuaf.edu.vn https://ofm.nlu.edu.vn
Phòng Tài chính – Kế hoạch đầu tư	028.38963334	https://pkhtc.hcmuaf.edu.vn https://ofip.nlu.edu.vn
Văn phòng trường	028.38966780	https://ado.hcmuaf.edu.vn https://uo.nlu.edu.vn
Khoa Công nghệ Hóa học và Thực phẩm	028.38960871	https://ceft.hcmuaf.edu.vn https://fceft.nlu.edu.vn
Khoa Công nghệ Thông tin	028.37242623	http://fit.hcmuaf.edu.vn https://fit.nlu.edu.vn
Khoa Cơ khí Công nghệ	028.38960721	http://fme.hcmuaf.edu.vn https://fet.nlu.edu.vn
Khoa Chăn nuôi Thú y	028.38961711	https://cnty.hcmuaf.edu.vn https://fasvm.nlu.edu.vn
Khoa Kinh tế	028.38961708	http://eco.hcmuaf.edu.vn https://fe.nlu.edu.vn
Khoa Khoa học	028.37220262	http://fs.hcmuaf.edu.vn https://fs.nlu.edu.vn
Khoa Khoa học Sinh học	028.37245163	http://biotech.hcmuaf.edu.vn https://fbs.nlu.edu.vn
Khoa Lâm nghiệp	028.38975453	http://ff.hcmuaf.edu.vn https://ff.nlu.edu.vn
Khoa Môi trường và Tài nguyên	028.37220723	http://env.hcmuaf.edu.vn https://fenr.nlu.edu.vn
Khoa Nông học	028.38961710	http://fa.hcmuaf.edu.vn https://fa.nlu.edu.vn

Đơn vị	Điện thoại	Website
Khoa Ngoại ngữ - Sư phạm	028.37220727	http://ffl.hcmuaf.edu.vn https://fflte.nlu.edu.vn
Khoa Quản lý đất đai và Bất động sản	028.37220261	http://flrem.hcmuaf.edu.vn https://flrem.nlu.edu.vn
Khoa Thủy sản	028.38963343	https://fof.hcmuaf.edu.vn https://fof.nlu.edu.vn
Thư viện	028.38963351	http://elib.hcmuaf.edu.vn https://lib.nlu.edu.vn
Trung tâm Dịch vụ sinh viên	028.38963346	https://ttdivsv.hcmuaf.edu.vn https://css.nlu.edu.vn
Trung tâm Nghiên cứu và Ứng dụng Công nghệ Địa chính	028.37245422	http://cadas.hcmuaf.edu.vn https://cctra.nlu.edu.vn
Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học	028.38960109 028.38961713	https://aic.hcmuaf.edu.vn http://cfs.hcmuaf.edu.vn https://flic.nlu.edu.vn
Viện Nghiên cứu Công nghệ Sinh học và Môi trường	028.37220294	http://ribe.hcmuaf.edu.vn https://ribe.nlu.edu.vn
Phân hiệu tại tỉnh Khánh Hòa	02593.500579	https://phnt.hcmuaf.edu.vn https://khsc.nlu.edu.vn



Các khoa - ngành đào tạo

STT	Khoa	Ngành đào tạo
1	Công nghệ hóa học và thực phẩm	Công nghệ kỹ thuật hóa học
		Công nghệ thực phẩm
		Đảm bảo chất lượng và an toàn thực phẩm
2	Công nghệ Thông tin	Công nghệ Thông tin
3	Cơ khí - Công nghệ	Công nghệ kỹ thuật cơ khí
		Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử
		Công nghệ kỹ thuật ô tô
		Công nghệ kỹ thuật nhiệt
		Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa
		Công nghệ kỹ thuật năng lượng tái tạo
4	Chăn nuôi - Thú y	Chăn nuôi
		Thú y

5	Kinh tế	Kinh tế
		Quản trị kinh doanh
		Kinh doanh nông nghiệp
		Phát triển nông thôn
		Kế toán
6	Khoa Khoa học	Cơ bản
7	Khoa Khoa học Sinh học	Công nghệ Sinh học cơ bản
8	Lâm nghiệp	Công nghệ chế biến lâm sản
		Lâm học
		Quản lý tài nguyên rừng
		Lâm nghiệp đô thị
9	Môi trường và Tài nguyên	Kỹ thuật Môi trường
		Quản lý tài nguyên và môi trường
		Khoa học Môi trường
		Hệ thống thông tin
		Tài nguyên và du lịch sinh thái
		Cảnh quan và kỹ thuật hoa viên
10	Nông học	Nông học
		Bảo vệ thực vật
11	Ngoại ngữ - Sư phạm	Sư phạm kỹ thuật nông nghiệp
		Ngôn ngữ Anh
12	Quản lý đất đai và Bất động sản	Quản lý đất đai
		Bất động sản
13	Thủy sản	Nuôi trồng thủy sản
		Công nghệ chế biến thủy sản

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

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

* Các chương trình nâng cao

1. Quản trị kinh doanh
2. Công nghệ sinh học
3. Công nghệ kỹ thuật cơ khí
4. Công nghệ thực phẩm
5. Công nghệ kỹ thuật hóa học
6. Chăn nuôi
7. Kinh tế
8. Công nghệ thông tin
9. Quản lý đất đai

* Các ngành đào tạo tại Phân hiệu Ninh Thuận

1. Giáo dục Mầm non (Trình độ Cao đẳng)

- | | |
|--|--|
| 2. Giáo dục Mầm non (Trình độ Đại học) | 3. Ngôn ngữ Anh |
| 4. Quản trị kinh doanh | 5. Kế toán |
| 6. Công nghệ thông tin | 7. Công nghệ kỹ thuật năng lượng tái tạo |
| 8. Thú y | 9. Nông học |



Tuần sinh hoạt công dân - sinh viên

Sinh hoạt công dân - sinh viên (SHCD - SV) là hoạt động thường niên được nhà trường tổ chức mỗi năm học dành cho tất cả sinh viên đang trong thời gian thiết kế chương trình đào tạo. Mỗi năm học, sinh viên đều được tham gia các chuyên đề SHCD - SV theo quy định. Đối với Tân sinh viên, các chuyên đề sinh hoạt tập trung hướng dẫn phương pháp học đại học, sử dụng các tiện ích Online, sử dụng thư viện, đăng ký môn học, quy chế học vụ, các hoạt động Đoàn - Hội và phong trào sinh viên... và một số hoạt động do Khoa tổ chức, nhằm định hướng nghề nghiệp cho sinh viên theo ngành học, giao lưu với thầy cô, anh chị sinh viên trong Khoa,... Đối với những sinh viên năm 2, năm 3 và năm cuối, chương trình bao gồm một số nội dung thiết thực như: định hướng nghề nghiệp - khởi nghiệp, thông tin tình hình kinh tế - chính trị - xã hội, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Kế hoạch, danh sách, nội dung sinh hoạt công dân được đăng trên website của trường, tại địa chỉ <http://go.hcmuaf.edu.vn/shcd2026>. Sinh viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các nội dung của chương trình SHCD - SV theo quy định đối với từng khóa học và hoàn thành bài thu hoạch đạt yêu cầu. Đối với những trường hợp chưa tham gia hoặc chưa đạt yêu cầu, Nhà trường sẽ tổ chức học và đánh giá lại một lần trong năm học.

Việc tham gia đầy đủ Chương trình SHCD - SV là một trong những nhiệm vụ học tập và rèn luyện của sinh viên. Những trường hợp không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ chương trình sẽ được xem xét xử lý theo các quy định hiện hành của Nhà trường.



Kiến tạo bản sắc - Lan tỏa giá trị văn hóa học đường

Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM không chỉ là nơi sinh viên học tập, nghiên cứu và chuẩn bị cho nghề nghiệp tương lai, mà còn là nơi mỗi người hình thành cách ứng xử, tinh thần trách nhiệm và những giá trị của chính mình. Văn hóa học đường Nông Lâm vì thế được xây dựng từ những điều rất gần gũi: cách chúng ta học tập nghiêm túc, tôn trọng thầy cô và bạn bè, giữ gìn môi trường chung, ứng xử văn minh trên không gian mạng, trung thực trong học tập và sẵn sàng chia sẻ, hỗ trợ cộng đồng.

Trên nền tảng đó, Nhà trường xây dựng Quy chế Văn hóa học đường nhằm xác lập những chuẩn mực chung trong học tập, giảng dạy, nghiên cứu, giao tiếp, ứng xử và tham gia các hoạt động trong môi trường Nông Lâm. Quy chế không chỉ quy định những điều nên làm hay không nên làm, mà hướng đến việc hình thành một

hệ giá trị và cách ứng xử chung, để mỗi thành viên hiểu mình là một phần của cộng đồng Nông Lâm và có trách nhiệm với cộng đồng ấy.

Văn hóa Nông Lâm được kiến tạo từ mỗi chúng ta – mỗi sinh viên, mỗi hành động đẹp, mỗi ngày. Hãy cùng nhau xây dựng một môi trường học tập tôn trọng – trách nhiệm – trung thực – nhân văn – chủ động, nơi mỗi người được phát triển, được lắng nghe và có cơ hội tạo ra những giá trị tốt đẹp cho cộng đồng.



Đường link Quy chế văn hóa học đường: <https://tinyurl.com/4zmbxeve>



Hoạt động phong trào sinh viên

Trong suốt năm học, Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên Trường tổ chức nhiều chương trình, hoạt động phong trào nhằm tạo môi trường để sinh viên học tập, rèn luyện, phát triển kỹ năng, phát huy tinh thần sáng tạo, trách nhiệm xã hội và hội nhập. Dưới đây là một số hoạt động tiêu biểu:

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học và khởi nghiệp

Hội thảo Khoa học Sinh viên.

Cuộc thi Sinh viên Nông Lâm với Ý tưởng nghiên cứu khoa học.

Cuộc thi Khởi nghiệp Nông nghiệp.

Lễ tuyên dương sinh viên có thành tích xuất sắc trong học thuật, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp.

2. Hoạt động chính trị tư tưởng, văn hóa, văn nghệ và thể thao

Chương trình Tự hào Sinh viên Nông Lâm.

Chương trình Văn hóa học đường.

Ngày hội Sinh viên Nông Lâm với Pháp luật.

Lễ tuyên dương Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác.

Giải thưởng Nguyễn Thái Bình.

Lễ tuyên dương Sinh viên 5 tốt.

Liên hoan Tiếng hát Sinh viên Nông Lâm.

Cuộc thi Nét đẹp Sinh viên Nông Lâm.

Hội thao Sinh viên, các giải bóng đá, bóng chuyền, bóng rổ và các hoạt động thể dục thể thao cấp trường, cấp khu vực và toàn quốc.

3. Hoạt động tình nguyện và phục vụ cộng đồng

Chiến dịch Xuân tình nguyện.

Chiến dịch Mùa hè xanh.

Chương trình Vì màu xanh Nông Lâm.

Chương trình Hiến máu tình nguyện.

Ngày Thứ bảy tình nguyện.

Ngày Chủ nhật xanh.

Chương trình Vì đàn em thân yêu.

Chương trình Ánh trăng cho em.

Chương trình Về nguồn, Hành trình về địa chỉ đỏ, Hành trình đến với bảo tàng.

Hội thi Bí thư Chi đoàn giỏi, Hội thi Thủ lĩnh Sinh viên...



Câu lạc bộ (CLB) - Tổ - Đội - Nhóm

Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM có nhiều Câu lạc bộ (CLB), Tổ, Đội, Nhóm cấp Trường và cấp Khoa hoạt động trong các lĩnh vực học thuật, kỹ năng, văn hóa, nghệ thuật, thể thao,... Đây là môi trường thuận lợi để sinh viên học tập, giao lưu, phát triển bản thân và tham gia các hoạt động ngoại khóa.

Tân sinh viên có thể lựa chọn tham gia các CLB, Tổ, Đội, Nhóm phù hợp với sở thích, năng lực và định hướng phát triển của mình. Thông qua các hoạt động này, sinh viên có cơ hội rèn luyện kỹ năng mềm, phát huy năng khiếu, mở rộng mối quan hệ và kết nối với những người có cùng đam mê. Đồng thời, đây cũng là sân chơi bổ ích giúp cân bằng việc học tập và giải tỏa căng thẳng sau những giờ học chính khóa.

Đầu mỗi năm học, các CLB, Tổ, Đội, Nhóm đều tổ chức tuyển thành viên mới, tạo điều kiện để sinh viên tham gia, trải nghiệm và đóng góp vào các hoạt động của nhà trường.

1. CLB BÓNG RỔ ĐẠI HỌC NÔNG LÂM (Ngày thành lập: 09/09/2020)

Slogan: 1 2 3 Nông Lâm (x3)

Lĩnh vực hoạt động: Thể thao. Đơn vị quản lý: Hội thể thao.

Chủ nhiệm: Hồ Thanh Tú.

Email: nlu.basketballclub@gmail.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/NLUBASKETBALL>

Thời gian sinh hoạt: 17h30-20h, Thứ 2,3,4,5,6.

Địa điểm sinh hoạt: Sân bóng rổ đa môn đối diện cư xá D.

2. CLB CÁN BỘ ĐOÀN NGÔI SAO XANH (Ngày thành lập: 22/03/2001)

Slogan: Dám nghĩ - Biết làm - Dám hành động

Lĩnh vực hoạt động: Đào tạo lực lượng Cán bộ Đoàn – Hội.

Chủ nhiệm CLB: Vũ Văn Hoàng.

Email: nsx@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/ClbCanBoDoanNgoiSaoXanh>

Thời gian sinh hoạt: 17g00, Chủ nhật hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Thư viện trường.

3. CLB DU LỊCH SINH THÁI (Ngày thành lập: 25/08/2011)

Slogan: Kết nối đam mê

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật, bảo vệ môi trường, hoạt động thiện nguyện xã hội.

Đơn vị quản lý: Đoàn – Hội khoa Môi trường và Tài nguyên.

Chủ nhiệm CLB: Huỳnh Tú Đào.

Email: dlst@tuoitrenonglam.com;

Fanpage: <https://www.facebook.com/dlst.info>

Thời gian sinh hoạt: 17h00, Thứ 5 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Đường số 14 (sau giảng đường Phụng Vỹ).

4. CLB DƯỢC THÚ Y (Ngày thành lập: 17/07/2020)

Slogan: Học tập – Chia sẻ – Nghiên cứu – Sáng tạo

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật, Nghiên cứu khoa học.

Đơn vị quản lý: Đoàn – Hội khoa Chăn nuôi Thú y.

Chủ nhiệm CLB: Nguyễn Nữ Mai Thơ.

Email: duocthuynlu@gmail.com

Fanpage: Câu lạc bộ Dược Thú Y Đại học Nông Lâm TP.HCM

Thời gian sinh hoạt: 17h-18:30 Thứ 6
Địa điểm sinh hoạt: Xưởng Dược Thú y

5. CLB HỌC THUẬT – KỸ NĂNG QUẢN TRỊ (B.A.S)

(Ngày thành lập: 16/04/2016)

Slogan: B.A.S đến với nhau bằng nhiệt huyết, ở lại với nhau bằng tình cảm.

Lĩnh vực hoạt động: Kỹ năng, thể thao, tình nguyện, học thuật, văn nghệ, truyền thông.

Đơn vị quản lý: Phòng Hỗ trợ Người học.

Chủ nhiệm CLB: Đỗ Hoàng Minh.

Email: caulacbo.b.a.s@gmail.com;

Fanpage: <https://www.facebook.com/CLB.B.A.S>

Thời gian sinh hoạt: 17h00 Thứ 6 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Sân sau Phường Vỹ.

6. CLB KARATE-DO (Ngày thành lập: 20/11/1992)

Slogan: Rèn luyện tinh thần và thể lực để vững bước cho tương lai. Kiai!

Lĩnh vực hoạt động: Thể thao. Đơn vị quản lý: Hội thể thao.

Chủ nhiệm CLB: Thầy Lê Quang Trí.

Email: Lequangtri@hcmuaf.edu.vn

Fanpage: <https://www.facebook.com/groups/308034235884043>

Thời gian sinh hoạt: Thứ 2, Thứ 4, Thứ 6, 17h30 - 19h30.

Địa điểm sinh hoạt: Sân Phường Vỹ.

7. CLB KHỞI NGHIỆP (NSC) (Ngày thành lập: 28/11/2020)

Slogan: Ươm mầm ý tưởng – Vững bước thành công

Lĩnh vực hoạt động: Hỗ trợ kiến thức về Khởi nghiệp, nghiên cứu khoa học, học thuật.

Đơn vị quản lý: Hội sinh viên Trường ĐH Nông Lâm

Chủ nhiệm CLB: Phạm Bá Huy.

Email: clbkhoinghiep@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/NSC.CLBKNNL>

Thời gian sinh hoạt: 17h - Thứ 5 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Sân sau Phường Vỹ, RĐ 101.

8. CLB KẾT NỐI THÀNH CÔNG (Ngày thành lập: 04/10/2007)

Slogan: Đồng hành cùng sinh viên!

Lĩnh vực hoạt động: Trang bị kỹ năng mềm, hoạt động tình nguyện xã hội.

Đơn vị quản lý: Phòng Hỗ trợ Người học.

Chủ nhiệm CLB: Nguyễn Thị Huỳnh Trân.

Email: kntc@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/clbkntc>

Thời gian sinh hoạt: 17h00 - Chủ nhật hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Sân Phường Vỹ.

9. CLB MỘT SỨC KHỎE TP.HCM (HOHC) (Ngày thành lập: 24/04/2016)

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật.

Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Chăn nuôi Thú y.

Chủ nhiệm CLB: Trần Huỳnh Ngọc Châu.

Email: onehealthtphcm@gmail.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/oh.tphcm>

Thời gian sinh hoạt: 17h - 19h, Thứ 6, Thứ 7. Mỗi 2 tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Tại Quảng trường Nông Lâm (Đồng cỏ).

10. CLB SINH VIÊN 5 TỐT (Ngày thành lập: 01/01/2026)

Slogan: *We are 5 Good Merits – We Shine as Five*

Lĩnh vực hoạt động: Hỗ trợ sinh viên trong học tập, rèn luyện, trải nghiệm hướng đến danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”.

Đơn vị quản lý: Hội sinh viên.

Chủ nhiệm CLB: Dương Hồng Phương Trúc.

Email: sv5t@tuoitrenonglam.com; Fanpage: <https://facebook.com/clbsv5tnlu>

Thời gian sinh hoạt: 17h - 19h, Thứ 5.

Địa điểm sinh hoạt: Bên hông tòa nhà Thiên Lý.

11. CLB SV BÁC SĨ THÚ Y THÚ HOANG DÃ - WILDLIFE VET STUDENT CLUB (WVSC)

(Ngày thành lập: 28/08/2019)

Slogan: *Vì sức khỏe của ĐVHD – For better health of wildlife.*

Lĩnh vực hoạt động: Truyền thông, ngoại ngữ, động vật hoang dã.

Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Chăn nuôi Thú y.

Chủ nhiệm/Đội trưởng: Phan Thiên Như.

Email: wildlife28082019@gmail.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/WildlifeVetsClub>

Thời gian sinh hoạt: Sinh hoạt Online mỗi tuần 1 lần; sinh hoạt Offline mỗi học kỳ 1 lần.

Địa điểm sinh hoạt: Thư viện trường.

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

(Ngày thành lập: 04/06/2017)

Slogan: *Hành động – Kỷ luật – Không bỏ cuộc*

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật, truyền thông, sách.

Đơn vị quản lý: Thư viện.

Chủ nhiệm CLB: Trần Minh Tuệ.

Email: sachvahanhdong@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/clbsvhdnlu>

Thời gian sinh hoạt: 17h00 Thứ 6 hằng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Hội Quán Sách.

13. CLB THÚ Y ENGSCOPE (Ngày thành lập: 17/09/2017)

Slogan: *Engscope – Lan tỏa kiến thức – Kết nối đam mê – Nuôi dưỡng tương lai*

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật.

Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Chăn nuôi Thú y

Chủ nhiệm CLB: Tô Vũ Yến Nhi.

Email: engscope.asvm@gmail.com;

Fanpage: <https://www.facebook.com/Engscope>

Sinh hoạt Online mỗi tuần 1 lần.

Sinh hoạt Offline mỗi học kỳ 1 lần, địa điểm theo thông báo.

14. CLB TIẾNG ANH FiRE (FiRE) (Ngày thành lập: 09/09/2019)

Slogan: *We are FiRE – FiRE KHÔNG PHAI MỒ*

Lĩnh vực hoạt động: Ngoại ngữ, Học thuật.

Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Ngoại ngữ – Sư phạm.

Chủ nhiệm CLB: Lê Minh Trọng.

Email: fireenglishclub@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/FiRE.EnglishClub>

Thời gian sinh hoạt: Thứ Ba và Thứ Năm hằng tuần. Lúc: 16h30 - 18h30 (cả Thứ Ba và Thứ Năm).

Địa điểm sinh hoạt: Thứ Ba: tại sân Thiên Lý, Thứ Năm: Phòng Hội nghị, lầu 3 thư viện.

15. CLB TIẾNG ANH KHOA CÔNG NGHỆ HÓA HỌC VÀ THỰC PHẨM (SFF) (Ngày thành lập: 09/09/2018)

Slogan: One people - One impact - One future forward

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật, ngoại ngữ.

Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Công nghệ hóa học và Thực phẩm.

Chủ nhiệm CLB: Nguyễn Lê Khắc Tường.

Email: englishclubsf@gmail.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/sffenglishclub>

Thời gian sinh hoạt: Thứ 7, tuần thứ 2 và 4 của Tháng.

Địa điểm sinh hoạt: Phòng 206, Nhà Cẩm Tú.

16. CLB TIẾNG ANH KHOA KHOA HỌC SINH HỌC - BIO ENGLISH CLUB (BEC) (Ngày thành lập: 22/03/2020)

Slogan: One Benefit/One Energy/One Chance BEC

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật, ngoại ngữ.

Đơn vị quản lý: Liên Chi hội Sinh viên khoa Khoa học Sinh học.

Chủ nhiệm CLB: Nguyễn Phát Tài.

Email: bec@tuoitrenonglam.com;

Fanpage: <https://www.facebook.com/BioEnglishClub>

Thời gian sinh hoạt: 17h00 - 19h00, Thứ Tư hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Giảng đường Rạng Đông.

17. CLB TIẾNG ANH KHOA KINH TẾ - EFB (English For Business Club) (Ngày thành lập: 10/10/2022)

Slogan: WILL BE THE BETTER, NOT BE THE BEST.

Lĩnh vực hoạt động: Học thuật, ngoại ngữ.

Đơn vị quản lý: Liên Chi hội Sinh viên khoa Kinh tế.

Chủ nhiệm CLB: Trần Thị Thanh Trúc.

Email: efb@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/englishforbusinessnlu>

Thời gian sinh hoạt: 17h00 Thứ 2 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Tại thư viện hoặc sân Thiên Lý.

18. PWF - CLB THỂ THAO ĐIỆN TỬ (PWF) (Ngày thành lập: 16/10/2023)

Slogan: PWF - Đột phá giới hạn, nâng tầm cuộc chơi.

Lĩnh vực hoạt động: Thể thao điện tử.

Đơn vị quản lý: Phòng Hỗ trợ Người học.

Chủ nhiệm CLB: Nguyễn Thị Mỹ Tiên.

Email: pwfgamingnlu@gmail.com;

Fanpage: <https://www.facebook.com/pwfgamingnlu>

Thời gian sinh hoạt: 17h Thứ 6 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Sau Tòa Thiên Lý.

19. CLB TRUYỀN THÔNG NÔNG LÂM RADIO (Ngày thành lập: 7/05/2013)

Slogan: Nơi cảm xúc tôi và bạn hòa tan.

Lĩnh vực hoạt động: Truyền thông.

Đơn vị quản lý: Phòng Hỗ trợ Người học.

Chủ nhiệm CLB: Nguyễn Hoài Thương.

Email: hcmnlu.radio@gmail.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/NongLamUniversity.Radio>
Thời gian sinh hoạt: 17h00, chiều Thứ 7 hàng tuần.
Địa điểm sinh hoạt: Trước sân Thiên Lý.

20. CLB YÊU MÔI TRƯỜNG (Ngày thành lập: 19/04/2008)

Slogan: *Tôi, Bạn yêu môi trường.*

Lĩnh vực hoạt động: Tình nguyện xã hội, học thuật, bảo vệ môi trường, truyền thông, thể thao.

Đơn vị quản lý: Đoàn – Hội khoa Môi trường và Tài nguyên.

Chủ nhiệm CLB: Trần Kim Chi.

Email: ymt@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://vi-vn.facebook.com/CLB.YMT.NL>

Thời gian sinh hoạt: 16h40 Thứ tư hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Sân sau Phụng Vỹ.

21. CLB ĐỒNG HÀNH – AC (Ngày thành lập: 26/03/2023)

Slogan: *Đồng hành AC - Đồng hành cùng sinh viên*

Lĩnh vực hoạt động: Tư vấn tuyển sinh, hỗ trợ sinh viên.

Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên.

Chủ nhiệm CLB: Trần Minh Khôi.

Email: ac@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/clbdonghanh.ac>

Thời gian sinh hoạt: 17h00 -19h00, Thứ 6 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Sân sau Thiên Lý.

22. HỘI CỔ ĐỘNG VIÊN (NLB) (Ngày thành lập: 13/03/2018)

Slogan: *We are Nong Lam - We cheer Nong Lam.*

Lĩnh vực hoạt động: Thể thao, cổ động thể thao.

Đơn vị quản lý: Hội thể thao.

Chủ nhiệm: Lê Võ Tuyết Trân.

Email: nonglambuffaloes@gmail.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/NonglamBuffaloessince2016>

Thời gian sinh hoạt: 17h00 Thứ Sáu hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Nhà Thi Đấu.

23. TỔ TU DƯỠNG RÈN LUYỆN HẠT GIỐNG ĐỎ (Ngày thành lập: 29/02/2012)

Slogan: *Hạt giống đỏ - Sáng mãi một niềm tin.*

Lĩnh vực hoạt động: Tư tưởng, lý luận chính trị, kiến thức lịch sử, xã hội.

Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên.

Trưởng ban Điều hành: Huỳnh Quốc Việt.

Email: hgd@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/totdr1hatgiongdo>

Thời gian sinh hoạt: 17h15 Thứ 3 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Sau Giảng đường Phụng Vỹ.

24. ĐỘI CÔNG TÁC XÃ HỘI (Ngày thành lập: 21/05/2001)

Slogan: *Sống là cho đâu chỉ nhận riêng mình.*

Lĩnh vực hoạt động: Các hoạt động tình nguyện xã hội.

Đơn vị quản lý: Hội Sinh viên trường.

Đội trưởng: Hồ Hoàng Huy.

Email: ctxh@tuoitrenonglam.com;
Fanpage: <https://www.facebook.com/ctxh2001nlu>
Thời gian sinh hoạt: 17h30 thứ năm hàng tuần.
Địa điểm sinh hoạt: Sân Phụng Vỹ.

25. ĐỘI CỘNG TÁC VIÊN ĐOÀN - HỘI LỬA XANH (Ngày thành lập: 31/12/2025)

Slogan: Tuổi trẻ tiên phong - Sáng mãi khát vọng.

Lĩnh vực hoạt động: Đào tạo lực lượng cán bộ Đoàn - Hội, Trang bị kỹ năng và hỗ trợ các công tác tại Văn phòng Đoàn - Hội.

Đơn vị quản lý: Hội sinh viên trường.

Đội trưởng: Lê Nguyễn Thanh Hiền.

Email: luaxanh@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/DoiCTVDoanHoiLuaXanh>

26. ĐỘI KHÁT VỌNG TUỔI TRẺ KHOA CHĂN NUÔI THÚ Y (Ngày thành lập: 01/06/2019)

Slogan: Gắn kết sức trẻ - chia sẻ yêu thương.

Lĩnh vực hoạt động: Hỗ trợ hoạt động Đoàn - Hội khoa.

Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Chăn nuôi Thú y.

Đội trưởng: Đoàn Nguyễn Nhật Phát.

Email: doikhatvongtuoitre@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/khatvongtuoitrekhocnty>

Thời gian sinh hoạt: 17h00 Thứ 3 (hai tuần 1 lần).

Địa điểm sinh hoạt: Sân Phụng Vỹ.

27. ĐỘI NHỊỆT HUYẾT RỪNG XANH (Ngày thành lập: 28/03/2009)

Slogan: Nhiệt huyết – Đoàn kết – Hành động.

Lĩnh vực hoạt động: Đào tạo cán bộ Đoàn - Hội, hoạt động tình nguyện xã hội, học thuật.

Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Lâm nghiệp.

Đội trưởng: Lê Thị Hoài An.

Email: nhrx@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/NhietHuyetRungXanh>

Thời gian sinh hoạt: 17h30 Thứ 6 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Sân giảng đường Tường Vỹ.

28. ĐỘI VĂN NGHỆ MFB – MELODY FROM BIO (Ngày thành lập: 31/03/2015)

Slogan: Music – Friend – Bioscience.

Lĩnh vực hoạt động: Văn nghệ.

Đơn vị quản lý: Đoàn - Hội khoa Khoa học Sinh học.

Chủ nhiệm: Ngô Đăng Ngọc Khuê.

Email: melodyfrombiotech@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/melodyfrombio>

Thời gian sinh hoạt: 17h30 Thứ 5 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Giảng đường Cát Tường.

29. ĐỘI VĂN NGHỆ RẠNG ĐÔNG (Ngày thành lập: 29/02/2012)

Slogan: Rạng Đông khoảng cách bằng 0.

Lĩnh vực hoạt động: Văn nghệ, Truyền thông.

Đơn vị quản lý: Đoàn Thanh niên.

Đội trưởng: Huỳnh Gia Nghi.

Email: rd@tuoitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/doivannghe.rangdong>
Thời gian sinh hoạt: 16h30 Chủ Nhật hàng tuần.
Địa điểm sinh hoạt: Bên phải tòa Thiên Lý (Nếu mưa thì ở RĐ200).

30. ĐỘI VĂN NGHỆ XUNG KÍCH NHỊP ĐIỀU XANH

(Ngày thành lập: 07/12/2002)

Slogan: Nhịp Điều Xanh, mãi trong tim, trong tim, trong tim. Yeah!!!

Lĩnh vực hoạt động: Văn nghệ, Truyền thông - Sự kiện.

Đơn vị quản lý: Hội Sinh viên trường.

Đội trưởng: Hoàng Khánh An.

Email: ndx@tuoitrenonglam.com.

Fanpage: <https://www.facebook.com/Vnxc.nhip.dieu.xanh>; Tiktok: ndx712

Thời gian sinh hoạt: 17h30 Thứ 4 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Bên hông nhà Thiên Lý.

31. ĐỘI XUNG KÍCH KHOA KHOA HỌC SINH HỌC

(Ngày thành lập: 01/05/2016)

Slogan: Xung kích, kết nối nhiệt huyết – tình nguyện – trách nhiệm.

Lĩnh vực hoạt động: Tình nguyện xã hội, văn nghệ, bảo vệ môi trường.

Đơn vị quản lý: Đoàn – Hội khoa Khoa học Sinh học.

Chủ nhiệm: Lê Dĩ Khang.

Email: doixungkichkhsh@toitrenonglam.com

Fanpage: <https://www.facebook.com/doixungkichbiotech>

Thời gian sinh hoạt: 16g00 - 18g00, Thứ 3 hàng tuần.

Địa điểm sinh hoạt: Tòa nhà A1 - Khoa Khoa học Sinh học.



Cơ sở đào tạo

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM

Địa chỉ: Khu phố 33, Phường Linh Xuân, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0283.896.6780

Website: <https://www.hcmuaf.edu.vn>; **Email:** vptruong@hcmuaf.edu.vn



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

Địa chỉ: Số 8 đường Yên Ninh, Phường Ninh Chữ, Tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: 0259.2472.252

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

Email: phnt@hcmuaf.edu.vn





Phần 2

HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN

CHƯƠNG II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

ĐIỀU 4. QUYỀN CỦA SINH VIÊN

1. Được nhận vào học đúng ngành nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.
2. Được nhà trường tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của nhà trường; được nhà trường phổ biến nội quy, quy chế về học tập, thực tập, thi tốt nghiệp, rèn luyện, về chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến SV.
3. Được tạo điều kiện trong học tập và rèn luyện, bao gồm:
 - a) Được sử dụng thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, thí nghiệm, nghiên cứu khoa học, văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao;
 - b) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi SV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;
 - c) Được chăm lo, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước; Được đăng ký dự tuyển đi học nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - d) Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường;
 - e) Được nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.
4. Được hưởng các chế độ, chính sách ưu tiên theo quy định của Nhà nước; được xét nhận học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.
5. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của SV.
6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá theo quy định của trường. Việc ưu tiên khi

sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định tại Quy chế công tác SV nội trú của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- SV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện, hồ sơ SV, 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.

ĐIỀU 5. NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

- 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 công ích, hoạt động tình nguyện vì cộng đồng 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 SV, cán bộ, giáo viên; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của SV, cán bộ, giáo viên trong trường.
- Tham gia công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

ĐIỀU 6. CÁC HÀNH VI SINH VIÊN KHÔNG ĐƯỢC LÀM

- Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ, nhân viên nhà trường và SV khác.
- Gian lận trong học tập như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm;

học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.
4. Tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật. Gây rối an ninh, trật tự trong trường hoặc nơi công cộng.
5. Tham gia đua xe hoặc cổ vũ đua xe trái phép.
6. Đánh bạc dưới mọi hình thức.
7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hóa chất cấm sử dụng, các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.
8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.
9. Đăng tải, bình luận chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung xuyên tạc, dung tục, xâm phạm quyền con người hoặc kích động biểu tình trái pháp luật, gây rối, chống phá Đảng, Nhà nước.

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

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



CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 3. TÍN CHỈ

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Một tiết trên lớp được tính bằng 50 phút.
2. Để tiếp thu kiến thức của 1 tín chỉ, sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

ĐIỀU 4. HỌC PHẦN, LỚP HỌC PHẦN VÀ LỚP CHUYÊN NGÀNH

1. Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong CTĐT. Một học phần được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã riêng.
 - a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT, đáp ứng CĐR CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và 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 Khoa nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi CTĐT.
 - c) Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học phần B bắt buộc trước đó sinh viên phải đạt học phần A.
 - d) Học phần A là học phần học trước của học phần B, khi sinh viên muốn đăng ký học phần B, sinh viên phải học và đã dự thi kết thúc học phần A (nhưng không nhất thiết phải đạt) hoặc đã tích lũy.
 - e) Học phần học song hành là các học phần mà sinh viên phải đăng ký học đồng thời trong học kỳ ở lần học đầu tiên, không tính trường hợp học lại hoặc học cải thiện điểm.
 - f) Học phần điều kiện là học phần mà sinh viên phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình chung tích lũy.
 - g) Học phần tương đương là học phần thuộc CTĐT của một khóa, ngành/ chuyên ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường (hoặc trường khác có ký kết công nhận CTĐT với Trường) được phép tích lũy để thay cho một học phần tương ứng trong CTĐT của ngành/chuyên ngành đào tạo. Nội dung và khối lượng kiến thức (số tín chỉ) của các học phần tương đương phải tương

đương nhau, số tín chỉ của học phần được sử dụng làm tương đương không nhỏ hơn của học phần trong CTĐT của ngành/chuyên ngành đào tạo. Danh sách học phần tương đương của ngành/chuyên ngành được Hội đồng Khoa đề xuất và Hiệu trưởng ban hành cùng với CTĐT. Một học phần chỉ được xét tương đương với một học phần khác trong khung CTĐT. Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2026 hoặc học phần được tích lũy từ cơ sở đào tạo khác, điểm đủ điều kiện xét tương đương là $\geq 5,5$ đối với hệ điểm 10 hoặc $\geq 2,0$ đối với hệ điểm 4. Trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng xem xét theo đề xuất của Trưởng Khoa quản lý ngành/chuyên ngành và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

h) Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong CTĐT nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa. Nội dung và khối lượng kiến thức (số tín chỉ) của các học phần thay thế phải phù hợp với mục tiêu và chuẩn đầu ra CTĐT, số tín chỉ của học phần được sử dụng làm thay thế không nhỏ hơn của học phần trong CTĐT. Danh sách học phần thay thế của ngành/chuyên ngành được Hội đồng Khoa đề xuất và Hiệu trưởng ban hành. Học phần được xét thay thế khi số lượng sinh viên còn nợ dưới 30 sinh viên và không còn đủ khả năng mở lớp trong các học kỳ. Đối với các học phần sinh viên không còn nợ tính đến học kỳ hiện tại, không cần lập danh sách thay thế. Một học phần chỉ được xét thay thế với một học phần khác trong khung CTĐT. Đối với các khóa tuyển sinh trước năm 2026 hoặc học phần được tích lũy từ cơ sở đào tạo khác, điểm đủ điều kiện xét thay thế là $\geq 5,5$ đối với hệ điểm 10 hoặc $\geq 2,0$ đối với hệ điểm 4. Trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng xem xét theo đề xuất của Trưởng Khoa quản lý ngành/chuyên ngành và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.

i) Học phần cốt lõi (Assessed – A) là học phần bắt buộc, có đóng góp tốt nhất cho việc đo lường mức độ đạt CĐR CTĐT; được dùng để đánh giá mức độ đạt CĐR CTĐT của sinh viên. Mỗi CĐR CTĐT phải được đo lường bằng ít nhất một (01) học phần cốt lõi. Điểm đạt của học phần cốt lõi là $\geq 5,5$ đối với hệ điểm 10 hoặc $\geq 2,0$ đối với hệ điểm 4.

2. Theo tính chất của học phần, có 03 (ba) loại học phần:

a) Học phần lý thuyết: là học phần giảng viên và sinh viên làm việc trên lớp, bao gồm giảng dạy lý thuyết, thảo luận, thuyết trình, sửa bài tập, làm việc theo nhóm dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

b) Học phần thực hành: là học phần sinh viên làm thực hành, thí nghiệm trong phòng thí nghiệm hoặc trong nhà xưởng/đồng ruộng/bệnh xá Thú y, khảo sát thực địa, thực tập dã ngoại với sự hướng dẫn, hỗ trợ của giảng viên.

c) Học phần lý thuyết kết hợp thực hành: là học phần có một phần giảng lý thuyết của giảng viên, một phần sinh viên làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát thực địa, làm việc trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành.

3. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ tiêu đề học phần; số tín chỉ; học phần điều kiện, tiên quyết, học trước, song hành (nếu có); CĐR

học phần; phương pháp dạy, học và đánh giá; chi tiết về cấu trúc, nội dung và kế hoạch giảng dạy của học phần; phương pháp đánh giá học phần; giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

4. Lớp học phần là lớp mà sinh viên đăng ký theo học cùng học phần trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần khác nhau.
5. Lớp chuyên ngành là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường, Khoa. Mỗi lớp chuyên ngành có mã riêng và được bố trí một cố vấn học tập (CVHT) để hỗ trợ sinh viên.
6. Các học phần phục vụ phát triển bền vững, môi trường, xã hội và quản trị (ESG) được khuyến khích xây dựng và đưa vào danh mục học phần bắt buộc hoặc tự chọn của chương trình đào tạo. Đề cương các học phần này cần thể hiện rõ mục tiêu bền vững và phương pháp đánh giá phù hợp.

CHƯƠNG II: LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

ĐIỀU 8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức và phương thức tổ chức đào tạo.
2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, CTĐT, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 03 (ba) học kỳ, mỗi học kỳ có 12 tuần lên lớp, 01 tuần dự trữ và 02 (hai) tuần thi.
3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, CTĐT và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập.
4. Thời khóa biểu (TKB) thể hiện thời gian, địa điểm diễn ra hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và CTĐT. TKB của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập tăng thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định theo đề xuất của Trưởng Khoa và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.
5. Sau khi nhập học, trên cơ sở khung CTĐT của ngành/chuyên ngành, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và tư vấn của CVHT, mỗi sinh viên xây dựng kế hoạch học tập (KHHT) toàn khóa cho mình bằng cách liệt kê các học phần phải học cho từng học kỳ. KHHT phải được CVHT phê duyệt. KHHT là cơ sở để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi học kỳ. KHHT có thể được

thay đổi sau mỗi học kỳ theo năng lực và kế hoạch của sinh viên nhưng phải được CVHT phê duyệt đồng ý.

6. Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm rà soát, đề xuất kế hoạch tích hợp các nội dung phát triển bền vững trong khung chương trình, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo năm học. Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng – Kiểm soát nội bộ công bố tỷ lệ học phần có liên quan đến SDGs trên website trường.

ĐIỀU 9. TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ HỌC TẬP

1. Trách nhiệm của Trường: trước mỗi học kỳ ít nhất 04 (bốn) tuần, trên cơ sở khung CTĐT và đề xuất của Khoa:
 - a) Phòng Quản lý đào tạo thống nhất với Khoa quản lý chuyên môn những học phần sẽ được giảng dạy (bao gồm các học phần theo kế hoạch trong CTĐT, các học phần được bổ sung theo nhu cầu của sinh viên và năng lực của Khoa) và TKB của từng học phần tương ứng để sinh viên có thể đăng ký học trong học kỳ tiếp theo.
 - b) Từ khóa 2024, Phòng Quản lý đào tạo đăng ký cho sinh viên các học phần bắt buộc trong CTĐT theo Kế hoạch đã được thống nhất với Khoa.
 - c) Danh sách và TKB các lớp học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.
2. Trách nhiệm của sinh viên theo kế hoạch chung của Trường:
 - a) Đối với từng học phần bắt buộc đã được Phòng Quản lý đào tạo đăng ký, sinh viên phải xác nhận đồng ý hoặc từ chối học các học phần này; quá thời gian quy định, đối với những học phần sinh viên không xác nhận được xem như từ chối và sẽ được hệ thống tự động hủy khỏi danh sách đăng ký. Phòng Quản lý đào tạo sẽ không hỗ trợ phục hồi các học phần sinh viên đã từ chối, sinh viên phải tự đăng ký lại (nếu có nhu cầu) như những học phần khác theo kế hoạch chung.
 - b) Thực hiện đăng ký học phần theo kế hoạch chung của Trường. Các học phần được đăng ký phải theo KHHT đã được phê duyệt: những học phần mới (học phần tự chọn hoặc học phần bắt buộc ở các học kỳ trước nhưng chưa đăng ký theo kế hoạch chung của CTĐT), học phần chưa đạt (để học lại, nếu có) và học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có). Sinh viên còn nợ học phí không được đăng ký học phần cho học kỳ tiếp theo.
3. Khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:
 - a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.
 - b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn. Khuyến khích sinh viên đăng ký học với khối lượng tối đa để rút ngắn thời gian hoàn thành khóa học.

Đối với sinh viên mới trúng tuyển, trong học kỳ đầu tiên Trường sẽ chủ động bố trí lịch học theo khung CTĐT ngành/chuyên ngành.

4. Sinh viên có trách nhiệm đăng ký khối lượng học tập theo quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp sinh viên không đăng ký bất kỳ học phần nào trong học kỳ mà không được Hiệu trưởng cho phép thì được xem là không học trong học kỳ đó.

a) Sinh viên có tổng số học kỳ không học liên tiếp quá 03 (ba) học kỳ thì được xác định là tự ý bỏ học và bị buộc thôi học theo quyết định của Hiệu trưởng.

b) Quy trình thông báo sau khi kết thúc thời gian đăng ký học phần của mỗi học kỳ

- Sau khi kết thúc thời gian đăng ký học phần của mỗi học kỳ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Đào tạo tổng hợp và gửi danh sách sinh viên không đăng ký bất kỳ học phần nào đến các khoa.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, khoa có trách nhiệm chuyển thông tin đến cố vấn học tập để tư vấn và nhắc nhở sinh viên và thông báo rõ cho sinh viên nếu không đăng ký bất kỳ học phần nào trong 03 (ba) học kỳ thì được xác định là tự ý bỏ học và bị buộc thôi học theo quyết định của Hiệu trưởng.

- Kết quả tư vấn, nhắc nhở phải được lập thành Biên bản có chữ ký của cố vấn học tập và lãnh đạo Khoa; có tài liệu, minh chứng (email, tin nhắn SMS, Zalo, Microsoft Teams, biên bản làm việc hoặc các hình thức điện tử khác) kèm theo và được lưu trữ tại Khoa; được cung cấp cho Phòng Quản lý đào tạo hoặc phòng chức năng khác (nếu có yêu cầu).

- Việc thông báo của nhà trường chỉ nhằm hỗ trợ sinh viên và không thay thế trách nhiệm của sinh viên trong việc theo dõi kế hoạch đào tạo và thực hiện đăng ký học phần theo quy định.

5. Quy trình đăng ký học phần

a) Bước 1: Trước khi bắt đầu học kỳ mới, Phòng Quản lý đào tạo lập danh sách những học phần (bắt buộc và tự chọn) sẽ mở trong học kỳ, thời khóa biểu dự kiến và số lượng các lớp học phần.

b) Bước 2: Căn cứ điều kiện của Khoa và số lượng sinh viên cần học, Khoa đề xuất hủy hoặc mở thêm học phần, điều chỉnh số lớp học phần phù hợp. Các đề xuất điều chỉnh sẽ thực hiện theo thông báo cụ thể từng học kỳ.

c) Bước 3: Trước khi đăng ký học phần, sinh viên cần thanh toán học phí còn nợ (nếu có). Sinh viên còn nợ học phí từ các học kỳ trước sẽ không được đăng ký học phần trong học kỳ.

d) Bước 4: Sau khi Phòng Quản lý đào tạo công bố các học phần được giảng dạy trong học kỳ; sinh viên vào website đăng ký học phần để xem, in TKB và thanh toán học phí các học phần đã đăng ký theo kế hoạch chung của Nhà trường. Thời hạn hoàn thành việc thanh toán học phí không quá 02 (hai) tuần kể từ ngày công bố kết quả đăng ký học phần. Quá thời hạn nêu trên, nếu sinh viên không hoàn thành nghĩa vụ thanh toán học phí mà không có lưu do chính đáng hoặc không được Hiệu trưởng chấp thuận, Nhà trường hủy kết quả đăng ký học phần của sinh viên trong học kỳ đó.

6. Sinh viên có thể rút bớt học phần đã đăng ký như sau:
 - a) Sinh viên thực hiện rút học phần trực tiếp trên website đăng ký học phần trong thời gian quy định cụ thể của từng học kỳ, chậm nhất là tuần lễ thứ 3 của học kỳ.
 - b) Sau khi Phòng Quản lý đào tạo công bố kết quả đăng ký học phần, sinh viên không được hoàn trả học phí những học phần đã rút trừ trường hợp quy định tại điểm a, b, c, khoản 1, Điều 21 của quy chế này.
 - c) Những học phần đã rút sẽ nhận điểm R trong bảng điểm học kỳ tương ứng (khoản 3, Điều 13).
7. Sinh viên đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó và phải hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí cho học phần đã đăng ký.
8. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm
 - a) Sinh viên đăng ký học lại các học phần chưa đạt theo điểm b, c, khoản 1, Điều 5.
 - b) Sinh viên có thể đăng ký học lại học phần đã đạt để cải thiện kết quả, điểm chính thức của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học.
 - c) Sinh viên có thể đăng ký học các học phần không thuộc CTĐT của ngành/ chuyên ngành, kết quả học phần này không được tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học và cũng không được sử dụng để xét tốt nghiệp.

ĐIỀU 10. TỔ CHỨC LỚP HỌC PHẦN

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

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

- Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng Khoa và Trưởng Phòng Quản lý đào tạo.
2. Hủy lớp học phần: Trường sẽ hủy những lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký dưới mức tối thiểu được quy định tại Khoản 1 điều này và không có sự đồng ý của Hiệu trưởng.
 3. Mở thêm lớp học phần: trong thời gian xây dựng kế hoạch giảng dạy của học kỳ theo quy định, nếu có từ 30 sinh viên có nguyện vọng học, được Khoa phụ trách học phần đề xuất và được sự chấp thuận của Hiệu trưởng, Trường sẽ mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

4. Giờ lên lớp

a) Thời gian các tiết học như sau:

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

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

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

- Tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết;
- Tham dự đầy đủ 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài Trường, lý thuyết kết hợp thực hành;
- Sinh viên vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Giảng viên dạy học phần đề xuất danh sách sinh viên bị cấm thi; Trường Khoa duyệt danh sách sinh viên bị cấm thi và thông báo công khai cho sinh viên trước khi thi ít nhất 01 (một) tuần. Sinh viên bị cấm thi học phần sẽ nhận điểm F và phải hoàn thành học phí cho học phần đã đăng ký.

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

ĐIỀU 15. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP THEO HỌC KỲ, NĂM HỌC

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của CTĐT mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Học phần đã tích lũy là học phần có kết quả đạt theo Điểm a, Khoản 3, Điều 13. Các học phần có điểm không đạt không được tích lũy. Tổng số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy, tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ.

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

- ĐTBCHK: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong học kỳ (kể cả các học phần có điểm không đạt và học phần điều kiện). Trọng số là số tín chỉ của học phần đó. ĐTBCHK là cơ sở để đánh giá kết quả học tập, xét học bổng, khen thưởng, cảnh báo kết quả học tập sau mỗi học kỳ. ĐTBCHK được tính theo công thức tính như sau:

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

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

- ĐTB CNH: là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà sinh viên đã học trong 03 (ba) học kỳ chính (kể cả các học phần có điểm không đạt và học phần điều kiện).

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

c) Điểm đánh giá mức độ đạt CĐR của CTĐT là trung bình cộng theo trọng số của các học phần cốt lõi được xác định để đánh giá CĐR đó.

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

A quy đổi thành 4,0; B⁺ quy đổi thành 3,5;

B quy đổi thành 3,0; C⁺ quy đổi thành 2,5;

C quy đổi thành 2,0; D⁺ quy đổi thành 1,5;

D quy đổi thành 1,0; F quy đổi thành 0,0.

- Những điểm chữ không được quy định tại Khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của CTĐT không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

- Sinh viên được xếp loại học lực theo ĐTB CHK, ĐTB CNH hoặc ĐTB CTL như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc; Từ 3,2 đến 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến 3,2: Khá; Từ 2,0 đến 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến 2,0: Yếu; Dưới 1,0: Kém.

- Căn cứ số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn, sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ đã được tích lũy từ đầu khóa học như sau:

Trình độ năm thứ	Các khóa tuyển sinh trước năm 2020	Các khóa tuyển sinh từ năm 2020	
		Ngành Thú y và các ngành được cấp bằng Cử nhân	Các ngành được cấp bằng Kỹ sư
1	Dưới 36 tín chỉ	Dưới 31 tín chỉ	Dưới 38 tín chỉ
2	Từ 36 đến 70 tín chỉ	Từ 31 đến 60 tín chỉ	Từ 38 đến 75 tín chỉ
3	Từ 71 đến 105 tín chỉ	Từ 61 đến 90 tín chỉ	Từ 76 đến 112 tín chỉ
4	Từ 106 đến 149 tín chỉ	Từ 91 đến 120 tín chỉ	Trên 112 tín chỉ
5	Lớn hơn 149 tín chỉ	Trên 120 tín chỉ	

ĐIỀU 16. THÔNG BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Giảng viên chịu trách nhiệm cập nhật điểm học phần (gồm các điểm thành phần và điểm thi) vào hệ thống nhập điểm trực tuyến của Trường theo kế hoạch và quy định đã được thông báo.

Khoa kiểm tra bảng ghi điểm, lưu 01 bảng và gửi về Phòng Quản lý đào tạo 01 bảng theo quy định. Thời hạn nộp bảng ghi điểm về Phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc đợt thi học kỳ.

- Giảng viên chịu trách nhiệm công bố điểm đánh giá thành phần trước khi kết thúc học phần. Khoa quản lý học phần xử lý tất cả khiếu nại liên quan đến kết quả học tập của học phần trong học kỳ đó.
- Phòng Quản lý đào tạo xử lý ĐTBCHK, ĐTBCHN, ĐTBCTL và thông báo đến sinh viên cuối mỗi học kỳ. Sinh viên có thể xem kết quả học tập trên cổng thông tin điện tử và có trách nhiệm kiểm tra kết quả học tập trong thời gian học tại Trường.
- Khoa, Phân hiệu nhận đơn đề nghị phúc khảo của sinh viên (chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi kết thúc nhập điểm của học kỳ); Khoa quản lý chuyên môn phân công giảng viên chấm phúc khảo theo quy định; giảng viên chấm phúc khảo và Khoa quản lý chuyên môn ký xác nhận kết quả chấm phúc khảo sau đó nộp về Khoa. Khoa công bố kết quả cho sinh viên và nộp kết quả về Phòng Quản lý đào tạo (chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ khi hết hạn nhận đơn đề nghị phúc khảo) để cập nhật vào hệ thống. Kết quả phúc khảo là kết quả cuối cùng.
- Trong quá trình học tập, sinh viên có thể đăng ký cấp bằng điểm cá nhân theo nhu cầu riêng. Mức chi phí dịch vụ và thời gian cấp theo quy định của Trường.

ĐIỀU 18. XỬ LÝ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Sau mỗi học kỳ, sinh viên được cảnh báo học tập nếu điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo.
- Sinh viên bị buộc thôi học khi vi phạm một trong các trường hợp sau:
 - Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

- b) Đã bị cảnh báo kết quả học tập quá 02 (hai) lần liên tiếp;
 - c) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại Khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.
 - d) Tự ý bỏ học theo quy định tại Khoản 4 Điều 9 của Quy chế này.
3. Sau khi ban hành quyết định cảnh báo học tập hoặc buộc thôi học, Trường gửi thông báo về gia đình.
 4. Sinh viên khi hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức thường xuyên (nếu có) tương ứng của Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

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

1. Hàng năm, sau mỗi học kỳ sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp theo kế hoạch.
2. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
 - a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt các CĐR của CTĐT; hoàn thành các CĐR Ngoại ngữ không chuyên và Tin học không chuyên theo quy định của Trường.
 - b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên ($\geq 2,00$ theo thang điểm 4).
 - c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
 - d) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không còn nợ học phí và đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ tài chính khác với Nhà trường theo quy định hiện hành.
3. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 01 (một) tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.
4. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được Trường cấp bằng điểm các học phần đã tích lũy trong CTĐT của ngành/chuyên ngành (nếu sinh viên có nhu cầu).
5. Quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp
 - a) Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa xét tốt nghiệp cho tất cả sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định, trừ các trường hợp sau:
 - Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng có đăng ký học và chưa hoàn thành một số học phần.
 - Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng có nguyện vọng học cải thiện điểm.

- Sinh viên đã hoàn thành Chương trình đào tạo nhưng chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Nhà trường.

Các sinh viên này cần phải làm đơn theo mẫu và gửi về Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa trong thời gian quy định.

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

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

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

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

7. Bằng tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp

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

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

Loại xuất sắc ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00;

Loại giỏi ĐTBCTL từ 3,20 đến 3,59;

Loại khá ĐTBCTL từ 2,50 đến 3,19;

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

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

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

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

CHƯƠNG IV: NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

ĐIỀU 21. NGHỈ HỌC TẠM THỜI, THÔI HỌC

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
 - b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
 - c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
 - d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học xong tối thiểu 01 học kỳ, không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) không dưới 2,00.
2. Chậm nhất tuần lễ thứ 04 của học kỳ sinh viên được phép đề nghị nghỉ học tạm thời trong học kỳ hiện tại. Sinh viên được phép xin nghỉ học tạm thời theo từng học kỳ, nhưng không vượt quá 03 (ba) học kỳ liên tiếp và tổng số thời gian tạm dừng không quá $\frac{1}{2}$ (một phần hai) thời gian thiết kế chuẩn của CTĐT. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức và sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ học phí đối với các học phần đã đăng ký trong học kỳ xin nghỉ học tạm thời và được bảo lưu kết quả học tập.
 3. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Sinh viên xin thôi học phải hoàn thành học phí các học phần đã đăng ký và được công nhận kết quả học phần đã tích lũy được trong thời gian học tập tại Trường. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.
 4. Sinh viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời hoặc xin thôi học phải nộp hồ sơ (bao gồm đơn đề nghị và các minh chứng hợp lệ theo quy định) về Phòng Quản lý đào tạo. Căn cứ vào hồ sơ hợp lệ của sinh viên, Hiệu trưởng sẽ xem xét và ra quyết định chính thức.

Khi hết thời hạn nghỉ tạm thời, sinh viên phải có đơn đề nghị vào học gửi Phòng quản lý đào tạo chậm nhất 01 (một) tháng trước khi học kỳ mới bắt đầu. Căn cứ vào đơn của sinh viên, Hiệu trưởng sẽ ra quyết định tiếp nhận. Sau khi có quyết định tiếp nhận, sinh viên có trách nhiệm liên hệ Cố vấn học tập để được tư vấn, hướng dẫn đăng ký học phần và cập nhật kế hoạch học tập.

ĐIỀU 22. CHUYỂN NGÀNH, CHUYỂN NƠI HỌC, CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO, CHUYỂN HÌNH THỨC HỌC

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một CTĐT, một ngành đào tạo khác, hoặc một Phân hiệu khác của Trường, hoặc từ Phân hiệu về trụ sở chính khi có đủ các điều kiện sau:
 - a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;
 - b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của trụ sở chính hoặc Phân hiệu trong cùng khóa tuyển sinh;

- c) Trục sở chính hoặc Phân hiệu có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của Trường Khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo, Giám đốc Phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.
2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:
- a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này;
- b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng, cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.
3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức đào tạo thường xuyên của Trường nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.
4. Khi chuyển từ cơ sở đào tạo khác, sinh viên chỉ được xem xét để công nhận, bảo lưu và chuyển điểm học phần khi điểm học phần đạt từ 5,5 (đối với thang điểm 10) hoặc từ 2,0 (đối với thang điểm 4).

ĐIỀU 24. HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH

1. Sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau:
- a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh; hoặc
- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.
- b) Khoa quản lý chương trình thứ hai còn khả năng tiếp nhận thêm sinh viên.
3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập, sinh viên phải dừng học chương trình thứ hai

ở học kỳ tiếp theo. Nếu sinh viên dừng học chương trình thứ hai 02 (hai) học kỳ liên tiếp sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Sinh viên học hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi đối với chương trình thứ nhất.
5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên chỉ được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất và điểm học phần tối thiểu là C (hoặc 5,5 theo thang điểm 10), tối đa không quá 50% tổng khối lượng kiến thức của CTĐT thứ hai.
6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất hai (02) năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.
7. Tổng số tín chỉ tối thiểu, tối đa được đăng ký trong mỗi học kỳ của sinh viên học cùng lúc hai chương trình được quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.
8. Thủ tục đăng ký học chương trình thứ hai:
 - a) Sinh viên phải làm đơn đăng ký học chương trình thứ hai trước đầu mỗi học kỳ chính (theo thông báo của Trường).
 - b) Khi có quyết định chấp thuận học cùng lúc hai chương trình, sinh viên nghiên cứu CTĐT của chương trình thứ hai và bổ sung các học phần cần phải học vào KHHT để đăng ký học phần. Khoa quản lý chương trình thứ hai sẽ xét các học phần của CTĐT thứ hai được miễn do đã tích lũy ở CTĐT thứ nhất (Khoản 5 của Điều này).

(trích Quy chế đào tạo áp dụng cho bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ trường Đại học Nông Lâm TP.HCM, Quyết định số 3201/QĐ-ĐHNL ngày 30/07/2026 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

Trích dẫn: QUY CHẾ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

ĐIỀU 3. NGUYÊN TẮC, YÊU CẦU CHUNG ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

1. Phát huy tính chủ động, tự chịu trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của Khoa, Trường trong đào tạo trực tuyến.
2. Đào tạo trực tuyến phải bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của chương trình đào tạo đã được ban hành; quy trình, nội dung và chất lượng đào tạo trực tuyến phải liên tục được cải thiện, luôn cập nhật công nghệ tiên tiến, phù hợp nhất để triển khai đào tạo trực tuyến.
3. Bảo đảm công bằng trong tiếp cận, tham gia các hoạt động đào tạo trực tuyến, lấy lợi ích của người học làm trung tâm.

- Trường có thể tự đầu tư hoặc thuê dịch vụ công nghệ thông tin đối với hạ tầng kỹ thuật bảo đảm cho tổ chức triển khai đào tạo trực tuyến; tuân thủ các quy định bảo đảm an toàn thông tin, an toàn thông tin cá nhân, an ninh mạng và sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.
- Bảo đảm đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tối thiểu theo quy định này.

ĐIỀU 4. MỤC ĐÍCH CỦA ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong hoạt động đào tạo nhằm phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học; đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi, phù hợp với xu hướng chuyển đổi số và bối cảnh thực tiễn như dịch bệnh, thiên tai, khủng hoảng.
- Cơ sở để Trường chuyển đổi linh hoạt giữa các hình thức đào tạo, đảm bảo tiến độ và chất lượng đào tạo ngay cả khi không thể triển khai hình thức giảng dạy trực tiếp.

ĐIỀU 5. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC ĐƯỢC TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

- Khối lượng tín chỉ được tổ chức theo phương thức đào tạo trực tuyến không vượt quá 30% tổng số tín chỉ toàn chương trình đào tạo, do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị quản lý chương trình đào tạo.
- Một tiết giảng dạy theo hình thức trực tuyến được quy đổi tương đương với một tiết học chính khóa trong chương trình đào tạo.
- Việc quy đổi giờ giảng trực tuyến hoặc kết hợp sang giờ chuẩn được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ và các văn bản hiện hành của Trường.

ĐIỀU 6. NỘI DUNG ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

- Hiệu trưởng quyết định học phần trong các chương trình đào tạo của trường thực hiện đào tạo trực tuyến trên cơ sở các quy định của Quy chế đào tạo các trình độ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định của Trường.
- Nội dung đào tạo trực tuyến có khối lượng, nội dung và cấu trúc kiến thức tương đương với các học phần thuộc chương trình đào tạo.

ĐIỀU 14. XÁC ĐỊNH HỌC PHẦN ĐƯỢC TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

- Các học phần trong chương trình đào tạo có thể được tổ chức theo hình thức đào tạo trực tuyến hoàn toàn hoặc kết hợp như đã được mô tả cụ thể trong Đề cương chi tiết học phần.
- Việc xác định học phần được phép triển khai đào tạo trực tuyến căn cứ vào đề xuất của đơn vị quản lý chương trình đào tạo, trên cơ sở tham khảo ý kiến của hội đồng chuyên môn/Khoa, được Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt.

3. Đối với học phần do nhiều đơn vị chuyên môn cùng phụ trách, việc triển khai đào tạo trực tuyến cần có sự thống nhất giữa các đơn vị, do Phòng Quản lý đào tạo làm đầu mối điều phối và Hiệu Trưởng thông qua.

ĐIỀU 15. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

1. Căn cứ kế hoạch năm học và kế hoạch học kỳ, trước khi học kỳ bắt đầu Phòng Quản lý đào tạo chủ trì phối hợp với các Khoa, Viện và các đơn vị có liên quan lập kế hoạch triển khai đào tạo trực tuyến, trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo thực hiện. Đảm bảo trong mỗi buổi học người học chỉ học trực tuyến hoặc trực tiếp.
2. Kế hoạch tổ chức đào tạo trực tuyến được thực hiện theo quy định, quy chế đào tạo hiện hành của Trường.
3. Cán bộ giảng dạy và người học phải được thông báo kế hoạch giảng dạy.

ĐIỀU 16. TỔ CHỨC THI, KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Việc kiểm tra, đánh giá trong học phần đào tạo trực tuyến phải thực hiện theo đúng quy chế đào tạo hiện hành của Trường và quy định tại đề cương chi tiết học phần, đảm bảo khách quan, công bằng và trung thực.
2. Việc tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến phải có sự giám sát (qua hệ thống quản lý học tập, phần mềm giám sát thi, camera, ghi hình và các phương tiện khác có liên quan) để xác thực người học, đảm bảo tính công bằng và độ tin cậy của kết quả.
3. Kết quả đánh giá học phần trực tuyến có giá trị như học phần truyền thống nếu được tổ chức đúng quy định và có đầy đủ minh chứng lưu trữ.
4. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

ĐIỀU 17. CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

1. Học phần được dạy và học trên hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường và các hệ thống đào tạo trực tuyến khác được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đề xuất của đơn vị quản lý chương trình đào tạo.
2. Nguyên tắc và quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ chỉ được thực hiện theo quy định, quy chế đào tạo của trường.

ĐIỀU 22. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI HỌC

1. Được hướng dẫn và hỗ trợ đầy đủ về phương pháp, kỹ năng học tập trực tuyến, cách thức khai thác hiệu quả các học liệu và các công cụ hỗ trợ học tập.
2. Được tạo điều kiện thuận lợi để truy cập hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường, tham gia học tập đầy đủ, công bằng.
3. Có trách nhiệm chủ động tham gia các hoạt động học tập trực tuyến, hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ học tập được giao, thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá kết quả học tập.

- Được đề xuất, phản hồi, góp ý với đơn vị đào tạo, giảng viên về nội dung và phương pháp tổ chức đào tạo trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng học tập.
- Người học có trách nhiệm bảo mật tài khoản đăng nhập của mình và chịu trách nhiệm về mọi thông tin đăng tải lên hệ thống. Trường hợp để người khác sử dụng tài khoản sai mục đích hoặc không đúng quy định, người học phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.
- Thực hiện đúng các quy chế, quy định của Trường. Trong trường hợp vi phạm sẽ tùy mức độ, xử lý theo quy định hiện hành.
- Tham gia các hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học về đào tạo trực tuyến.

(Trích Quy chế Tổ chức đào tạo trực tuyến của Trường Đại học
Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh, Quyết định số 4363/QĐ-ĐHNL
ngày 23/09/2025)
(<https://pdt.hcmuaf.edu.vn/pdt-5344-2/vn/quy-dinh-dao-tao-truc-tuyen.html>)



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

Chương II. KHEN THƯỞNG

ĐIỀU 4. NỘI DUNG KHEN THƯỞNG

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

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

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

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

xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

4. Các thành tích đặc biệt khác.

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

1. Tiêu chuẩn:

- Kết quả học tập cả năm học đạt loại khá trở lên,
- Xếp loại rèn luyện cả năm học đạt loại tốt trở lên,
- Tham gia tích cực các hoạt động Đoàn - Hội sinh viên, các đơn vị khác trong trường.

2. Số lượng:

- Khoa/Bộ môn có ít hơn hoặc bằng 500 sinh viên: được chọn 01 SVTB.
- Khoa/Bộ môn có trên 500 đến 1.000 sinh viên: được chọn 02 SVTB.
- Khoa/Bộ môn có trên 1.000 sinh viên: được chọn 04 SVTB.

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

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

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

ĐIỀU 8. KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN TỐT NGHIỆP

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

- Sinh viên không chịu mức kỷ luật nào trong toàn khóa học,
- Sinh viên không bị hạ bậc khi xét tốt nghiệp,
- Các học phần thi lại của sinh viên không vượt quá 5% tổng số tín chỉ (đối với hệ Vừa làm vừa học),
- Sinh viên đã được công nhận và đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp có điểm trung bình học tập tích lũy (ĐTBTL) từ khá trở lên và điểm rèn luyện từ loại tốt trở lên,
- Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc trước thời gian thiết kế chương trình đào tạo.

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

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

Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa, Á khoa toàn khóa được xét theo từng ngành

học, khóa học đối với sinh viên đạt ĐTBTL từ loại khá trở lên và xếp loại rèn luyện từ loại tốt trở lên.

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

- Từ 90 sinh viên trở lên: xét 01 Thủ khoa là sinh viên có ĐTBTL cao nhất và 01 Á khoa là sinh viên có ĐTBTL cao thứ hai,
- Từ 25 đến 89 sinh viên: xét 01 Thủ khoa là sinh viên có ĐTBTL cao nhất,
- Dưới 25 sinh viên: không xét danh hiệu Thủ khoa, Á khoa.

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

b) Danh hiệu tốt nghiệp loại Xuất sắc

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

c) Danh hiệu tốt nghiệp loại Giỏi

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

- ĐTBTL xếp loại xuất sắc và xếp loại rèn luyện tốt hoặc khá,
- ĐTBTL xếp loại giỏi và xếp loại rèn luyện tốt trở lên.

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

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

a) Danh hiệu tốt nghiệp Thủ khoa, Á khoa

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

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

- Đợt tốt nghiệp có từ 60 sinh viên trở lên: xét 01 Thủ khoa là sinh viên có ĐTBTL cao nhất và 01 Á khoa là sinh viên có ĐTBTL cao thứ hai,
- Đợt tốt nghiệp có từ 25 đến 59 sinh viên: xét 01 Thủ khoa là sinh viên có ĐTBTL cao nhất,
- Đợt tốt nghiệp có dưới 25 sinh viên: không xét danh hiệu Thủ khoa, Á khoa.

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

b) Danh hiệu tốt nghiệp loại Xuất sắc

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

c) Danh hiệu tốt nghiệp loại Giỏi

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

Chương III. KỶ LUẬT

ĐIỀU 11. HÌNH THỨC KỶ LUẬT VÀ NỘI DUNG VI PHẠM

- Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:
 - Khiển trách: Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;
 - Cảnh cáo: Áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ nghiêm trọng;
 - Đình chỉ học tập có thời hạn: Áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học.
 - Buộc thôi học: Áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến cơ sở giáo dục đại học và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.
- Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.
- Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo Phụ lục kèm theo Quy chế này.

ĐIỀU 12. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ XÉT KỶ LUẬT

- Thủ tục xét kỷ luật
 - Sinh viên có hành vi vi phạm phải làm bản tường trình, bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp sinh viên không chấp hành làm bản tường trình, bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng, kỷ luật

sinh viên của Khoa/Bộ môn vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được;

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

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

d) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên của Khoa/Bộ môn họp mời đại diện tập thể lớp sinh viên có sinh viên vi phạm. Sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật;

đ) Hội đồng khen thưởng, kỷ luật sinh viên Trường tổ chức họp để xét kỷ luật, kiến nghị hình thức kỷ luật và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của sinh viên gồm có:

a) Bản tường trình, bản tự kiểm điểm,

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

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

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

đ) Các tài liệu có liên quan khác.



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

1. Đối với sinh viên bị kỷ luật khiển trách

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

2. Đối với sinh viên bị kỷ luật cảnh cáo

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

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

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

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

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



PHỤ LỤC

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

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

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

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

24	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
26	Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp				Lần 1	Văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ
27	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học

Trích dẫn: QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN ĐỐI VỚI SINH VIÊN (theo thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/05/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

ĐIỀU 17. NỘI DUNG, THANG ĐIỂM VÀ TIÊU CHÍ

Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá về trách nhiệm, tinh thần và thái độ rèn luyện phẩm chất của sinh viên. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Nội dung đánh giá và khung điểm được thực hiện như sau:

1. Trách nhiệm chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường (tối đa 25 điểm):
 - a) Trách nhiệm chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong nhà trường;
 - b) Trách nhiệm chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của nhà trường.
2. Trách nhiệm, tinh thần và thái độ trong học tập (tối đa 20 điểm):
 - a) Trách nhiệm và thái độ tham gia các hoạt động học tập, hoạt động nghiên cứu khoa học;
 - b) Trách nhiệm và tinh thần tham gia các kỳ thi, cuộc thi;
 - c) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập.
3. Trách nhiệm tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội (tối đa 20 điểm):
 - a) Trách nhiệm và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. Sinh viên là người khuyết tật được đánh giá

trách nhiệm tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể;

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

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

4. Trách nhiệm công dân trong quan hệ cộng đồng (tối đa 15 điểm):

a) Tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;

b) Trách nhiệm tham gia các hoạt động xã hội được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng.

5. Trách nhiệm và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (tối đa 20 điểm):

a) Trách nhiệm, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức khác của nhà trường;

b) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và nhà trường; c) Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hoạt động khởi nghiệp và các cuộc thi, hoạt động khác dành cho sinh viên được nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng.



Cố vấn học tập – người bạn đồng hành của bạn

Cố vấn học tập (CVHT) là giảng viên được Khoa phân công đồng hành cùng sinh viên trong suốt quá trình học tập và rèn luyện tại Trường. CVHT giữ vai trò là cầu nối giữa sinh viên với Khoa và các đơn vị chức năng, hỗ trợ sinh viên thực hiện kế hoạch học tập, rèn luyện theo đúng quy định và định hướng phát triển phù hợp với năng lực, điều kiện học tập và định hướng phát triển của sinh viên

Nhiệm vụ của Cố vấn học tập

- Hướng dẫn sinh viên tìm hiểu chương trình đào tạo, quy chế học vụ và các quy định của Nhà trường.
- Tư vấn xây dựng, điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với tiến độ đào tạo và năng lực của sinh viên.
- Theo dõi tình hình học tập, rèn luyện; kịp thời tư vấn, hỗ trợ đối với các trường hợp gặp khó khăn hoặc có nguy cơ bị cảnh báo học vụ.

- Định hướng học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp và tham gia các hoạt động rèn luyện, phát triển kỹ năng.
- Tư vấn các vấn đề liên quan đến học tập; hướng dẫn hoặc kết nối sinh viên với các đơn vị chức năng khi cần thiết.

Trách nhiệm của sinh viên

- Chủ động liên hệ và trao đổi với CVHT trong quá trình học tập và rèn luyện.
- Thực hiện các hướng dẫn của CVHT; phối hợp trong việc xây dựng và điều chỉnh kế hoạch học tập.
- Thường xuyên cập nhật kết quả học tập, rèn luyện và phản ánh kịp thời những khó khăn phát sinh để được tư vấn, hỗ trợ.
- Tìm hiểu và thực hiện đầy đủ các quy định của Nhà trường có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của sinh viên.

Các trường hợp cần trao đổi với Cố vấn học tập

- Xây dựng hoặc điều chỉnh kế hoạch học tập.
- Đăng ký học phần, học cải thiện hoặc xử lý các vấn đề liên quan đến học vụ.
- Kết quả học tập chưa đạt yêu cầu, có nguy cơ bị cảnh báo học vụ hoặc kéo dài thời gian đào tạo.
- Tham gia nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp hoặc định hướng nghề nghiệp.
- Các vấn đề cá nhân ảnh hưởng đến quá trình học tập và rèn luyện.

Các quy định, hướng dẫn và danh sách Cố vấn học tập được cập nhật tại:

- Website Phòng Hỗ trợ người học (mục Cố vấn học tập): <https://nls.hcmuaf.edu.vn>
- <https://tinyurl.com/4ck6mmce>



Danh hiệu sinh viên 5 tốt

Danh hiệu “Sinh viên 5 tốt” là phần thưởng cao quý dành cho sinh viên Việt Nam nói chung và sinh viên Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh nói riêng. Đây là danh hiệu có uy tín, vừa là minh chứng vừa là động lực để sinh viên không ngừng tự giáo dục, tự rèn luyện, tự trau dồi lý tưởng, trang bị những hành trang cần thiết cho quá trình lập thân, lập nghiệp, từng bước hoàn thiện và phát triển bản thân.

Để đạt được danh hiệu này, sinh viên cần hoàn thiện 05 tiêu chí: “Đạo đức tốt – Học tập tốt – Thể lực tốt – Tình nguyện tốt – Hội nhập tốt”. Cụ thể:

1. Đạo đức tốt

1.1. Tiêu chuẩn bắt buộc:

- Có lòng yêu nước, trung thành với mục tiêu, lý tưởng cách mạng của Đảng.
- Không vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của trường, lớp, quy định của địa phương cư trú và những nơi công cộng.
- Điểm rèn luyện đạt từ 85 điểm trở lên.
- Đánh giá chất lượng Đoàn viên cuối năm (đối với Hội viên là Đoàn viên) đạt Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Đối với đơn vị có đánh giá chất lượng Hội viên thì kết quả đánh giá chất lượng cũng phải đạt Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

1.2. Tiêu chuẩn khác:

Đạt ít nhất 01 trong những tiêu chuẩn sau:

- Là thành viên chính thức đội thi tìm hiểu về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh từ cấp khoa trở lên.
- Là thanh niên tiêu biểu, thanh niên tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, có hành động dũng cảm cứu người được ghi nhận, biểu dương từ cấp trường trở lên.
- Có tham luận, bài viết được trình bày tại các diễn đàn học thuật về các môn khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh từ cấp trường trở lên.
- Tham gia cuộc thi trực tuyến “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” đạt từ 150 điểm trở lên hoặc đạt giải khi tham gia các cuộc thi được tổ chức tại trang Không gian văn hóa Hồ Chí Minh Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh (hochiminh.tuoitre-nonglam.com).

2. Học tập tốt

2.1. Tiêu chuẩn bắt buộc:

- Điểm trung bình 02 học kỳ gần nhất đạt từ 3,2/4,0 trở lên (không có môn nào bị điểm F).
- Có động cơ, thái độ học tập đúng đắn; không gian lận trong thi cử, không nợ môn, học phần hoặc tín chỉ trong năm học.

2.2. Tiêu chuẩn khác

Đạt ít nhất 01 trong những tiêu chuẩn sau:

- Có đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên hoặc khóa luận tốt nghiệp trong năm học được hội đồng khoa học cấp Trường nghiệm thu đánh giá từ 8,0 điểm (hoặc loại Tốt) trở lên hoặc đạt giải cấp Trường trở lên.
- Có đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên tham gia Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka, giải thưởng nghiên cứu khoa học, Cuộc thi

ý tưởng sáng tạo hoặc các cuộc thi cấp trường trở lên(hoặc tương đương trở lên).

- Có đề tài nghiên cứu khoa học được nghiệm thu từ cấp Trường trở lên.
- Có bài viết đăng trên các tạp chí chuyên ngành hoặc có bài tham luận tham gia các hội thảo khoa học (được bảo trợ nội dung bởi các cơ quan chuyên môn) từ cấp trường trở lên.
- Có sản phẩm sáng tạo, giải pháp hữu ích được cấp bằng sáng chế (hoặc đã được chấp nhận đơn đăng ký chứng nhận quyền sở hữu trí tuệ), cấp giấy phép xuất bản.
- Là thành viên đội tuyển hoặc cá nhân tham gia các cuộc thi học thuật ở các cấp với điều kiện:
 - + Cấp Khoa: Đạt từ giải Khuyến khích trở lên.
 - + Cấp Trường: Tham gia vòng Chung kết.

3. Thể lực tốt

Đạt ít nhất 01 trong các tiêu chuẩn sau:

- Tham gia các hoạt động sát hạch thể lực và đạt danh hiệu “Thanh niên khỏe” từ cấp Khoa trở lên (theo Phụ lục 1 đính kèm) hoặc tham gia các hoạt động thể thao cấp Thành phố, cấp Trung ương.
- Tham gia và đạt giải tại các hoạt động thể thao từ cấp Khoa trở lên (trừ các giải thể thao điện tử).
- Là thành viên chính thức đội tuyển cấp Trường trở lên tham gia các môn thể dục thể thao.

** Đối với những sinh viên khuyết tật, tiêu chuẩn về thể lực bao gồm: tập thể dục hàng ngày và rèn luyện ít nhất 01 môn thể thao dành cho người khuyết tật.*

4. Tiêu chuẩn “Tình nguyện tốt”

- Được khen thưởng từ cấp Trường trở lên về hoạt động tình nguyện.
- Tham gia ít nhất 05 ngày tình nguyện/năm (được tính theo số ngày thực tế tham gia các hoạt động tình nguyện cộng dồn. Ví dụ: sinh viên A tham gia 03 ngày tình nguyện tại mái ấm nhà mở, 01 lần hiến máu tình nguyện, 01 ngày Chủ nhật xanh ở những thời điểm khác nhau trong năm sẽ được tính đủ tiêu chuẩn), khuyến khích tham gia ít nhất 01 chiến dịch tình nguyện trong năm (Giấy chứng nhận tham gia phải thể hiện rõ việc tham gia bao nhiêu ngày tình nguyện).

5. Hội nhập tốt

5.1. Về ngoại ngữ:

Đạt 01 trong các tiêu chuẩn sau:

- Đạt chứng chỉ tiếng Anh trình độ B1 (theo khung tham chiếu châu Âu

hoặc tương đương) hoặc đạt chứng chỉ ngoại ngữ khác ở trình độ tương đương bậc 3 trở lên (không xét thời hạn của chứng chỉ).

- Đối với sinh viên không học ngành Ngôn ngữ Anh: Tổng điểm trung bình các học phần ngoại ngữ (trừ học phần Anh văn 1 và Anh văn 2) tích lũy từ năm nhất tới thời điểm xét đạt từ 3,0/4,0 trở lên hoặc tham gia các cuộc thi về ngoại ngữ do cấp Khoa trở lên tổ chức.
- Đối với sinh viên học ngành Ngôn ngữ Anh: Tổng điểm trung bình tích lũy đạt từ 3,2/4,0 trở lên.

5.2. Về kỹ năng:

Đạt 01 trong 02 tiêu chuẩn sau:

- Hoàn thành ít nhất 01 khóa trang bị kỹ năng thực hành xã hội (khuyến khích theo khung các kỹ năng thực hành xã hội căn cứ theo Phụ lục 2 đính kèm).
- Được Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên từ cấp Trường trở lên khen thưởng về thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên hoặc công tác Hội và phong trào sinh viên.

5.3. Về hoạt động hội nhập

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





Phần 3

HỖ TRỢ VÀ DỊCH VỤ



Thông tin học bổng khuyến khích học tập (Áp dụng từ ngày 01/09/2026)

1. Đối tượng

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

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

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

2. Quỹ học bổng khuyến khích học tập

Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí bằng 8% tổng thu học phí.

Căn cứ trên Quỹ học bổng khuyến khích học tập toàn trường và mức học phí người học phải đóng, phòng Hỗ trợ người học đề xuất quỹ cho từng khối học bổng và trình hội đồng xem xét, quyết định.

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

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

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

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

a. Hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu bằng 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (trừ trường hợp do trường bố trí).

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

Có điểm rèn luyện từ 70 trở lên.

c. Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

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

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

- b. Học bổng loại Giỏi: có điểm trung bình chung học bổng từ 8,0 trở lên và điểm rèn luyện từ 80 trở lên.
- c. Học bổng loại Xuất sắc: có điểm trung bình chung học bổng từ 9,0 trở lên và điểm rèn luyện từ 90 trở lên.

4. Mức học bổng khuyến khích học tập

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

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

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

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

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

5. Quy trình xét học bổng

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

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

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



Thông tin học bổng tài trợ

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

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

Các chương trình học bổng cụ thể do phòng Hỗ trợ Người học phối hợp với các Khoa tổ chức thực hiện. Tổng trị giá tài trợ mỗi năm khoảng hơn 6 tỷ đồng. Tùy theo từng chương trình học bổng, sinh viên có thể nhận học bổng theo các hình thức: bằng tiền mặt, khóa học đào tạo ngắn hạn như tin học, ngoại ngữ, kỹ năng... Sinh viên chỉ được nhận học bổng Đồng hành một lần trong một năm học.

Căn cứ vào các chương trình học bổng cụ thể, phòng Hỗ trợ Người học sẽ thông báo về điều kiện, đối tượng xét duyệt, quy trình, thủ tục làm hồ sơ học

bổng cho sinh viên bằng nhiều kênh thông tin phổ biến như: email sinh viên, website các Khoa, website phòng Hỗ trợ Người học (<https://nls.hcmuaf.edu.vn/>)...



Thông tin miễn giảm học phí

Thực hiện chính sách miễn, giảm học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/09/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (chi tiết tại website: www.nls.hcmuaf.edu.vn).

1. Đối tượng xét miễn, giảm học phí

a) Miễn 100% học phí đối với:

- Sinh viên hệ cử tuyển theo quy định của Chính phủ.
- Sinh viên khuyết tật.
- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ.
- Sinh viên thuộc chế độ chính sách: con thương binh, con bệnh binh, con người có công với cách mạng...
- Sinh viên người dân tộc thiểu số có cha/mẹ/ông bà (trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo hoặc cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
- Sinh viên thuộc 16 dân tộc thiểu số rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 9/5/2017 của Chính phủ (gồm: Ở Đu, Brâu, Rơ Măm, Pu Péo, Si La, Ngái, Cống, Bố Y, Cơ Lao, Lô Lô, Mảng, Lự, Chứt, Pà Thẻn, La Ha, La Hủ).

b) Giảm 70% học phí đối với:

- Sinh viên dân tộc thiểu số thuộc vùng khó khăn, xã nghèo; khu vực III; vùng bãi ngang ven biển và hải đảo, theo:
 - Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2017,
 - Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ.
 - Quyết định số 60/QĐ-BD TTG ngày 29 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo

c) Giảm 50% học phí đối với:

- Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp, đang hưởng trợ cấp thường xuyên.

2. Thời gian và hồ sơ gồm:

a) Thời gian

- Miễn, giảm áp dụng theo chương trình học của từng ngành trong 03 học kỳ chính (không áp dụng cho học lại).

- Sinh viên hộ nghèo/cận nghèo nộp hồ sơ theo từng học kỳ và đem hồ sơ gốc để đối chiếu theo từng năm.
- Sinh viên diện chính sách Con thương bệnh binh, mồ côi cha mẹ, khuyết tật, dân tộc thiểu số thuộc địa phương khó khăn,... nộp hồ sơ 01 lần cho toàn khóa học.

b) Hồ sơ gồm:

- Đơn xin miễn, giảm học phí (tải tại www.nls.hcmuaf.edu.vn).
- Bản sao CCCD (mang bản chính để đối chiếu).
- Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu (hoặc bản sao từ sổ gốc) các giấy tờ chứng minh đối tượng miễn, giảm (thời hạn công chứng không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

CHÍNH SÁCH HỌC BỔNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 179/2026/NĐ-CP

Thực hiện Nghị định số 179/2026/NĐ-CP ngày 20/5/2026 của Chính phủ về chính sách học bổng cho người học các ngành khoa học cơ bản, kỹ thuật then chốt và công nghệ chiến lược.

Đối tượng: Sinh viên đại học, học viên cao học và nghiên cứu sinh chính quy thuộc các ngành đào tạo được áp dụng chính sách theo quy định.

Điều kiện: Người học đáp ứng điều kiện tuyển sinh theo quy định, trong đó có thành tích học sinh giỏi quốc gia/quốc tế hoặc đạt yêu cầu về điểm thi tốt nghiệp THPT và thuộc nhóm thí sinh có điểm trúng tuyển cao; đồng thời duy trì kết quả học tập, rèn luyện và không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

- Đạt giải Nhất, Nhì, Ba kỳ thi học sinh giỏi quốc gia hoặc quốc tế trong thời gian không quá 3 năm; hoặc
- Tổng điểm Toán + 2 môn trong Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tiếng Anh từ 22,50 điểm trở lên, không tính điểm ưu tiên/cộng, và trúng tuyển thuộc nhóm 30% thí sinh có điểm trúng tuyển cao nhất cùng nhóm ngành trên toàn quốc trong đợt tuyển sinh chung.

Mức học bổng: Sinh viên từ 3.700.000 – 4.200.000 đồng/tháng; học viên cao học từ 5.500.000 – 6.300.000 đồng/tháng; nghiên cứu sinh từ 7.400.000 – 8.400.000 đồng/tháng, tùy nhóm ngành.

Thời gian: Áp dụng đối với người học tuyển sinh từ năm 2025 trở đi; bắt đầu cấp học bổng từ 01/9/2026.

Phương thức xét: Nhà trường xét trên cơ sở dữ liệu tuyển sinh, học tập và rèn luyện; người học không phải nộp hồ sơ đề nghị hưởng học bổng.



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

Quỹ Tín dụng học tập dành cho sinh viên được thành lập từ năm 1998 nhằm

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

1. Đối tượng sinh viên được hỗ trợ vay tiền

- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mồ côi mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.
- Sinh viên là thành viên hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng: hộ cận nghèo, hộ nghèo, hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.
- Sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do bệnh tật, tai nạn, hỏa hoạn, thiên tai, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi học sinh, sinh viên cư trú.

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

- Sinh viên đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay có đủ các tiêu chuẩn về đối tượng được hỗ trợ vay vốn.
- Sinh viên năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.
- Sinh viên năm thứ hai trở đi phải có giấy xác nhận của trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt vi phạm hành chính trở lên với các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp và buôn lậu.

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

- Mức tiền hỗ trợ vay vốn sinh viên tối đa là 4.000.000 đ/tháng/sinh viên.
- Lãi suất cho vay ưu đãi đối với sinh viên là 0,65%/tháng và lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

4. Phương thức cho vay tiền sinh viên

- Việc cho vay đối với sinh viên được thực hiện theo phương thức cho vay thông qua hộ gia đình. Đối với phương thức này, đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.
- Đối với sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc mồ côi cha hoặc mồ côi mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động thì được vay vốn và trả nợ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội tại địa phương nhà trường đóng trụ sở.
- Sinh viên đăng ký Giấy xác nhận vay vốn tại:

<https://nlsonline.hcmuaf.edu.vn>



Quy trình xác nhận hồ sơ sinh viên

1. Các loại giấy tờ được xác nhận:

- Vay vốn ngân hàng chính sách xã hội;
- Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự;
- Ưu đãi sử dụng phương tiện vận tải công cộng;
- Bổ sung hồ sơ nhận trợ cấp;
- Bổ sung hồ sơ làm lại thẻ sinh viên;
- Bổ sung hồ sơ thuế cho người thân;
- Bổ sung hồ sơ ký túc xá Đại học Quốc gia TP.HCM;
- Bổ sung hồ sơ thi: Học kỳ, chuẩn đầu ra, access;
- Bổ sung hồ sơ lý lịch cá nhân;
- Bổ sung hồ sơ nhận học bổng;
- Bổ sung hồ sơ giảm trừ gia cảnh;
- Bổ sung hồ sơ đi làm, đi thực tập.

2. Quy trình:

- Bước 1: Sinh viên truy cập vào địa chỉ: <http://nlsonline.hcmuaf.edu.vn>
- Bước 2: Sinh viên đăng nhập hệ thống.
- Bước 3: Sinh viên kiểm tra lại thông tin cá nhân trên hệ thống, bổ sung những thông tin còn thiếu hoặc cập nhật những thông tin mới.
- Bước 4: Sinh viên đăng ký giấy xác nhận.
- Bước 5: Cán bộ phòng Hỗ trợ Người học in giấy xác nhận, trình ký và đóng dấu.
- Bước 6: Sinh viên nhận giấy xác nhận đã đăng ký tại phòng Hỗ trợ Người học theo thời gian hệ thống thông báo ở bước 4.



Thông tin về bảo hiểm tai nạn cho sinh viên

- Đối tượng được hưởng Bảo hiểm tai nạn:** Sinh viên (có tham gia bảo hiểm tai nạn) bị các trường hợp như tai nạn giao thông, tai nạn sinh hoạt, trường hợp tiềm ngừa bệnh đại do động vật cắn,...
- Thời gian chi trả bồi thường:** 10 – 15 ngày sau khi nộp đầy đủ hồ sơ cho Phòng Hỗ trợ Người học.
- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bồi thường:**
 - Phòng Hỗ trợ Người học.

- Thời gian: Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ).

4. Hồ sơ yêu cầu bồi thường:

4.1. Đối với trường hợp tai nạn giao thông:

- Giấy yêu cầu trả tiền bảo hiểm, biên bản tường trình tai nạn (mẫu do phòng Công tác sinh viên cung cấp).
- Giấy tờ tùy thân: CCCD (01 bản photo).
- Giấy tờ phương tiện giao thông với trường hợp đi xe máy/ ô tô: giấy phép lái xe, cà vẹt xe (01 bản photo).
- Hồ sơ điều trị thương tật: giấy ra viện, giấy phẫu thuật, phim X.quang, phim MRI, đơn thuốc, các hóa đơn,... tất cả có đóng mộc của Bệnh viện/ cơ sở y tế (01 bản chính).
- Trường hợp tử vong (Biên bản tai nạn giao thông có xác nhận của chính quyền, Giấy chứng tử, Ủy quyền thừa kế, Kết quả nồng độ cồn,...(bản chính)).

4.2. Đối với trường hợp tai nạn sinh hoạt:

- Giấy yêu cầu trả tiền bảo hiểm, biên bản tường trình tai nạn (mẫu do phòng Công tác sinh viên cung cấp).
- Giấy tờ tùy thân: CCCD (01 bản photo).
- Hồ sơ điều trị thương tật: giấy ra viện, giấy phẫu thuật, phim X.quang, phim MRI, đơn thuốc, các hóa đơn,... tất cả có đóng mộc của Bệnh viện/ cơ sở y tế (01 bản chính).

4.3. Đối với trường hợp tiêm ngừa bệnh dại:

- Giấy yêu cầu trả tiền bảo hiểm, biên bản tường trình tai nạn (mẫu do phòng Công tác sinh viên cung cấp).
- Giấy tờ tùy thân: CCCD (01 bản photo).
- Sổ tiêm ngừa bệnh dại, các hóa đơn có đóng mộc của Bệnh viện/cơ sở y tế (01 bản chính).

4.4. Đối với trường hợp tai nạn khác: liên hệ Phòng Hỗ trợ Người học để được hướng dẫn cụ thể.



Thông tin về bảo hiểm y tế

1. Đối tượng tham gia

- Bắt buộc: Tất cả sinh viên đang theo học tại Trường bắt buộc phải tham gia BHYT theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật BHYT số 51/2024/QH15.

- Trường hợp miễn tham gia tại Trường: Sinh viên đã được Nhà nước cấp thẻ BHYT thuộc nhóm đối tượng chính sách, có mã thẻ bao gồm: BT, HN, CN, CY, DT, DK, XD, MS, AK, HG, HK, GB, LS, TC, TS, TY, TQ, TA, TV, PV.

* Lưu ý đối với mã TQ và TA: Đây là thẻ BHYT cấp cho thân nhân lực lượng Quân đội, Công an. Hệ thống BHXH sẽ tự động khóa và ngừng gia hạn thẻ khi sinh viên đủ 18 tuổi. Sinh viên thuộc nhóm này cần chủ động chuyển sang đăng ký BHYT tại Trường sau khi đủ 18 tuổi.

2. Trách nhiệm và xử lý vi phạm

- Sinh viên có trách nhiệm tham gia BHYT đầy đủ và đúng hạn theo quy định của pháp luật.

- Sinh viên cố tình không tham gia BHYT sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo Quy chế công tác sinh viên của Nhà trường và chịu các xử lý liên quan theo quy định pháp luật.

3. Mức đóng BHYT

Mức đóng BHYT của sinh viên được tính theo công thức:

“Mức đóng” = $4,5\% \times$ “Mức lương cơ sở” $\times$ “Số tháng tham gia” $\times 50\%$

(Trong đó: Mức lương cơ sở và tỷ lệ hỗ trợ/đóng BHYT được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước; sinh viên được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ tối thiểu 50% mức đóng).

4. Quy trình thực hiện

Bước 1: Nộp BHYT

Sinh viên thực hiện nộp tiền đóng BHYT theo thông báo và hướng dẫn chi tiết của Nhà trường.

Bước 2: Khai thông tin trực tuyến

Truy cập hệ thống <https://nsonline.hcmuaf.edu.vn> và đăng nhập bằng Email sinh viên do Trường cấp để kê khai thông tin.

(Lưu ý: Tất cả sinh viên đều bắt buộc phải kê khai, bao gồm cả sinh viên thuộc diện đã được Nhà nước cấp BHYT).

Bước 3: Xác nhận và nhận kết quả

Kiểm tra hộp thư Email sinh viên để nhận thông tin đối chiếu và xác nhận kết quả đăng ký BHYT.

Bước 4: Theo dõi và sử dụng thẻ BHYT điện tử

Tải và cài đặt ứng dụng VssID (Bảo hiểm xã hội số) trên điện thoại di động để sử dụng thẻ BHYT điện tử khi đi khám chữa bệnh và theo dõi quá trình tham gia BHYT của bản thân.

5. Thay đổi nơi khám, chữa bệnh ban đầu (KCB BD)

Trong quá trình tham gia BHYT, nếu sinh viên có nhu cầu thay đổi nơi KCB BD, thực hiện theo quy định sau:

Thời gian tiếp nhận: Từ ngày 01 đến ngày 15 của tháng đầu mỗi quý (tháng 1, tháng 4, tháng 7 và tháng 10 hàng năm).

Hình thức thực hiện: Đăng ký trực tuyến (Online) thông qua Cổng Dịch vụ công Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

Địa chỉ đăng ký: <https://dichvucong.baohiemxahoi.gov.vn> (Chọn mã thủ tục 612b - Cấp lại, đổi thẻ BHYT do thay đổi nơi KCB ban đầu).

Hướng dẫn chi tiết: Sinh viên có thể tham khảo các bước thực hiện chi tiết tại <https://tinyurl.com/34awr4cd>.



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

1. Thanh toán tại quầy giao dịch của BIDV

- Bước 1: Khách hàng đến quầy giao dịch của BIDV trên toàn quốc và cung cấp các thông tin sau:
+ Mã sinh viên
- Bước 2: Giao dịch viên thông báo thông tin chi tiết hóa đơn học phí, số tiền học phí phải nộp.
- Bước 3: Giao dịch viên xử lý giao dịch thanh toán học phí và in chứng từ.
- Bước 4: Khách hàng nhận lại 01 liên chứng từ đã thanh toán, có đầy đủ dấu và chữ ký của cán bộ BIDV.

2. Thanh toán qua kênh BIDV Smart banking

Các bước giao dịch thanh toán:

- Bước 1: Khách hàng đăng nhập hệ thống bằng cách truy cập ứng dụng BIDV Smart banking trên điện thoại di động của khách hàng.
- Bước 2: Khách hàng nhập số điện thoại di động và mật khẩu để đăng nhập.
- Bước 3: Khách hàng chọn mục thanh toán “Học phí_Lệ phí thi”.
- Bước 4: Khách hàng chọn nhà cung cấp + nhập mã khách hàng và nhấn nút “Tiếp tục” để thanh toán hóa đơn.
- Bước 5: Khách hàng xác nhận thanh toán và nhập mã OTP để xác thực thanh toán hóa đơn.
- Bước 6: Hệ thống trả về kết quả giao dịch hiển thị trên màn hình BIDV

Smart Banking: thông tin giao dịch của khách hàng sẽ được lưu tại mục “Báo cáo giao dịch”.

3. Thanh toán qua kênh BIDV Online

Các bước thực hiện giao dịch thanh toán học phí:

- Bước 1: Khách hàng đăng nhập hệ thống bằng cách truy cập website của BIDV tại địa chỉ www.bidv.com.vn, lựa chọn Đăng nhập dành cho Cá nhân.
- Bước 2: Khách hàng nhập tên đăng nhập và mật khẩu, màn hình thông tin khách hàng hiển thị, khách hàng kích chọn vào mục: “Thanh toán hóa đơn → Thanh toán hóa đơn từng lần”.
- Bước 3: Sử dụng tài khoản thanh toán tại BIDV để thanh toán học phí.
- Bước 4: Khách hàng kích chọn vào số hóa đơn cần thanh toán, số tiền thanh toán sẽ hiển thị tương ứng với hóa đơn. Để thanh toán nhiều hóa đơn, khách hàng thực hiện kích chọn nhiều hóa đơn. Sau đó, chọn “Thực hiện” để thanh toán hóa đơn.
- Bước 5: Khách hàng xác nhận thanh toán và nhập OTP để xác thực người dùng.
- Bước 6: Hệ thống trả về kết quả giao dịch hiển thị trên màn hình BIDV Online: thông tin giao dịch của khách hàng sẽ được lưu tại mục Hộp thư/Hộp thư đến.

4. Thanh toán qua ATM của BIDV

Các bước thực hiện giao dịch thanh toán học phí:

- Bước 1: Đăng nhập sử dụng dịch vụ ATM của BIDV.
- Bước 2: Chọn menu “Thanh toán”.
- Bước 3: Chọn Tài khoản thanh toán.
- Bước 4: Chọn menu “Học phí– Lệ phí thi”.
- Bước 5: Chọn Nhà cung cấp dịch vụ là “Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM”.
- Bước 6: Nhập Mã sinh viên vào mục “Mã Khách hàng”, Người nộp tiền chọn các ký tự chữ cái ở hai bên màn hình và ký tự chữ số trên bàn phím.
- Bước 7: Kiểm tra các thông tin thanh toán và chọn nút “Có” để xác nhận lại giao dịch thanh toán.
- Bước 8: Nhận phản hồi kết quả của BIDV và in biên lai từ ATM.

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

5. Thanh toán qua website sinh viên

Các bước giao dịch thanh toán:

- Bước 1: Sinh viên đăng nhập vào trang web đăng ký môn học: <https://dkmh.hcmuaf.edu.vn/>.
 - Bước 2: Sinh viên chọn “Đóng tiền học phí” chọn bill cần đóng.
 - Bước 3: Sinh viên chọn “Thanh toán học phí qua BIDV”.
 - Bước 4: Chọn hình thức thanh toán, điền các thông tin.
 - Bước 5: Chọn xác nhận. Màn hình hiện số tài khoản và số tiền.
 - Bước 6: Nhập OTP và chọn “xác nhận”. Giao dịch hoàn thành.
- (<https://pkhtc.hcmuaf.edu.vn/pkhtc-24817-1/vn/huong-dan-thanh-toan-hocphionline.html>)

6. Thông tin liên hệ

Mọi chi tiết vui lòng liên hệ Ngân hàng chúng tôi:

❖ Trụ sở chi nhánh:

- Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam – Chi nhánh Đông Sài Gòn.
- Địa chỉ: Số 23A và 25 Đặng Văn Bi, Phường Thủ Đức, TP.HCM.
- Điện thoại: 02837225596 – 02837222118 – 02835354725.

❖ Các Phòng giao dịch:

- PGD Quận 9- Số 98-100 Lê Văn Việt, Phường Tăng Nhơn Phú, Tp. HCM. Điện thoại: 028 37307484.
- PGD Linh Trung- L1-04, Tầng trệt Tòa nhà JOY Citipoint, Lô 99, KCX Linh Trung 1, P. Linh Xuân, Tp.HCM. Điện thoại: 38974896
- PGD Linh Trung 2 - Lô 78C, KCX Linh Trung 2, Phường Tam Bình, TP.HCM. Điện thoại: 028 37296400.
- PGD Lê Văn Việt - Số 194A Nguyễn Văn Tăng, Phường Long Bình, TP. HCM. Điện thoại: 22042468.
- PGD Võ Văn Ngân - Số 01- 03 Võ Văn Ngân, Phường Thủ Đức, TP. HCM. Điện thoại: 028 37201679.



Tổ Tư vấn học đường và công tác xã hội

Cuộc sống đại học là một hành trình nhiều trải nghiệm mới, nhưng cũng có thể đi kèm với những áp lực về học tập, các mối quan hệ, tài chính, định hướng tương lai hay những cảm xúc khó chia sẻ.

Nếu có lúc bạn cảm thấy căng thẳng, lo lắng, mất động lực hoặc đơn giản chỉ cần một người lắng nghe, Tổ Tư vấn học đường và Công tác xã hội luôn sẵn sàng chia sẻ cùng bạn.

Với phương châm “Tôn trọng – Lắng nghe – Thấu hiểu”, sinh viên sẽ được hỗ trợ bởi đội ngũ chuyên gia tâm lý và các thầy cô giàu kinh nghiệm thông qua nhiều hình thức tư vấn linh hoạt, bảo mật và thân thiện.

Bạn có thể tìm đến Tổ Tư vấn học đường và Công tác xã hội khi:

- Gặp áp lực trong học tập hoặc cuộc sống sinh viên.
- Cảm thấy căng thẳng, lo âu, buồn chán hoặc mất cân bằng cảm xúc.
- Gặp khó khăn trong các mối quan hệ với gia đình, bạn bè hoặc người thân.
- Cần chia sẻ những vấn đề cá nhân nhưng chưa biết tìm ai để tâm sự.
- Mong muốn được tư vấn, định hướng hoặc phát triển các kỹ năng cần thiết cho cuộc sống.

Cách đăng ký hỗ trợ:

Bạn có thể đến trực tiếp hoặc liên hệ qua email để được hỗ trợ:

- Phòng 101 – Nhà Thiên Ly (hoặc Trạm Y tế)
- Email: tuvantamly@hcmuaf.edu.vn
- Điện thoại: (028) 3897 4560; Website: <https://nls.hcmuaf.edu.vn>

Một điều bạn cần nhớ:

Tìm kiếm sự hỗ trợ không phải là dấu hiệu của sự yếu đuối mà là cách bạn biết quan tâm và chăm sóc bản thân. Khi cần, đừng ngần ngại chia sẻ – luôn có những người sẵn sàng lắng nghe và chia sẻ cùng bạn trên hành trình trưởng thành tại Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM.



Trung tâm Dịch vụ Sinh viên

Trung tâm Dịch vụ Sinh viên hỗ trợ nhu cầu ăn, ở, học tập và sinh hoạt của sinh viên, đồng thời cung cấp các dịch vụ và kỹ năng ngoại khóa cần thiết trong thời gian học tập tại trường. Các dịch vụ chính gồm: nhà khách, giữ xe, căn tin, photocopy, internet, phương tiện vận chuyển và nhiều dịch vụ hỗ trợ khác.

Website: ttdvsv.hcmuaf.edu.vn

Điện thoại: 028-38963346. Email: ttdvsv@hcmuaf.edu.vn



Trạm y tế

Trạm Y tế là nơi hỗ trợ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho sinh viên trong trường:

- Khám và sơ cứu bệnh nhẹ, sự cố thể thao.
- Tư vấn sức khỏe để phòng tránh bệnh tật, duy trì lối sống lành mạnh; tham vấn tâm lý khi gặp khó khăn trong học tập và cuộc sống.
- Phòng chống dịch bệnh thông qua các hoạt động tuyên truyền và chăm sóc sức khỏe cộng đồng trong khuôn viên trường.

Trạm Y tế luôn đồng hành cùng sinh viên, là địa chỉ tin cậy khi bạn cần hỗ trợ y tế và tinh thần kịp thời, an toàn.

Địa chỉ: Trạm Y tế – Đường số 6, Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại liên hệ: 028 3896 3345; Email: tramyt@hcmuaf.edu.vn



Các liên kết hữu ích (NLS links)

(Danh mục các đường dẫn hỗ trợ sinh viên tra cứu và cập nhật thông tin trong quá trình học tập)

1. Bảo hiểm y tế (BHYT)

- Tra cứu mã số BHYT (bằng CCCD): <https://tinyurl.com/2ht8w9ck>
- Tra cứu thời hạn sử dụng thẻ BHYT: <https://tinyurl.com/ycaubjet>
- Cổng Dịch vụ công BHXH (Đổi nơi KCB ban đầu):
<https://tinyurl.com/yfcw6h99>
- Hướng dẫn chi tiết các bước đổi nơi KCB ban đầu: <https://tinyurl.com/34awr4cd>

2. kê khai thông tin và Hỗ trợ chế độ chính sách

- Kê khai thông tin diện chế độ, chính sách sinh viên:
<https://forms.gle/9McrGn7k78CrFtFD8>

3. Hướng nghiệp, việc làm và kỹ năng

- Cổng thông tin Việc làm Sinh viên: <https://vieclam.hcmuaf.edu.v>
- Trắc nghiệm Định hướng nghề nghiệp: <https://dhnn.nlu.edu.vn/>
- Đăng ký sát hạch và thi Giấy phép lái xe (mô tô, ô tô):
<https://tinyurl.com/4n7xukf3>

4. Tiện ích đời sống sinh viên và hoạt động phong trào

- Tra cứu và Tìm nhà trọ cho sinh viên:
<https://nlsonline.hcmuaf.edu.vn/auth/login>
- Tra cứu và Tìm đồ thất lạc (Lost & Found): <https://tinyurl.com/f2tnhy7n>

(Sinh viên tra cứu danh sách, khi xác nhận đúng vật dụng của mình thì liên hệ bộ phận liên quan để nhận lại).



- Fanpage Chương trình “Mỗi sinh viên một hành động đẹp”:
<https://tinyurl.com/42xsaffe>

Danh bạ hỗ trợ sinh viên

Để được hỗ trợ nhanh chóng và đúng thẩm quyền, sinh viên cần liên hệ đúng đơn vị phụ trách. Dưới đây là thông tin liên hệ và phạm vi hỗ trợ của các đơn vị chức năng trong Trường, giúp sinh viên thuận tiện tra cứu và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình học tập, rèn luyện và sinh hoạt.

ĐƠN VỊ LIÊN HỆ	Hỗ trợ
1. Phòng Quản lý Đào tạo Phòng: G.01 Tel: 028.38693350 Email: pdaotao@hcmuaf.edu.vn Website: http://pdt.hcmuaf.edu.vn	• Đăng ký học phần, học lại, học cải thiện, học vượt. • Thời khóa biểu, hoãn thi. • Cấp bằng điểm, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời. • Xét và cấp bằng tốt nghiệp; tổ chức Lễ trao bằng. • Các vấn đề liên quan đến học vụ....
2. Phòng Hỗ trợ Người học Phòng: G.05 Tel: 028.3897 4560 Email: pctsv@hcmuaf.edu.vn Website: https://nls.hcmuaf.edu.vn/ Phần mềm hỗ trợ: https://nlsonline.hcmuaf.edu.vn/	• Xác nhận giấy tờ dành cho sinh viên. • Chế độ, chính sách; học bổng; bảo hiểm. • Điểm rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật. • Tham vấn tâm lý học đường. • Cấp lại tài khoản email, Microsoft. • Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn. • Việc làm. • Hỗ trợ tìm nhà trọ...
3. Phòng Tài chính Kế hoạch Đầu tư Phòng: 106 Tel: 028.38963334 Email: ptckhdt@hcmuaf.edu.vn Website: http://ptckhdt.hcmuaf.edu.vn	• Thu học phí; • Thanh toán các khoản học bổng, trợ cấp; • ...
4. Phòng Khoa học Công nghệ Đối ngoại Phòng: 402 Tel: 028.38963340 Email: pkhcdn@hcmuaf.edu.vn Website: http://srmo.hcmuaf.edu.vn	• Nghiên cứu khoa học sinh viên. • Công bố khoa học, hội nghị, hội thảo. • Học bổng quốc tế. • Chương trình trao đổi và liên kết đào tạo quốc tế...

5. Văn phòng Trường Phòng: G02; P.203 Tel: 028.38966780 Email: vphanhchinh@hcmuaf.edu.vn Website: https://ado.hcmuaf.edu.vn	- Sao y, công chứng bảng điểm, giấy chứng nhận, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ... do trường cấp. - Đóng dấu các loại giấy tờ...
6. Phòng Quản trị cơ sở vật chất Phòng: 102 Tel: 028.38961157 Email: pqgtvt@hcmuaf.edu.vn Website: https://pqgtvt.hcmuaf.edu.vn	- Phòng học. - Điện, nước. - Thiết bị giảng dạy. - Cơ sở vật chất...
7. Thư viện Tel: 028.38963351 Email: vplib@hcmuaf.edu.vn Website: https://elib.hcmuaf.edu.vn	- Sách và tài liệu tham khảo. - Khai thác cơ sở dữ liệu và thư viện số. - Hướng dẫn tìm kiếm tài liệu phục vụ học tập và nghiên cứu...
8. Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội sinh viên Tel: 028.37245396 Email: doantruong@hcmuaf.edu.vn Website: https://www.tuoitrenonglam.com	- Hoạt động Đoàn – Hội. - Chuyển sinh hoạt Đoàn. - Các phong trào tình nguyện, văn hóa, văn nghệ, thể thao và kỹ năng...
9. Trung tâm Dịch vụ Sinh viên Tel: 028.38963346 Email: ktx@hcmuaf.edu.vn Website: https://ttdvsv.hcmuaf.edu.vn	- Ký túc xá. - Quản lý lưu trú. - Các dịch vụ phục vụ đời sống sinh viên.
10. Trung tâm Ngoại ngữ Tin học Tel: 083.896.0109 Website: http://cfs.hcmuaf.edu.vn	- Tổ chức thi chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học. - Tổ chức thi và cấp chứng chỉ theo quy định. - Thi chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học. - Các khóa bồi dưỡng ngoại ngữ và tin học.

PHIÊN BẢN X

NGÂN HÀNG SỐ
CỦA TƯƠNG LAI



The central image shows a large smartphone displaying the BIDV app interface. The app screen shows a greeting 'Chào buổi sáng! DAO THANH HOA', a balance overview with a card number '88**686868', and a section for 'Trợ lý tài chính AI' (AI Financial Assistant) with a 'Mời' (Invite) button. Below the phone, there are several callouts representing different services: 'THANH TOÁN HỌC PHÍ' (Pay tuition), 'QUẢN LÝ TÀI CHÍNH THÔNG MINH' (Smart financial management), 'TRỢ LÝ AI 24/7' (AI assistant 24/7), 'TIỆN ÍCH ĐA DẠNG' (Diverse services), and 'TÀI KHOẢN ĐẦU TƯ TỰ ĐỘNG' (Automatic investment account). The background is a vibrant green with glowing lines and icons, suggesting a futuristic digital environment.

Vững bước Tiên phong - Đồng hành Phát triển

 1900 9247  bidv.com.vn  [BIDVbankvietnam](https://www.facebook.com/BIDVbankvietnam)



Khám phá ngay