



ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

THỰC HỌC - THỰC HÀNH - THỰC DANH - THỰC NGHIỆP



SỔ TAY SINH VIÊN 2020



Facebook



Zalo



Thư ngỏ

Chào các em - những tân sinh viên đã đến với tòa nhà tri thức mang tên ĐH Nguyễn Tất Thành.

Lời đầu tiên, thay mặt Hội đồng Trường, Ban giám hiệu, giảng viên, cán bộ nhân viên Trường ĐH Nguyễn Tất Thành thầy gửi lời chúc mừng tới các em. Năm 2020 là năm học vô cùng đặc biệt, do ảnh hưởng từ đại dịch Covid -19 nên việc học tập của các em bị gián đoạn trong một thời gian dài, thế nhưng, bằng sự nỗ lực cùng với sự điu dắt của thầy cô và gia đình các em đã xuất sắc vượt qua kỳ thi cam go và để hôm nay các em có mặt ở đây, ở ngôi trường mang tên thời thanh niên của Bác – Trường ĐH Nguyễn Tất Thành.

Các em thân mến,

Sự học có ý nghĩa quan trọng với cuộc đời mỗi người, chỉ có học mới có thể thay đổi được trong thế giới không ngừng thay đổi như hiện nay. Sự học quan trọng, vì chỉ có học mới khiến con người ta trở thành người. Sự học của các em hôm nay và tương lai, cần trong chính các em những suy nghĩ về trách nhiệm của mình với chính mình.

Mỗi chúng ta đều đang đầu tư vốn sống của mình để đổi lấy vốn sự nghiệp. Vốn sự nghiệp, chính là thứ mà các em sau khi tốt nghiệp sẽ đổi với nhà tuyển dụng để đổi lấy công việc cho mình. Nó gồm kiến thức chuyên ngành, kiến thức, kỹ năng mềm và thái độ sống, làm việc. Tuy nhiên đạo đức nghề nghiệp và chính thái độ làm việc mới quyết định tất cả điều này sẽ được phản ánh qua những dự án các em làm, những lần cư xử với em cùng nhóm, tinh thần vượt khó trong học tập và những ngày nỗ lực quên mình.

Thầy tự hào vì các em đã chọn Trường ĐH Nguyễn Tất Thành để thực hiện ước mơ và khát vọng của mình. Các em chính là người sẽ đồng hành cùng nhà trường để thực hiện triết lý đào tạo Thực học – Thực hành – Thực danh – Thực nghiệp nhằm đáp ứng nhu cầu giáo dục đại học đại chúng, tri thức hóa nguồn nhân lực, tạo lập một môi trường học tập tích cực và trải nghiệm thực tiễn cho mọi sinh viên, trang bị cho họ năng lực tự học, khơi dậy tinh thần hiếu học, sáng tạo khởi nghiệp, có trách nhiệm với cộng đồng để họ phát triển mọi tiềm năng và có thể thích ứng với một xã hội đang thay đổi.

Trải qua 21 năm hình thành và phát triển trong vai trò một trường đại học đa ngành đào tạo 44 ngành thuộc 5 khối ngành: Sức khỏe, Công nghệ - Kỹ thuật, Kinh tế, Xã hội - Nhân văn, Mỹ thuật – Nghệ thuật, Trường ĐH Nguyễn Tất Thành đã khẳng định vị thế vững vàng trên bản đồ giáo dục Việt Nam và quốc tế khi đạt chuẩn chất lượng của Bộ Giáo dục & Đào tạo, được tổ chức QS Stars (Anh Quốc) công nhận đạt chuẩn 4 sao.

Việc các em chọn bất cứ ngành nghề nào của trường ĐH Nguyễn Tất Thành để học tập cũng đều có ý nghĩa đặc biệt. Nghề nào cũng cao cả, nghề nào cũng xứng đáng được vinh danh, nghề nào cũng góp phần cho sự phát triển của xã hội. Thầy tin rằng với sự năng động, sáng tạo, nhiệt huyết và trách nhiệm của mình, các bạn sinh viên Trường ĐH Nguyễn Tất Thành sẽ gặt hái nhiều thành công trên bước đường đời dù ở đâu hay bất kỳ cương vị nào.

Sự hiện diện của các em dưới mái trường này, một lần nữa, khẳng định niềm tin tuyệt đối về chất lượng đào tạo của Trường ĐH Nguyễn Tất Thành. Sự đồng hành của các em với nhà trường sẽ trở thành động lực vô cùng to lớn, góp phần không nhỏ để Trường ĐH Nguyễn Tất Thành ngày càng phát triển hơn.

Mến chúc các em có những trải nghiệm học tập thật tuyệt vời tại Trường ĐH Nguyễn Tất Thành. Mong rằng, mai sau, các em sẽ mang những kiến thức, kỹ năng, những phẩm chất được trau dồi dưới mái trường này để chăm lo cho bản thân, gia đình, đóng góp những giá trị thiết thực cho đất nước.

Hiệu trưởng



PGS. TS. Nguyễn Mạnh Hùng

CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG QUỐC TẾ QS STARS 4 SAO (ANH QUỐC)

Ngày 26/11/2019, tại Hội nghị lãnh đạo cấp cao trong ngành giáo dục tại châu Á Thái Bình Dương lần thứ 15 (QS APPLE 15), diễn ra tại Nhật Bản, Trường Đại học Nguyễn Tất Thành là đại diện duy nhất của Việt Nam được gán 4 sao của tổ chức xếp hạng QS (Anh Quốc). Trong đó, có 4/8 tiêu chuẩn trường đạt 5 sao là tiêu chuẩn Việc làm của sinh viên, tiêu chuẩn Phát triển học thuật, tiêu chuẩn Cơ sở vật chất và tiêu chuẩn Phát triển toàn diện của Nhà trường.



Nguyen Tat Thanh University Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

Through rigorous and independent data collection and analysis of performance metrics as set out in the QS Stars™ methodology, QS has rated **Nguyen Tat Thanh University** as a 4 Star institution.

Trải qua quá trình nghiêm túc và độc lập trong việc thu thập số liệu và đánh giá hoạt động của Trường theo bộ tiêu chuẩn QS Stars, Tổ chức QS chính thức công nhận **Trường Đại học Nguyễn Tất Thành** đạt chuẩn chất lượng 4 sao.



The QS Stars™ rating system is operated by QS, the independent compiler of the QS World University Rankings™ since 2004. The system evaluates universities across a wide range of important performance indicators as set against pre-established international standards. By covering a broader range of criteria than any world ranking exercise, QS Stars™ shines a light on both the excellence and the diversity of the rated institution.

Hệ thống gán sao QS Stars được phát triển từ Hệ thống xếp hạng QS World University Rankings. Hệ thống này đánh giá các trường đại học dựa trên nhiều nhóm tiêu chuẩn xuyên suốt các hoạt động chính của trường và được so sánh với các tiêu chuẩn quốc tế đã được thiết lập trước đó. Phạm vi các tiêu chí rộng hơn những bảng xếp hạng thế giới, QS Stars thắp sáng sự xuất sắc và tính đa dạng của Trường được gán sao.

CATEGORY/ NHÓM TIÊU CHUẨN	STAR RATING/ KẾT QUẢ
Teaching – Chất lượng giảng dạy	★★★★
Employability – Việc làm của sinh viên	★★★★★
Academic Development – Phát triển học thuật	★★★★★
Internationalization – Quốc tế hóa	★★★★
Facilities – Cơ sở vật chất	★★★★★
Social Responsibility – Trách nhiệm xã hội	★★★★★
Inclusiveness – Phát triển toàn diện	★★★★★
Program Strength Chất lượng chương trình đào tạo	★★★★
Overall/ Tổng	★★★★★

Ben Sowter - Senior Vice President, QS
Ben Sowter – Phó Tổng Giám đốc Cao cấp Tổ chức QS

CHỨNG NHẬN THÀNH VIÊN MẠNG LƯỚI CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG NAM Á VÀ 4 NGÀNH ĐẠT CHUẨN AUN - QA

- Quản trị Kinh doanh
- Tài chính - Ngân hàng
- Công nghệ Thông tin
- Ngôn ngữ Anh



Certificate of AUN-QA Associate Membership

This is to certify that

Nguyen Tat Thanh University

is an Associate Member of the
AUN-QA Network under ASEAN University Network
in good standing
since April 2017
with all rights and privileges pertaining thereof.

Nantana Gejavanit
Assoc. Prof. Nantana Gejavanit, Ph.D.
Executive Director
ASEAN University Network



CHỨNG NHẬN ĐẠT CHUẨN KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CỦA BỘ GD&ĐT VÀ 3 NGÀNH ĐẠT CHUẨN THÔNG TƯ 04/2016/TT-BGDĐT

- Quản trị Khách sạn
- Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử
- Dược học

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM Independence - Freedom - Happiness CERTIFICATE OF INSTITUTIONAL ACCREDITATION CENTER FOR EDUCATION ACCREDITATION - VIET NAM NATIONAL UNIVERSITY - HO CHI MINH CITY RECOGNIZES Institution: NGUYEN TAT THANH UNIVERSITY Address: No. 300A - Nguyen Tat Thanh Street, Ward 13, District 4, Ho Chi Minh City, Viet Nam. Has met the required education accreditation standards issued under Decision No. 06/VHNN-KHCHT dated on March 04, 2014 of the Minister of Education and Training. Percentage of satisfactory criteria: 80.33 % This certificate is valid until: May 03, 2022 Given under the signature of Director of the Center  Serial Number: 07/CEAHCMT-TR Registration Number: 271/ĐK-CEAHCMT-ĐH Decision Number: 13/QĐ-TTGD dated on May 03, 2017	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC TRUNG TÂM KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC - ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CÔNG NHẬN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH Địa chỉ: Số 300A - Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam. Đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục ban hành theo Quyết định số 06/VHNN-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tỷ lệ số tiêu chí đạt yêu cầu: 80,33 % Giấy chứng nhận này có giá trị đến: ngày 03 tháng 5 năm 2022 Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 5 năm 2017  NGUYỄN HỢP NGHĨA Số tài liệu: 07/CEAHCMT-TR Số đăng ký: 271/ĐK-CEAHCMT-ĐH Quyết định số: 13/QĐ-TTGD ngày 03 tháng 5 năm 2017
--	---

MỤC LỤC

PHẦN 1	1
TỔNG QUAN	1
1.1 GIỚI THIỆU TRƯỜNG	1
1.2 CƠ SỞ ĐÀO TẠO	2
1.3 NGÀNH NGHỀ ĐÀO TẠO	3
PHẦN 2	7
QUY CHẾ - QUY ĐỊNH	7
2.1 QUY CHẾ HỌC VỤ	7
2.1.1 Thời gian đào tạo	7
2.1.2 Đăng ký khối lượng học tập	8
a) Thời gian đăng ký môn học	8
b) Đăng ký mặc định	8
c) Khối lượng học tập tối thiểu mỗi sinh viên phải đăng ký trong 1 học kỳ	9
d) Hướng dẫn đăng ký môn học trực tuyến	9
e) Hướng dẫn đăng ký mở môn học lại trực tuyến	13
f) Học phần áp dụng giảng dạy E-learning	16
g) Đăng ký học phần	17
h) Đăng ký học lại	17
i) Đăng ký học cải thiện	18
j) Đăng ký các học phần mở rộng	18
k) Hủy học phần đã đăng ký	18
l) Trạng thái N* khi đăng ký học phần	18
2.1.3 Kiểm tra và thi	19
2.1.4 Xét và công nhận tốt nghiệp	21
2.2 MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC	26
2.2.1 Xin nghỉ học không quá 1 tuần	26
2.2.2 Xin học lại sau thời gian tạm ngừng học	27
2.2.3 Tạm nghỉ học	27
2.2.4 Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học	27
2.2.5 Xin thôi học	28

2.2.6 Chuyển bậc học	29
2.2.7 Chuyển khóa	29
2.2.8 Chuyển trường	29
2.2.9 Xin miễn học/ chuyển điểm	30
2.2.10 Xin điều chỉnh/ bổ sung điểm	31
2.2.11 Hồ sơ giảm học phí	31
2.2.12 Xét học bổng khuyến khích học tập	31
2.2.13 Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự	32
2.2.14 Xác nhận để vay vốn tín dụng của sinh viên	32
2.2.15 Xác nhận cho sinh viên diện chính sách	33
2.2.16 Chứng nhận là sinh viên của Trường	33
2.2.17 Phiếu đề nghị sửa thông tin cá nhân	33
2.2.18 Giấy xác nhận đã đóng học phí	34
2.2.19 Xin cấp lại mật khẩu	34
2.2.20 Cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình học	34
2.2.21 Xin cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp từ sổ gốc do bị mất	34
2.2.22 Xin điều chỉnh thông tin văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp do ghi sai	34
2.2.23 Sao y	35
2.2.24 Cấp phát thẻ sinh viên	35
2.3 QUY ĐỊNH CỤ THỂ	35
2.3.1 Miễn học/chuyển điểm	35
2.3.2 Chuẩn đầu ra các ngành đào tạo khóa 2020	39
2.3.3 Học phí bậc Đại học khóa 2020	44
PHẦN 3	48
CÔNG TÁC SINH VIÊN	48
3.1 CÁC CHUẨN MỰC ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA SINH VIÊN	48
3.2 NỘI QUY SINH VIÊN KHI DỰ THI	49
3.3 CHÍNH SÁCH BAN CÁN SỰ LỚP	49
3.3.1 Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp	49
3.3.2 Quyền hạn của Ban cán sự lớp	50
3.3.3 Những hành vi Ban cán sự lớp không được làm	50
3.3.4 Quyền lợi	51
3.3.5 Quy trình và thời gian nhận phụ cấp Ban cán sự lớp hàng tháng	51

3.4 Y TẾ HỌC ĐƯỜNG	52
3.4.1 Cấp mới thẻ Bảo hiểm Y tế	53
3.4.2 Cấp lại thẻ Bảo hiểm Y tế.....	55
3.4.3 Thay đổi nơi khám chữa bệnh	55
3.5 SINH HOẠT CỐ VẤN HỌC TẬP	55
3.5.1 Công tác tiếp nhận sinh viên	55
3.5.2 Tư vấn cho sinh viên trong quá trình học tập	56
3.5.3 Hỗ trợ công tác hành chính cho sinh viên.....	56
3.5.4 Tư vấn cho sinh viên trong công tác nghiên cứu khoa học (NCKH)	57
3.5.5 Quản lý quá trình rèn luyện của Sinh viên	57
3.6 CÔNG TÁC SINH VIÊN - ĐIỂM RÈN LUYỆN	57
3.6.1 Quy chế về Công tác Sinh viên.....	57
3.6.2 Quy định về Điểm rèn luyện	57
3.7 HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP.....	66
3.7.1 Điều kiện xét học bổng khuyến khích học tập	66
3.7.2 Loại học bổng: được quy định theo bảng sau:.....	67
3.8 VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT.....	67
3.8.1 Khung xử lý kỷ luật sinh viên khi tham gia theo học tại Trường	67
3.8.2 Khung xử lý kỷ luật sinh viên ngoại trú.....	72
3.9 HỆ THỐNG THÔNG TIN NHÀ TRƯỜNG.....	74
3.9.1 Phòng ban/ Khoa/ Viện/ Trung tâm	74
3.9.2 Nội dung – Thời gian hỗ trợ sinh viên	81
3.10 CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGOẠI TRÚ	85
PHẦN 4	87
HƯỚNG DẪN SINH VIÊN – PHỤ HUYNH.....	87
4.1 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN CỦA TRƯỜNG..	87
4.2 HƯỚNG DẪN GIẢI QUYẾT HỌC VỤ ONLINE	89
4.3 HƯỚNG DẪN XEM THỜI KHÓA BIỂU	91
4.4 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG THU HỌC PHÍ ONLINE	94
4.5 HƯỚNG DẪN HỌC E-LEARNING	99
4.6 HƯỚNG DẪN PHỤ HUYNH TRA CỨU THÔNG TIN SINH VIÊN	111
4.7 KHẢO SÁT ONLINE.....	113

PHẦN 1

TỔNG QUAN

1.1 GIỚI THIỆU TRƯỜNG

298 – 300A Nguyễn Tất Thành, phường 13, quận 4, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 19002039 Fax: 028 39 404 759

Email: bangiamhieu@ntt.edu.vn – Website: ntt.edu.vn

Trải qua 21 xây dựng và phát triển từ một trung tâm đào tạo nghề Trường Đại học Nguyễn Tất Thành đã trở thành một cơ sở đào tạo đa ngành, đa bậc học có uy tín trong cả nước và quốc tế. Để có được thành quả này, Nhà trường đã không ngừng đầu tư về mọi mặt trong đó ưu tiên cho việc xây dựng cơ sở vật chất phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành nhằm đảm bảo chỗ học cho gần 20.000 sinh viên, học viên theo học các bậc đào tạo cao học và đại học tại 15 khoa với 5 khối ngành Sức khỏe, Kinh tế, Xã hội - Nhân văn, Kỹ thuật – Công nghệ, Nghệ thuật – Mỹ thuật.

Với quan điểm **đại học là nơi hội tụ tinh hoa, tri thức tỏa sáng**, ĐH Nguyễn Tất Thành đã quy tụ đội ngũ hơn 2.000 cán bộ, giảng viên cơ hữu và thỉnh giảng có trình độ chuyên môn cao và tâm huyết với nghề. Song song với việc nâng cao trình độ chuyên môn của đội ngũ sư phạm, Nhà trường cũng thay đổi phương pháp đào tạo nhằm đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của doanh nghiệp. Bên cạnh công tác đào tạo, công tác nghiên cứu khoa học cũng được Nhà trường đặc biệt quan tâm. Đến nay, đã có hơn 30 đề tài nghiên cứu cấp nhà nước, 32 đề tài cấp bộ, 24 đề tài cấp Sở, 4 đề tài hợp tác quốc tế, hơn 500 đề tài nghiên cứu của giảng viên, gần 1.000 đề tài nghiên cứu của sinh viên. Số lượng bài báo công bố trong nước và quốc tế là 3.000 bài.

Nhằm thiết lập các mối quan hệ quốc tế tạo điều kiện cho sinh viên được tiếp cận, cập nhật những kiến thức mới về các ngành nghề đào tạo của các quốc gia trên thế giới, Nhà trường đã ký kết ghi nhớ hợp tác hơn 200 trường đại học, học viện của gần 20 quốc gia trên thế giới. Việc ký kết hợp tác nhằm tạo điều kiện để Trường ĐH Nguyễn Tất Thành và đối tác trao đổi sinh viên, giảng viên, giao lưu học thuật, giao lưu văn hóa.... Hàng năm, Nhà trường cũng đưa sinh viên các khoa sang các nước như Nhật, Đức, Malaysia, Israel, Trung Quốc... để thực tập và làm việc.

Chú trọng trong việc nâng cao chất lượng để vươn lên **đạt đẳng cấp quốc gia và quốc tế**, chương trình đào tạo của trường được xây dựng trên cơ sở nhu cầu thực tiễn của doanh nghiệp, tham khảo các chương trình tiên tiến trong và ngoài nước, và được đánh giá theo Bộ tiêu chuẩn AUN-QA của mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (ASEAN University Network). Nhà trường đã được công nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục quốc gia và được xếp hạng

4 sao theo đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng quốc tế QS Star (Anh Quốc) trong đó tiêu chuẩn việc làm của sinh viên, tiêu chuẩn phát triển học thuật, tiêu chuẩn cơ sở vật chất và tiêu chuẩn phát triển toàn diện của Nhà trường đạt chuẩn 5 sao. Đây có thể coi là minh chứng khẳng định uy tín và chất lượng đào tạo của Nhà trường không chỉ ở Việt Nam mà cả quốc tế.

Triết lý đào tạo của Nhà trường là **thực học, thực hành, thực danh, thực nghiệp**, nhằm đảm bảo được **lợi ích của người học, lợi ích của nhà trường, lợi ích gia đình và lợi ích xã hội**. Để làm được điều này, Đại học Nguyễn Tất Thành đã tạo ra các **liên minh chiến lược** giữa **nhà trường, nhà doanh nghiệp, nhà quản lý, nhà nghiên cứu**, chú trọng **gắn kết chặt chẽ giữa đào tạo và việc làm, tuyển sinh và tuyển dụng**. Việc trang bị các kỹ năng mềm cho sinh viên, giúp sinh viên tự tin trong mọi hoạt động học tập, nghiên cứu, thể hiện bản thân cũng được Nhà trường đặc biệt quan tâm. Chính vì thế, 100% **sinh viên tốt nghiệp được giới thiệu việc làm** và nhận được đánh giá cao của các doanh nghiệp và xã hội. Ngoài ra, Nhà trường còn có những chương trình khuyến khích sinh viên thể hiện bản lĩnh chủ động, biến quá trình đào tạo thành tự đào tạo, khơi dậy tinh thần **khởi nghiệp kiến quốc**.

Với sự đầu tư phát triển về mọi mặt, cùng sự quyết tâm và nỗ lực của tập thể giảng viên, cán bộ - công nhân viên và sinh viên, Trường ĐH Nguyễn Tất Thành cam kết là **“TÒA NHÀ TRI THỨC”** – nơi đem lại **hạnh phúc cho sinh viên, giảng viên, doanh nghiệp và xã hội**.

➤ Logo



1.2 CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Trường ĐH Nguyễn Tất Thành hiện có 6 cơ sở đào tạo:

- **Cơ sở 1:** 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM (Trụ sở chính)
- **Cơ sở 2:** 298A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM
- **Cơ sở 3:** 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM
- **Cơ sở 4:** 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM
- **Cơ sở 5:** 2374 Quốc lộ 1A, KP2, Phường Trung Mỹ Tây, Q. 12, TP. HCM
- **Cơ sở 6:** Lô E3 - L1, E3 - L2, E3 - L3 Đường D2, Khu công nghệ cao, P. Long Thạnh Mỹ, Quận 9, TP. HCM

1.3 NGÀNH NGHỀ ĐÀO TẠO

TT	Ngành đào tạo	Thạc sĩ 1,5-2 năm	Đại học 3-6 năm	CT đào tạo từ xa	LT ĐH từ CĐ 1,0-2,5 năm	LT ĐH từ TCCN 2,5-4,5 năm	Văn bằng 2 2-3 năm
1.	Điều dưỡng		✓		✓	✓	
2.	Dược học		✓		✓	✓	✓
3.	Dược						
4.	Y học Dự phòng		✓				
5.	Y khoa		✓				
6.	Kỹ thuật xét nghiệm y học		✓				
7.	Kế toán		✓	✓	✓		✓
8.	Luật kinh tế		✓				✓
9.	Quản trị Kinh doanh	✓	✓	✓	✓		✓
10.	Quản trị Nhân lực		✓				
11.	Thư ký Văn phòng						
12.	Tài chính Ngân hàng	✓	✓		✓		✓
13.	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng (*)	✓	✓				
14.	Marketing (*)		✓				
15.	Thương mại điện tử		✓				
16.	Quản trị Khách sạn		✓	✓			
17.	Quản trị Nhà hàng và Dịch vụ Ăn uống		✓	✓			
18.	Du lịch (*)	✓	✓				
19.	Quản trị Lữ hành						

TT	Ngành đào tạo	Thạc sĩ 1,5-2 năm	Đại học 3-6 năm	CT đào tạo từ xa	LT ĐH từ CĐ 1,0-2,5 năm	LT ĐH từ TCCN 2,5-4,5 năm	Văn bằng 2 2-3 năm
20.	Đông Phương học + <i>Ngôn ngữ Nhật Bản</i> + <i>Ngôn ngữ Hàn Quốc</i>		✓				
21.	Ngôn ngữ Anh		✓		✓		✓
22.	Tiếng Anh						
23.	Phiên dịch tiếng Anh thương mại						
24.	Ngôn ngữ Trung Quốc		✓		✓		
25.	Tiếng Trung Quốc						
26.	Tiếng Nhật						
27.	Việt Nam học		✓				
28.	Tâm lý (*)		✓				
29.	Quan hệ công chúng (*)		✓				
30.	Tiếng Việt và Văn hóa Việt Nam (*)		✓				
31.	Công nghệ Kỹ thuật Cơ Điện tử		✓		✓		
32.	Công nghệ Kỹ thuật điện, Điện tử		✓		✓		
33.	Công nghệ Kỹ thuật Hóa học		✓		✓		
34.	Công nghệ Kỹ thuật Ô tô		✓		✓		
35.	Công nghệ Sinh học		✓		✓		
36.	Công nghệ Thông tin	✓	✓	✓	✓		✓
37.	Quản trị mạng máy tính						

TT	Ngành đào tạo	Thạc sĩ 1,5-2 năm	Đại học 3-6 năm	CT đào tạo từ xa	LT ĐH từ CĐ 1,0-2,5 năm	LT ĐH từ TCCN 2,5-4,5 năm	Văn bằng 2 2-3 năm
38.	Công nghệ Thực phẩm		✓		✓		
39.	Kiến trúc		✓				
40.	Kỹ thuật Hệ thống Công nghiệp		✓				
41.	Công nghệ may						
42.	Thiết kế Thời trang						
43.	Kỹ thuật Xây dựng		✓		✓		
44.	Kỹ thuật Y sinh		✓				
45.	Quản lý Tài nguyên và Môi trường		✓				
46.	Bảo vệ Môi trường Đô thị						
47.	Thiết kế Đồ họa		✓		✓		
48.	Thiết kế Nội thất		✓				
49.	Vật lý Y khoa		✓				
50.	Đạo diễn Điện ảnh - Truyền hình		✓				
51.	Piano		✓				
52.	Thanh nhạc		✓				
53.	Diễn viên kịch, điện ảnh - truyền hình (*)		✓				
54.	Quay phim (*)		✓				
55.	Truyền thông đa phương tiện (*)		✓				

PHẦN 2

QUY CHẾ - QUY ĐỊNH

(Các quy chế - quy định có thể được cập nhật, điều chỉnh theo quy định hiện hành mới)

2.1 QUY CHẾ HỌC VỤ

2.1.1 Thời gian đào tạo

Trường quy định thời gian đào tạo và số học kỳ thực hiện tối thiểu cho mỗi CTĐT theo từng khối ngành trong bảng dưới đây:

T T	KHỐI NGÀNH		THỜI GIAN ĐÀO TẠO (NĂM)							
			Tiến sĩ	Thạc sĩ (*)	Đại học	CTĐT thứ 2 (Bảng kép)	ĐHLT từ CĐ	ĐHLT từ TCCN	Văn bằng 2	Từ xa
1	Kỹ thuật - Công nghệ		4 (12 HK)	1.5 (4 -5 HK)	3.5-4 (10 – 12 HK)	2-2,5 (6 -7 HK)	01 (3 HK)	02 (6 HK)	2-2,5 (7 -8 HK)	3.5-4 (10 – 12 HK)
2	Mỹ thuật – Nghệ thuật		-	-	03-3,5 (9 –10 HK)	02 (5-6 HK)	-	-	-	-
3	Kinh tế		4 (12 HK)	1.5 (4 HK)	03-3.5 (9 – 10 HK)	02 (5-6 HK)	01 (3 HK)	02 (6 HK)	02 (5-6 HK)	03 (9 HK)
4	Xã hội – nhân văn		-	1.5 (4 HK)	3 - 3.5 (9-10 HK)	02 (5-6 HK)	01 (3 HK)	02 (6 HK)	02 (5-6 HK)	3.5 (10 HK)
5	Sức khỏe	Điều dưỡng	-	-	04 (12 HK)	2-2.5 (6-8 HK)	1.5 (4 HK)	2.5 (7 HK)	2-2.5 (6-8 HK)	04 (12 HK)
6		Kỹ thuật XN y học	-	-	04 (12 HK)	-	1.5 (4 HK)	2.5 (7 HK)	-	04 (12 HK)

T T	KHỐI NGÀNH		THỜI GIAN ĐÀO TẠO (NĂM)							
			Tiến sĩ	Thạc sĩ (*)	Đại học	CTĐT thứ 2 (Bằng kép)	ĐHLT từ CĐ	ĐHLT từ TCCN	Văn bằng 2	Từ xa
7		Dược	-	-	05 (15 HK)	2,5-03 (7-9 HK)	2.5 (7 HK)	4 (12 HK)	2,5-03 (7-9 HK)	05 (15 HK)
8	Sức khỏe	Y đa khoa; Y học dự phòng	-	-	5-6 (15-18 HK)	-	-	-	-	-

Người có bằng tốt nghiệp trung cấp đăng ký tuyển sinh liên thông lên trình độ Đại học, được thi tuyển cùng với thí sinh tốt nghiệp trung học phổ thông ở kỳ tuyển sinh vào Đại học hàng năm của cơ sở giáo dục Đại học từ năm 2017 theo Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 quy định về liên thông giữa trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng và trình độ Đại học.

Các học kỳ được phép tạm dừng học vì nhu cầu cá nhân và các học kỳ học ở trường khác trước khi chuyển về Trường ĐH Nguyễn Tất Thành (nếu được hai trường công nhận chất lượng đào tạo của nhau) đều được tính chung vào thời gian tối đa này.

(*) Đối với chương trình Thạc sĩ liên thông từ đại học nhà trường dự kiến sẽ xây dựng chương trình với thời gian đào tạo từ 1-1,5 năm (học trong 4 – 5 học kỳ)

Lưu ý: Việc tính thời gian tối đa dựa vào văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDDĐT ngày 15/05/2014 như sau: cộng 1 năm (3 học kỳ) đối với khóa học dưới 3 năm; 2 năm (6 học kỳ) đối với khóa học từ 3 dưới 5 năm; 3 năm (9 học kỳ) đối với khóa học 5 - 6 năm.

Tổng số học kỳ thực hiện trong năm học: 3 học kỳ/ năm học.

2.1.2 Đăng ký khối lượng học tập

a) Thời gian đăng ký môn học

Theo Thông báo của Phòng Quản lý Đào tạo vào mỗi học kỳ trên website: phongdaotao.ntt.edu.vn.

b) Đăng ký mặc định

Vào học kỳ đầu tiên mỗi khoá học, Nhà trường sẽ đăng ký mặc định và sắp xếp thời gian học cho sinh viên những môn học sau (*dựa trên chương trình khung*):

- Kỹ năng giao tiếp 1, Kỹ năng giao tiếp 2;
- Giáo dục thể chất;
- Giáo dục quốc phòng;

Lưu ý: Nhà trường sẽ đăng ký mặc định môn học ở học kỳ đầu tiên cho sinh viên khoá mới nhập học.

c) Khối lượng học tập tối thiểu mỗi sinh viên phải đăng ký trong 1 học kỳ

Sinh viên tự đăng ký một học phần Tiếng Anh không chuyên nếu học phần đó có trong chương trình khung của học kỳ. Sinh viên phải tự đăng ký học phần Tiếng Anh này mới đăng ký được các học phần chuyên ngành.

Trong cùng 1 học kỳ sinh viên đăng ký tối thiểu (bao gồm cả học đi và học lại) là **10 tín chỉ**, không bao gồm các học kỳ của năm cuối (trừ các ngành thuộc khối ngành Sức khỏe và các ngành mới được cấp phép đào tạo).

Lưu ý: Sinh viên được đào tạo theo học chế tín chỉ sẽ chỉ được thi 01 lần. Nếu sinh viên không đạt ở học phần nào thì phải đăng ký học lại học phần không đạt theo như đơn giá tín chỉ đã quy định.

d) Hướng dẫn đăng ký môn học trực tuyến

Sinh viên đăng nhập tài khoản cá nhân theo địa chỉ của trang website: phongdaotao.ntt.edu.vn vào mục đăng ký môn học và tiến hành các bước đăng ký theo hướng dẫn dưới đây:

NỘI DUNG CHI TIẾT			
Đợt đăng ký*	Đợt 3 năm 2017	☒ Học mới	☐ Học lại
			Hướng dẫn

Bước 1: Chọn đợt đăng ký và loại đăng ký

- Đợt đăng ký: Đợt đăng ký tương ứng với học kỳ mà sinh viên muốn đăng ký môn học, căn cứ vào tiến độ đăng ký học phần và kế hoạch do Phòng Quản lý Đào tạo thông báo, sinh viên tiến hành đăng ký đúng đợt quy định.
- Chọn “Học mới” hoặc “Học lại” (trong trường hợp sinh viên nợ môn học).

Bước 2: Chọn môn học phân đăng ký

Đợt đăng ký*

Đợt 3 năm 2017

☒ Học mới

☐ Học lại

Hướng dẫn

Môn học phân chờ đăng ký

STT	Mã HP	Tên môn học	TC	Bắt buộc	Học phần yêu cầu: học trước (a), tiền quyết (b), song hành (c)	Học phần tương đương
☐	1	0101070456 Chăm sóc sức khỏe cộng đồng - TH	2		0101070208(a)	
☐	2	0101070209 Chăm sóc sức khỏe người bệnh truyền nhiễm 1	2			
☐	3	0101070211 Chăm sóc sức khỏe người cao tuổi 1	2			
☐	4	0101070448 Chăm sóc sức khỏe người lớn có bệnh ngoại khoa 1 - TH	2		0101070212(a)	
		Chăm sóc sức khỏe người				

- **Học phần yêu cầu:** Là những học phần yêu cầu sinh viên phải lưu ý trước khi đăng ký (sinh viên di chuyển chuột lên mã học phần yêu cầu để xem thông tin tên môn học) bao gồm 3 loại:
 - + **Học phần trước (a)** là học phần mà sinh viên phải học xong (có thể chưa đạt) mới có điều kiện học tiếp học phần sau. Ví dụ: Học phần A là học phần học trước của học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên được xác nhận học xong học phần A;
 - + **Học phần tiền quyết (b)** là học phần mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy (đạt yêu cầu) mới đủ điều kiện để tiếp thu kiến thức học phần sau. Ví dụ: Học phần A là tiền quyết của học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã học hoàn tất học phần A và kết quả đạt yêu cầu;
 - + **Học phần song hành (c)** là những học phần diễn ra trong cùng một thời gian. Ví dụ: Học phần A là học phần song hành với học phần B, điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học phần A hoặc vào các học kỳ tiếp sau (có thể học phần A vẫn chưa đạt).
- **Học phần tương đương:** Là học phần sinh viên có quyền đăng ký thay thế cho một học phần khác. Ví dụ: Học phần A là học phần tương đương của B, nghĩa là trong trường hợp không tìm thấy học phần A, sinh viên có thể đăng ký học phần B, kết quả được xét giữa A hoặc B là tương đương nhau.

Bước 3: Chọn lớp học phần chờ đăng ký

Lớp học phần đã đăng ký trong học kỳ này			
Nhóm TH *		Sĩ số tối đa: 80	Sĩ số đăng ký: 71
Hạn nộp HP lần 1: 14-05-2018		Hạn nộp HP lần 2: 23-05-2018	
Lịch học	Phòng	Giảng viên	Thời gian
LT-Thứ 3(T7 -> T12)	C.303	Phạm Nhật Trọng	18/09/2018 - 25/09/2018
LT-Thứ 5(T7 -> T12)	C.303	Phạm Nhật Trọng	20/09/2018 - 27/09/2018
LT-Thứ 7(T7 -> T12)	C.303	Phạm Nhật Trọng	29/09/2018 - 29/09/2018

Xem thông tin chi tiết lớp học phần

- **Lớp dự kiến:** Là định hướng mở lớp học phần theo lớp danh nghĩa ban đầu, sinh viên căn cứ vào lớp dự kiến để đăng ký học phần thuận tiện hơn nhưng không phải là yếu tố bắt buộc lựa chọn.
- **Sĩ số:**
 - + Sĩ số tối đa: là giới hạn số lượng SV được phép đăng ký vào lớp học phần được chọn;
 - + Sĩ số đăng ký: là số lượng sinh viên đã đăng ký vào lớp học phần được chọn.
- **Trạng thái:** Quy định trạng thái hoạt động lớp học phần được chọn bao gồm 5 trạng thái
 - + **Đăng lên kế hoạch:** Các khoa, trung tâm đang tiến hành lên lịch học cho lớp (thứ; từ tiết, đến tiết; ngày bắt đầu, kết thúc; giảng viên), trạng thái này SV chưa thể đăng ký.
 - + **Mở lớp:** Sinh viên được tự do đăng ký hoặc hủy đăng ký nhưng chưa thể đóng học phí.
 - + **Chỉ đăng ký:** Sinh viên chỉ được phép đăng ký vào nhưng không được rút tên ra khỏi lớp học phần đã đăng ký, sinh viên có thể đóng học phí qua ngân hàng hoặc Phòng Kế toán (theo hướng dẫn đã được thông báo trong thông báo đăng ký học phần).
 - + **Khóa lớp:** Sinh viên không được phép đăng ký vào và không được rút tên ra khỏi lớp học phần đã đăng ký, sinh viên phải đóng học phí tại Phòng Kế toán. Trong trường hợp sinh viên đã đăng ký mà không đóng học phí, sinh viên sẽ nhận trạng thái N* (tương ứng điểm nợ) cho môn học đã đăng ký, ở học kỳ sau, khi đăng ký sinh viên phải hoàn tất nghĩa vụ môn học nợ trước khi đăng ký học môn tiếp theo. Ở trạng thái này, lớp học mới được nhập điểm.

- + **Hủy lớp:** Phòng Quản lý Đào tạo sẽ hủy các lớp không đủ số lượng mở lớp theo yêu cầu của khoa, trung tâm. Sinh viên không đăng ký được vào các lớp này.
- **Hạn nộp học phí lần 1 & lần 2:** Quy định thời điểm kết thúc nộp học phí:
 - + Nếu hết thời hạn nộp học phí lần 1 mà sinh viên chưa đóng học phí thì hệ thống sẽ hủy học phần đã đăng ký, để cho sinh viên khác có thể đăng ký;
 - + Nếu hết thời hạn nộp học phí lần 2 mà sinh viên chưa đóng học phí thì hệ thống sẽ cập nhật học phần đã đăng ký thành trạng thái N*, sinh viên bị 0 điểm và khi sinh viên đăng ký học lại môn này thì bắt buộc phải đóng học phí môn học phần bị N* thì mới được phép đăng ký học lại;
 - + Nếu sinh viên đã đăng ký học phần và đóng học phí nhưng lớp học phần sinh viên đăng ký không đủ số lượng mở lớp nên bị hủy. Sinh viên thực hiện đăng ký lại học phần đồng thời liên hệ Phòng Kế toán chuyển tiền từ học phần bị hủy sang học phần mới đăng ký nếu không khi hết hạn đóng học phí sinh viên sẽ bị N*.

Bước 4: Click “**Đăng ký**” để hoàn tất đăng ký học phần được chọn.

Bước 5: Xem thông kê môn học đã đăng ký trong đợt học được chọn.

Lớp học phần đã đăng ký trong học kỳ này												
STT	Mã LHP	Tên môn học	Lớp học	Số TC	Nhóm TH	Học phí	Hạn nộp lần 1	Hạn nộp lần 2	Thu	Trạng thái ĐK	Ngày ĐK	Trạng thái LHP
☐	1	010107022703	Giải phẫu	17DDD1C	4	3,472,000	12-01-2018	23-01-2018		Đăng ký mới	22-12-2017	Đã khóa
☐	2	010107148504	Tâm lý học đại cương	17DDD1C	2	1,100,000	12-01-2018	23-01-2018		Đăng ký mới	28-11-2017	Đã khóa
☐	3	010107349925	Tiếng Anh tổng quát 1	17DDD1C	3	1,650,000	12-01-2018	23-01-2018		Đăng ký mới	23-11-2017	Đã khóa
		Tin học MOS					12-	23-		Đã	08-	Đã

- **Học phí:** Số tiền sinh viên phải nộp cho từng học phần, số tiền này đã được miễn giảm (nếu có).
- **Thu:** Thể hiện trạng thái thanh toán học phí của học phần: đã nộp , chưa nộp
- **Trạng thái:** Là trạng thái đăng ký học phần của sinh viên bao gồm đăng ký mới, đăng ký học lại.

- Ngày đăng ký: Thông tin ngày sinh viên đăng ký học phần.

Lưu ý: Sinh viên theo dõi chương trình khung trước khi đăng ký môn học.

e) Hướng dẫn đăng ký mở môn học lại trực tuyến

Bước 1: Đăng nhập vào trang cá nhân của Sinh viên (xem Hình 1)

Thao tác thực hiện: Sinh viên truy cập vào website phòng quản lý đào tạo theo đường link sau: <http://phongdaotao2.ntt.edu.vn> → Nhập thông tin tài khoản để đăng nhập.

Hình 1: Đăng nhập vào tài khoản cá nhân của Sinh viên

Bước 2: Truy cập vào chức năng Đăng ký mở môn

Thao tác thực hiện: Sinh viên nhìn cột bên tay trái → Tìm và chọn vào mục **Đăng ký mở môn** (xem Hình 2)

Hình 2: Truy cập vào chức năng đăng ký mở môn học trực tuyến

Bước 3: Chọn môn học để yêu cầu khoa mở môn học trong học kỳ và đăng ký.

Thao tác thực hiện: Sinh viên thực hiện các thao tác như sau: (xem Hình 3)

Bước 3.1. Chọn đợt đăng ký môn học (*Lưu ý sinh viên nên chọn đợt học hiện tại của Trường*).

Bước 3.2. Chọn điều kiện lọc môn học: **Tất cả/Các môn chưa học/Các môn đã học** để hiển thị danh sách các môn học. Lưu ý sinh viên nên chọn **Các môn đã học** để hiển thị những môn sinh viên đã học bị rớt và đăng ký để khoa có thể mở lớp học lại chính xác cho Sinh viên.

Bước 3.3. Chọn môn học cần học lại để đăng ký mở môn học trong học kỳ.

Bước 3.4. Sinh viên bấm vào **Đăng ký** để tiếp tục thao tác.

The screenshot shows the 'TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH' portal. The main header includes the school name and 'PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO'. Below the header, there's a navigation bar with links like 'Quy chế', 'Giảng viên', 'Sinh viên', 'Thông báo', 'Biểu mẫu', and '[Cấm nang]'. A search bar is present with the text 'TÌM KIẾM' and a dropdown menu set to 'tất cả'. The main content area is titled 'ĐĂNG KÝ MỞ MÔN'. It features a 'Chọn đợt:' dropdown set to 'Đợt 2 năm 2018', a filter dropdown set to 'Tất cả', and buttons for 'Đăng ký mở môn' and 'Danh sách đã đăng ký'. A table lists courses with columns 'STT', 'Mã môn', 'Tên môn', and 'ĐVHT'. The table contains 9 rows of course data. A 'Đăng ký' button is at the bottom. Callouts provide instructions for each step: Step 3.1 points to the 'Chọn đợt' dropdown; Step 3.2 points to the filter dropdown; Step 3.3 points to a course row; Step 3.4 points to the 'Đăng ký' button.

Bước 3.1. Chọn đợt đăng ký môn học

Bước 3.2. Chọn 1 trong 3 mục trong list xổ xuống để lọc danh sách môn học bên dưới.

Sinh viên bấm vào đây để xem các môn học đã đăng ký mở môn.

Bước 3.3. Chọn môn học mà sinh viên có nhu cầu đăng ký mở môn trong học kỳ.

Bước 3.4. Bấm vào Đăng ký để tiếp tục thực hiện việc đăng ký mở môn học

STT	Mã môn	Tên môn	ĐVHT
1	001030	Xác suất thống kê	
2	000678	Hóa lý được - Thực hành	
3	000076	Bệnh học	
4	000066	Bảo chế và sinh dược học 1 - Thực hành	
5	000068	Bảo chế và sinh dược học 2 - Thực hành	1
6	000509	Độc chất học	2
7	073494	Tin học MOS 2 (Excel, Powerpoint)	
8	073499	Tiếng Anh tổng quát 1	
9	074007	Khóa luận tốt nghiệp	

Copyright © 2011 Trường Đại Học Nguyễn Tất Thành - Phòng Quản lý Đào tạo - Designed by ASCVN
Địa chỉ: 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, Tp.HCM
Điện thoại: 19002039 - Phòng công tác sinh viên: 324-325 | Phòng Quản lý Đào tạo 342.344

Hình 3: Các thao tác chọn môn học để đăng ký mở môn học trực tuyến

Bước 4: Sinh viên nhập các thông tin về lịch học có thể học đối với môn học đã chọn đăng ký mở môn.

Thao tác thực hiện: Sinh viên thực hiện các thao tác như sau: (xem Hình 4)

Bước 4.1. Chọn loại đăng ký (học mới/học lại). Lưu ý: Sinh viên chỉ nên chọn mục đăng ký học lại vì học mới các lớp học đã được mở theo tiến độ chương trình đào tạo của Khoa.

Bước 4.2. Chọn ca học mà sinh viên có thể tham gia học.

Bước 4.3. Chọn Thứ có thể học được.

Bước 4.4. Chọn khoảng thời gian (từ ngày - đến ngày) có thể học được. Lưu ý sinh viên phải chọn khoảng thời gian nằm trong tiến độ của học kỳ (xem thông báo đăng ký môn học hoặc kế hoạch đào tạo của Trường trên website phòng Quản lý đào tạo)

Bước 4.5. Chọn tiết học mà sinh viên có thể tham gia học. Lưu ý, sinh viên chọn tiết học phải phù hợp với ca học đã chọn. (Sáng từ tiết 1-6, Chiều từ tiết 7-12, Tối từ tiết 13-16).

Bước 4.6. Bấm vào **Đề xuất** để tiến hành đăng ký mở môn học.

Bước 1: Chọn loại đăng ký (Học lại, Học mới)

Bước 2: Chọn ca học: Sáng/Chiều/...

Bước 3: Chọn thứ có thể học được

Bước 4: Chọn khoảng thời gian có thể học được (từ ngày đến ngày)

Bước 5: Chọn tiết học. Lưu ý Sinh viên chọn tiết học phù hợp với ca học. Sáng từ 5-7, Chiều từ 7-12, Tối 13-16.

Bước 6: Bấm **Đề xuất** để tiến hành đề xuất

STT	Mã môn	Xác suất thông
1	001030	Xác suất thông
5	000068	Bảo chế và sin
6	000509	Độc chất học
7	000510	Độc chất học - Th
8	000548	Dược học cổ tr
9		
10		
11		
12		
13		

Hình 4: Nhập thông tin lịch học mà sinh viên có thể học đối với môn học đã đăng ký

Sau khi bấm vào **Đề xuất** sẽ xuất hiện ô yêu cầu xác nhận (xem **Hình 5**) → Sinh viên bấm vào nút **Ok** để xác nhận đăng ký hoặc **Cancel** để hủy bỏ đăng ký.

Hình 5: Xác nhận đăng ký mở môn học

Nếu sinh viên bấm vào nút **Ok** sau đó hệ thống sẽ kiểm tra tính hợp lệ của các thông tin nhập vào, nếu chính xác sẽ xuất hiện thông báo Đăng ký thành công như **Hình 6** bên dưới.

Hình 6: Thông báo đăng ký mở môn học thành công

f) Học phần áp dụng giảng dạy E-learning

- Việc tổ chức đào tạo theo phương thức đào tạo E-learning được kết hợp giữa tự học và học tập trung theo các cấp độ I, II, III
 - Quy định các cấp độ triển khai học E-learning
 - + Cấp độ I: Tỷ lệ kiến thức triển khai học E- Learning từ 1% đến 29% trên tổng nội dung môn học
 - + Cấp độ II: Tỷ lệ kiến thức triển khai E-learning từ 30% đến 79% nội dung môn học
 - + Cấp độ III: Tỷ lệ kiến thức triển khai học E-learning từ trên 80% nội dung môn học
 - Tự học: Sinh viên tự học thông qua các tài liệu hướng dẫn học tập như bài giảng, giáo trình, bài giảng đa phương tiện, làm bài luyện tập trao đổi thảo luận với giảng viên và các sinh viên thông qua các phương tiện truyền thông như email, điện thoại, diễn đàn học tập, diễn đàn mở...
 - Học tập trung: Số giờ tập trung để nghe giảng viên giảng dạy các nội dung còn lại của các cấp độ I,II, III.

g) Đăng ký học phần

- Đối tượng: Sinh viên đang theo học tại Trường xin đăng ký học bổ sung, học mở rộng, học ghép, học trùng lịch, hủy học phần trong thời gian đăng ký môn học (không áp dụng cho sinh viên bị đình chỉ, thôi học, bảo lưu);
- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn đăng ký học bổ sung, học mở rộng, học ghép, học trùng lịch, hủy học phần trên website Phòng Công tác Sinh viên: ctsv.ntt.edu.vn hoặc website Phòng Quản lý Đào tạo: phongdaotao.ntt.edu.vn điền đầy đủ thông tin và kèm các minh chứng liên quan nộp tại Phòng Công tác Sinh viên;
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

h) Đăng ký học lại

- Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D. (Sinh viên phải thường xuyên theo dõi kế hoạch mở lớp học phần để chủ động đăng ký);
- Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc được đổi sang học phần tự chọn khác có cùng số tín chỉ trong cùng học kỳ của chương trình đào tạo.

i) Đăng ký học cải thiện

Sinh viên có học phần đạt điểm B, C, D được phép đăng ký học cải thiện (đối với học phần bắt buộc và tự chọn) hoặc đổi sang học phần khác (chỉ áp dụng đối với học phần tự chọn) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Để đăng ký học cải thiện, sinh viên đăng nhập tài khoản cá nhân đăng ký học cải thiện hoặc phải làm đơn nộp tại Phòng Công tác Sinh viên;

j) Đăng ký các học phần mở rộng

- Sinh viên được tự do đăng ký các học phần mở rộng và được thể hiện trên bảng điểm toàn khóa nhưng không tính vào điểm trung bình chung tích lũy khi xét tốt nghiệp.
- Sinh viên đang học tập tại Trường được đăng ký học các học phần mở rộng. Nếu sau đó sinh viên chuyển ngành khác tại Trường có học phần đó thì kết quả học phần đó sẽ được bảo lưu.
- Học phí của học phần mở rộng thu theo bậc đào tạo của học phần được mở và không có chế độ miễn giảm.

k) Hủy học phần đã đăng ký

Trong trường hợp sinh viên muốn hủy học phần đã đăng ký thì chọn học phần cần hủy và click nút “Hủy”.

Lưu ý: Các trường hợp sau sẽ không được hủy học phần đã đăng ký, sinh viên liên hệ Phòng Công tác Sinh viên để được giải quyết:

- + Rơi vào trạng thái lớp: chỉ đăng ký, khóa lớp.
- + Học phần đã đóng học phí

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

l) Trạng thái N* khi đăng ký học phần

Trước khi bắt đầu học kỳ mới, Nhà trường mở các lớp học phần để sinh viên tự do lựa chọn và đăng ký số lượng tín chỉ theo quy định, đồng thời Trường cũng quy định cụ thể mốc thời gian đăng ký, hủy học phần và đóng học phí. Những sinh viên đã đăng ký học phần, không đóng học phí và không hủy học phần đã đăng ký sau khi đã hết hạn lần 2 phải nhận trạng thái N* (nợ học phí) và bị điểm 0 đối với học phần đó. Muốn đăng ký học lại học phần này sinh viên phải đóng học phí cho cả lần đăng ký bị nợ (N*) và lần đăng ký mới.

2.1.3 Kiểm tra và thi

a) Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

- Điểm đánh giá bộ phận và điểm kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

+ Loại đạt gồm:

A (8,5 – 10) : Giỏi

B (7,0 – 8,4) : Khá

C (5,5 – 6,9) : Trung bình

D (4,0 – 5,4) : Trung bình yếu;

+ Loại không đạt: F (dưới 4,0) : Kém;

- Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu trên, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy, có quyết định kỷ luật phải nhận mức điểm F.
- Ký hiệu R (miễn học) được áp dụng cho trường hợp những học phần được công nhận kết quả khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

b) Thi kết thúc học phần

- Sinh viên bị điểm giữa kỳ bằng 0 sẽ bị cấm thi kết thúc học phần;
- Thi kết thúc học phần chỉ được thi 1 lần. Những sinh viên có điểm thi kết thúc học phần không đạt và những sinh viên không được dự thi kết thúc học phần thì phải học lại từ đầu học phần đó;
- Nếu điểm thi kết thúc học phần < 4 thì điểm tổng kết học phần lấy bằng điểm thi kết thúc học phần (**sinh viên bị rớt môn học**);
- Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức kỳ thi kết thúc học phần. Thời gian thi sẽ được đăng công khai trên website của đơn vị quản lý học phần trước ngày thi 2 tuần;
- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi và phải nhận điểm 0. Trường hợp đặc biệt có lý do chính đáng sẽ được thi cùng

với lớp học phần kế tiếp nhưng không phải học lại. Để thi lại sinh viên phải nộp đơn nêu rõ lý do và nộp các giấy tờ liên quan cho Phòng Công tác Sinh viên.

c) Xin thi lại

- Đối tượng: Sinh viên vì lý do cá nhân chính đáng (gia đình có tang, ốm đau...) không thể dự thi hết môn;
- Quy trình: Sinh viên nộp đơn xin thi lại kèm các hồ sơ liên quan (giấy chứng tử, giấy xuất viện...) có xác nhận của địa phương hay bệnh viện, để chứng minh cho việc vắng thi về Phòng Công tác Sinh viên. Thời gian nộp đơn không quá 10 ngày kể từ ngày thi. Sinh viên phải chủ động liên hệ với đơn vị chủ quản đào tạo để đăng ký dự thi với lớp học phần kế tiếp nhưng không được quá 12 tháng kể từ ngày thi;
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ);
- Lưu ý: Sinh viên phải có mặt tại phòng thi ít nhất 30 phút trước giờ thi, mang theo Thẻ sinh viên hoặc một giấy tờ tùy thân có dán ảnh (CMND hoặc bằng lái xe hoặc passport).

d) Đề nghị chấm phúc tra

- Đối tượng: Sinh viên cần chấm phúc tra các môn học đã công bố điểm.
- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn phúc tra trên website Phòng Quản lý Đào tạo: ***phongdaotao.ntt.edu.vn*** hoặc website Phòng Công tác Sinh viên: ***ctsv.ntt.edu.vn*** và điền đầy đủ nội dung. Sau đó nộp tại Phòng Công tác Sinh viên. Thời gian nộp đơn xin chấm phúc tra chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày Phòng Quản lý Đào tạo công bố điểm.

Lưu ý: Sinh viên được điều chỉnh điểm thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Sinh viên tô sai, tô thiếu hoặc không tô mã đề, mã sinh viên đối với các môn thi trắc nghiệm (chỉ áp dụng cho sinh viên đang học năm học đầu tiên (3 học kỳ đầu), từ học kỳ thứ 4 trở đi Phòng Công tác Sinh viên không nhận đơn và điểm sẽ không được điều chỉnh nếu sinh viên mắc các lỗi trên.
- + Máy chấm điểm trắc nghiệm bị lỗi kỹ thuật hoặc lỗi do cán bộ chấm thi, lỗi về phía Nhà trường (trường hợp này sinh viên được trả lại phí phúc khảo).
- + Không chấm phúc tra đối với môn thực hành hoặc 1 phần thực hành.
- Lệ phí chấm phúc tra: **50.000đ/1 môn**
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

e) Cách tính điểm trung bình chung

- Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:
 - A tương ứng với 4
 - B tương ứng với 3
 - C tương ứng với 2
 - D tương ứng với 1
 - F tương ứng với 0
- Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

2.1.4 Xét và công nhận tốt nghiệp

a) Thực tập tốt nghiệp

- Hằng năm, Nhà trường tổ chức xét điều kiện đi thực tập tốt nghiệp cho sinh viên. Tại thời điểm xét điều kiện thực tập tốt nghiệp sinh viên phải thỏa mãn các yêu cầu sau:

- + Sinh viên phải hoàn thành tối thiểu 60% số tín chỉ trong chương trình đào tạo. Tùy theo khoa tỷ lệ phần trăm số tín chỉ sinh viên cần phải hoàn thành có thể cao hơn;
- + Sinh viên không được nợ các học phần chuyên ngành.
- Điều kiện thực tập tốt nghiệp được các khoa thông báo cụ thể đến sinh viên ngay từ đầu khóa học hoặc chậm nhất tại thời điểm khoa chia chuyên ngành đào tạo.

b) Đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp

- Hằng năm, trước thời điểm sinh viên làm đồ án tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp ba học kỳ, các đơn vị tổ chức xét điều kiện làm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp và công bố danh sách SV đủ điều kiện làm đồ án tốt nghiệp /khóa luận tốt nghiệp.
- Tại thời điểm xét điều kiện làm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp, sinh viên phải hoàn tất điểm các học phần được tổ chức học ở học kỳ trước đó và không được nợ các học phần chuyên ngành. Ngoài ra, tùy theo đặc thù của từng ngành đào tạo, Trường đơn vị đào tạo có quy định thêm điều kiện cụ thể sinh viên được làm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp trình phòng Quản lý Đào tạo và BGH phê duyệt và thông báo cho sinh viên ngay từ đầu khóa học hoặc chậm nhất tại thời điểm khoa chia chuyên ngành.
- Trong trường hợp có điều chỉnh, Trường đơn vị phải làm tờ trình trình phòng Quản lý Đào tạo và BGH xem xét phê duyệt trước 2 học kỳ tổ chức xét điều kiện làm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp.
- Học các học phần thay thế
 - + Những sinh viên không đủ điều kiện để làm khóa luận tốt nghiệp, phải đăng ký học các học phần thay thế có khối lượng tương đương số tín chỉ của đồ án/khóa luận tốt nghiệp để tích lũy đủ tín chỉ trong chương trình đào tạo.
 - + Trường hợp, sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp, sinh viên được tự do lựa chọn việc làm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế.
- Sinh viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì không được đăng ký làm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế.

c) Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

- Sinh viên được Trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- + Cho đến 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;
- + Tích lũy đủ số học phần và khối lượng tín chỉ của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 2 của Quyết định số 98/QĐ-NTT ngày 15/3/2018;
- + Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên;
- + Có các Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất;
- + Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, kỹ năng mềm theo chuẩn đầu ra;
- + Những trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học, sinh viên phải làm đơn nộp về Phòng Công tác Sinh viên để xin xét tốt nghiệp sớm hoặc gia hạn thời gian xét tốt nghiệp để phòng Quản lý Đào tạo và BGH xem xét, phê duyệt.
- Sau mỗi học kỳ, căn cứ đơn xin xét tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.
Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng Ủy quyền làm Chủ tịch, Phòng Quản lý Đào tạo làm thư ký và các thành viên là các Trưởng khoa chuyên môn, Trưởng phòng Phòng Công tác Sinh viên.
- Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

d) Cấp bằng điểm

- Đối tượng: Sinh viên cần được cấp phiếu điểm để bổ sung hồ sơ cá nhân: chuyển trường, thực tập, xin học bổng, xin miễn môn học...
- Quy trình: Sinh viên liên hệ ô số 1, ô số 2 Phòng Quản lý Đào tạo để đăng ký vào mẫu phiếu cấp bằng điểm.
- Lệ phí cấp bằng điểm: 5.000đ/bảng
- Thời gian giải quyết: 02 ngày
Lưu ý: Sinh viên Khoá 2010 trở về trước:
- Lệ phí cấp bằng điểm: 10.000đ/bảng
- Thời gian giải quyết: 07 ngày

e) Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (trước thời hạn)

- Đối tượng: Sinh viên đã đủ điều kiện xét tốt nghiệp tại Trường trong thời gian chờ tốt nghiệp, cần có giấy tốt nghiệp tạm thời để xin việc làm.
- Quy trình: Sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp trước thời hạn, sinh viên liên hệ Phòng Công tác Sinh viên làm đơn xin xét tốt nghiệp trước thời hạn.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

f) Cấp phát văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp

- Đối tượng: Sinh viên có tên trong danh sách tốt nghiệp do Phòng Quản lý Đào tạo công bố.
- Quy trình:
 - + Sinh viên làm Quyết toán online ra trường trên website: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***, sinh viên đăng nhập vào trang cá nhân và chọn Sinh viên tốt nghiệp → Quyết toán online → liên hệ các đơn vị liên quan xác nhận hoàn thành các nghĩa vụ đối với Trường.
 - + Sinh viên nộp CMND hoặc thẻ sinh viên, biên lai thu lệ phí làm bằng tốt nghiệp và nhận bằng tốt nghiệp tại Phòng Quản lý Đào tạo – Ô số 1 hoặc Ô số 2. Nếu sinh viên chưa đóng lệ phí bằng tốt nghiệp sẽ đóng trực tiếp tại đây.

Lưu ý: Trường hợp sinh viên không thể trực tiếp đến nhận bằng tốt nghiệp mà do gia đình đến nhận thay yêu cầu sinh viên phải hoàn tất quyết toán online và phải có giấy ủy quyền (có xác nhận của địa phương), bản sao CMND của sinh viên và người thân (có công chứng).

- Thời gian giải quyết: 01 buổi (đối với sinh viên mới tốt nghiệp theo thời gian thông báo); các ngày thứ Năm và thứ Sáu hàng tuần (đối với các đợt tốt nghiệp cũ).

g) Hạng tốt nghiệp

Được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học như sau:

Xuất sắc	: từ 3,60 đến 4,00
Giỏi	: từ 3,20 đến 3,59
Khá	: từ 2,50 đến 3,19
Trung bình	: từ 2,00 đến 2,49

- Việc xét tốt nghiệp dựa vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học (từ 2,0 trở lên), có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, kỹ năng mềm theo chuẩn đầu ra. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ nếu có.

- Hạng tốt nghiệp của những sinh viên đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên sẽ bị giảm đi một mức.
- Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình đào tạo.
- Mỗi năm, Nhà trường thông báo xét tốt nghiệp dự kiến vào tháng 3, 7 và 11 và tổ chức 2 đợt trao bằng tốt nghiệp cho những sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp dự kiến vào tháng 5 và tháng 12 hàng năm.

h) Đăng ký xét tốt nghiệp trực tuyến

Thao tác: Sinh viên đăng nhập cổng thông tin sinh viên bằng tài khoản cá nhân và làm theo hướng dẫn bên dưới.

Lưu ý: Đối với sinh từ khóa 2016 trở đi sẽ áp dụng lệ phí xét tốt nghiệp là 500.000đ

Bước 1: Chọn chức năng “Giải quyết học vụ online”.

The screenshot shows the website of Nguyễn Tất Thành University (NTT). The header includes the university's name and logo. The main navigation bar has links for Trang chủ, Khoa, Giới thiệu, Quy chế - Quy định, Kế hoạch đào tạo, Giảng viên, Sinh viên, Thông báo, Biểu mẫu, and [Cẩm nang]. The 'Sinh viên' (Students) section is active, showing a list of news items under 'THÔNG BÁO'. On the right, there is a sidebar with 'CHỨC NĂNG' (Functions) and 'CHỨC NĂNG TRỰC TUYẾN' (Online Functions). Under 'CHỨC NĂNG TRỰC TUYẾN', the option 'Giải quyết học vụ online' is highlighted with a red box. A red arrow points to this option with the text 'B1: Click "Giải quyết học vụ online"'. Other options in the sidebar include 'Hệ sơ SV nộp', 'Đăng ký học phần', 'Đăng ký học phần', 'Giải quyết học vụ online', 'Đăng sách phiếu khảo sát', and 'Liên hệ góp ý'.

Bước 2: Click vào Đăng ký xét tốt nghiệp để đăng ký.

NỘI DUNG ĐĂNG KÝ					
					Năm học: 2017 ▼
STT	Tên biểu mẫu	Đơn giá	Chọn	Số lượng	Thông tin yêu cầu
1	Giải quyết Điểm số (số nội bộ PDT: 103)	0	☐		
2	Giải quyết Xét tốt nghiệp (số nội bộ PDT: 103)	0	☐		
3	Giấy xác nhận SV	0	☐		
4	Giấy xác nhận vay vốn	0	☐		
5	Xác nhận biên lai thu HP	0	☐		
6	Đăng ký tham gia BHYT (cấu trúc: MãBệnhViện-SốCMND)	0	☐		
7	Giải quyết Học vụ khác (số nội bộ: 145)	0	☐		
8	Đăng ký xét tốt nghiệp	0			Click để đăng ký Đăng ký xét tốt nghiệp

Đăng ký

Bước 3: Sau khi Click “Đăng ký” và nhận được thông báo Đăng ký thành công như hình bên dưới thì sinh viên liên hệ phòng Kế toán để đóng lệ phí.



2.2 MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

2.2.1 Xin nghỉ học không quá 1 tuần

- Đối tượng: Sinh viên đang theo học tại Trường bị tai nạn, ốm đau bệnh tật, gia đình có tang hoặc các lý do đột xuất (không áp dụng cho sinh viên bị đình chỉ, thôi học, bảo lưu).

- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn xin nghỉ học không quá 1 tuần trên website P.CTSV: ctsv.ntt.edu.vn hoặc website P.QLĐT: phongdaotao.ntt.edu.vn và kèm các chứng từ liên quan nộp Phòng Công tác Sinh viên.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.2 Xin học lại sau thời gian tạm ngừng học

- Đối tượng: Sinh viên được tạm ngừng học phải nộp đơn xin học lại theo đúng thời hạn ghi trên quyết định.
- Quy trình: Sinh viên liên hệ Phòng Công tác Sinh viên viết phiếu yêu cầu xin nhập học lại, đồng thời nộp bản chính giấy phép tạm ngừng học của Phòng Quản lý Đào tạo đã cấp.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.3 Tạm nghỉ học

a) Trường hợp nghỉ vì (lý do) nhu cầu cá nhân

- Sinh viên đã học xong ít nhất một học kỳ có điểm trung bình chung tích lũy 2.0 trở lên, sinh viên muốn tạm nghỉ học và bảo lưu kết quả của những học kỳ đã học.
- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn xin tạm nghỉ học trên website Phòng Công tác Sinh viên: ctsv.ntt.edu.vn hoặc website Phòng Quản lý Đào tạo: phongdaotao.ntt.edu.vn và nộp kèm bảng điểm các học kỳ đã học có đóng dấu của Trường. Đơn xin tạm nghỉ học phải có lý do chính đáng và có xác nhận của khoa quản lý sinh viên, đồng ý của phụ huynh và xác nhận của địa phương.

Lưu ý: Sinh viên nộp đơn tạm nghỉ học khi đã kết thúc học kỳ. Nếu sinh viên xin tạm nghỉ học khi học kỳ đang diễn ra, sinh viên phải làm đơn cam kết mất học phí của học kỳ đó.

b) Trường hợp sinh viên đi nghĩa vụ quân sự: Sinh viên photo lệnh gọi nhập ngũ liên hệ trực tiếp Phòng Công tác Sinh viên để làm thủ tục bảo lưu kết quả học tập.

c) Trường hợp sinh viên ốm đau, bệnh tật, thai sản: Sinh viên phải nộp các chứng từ liên quan để được xem xét.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.4 Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học

a) Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém được biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

- Đăng ký số lượng tín chỉ tối thiểu thấp hơn 10 tín chỉ mà không có đơn giải trình được BGH phê duyệt;
- Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ hoặc số tín chỉ của các học phần bị điểm F trong 1 học kỳ vượt quá 9 tín chỉ.

b) Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- Có số lần cảnh báo 2 lần liên tiếp theo quy định của nhà trường;
- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Quyết định số 98/QĐ-NTT ngày 15/3/2018;
- Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại Khoản 2 Điều 30 của Quyết định số 98/QĐ-NTT ngày 15/3/2018 hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

c) Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường thông báo về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp những sinh viên bị thôi học quy định tại mục b trong phần này nếu có nhu cầu học chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn thì tùy theo từng trường hợp và mức độ vi phạm sẽ được xem xét cho học và được bảo lưu các học phần theo quy định chuyển miễn điểm hiện hành của Nhà trường.

2.2.5 Xin thôi học

- Đối tượng: Sinh viên có nhu cầu thôi học, xin hoàn học phí đã nộp.
- Điều kiện: Sinh viên không nợ học phí.
- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn thôi học trên website Phòng Công tác Sinh viên: ctsv.ntt.edu.vn hoặc website Phòng Quản lý Đào tạo: phongdaotao.ntt.edu.vn và điền đầy đủ thông tin. Sinh viên phải ghi rõ lý do chính đáng, chữ ký của phụ huynh và xác nhận của chính quyền địa phương trong đơn xin thôi học nộp kèm theo đơn xin hoàn học phí về Phòng Công tác Sinh viên.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.6 Chuyển bậc học

- Đối tượng: Sinh viên vì lý do cá nhân không hoàn thành được chương trình đang học có nguyện vọng chuyển xuống bậc thấp hơn.
- Quy trình: Sinh viên tải đơn xin chuyển bậc học trên website Phòng Công tác Sinh viên: **ctsv.ntt.edu.vn** hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn** điền đầy đủ thông tin trên đơn, xin xác nhận của khoa chuyển đi và khoa tiếp nhận kèm theo bảng điểm các học kỳ đã học, biên lai nộp học phí học kỳ xin chuyển và nộp tại Phòng Công tác Sinh viên.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.7 Chuyển khóa

- Đối tượng: Sinh viên hết thời gian đào tạo theo quy định có nguyện vọng chuyển sang khóa sau để tiếp tục việc học tại Trường.
- Điều kiện: Sinh viên hết thời hạn học tại Trường; chương trình học xin chuyển phải cùng hoặc gần với chương trình đã học.
- Quy trình:
 - Sinh viên nộp đơn xin chuyển khóa (viết tay) và đơn xin bảo lưu kết quả học tập khóa cũ có xác nhận của khoa quản lý kèm theo bảng điểm các học kỳ đã học tại Phòng Công tác Sinh viên.
 - Sinh viên hoàn tất thủ tục nhập học khóa mới và nộp bản sao Quyết định bảo lưu kết quả học tập tại Phòng Công tác Sinh viên làm thủ tục chuyển điểm cho khóa mới.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.8 Chuyển trường

- Đối tượng: Sinh viên có nguyện vọng chuyển trường.
- Điều kiện được xét chuyển trường:
 - + Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập.

- + Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà sinh viên đang học.
- + Được sự đồng ý của hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.
- + Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường được nêu dưới đây.
- Không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:
 - + Sinh viên không đủ điều kiện trúng tuyển vào trường xin chuyển đến.
 - + Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến.
 - + Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa.
- Quy trình: Sinh viên tải đơn xin chuyển bậc học trên website Phòng Công tác Sinh viên: **ctsv.ntt.edu.vn** hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn**, điền đầy đủ thông tin trên đơn, kèm bảng điểm và hồ sơ khác (điểm tuyển sinh đầu vào) liên quan cho trường chuyển đến yêu cầu. Sau khi trường chuyển đến xác nhận tiếp nhận, sinh viên nộp lại đơn có xác nhận của trường chuyển đến tại Phòng Công tác Sinh viên và nhận Quyết định chuyển trường. Quy trình tương tự đối với sinh viên trường khác chuyển đến.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.9 Xin miễn học/ chuyển điểm

- Đối tượng: Sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ở trình độ đại học chính quy, đại học liên thông đang học tại Trường.
- Vào học kỳ đầu tiên của khóa học, nếu sinh viên nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế hoặc sinh viên đã tốt nghiệp ngành Ngữ văn Anh (có bằng tốt nghiệp tối đa 10 năm so với thời điểm nộp) thì sẽ được xét miễn học một số học phần Anh văn không chuyên trong chương trình đào tạo (theo Quyết định số 334/QĐ-NTT).
- Quy trình: Sinh viên liên hệ Phòng Công tác Sinh viên viết đơn xin chuyển điểm/miễn điểm, đồng thời nộp kèm bản sao công chứng của bảng điểm, chứng chỉ, bằng tốt nghiệp của môn học xin chuyển điểm/miễn điểm tại Phòng Công tác Sinh viên. Trong thời gian chờ duyệt kết quả chuyển điểm, sinh viên vẫn phải đi học đầy đủ, không được tự ý nghỉ học.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ). Đối với học phần TOEIC, thời gian xét duyệt theo thông báo.

2.2.10 Xin điều chỉnh/ bổ sung điểm

- Đối tượng: Sinh viên có điểm bị sai hoặc thiếu sót so với điểm thực tế.
- Quy trình: Sinh viên phải xác định rõ điểm sai từ giảng viên, khoa hoặc Phòng Quản lý Đào tạo rồi mới làm đơn. Sinh viên liên hệ Phòng Công tác Sinh viên, điền đầy đủ thông tin về môn cần điều chỉnh.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.11 Hồ sơ giảm học phí

- Đối tượng: Sinh viên thuộc các đối tượng được giảm học phí tại Trường theo thông báo hàng năm.
- Quy trình: Sinh viên theo dõi thông báo trên website Phòng Công tác Sinh viên: **ctsv.ntt.edu.vn** hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn**, tải đơn xin giảm học phí (theo mẫu) kèm hồ sơ theo hướng dẫn trong thông báo nộp về Phòng Công tác Sinh viên.
- Thời gian giải quyết: theo thông báo của Trường

2.2.12 Xét học bổng khuyến khích học tập

- Đối tượng: Sinh viên toàn trường đạt đủ những tiêu chí đề ra theo quy định xét học bổng.
- Điều kiện được xét học bổng:
 - + Không có điểm kiểm tra hoặc điểm thi lần 01 dưới 5,0 điểm (đối với tất cả các bậc).
 - + Sinh viên hoàn thành tất cả các môn học trong chương trình học theo đúng tiến độ đào tạo trong năm học.
 - + Điểm trung bình chung đạt từ 2,5 trở lên trên thang điểm 4,0 đối với sinh viên hệ tín chỉ.
 - + Đối với sinh viên học hệ tín chỉ thì số tín chỉ tích lũy phải đạt 30 tín chỉ trở lên trong năm học.
 - + Kết quả rèn luyện năm học từ loại khá trở lên (≥ 70 điểm).
- Trường hợp không được xét học bổng:
 - + Sinh viên chuyển điểm, miễn điểm không được xét học bổng.

- + Sinh viên tạm nghỉ học trong năm học xét học bổng không được xét.
- + Sinh viên bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào từ khiển trách trở lên.
- Ngoài ra, việc xét học bổng còn căn cứ theo quỹ ngân sách học bổng của Nhà trường được phân bổ theo số lượng sinh viên từng khoa, từng bậc học và khóa học.
- Quy trình: Sinh viên theo dõi thông báo xét cấp học bổng và danh sách sinh viên được cấp học bổng khuyến khích học tập trên website Phòng Công tác Sinh viên: ***ctsv.ntt.edu.vn*** hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***.
- Thời gian giải quyết: Theo thông báo của Trường.
- Giải đáp thắc mắc về học bổng qua e-mail: ***ctsv@ntt.edu.vn***

2.2.13 Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự

- Đối tượng: Sinh viên có nguyện vọng được tạm hoãn thực hiện nghĩa vụ quân sự tại địa phương.
- Quy trình:
 - + Đối với sinh viên khóa mới: Sinh viên truy cập website ***phongdaotao.ntt.edu.vn*** nhập Mã số sinh viên và mật khẩu để đăng nhập vào trang cá nhân, chọn giải quyết học vụ online, sau đó chọn đăng ký giấy xác nhận sinh viên để được cấp giấy hoãn nghĩa vụ quân sự (số lượng bản cần cấp).
 - + Đối với sinh viên khóa cũ (vẫn còn thời hạn học tại Trường): Trình giấy báo nghĩa vụ quân sự của địa phương hoặc thẻ sinh viên khi đến làm giấy xác nhận tại Phòng Công tác Sinh viên.
- Thời gian giải quyết: 01 buổi

2.2.14 Xác nhận để vay vốn tín dụng của sinh viên

- Đối tượng: Sinh viên đang học hệ đào tạo chính quy của Trường muốn vay vốn tín dụng tại ngân hàng chính sách xã hội tại địa phương.
- Quy trình: Sinh viên liên hệ tổ vay vốn tiết kiệm tại UBND nơi cư trú để hỏi rõ quy trình và điều kiện vay vốn trước khi xin giấy xác nhận. Sinh viên truy cập website: ***phongdaotao.ntt.edu.vn*** nhập mã số sinh viên và mật khẩu để đăng nhập vào trang cá nhân, chọn giải quyết học vụ online, sau đó chọn đăng ký giấy xác nhận vay vốn. Sinh viên liên hệ trực tiếp Phòng Công tác Sinh viên để làm giấy xác nhận theo mẫu.

- Thời gian giải quyết: 01 buổi

2.2.15 Xác nhận cho sinh viên diện chính sách

- Đối tượng: Sinh viên đang học hệ đào tạo chính quy thuộc diện chính sách được hưởng trợ cấp tại Sở LĐTBXH địa phương.
- Quy trình: Sinh viên đến Phòng Công tác Sinh viên (ô số 1) nộp giấy ưu đãi giáo dục số 2 (hoặc sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo) do Sở LĐTBXH cấp để được ký xác nhận.
- Thời gian giải quyết: 01 buổi

2.2.16 Chứng nhận là sinh viên của Trường

- Đối tượng: Sinh viên của Trường cần chứng nhận hiện đang học tại Trường để bổ túc hồ sơ cá nhân như xin việc làm, du học, xin học bổng tại địa phương, miễn thuế tại địa phương, làm vé xe buýt tháng...
- Quy trình: Sinh viên truy cập website: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***, nhập Mã số sinh viên và mật khẩu để đăng nhập vào trang cá nhân, chọn giải quyết học vụ online, sau đó chọn đăng ký giấy xác nhận.
- Đối tượng: Sinh viên của Trường đã hết thời gian đào tạo chính thức nhưng vẫn còn đang trong thời gian hoàn thành chương trình học (nợ môn và chưa tốt nghiệp) thì mang hồ sơ kèm giấy xác nhận gọi quân sự của phường xã, địa phương và liên hệ Phòng Công tác Sinh viên để được cấp giấy.
- Thời gian giải quyết: 01 buổi

2.2.17 Phiếu đề nghị sửa thông tin cá nhân

- Đối tượng: Sinh viên bị sai các thông tin cá nhân trên hệ thống như họ tên, ngày sinh, nơi sinh...
- Quy trình: Sinh viên cầm theo CMND khi cần điều chỉnh họ tên, ngày tháng năm sinh; bản sao sổ hộ khẩu, bản sao giấy khai sinh... khi cần điều chỉnh nơi sinh.
- Đối với sinh viên đang theo học: liên hệ Phòng Công tác Sinh viên - ô số 2.
- Đối với sinh viên đã nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời: liên hệ bộ phận điểm Phòng Quản lý Đào tạo.
- Thời gian giải quyết: 01 buổi

2.2.18 Giấy xác nhận đã đóng học phí

- Đối tượng: Sinh viên bị mất biên lai thu học phí.
- Quy trình: Sinh viên viết đơn xin xác nhận đã đóng học phí (viết tay) và nộp kèm thẻ sinh viên về Phòng Kế toán.
- Thời gian giải quyết: 01 ngày

2.2.19 Xin cấp lại mật khẩu

- Đối tượng: Sinh viên quên mật khẩu đăng nhập trang cá nhân trên website: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***.
- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn xin cấp lại mật khẩu trên website Phòng Công tác Sinh viên: ***ctsv.ntt.edu.vn*** hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: ***phongdaotao.ntt.edu.vn*** và điền đầy đủ nội dung, sau đó nộp Phòng Công tác Sinh viên giải quyết.
- Lệ phí xin cấp lại mật khẩu: 20.000 đồng/lần
- Thời gian giải quyết: 01 buổi

2.2.20 Cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình học

- Đối tượng: Sinh viên đã hoàn tất các môn trong chương trình đào tạo tại Trường trong thời gian chờ xét tốt nghiệp.
- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn xin cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình học trên website Phòng Công tác Sinh viên: ***ctsv.ntt.edu.vn*** hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: ***phongdaotao.ntt.edu.vn*** và điền đầy đủ nội dung, sau đó nộp Phòng Công tác Sinh viên giải quyết.
- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.21 Xin cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp từ sổ gốc do bị mất

- Đối tượng: Sinh viên đã tốt nghiệp trong trường hợp bị mất bằng tốt nghiệp bản chính.
- Quy trình: Sinh viên liên hệ tại Phòng Quản lý Đào tạo ô số 1 để nộp bộ hồ sơ bao gồm mẫu đơn xin cấp bản sao (viết tay), giấy khai sinh bản sao và CMND (Sao y công chứng).
- Lệ phí cấp bản sao: 10.000đ/bản
- Thời gian giải quyết: 10 ngày

2.2.22 Xin điều chỉnh thông tin văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp do ghi sai

- Đối tượng: Văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp đã cấp cho sinh viên bị ghi sai thông tin.
- Quy trình: Sinh viên liên hệ Phòng Công tác Sinh viên - ô số 1 nhận và điền vào mẫu đơn xin điều chỉnh thông tin văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp, đồng thời nộp lại văn bằng, chứng chỉ gốc bị ghi sai thông tin và hồ sơ liên quan (CMND, giấy khai sinh, hộ khẩu và các giấy tờ minh chứng khác).
- Thời gian giải quyết: 10 ngày

2.2.23 Sao y

- Đối tượng: Sinh viên cần sao y bằng điểm, bằng tốt nghiệp, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời,...do Nhà trường ban hành để bổ sung hồ sơ cá nhân.
- Quy trình: Sinh viên photo số lượng bản cần sao y và nộp kèm bản chính về Tổ văn thư.
- Thời gian giải quyết: 01 ngày
- Lệ phí Sao y: 5.000đ/bản

2.2.24 Cấp phát thẻ sinh viên

- Đối tượng: Sinh viên các khóa đào tạo đang học tại Trường.
- **Các trường hợp được miễn phí cấp thẻ:**
 - + SV chuyển ngành, chuyển trường, tân SV thì được cấp thẻ sinh viên miễn phí **lần đầu**;
 - + SV là Ban cán sự lớp kiêm nhiệm được bầu lại mới.
- **Các trường hợp khác phải đóng phí cấp thẻ.**
- **Các bước thực hiện để cấp lại thẻ:**
 - Bước 1:** SV liên hệ trực tiếp P.CTSV để làm đơn theo mẫu và ghi thông tin vào sổ cấp thẻ;
 - Bước 2:** SV đóng phí cấp thẻ (nếu có);
 - Bước 3:** SV nhận phiếu hẹn;
 - Bước 4:** SV mang theo phiếu hẹn đến P.CTSV nhận thẻ.
- Thời gian giải quyết nhận thẻ: 07 ngày.
- Phí cấp lại thẻ: 20.000đ/thẻ.

2.3 QUY ĐỊNH CỤ THỂ

2.3.1 Miễn học/chuyển điểm

a) Đối tượng áp dụng

Sinh viên các khóa đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ở trình độ Đại học chính quy, Đại học liên thông đang học tại Trường.

b) Thủ tục và thời gian nhận hồ sơ

❖ Thủ tục xét miễn học, chuyển điểm

Để được xét miễn học và chuyển điểm học phần, SV phải thực hiện các thủ tục dưới đây:

- Đơn xin miễn học/chuyển điểm (theo mẫu);
- Bản sao y công chứng bằng tốt nghiệp (trong vòng 6 tháng gần nhất);
- Bản sao y công chứng bằng điểm ghi đầy đủ điểm, số tiết hoặc số tín chỉ (đơn vị học trình), trường hợp bằng điểm không ghi đầy đủ số tiết hoặc số tín chỉ thì phải có xác nhận số tiết hoặc số tín chỉ môn học kèm theo;
- Bảng ghi rõ nội dung môn học có đóng dấu của trường đã học (đối với các môn chuyên ngành muốn chuyển điểm);
- Bản sao y công chứng chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất (*nếu yêu cầu chuyển điểm Giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất*);
- Bản sao y công chứng bằng sơ cấp, trung cấp, cử nhân, cao cấp lý luận chính trị (*nếu yêu cầu chuyển điểm các môn chính trị*);
- Bản sao y công chứng chứng chỉ ngoại ngữ (TOEIC, TOEFL, IELTS,...) còn thời hạn, đối với chứng chỉ IELTS là giấy thẩm định của đơn vị đã cấp; đối với chứng chỉ TOEIC quốc tế, TOEFL iBT sẽ do Trung tâm Ngoại ngữ thẩm định với IIG VN (*nếu yêu cầu chuyển điểm các môn Anh văn*);
- Đối với trường hợp sinh viên từ trường khác xin chuyển đến trường Đại học Nguyễn Tất Thành phải có Quyết định cho chuyển đi và Quyết định tiếp nhận của hai trường.

❖ Thời gian nộp xét miễn học, chuyển điểm

Sinh viên điền mẫu đơn và giấy tờ kèm theo nộp vào học kỳ đầu tiên của khóa học, từ học kỳ 2 trở đi Nhà trường sẽ không nhận hồ sơ xét miễn học, chuyển điểm.

c) Điều kiện xét miễn học và chuyển điểm

❖ Điều kiện chung

- Chỉ xét miễn học, chuyển điểm từ bậc học cao sang bậc học tương đương hoặc thấp hơn và cùng loại hình đào tạo.

- Chỉ xem xét và công nhận miễn học, chuyển điểm các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo đã học trước có nội dung và khối lượng tín chỉ tương đương hoặc lớn hơn học phần trong chương trình đào tạo sẽ học và chỉ chuyển điểm các môn học đạt từ 6 điểm trở lên (có đính kèm giấy tờ phù hợp).
- Chỉ xem xét miễn học, chuyển điểm các môn chuyên ngành khi có giấy xác nhận nội dung môn đã học của trường cũ.
- Các học phần cơ bản khác phải thỏa các điều kiện dưới đây:

❖ Đối với học phần *Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục Thể chất*

- Học phần Giáo dục Quốc phòng – An ninh (áp dụng theo Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18/03/2020)
- Học phần Giáo dục thể chất:
 - + Sinh viên đã có chứng chỉ Giáo dục Thể chất tương ứng với trình độ đào tạo.
 - + Sinh viên có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học nhóm ngành thể dục thể thao.
 - + Sinh viên được xét chuyển điểm khi có bằng điểm Giáo dục Thể chất có nội dung và số tín chỉ (đơn vị học trình) tương đương.

❖ Đối với các học phần *Cơ bản và Chính trị*

- Sinh viên được xét miễn các học phần Chính trị khi có bằng sơ cấp, trung cấp, cử nhân, cao cấp lý luận chính trị.
- Sinh viên được chuyển điểm khi có bằng điểm các học phần có nội dung và số tín chỉ (đơn vị học trình) tương đương.

❖ Đối với các học phần *Tin học cơ bản*

- Sinh viên được chuyển điểm khi có bằng điểm các học phần Tin học có nội dung và số tín chỉ (đơn vị học trình) tương đương;
- Sinh viên có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học nhóm ngành Công nghệ thông tin.

❖ Đối với các học phần *Anh văn (Anh văn giao tiếp, TOEIC)*

Vào học kỳ đầu tiên của khóa học, nếu sinh viên nộp một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế hoặc sinh viên đã tốt nghiệp ngành Ngữ văn Anh (có bằng tốt nghiệp tối đa 10 năm so

với thời điểm nộp) thì sẽ được xét miễn học một số môn Anh văn không chuyên (theo phụ lục đính kèm).

d) Cách quy đổi điểm

Điểm giữa thang điểm hệ 4, điểm chữ và điểm hệ 10 được áp dụng theo bảng sau:

Điểm số theo thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4
8,5 – 10	A	4,0
7,0 – 8,4	B	3,0
5,5 – 6,9	C	2,0
4,0 – 5,4	D	1,0

e) Số tín chỉ tối đa để miễn học, chuyển điểm

Bậc đào tạo	Số tín chỉ tối đa được phép miễn học, chuyển điểm
1. Đại học chính quy	
Khối Sức khỏe 6 năm	24
Khối Sức khỏe 5 năm	20
Các ngành còn lại	18
2. Đại học liên thông từ Trung cấp	
Ngành Dược	20
Ngành Điều dưỡng	15
3. Đại học liên thông từ Cao đẳng	
Ngành Dược	13
Các ngành còn lại	8

(Số tín chỉ tối đa không áp dụng đối với sinh viên có quyết định tiếp nhận chuyển trường của Hiệu trưởng)

d) Quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên

- Sinh viên không phải đóng học phí, không phải học và thi các học phần miễn học, chuyển điểm.
- Kết quả xét miễn học được ghi nhận trong bảng kết quả học tập toàn khóa của sinh viên với ghi chú “Được miễn” và không tính vào trung bình chung tích lũy.
- Kết quả xét chuyển điểm được cập nhật vào cuối mỗi học kỳ khi sinh viên yêu cầu và học phần đã có điểm đầy đủ.
- Sinh viên miễn học, chuyển điểm sẽ không được xét học bổng khuyến khích học tập ở năm học có môn được miễn học, chuyển điểm.

2.3.2 Chuẩn đầu ra các ngành đào tạo khóa 2020

T T	MÃ NGÀNH	NGÀNH	NGOẠI NGỮ	TIN HỌC	CÁC KỸ NĂNG MỀM (*)				
					Nhóm 1 Kỹ năng Làm chủ công việc			Nhóm 2 Kỹ năng văn phòng	
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 tút/phút	Soạn thảo văn bản
1	7510203	Công nghệ kỹ thuật Cơ Điện tử	TOEIC QT 400		X	X	X		X
2	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô	TOEIC QT 400		X	X	X		X
3	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	TOEIC QT 400		X	X	X		X
4	7520118	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp	TOEIC QT 400		X	X	X		X
5	7480201	Công nghệ thông tin	TOEIC QT 400		X	X	X		

6	7420201	Công nghệ sinh học	TOEIC QT 400	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
7	7850101	Quản lý tài nguyên và môi trường	TOEIC QT 450	MOS (W, E, P)	X	X	X		X
8	7510401	Công nghệ kỹ thuật hóa học	TOEIC QT 450	MOS (W, E, P)	X	X	X		X
9	7540101	Công nghệ thực phẩm	TOEIC QT 450	MOS (W, E, P)	X	X	X		X
10	7580201	Kỹ thuật Xây dựng	TOEIC QT 400		X	X	X		X
11	7580101	Kiến trúc	TOEIC QT 400		X	X	X		X
12	7580108	Thiết kế nội thất	TOEIC QT 400		X	X	X		X
13	7210403	Thiết kế đồ họa	TOEIC QT 400		X	X	X		X
14	7720201	Dược học	TOEIC QT 400	MOS (W)	X	X	X		X
15	7720301	Điều dưỡng	TOEIC QT 400 hoặc tiếng nhật N5 (đối với Điều dưỡng TN) hoặc tiếng	MOS (W, E, P)	X	X	X		X

			Đức A2 (đối với Điều dưỡng TĐ)						
16	7340301	Kế toán	TOEIC QT450	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
17	7380107	Luật kinh tế	TOEIC QT450	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
18	7340101	Quản trị kinh doanh	TOEIC QT450	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
19	7340404	Quản trị nhân lực	TOEIC QT450	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
20	7510605	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng	TOEIC QT500	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
21	7340115	Marketing	TOEIC QT450	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
22	7340122	Thương mại điện tử	TOEIC QT450	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
23	7340201	Tài chính - Ngân hàng	TOEIC QT450	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
24	7810202	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	TOEIC QT400	MOS (W, E, P)	X	X	X		X

25	7810201	Quản trị khách sạn		TOEIC QT400	MOS (W, E, P)	X	X	X		X
26	7310630	Việt Nam học		TOEIC QT400	MOS (W, E, P)	X	X	X		X
27	7810101	Du lịch		TOEIC QT400	MOS (W, E, P)	X	X	X		X
28	7310401	Tâm lý học		TOEIC QT400	MOS (W, E, P)	X	X	X		X
29	7320108	Quan hệ công chúng		TOEIC QT400	MOS (W, E, P)	X	X	X		X
30	7220201	Ngôn ngữ Anh		HSK2 hoặc N5 hoặc TOPIK I (Level2)	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
31	7220204	Ngôn ngữ Trung Quốc		TOEIC QT400 hoặc HSK2 hoặc N5 hoặc TOPIK I (Level2)	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
32	7310608	Đông phương học	Tiếng Hàn	TOPIK II (Level 3), TOIEC	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X

				400 hoặc HSK2 hoặc N5						
			Tiếng Nhật	N3, TOIEC 400 hoặc HSK2 hoặc TOPIK I (Level 2)	MOS (W, E, P)	X	X	X	X	X
33	7220101	Tiếng Việt và VH Việt Nam		TOEIC QT 400	MOS (W)	X	X	X		X
34	7210205	Thanh nhạc		TOEIC QT 400	MOS (W)	X	X	X		X
35	7210208	Piano		TOEIC QT 400	MOS (W)	X	X	X		X
36	7210235	Đạo diễn điện ảnh - truyền hình		TOEIC QT 400	MOS (W)	X	X	X		X
37	7210234	Điểm viên kịch, điện ảnh – truyền hình		TOEIC QT 400	MOS (W)	X	X	X		X
38	7210236	Quay phim		TOEIC QT 400	MOS (W)	X	X	X		X
39	7320104	Truyền thông đa phương tiện		TOEIC QT 400	MOS (W)	X	X	X		X
40	7720110	Y học dự phòng		TOEIC QT 450	MOS (W,E, P)					
41	7720101	Y khoa		TOEIC QT 450	MOS (W,E, P)					
42	7520212	Kỹ thuật Y sinh		TOEIC QT 400	MOS (W,E, P)	X	X	X		

43	Thí điểm	Vật lý Y khoa	TOEIC QT 450	MOS (W, E, P)	X	X	X		
44	7720601	Kỹ thuật xét nghiệm y học	TOEIC QT 450	MOS (W)	X	X	X		X

Các ký hiệu viết tắt tên các loại chứng chỉ ngoại ngữ và Tin học:

- IELTS: Chứng chỉ tiếng Anh IELTS (quốc tế);
- TOEIC QT: Chứng chỉ tiếng Anh TOEIC (quốc tế);
- HSK: Chứng chỉ Tiếng Trung HSK (quốc tế).
- N: Chứng chỉ năng lực Nhật ngữ (quốc tế).
- TOPIK: Chứng chỉ năng lực tiếng Hàn (quốc tế).
- MOS (W,E,P): Chứng chỉ Tin học văn phòng (quốc tế) - viết tắt: MOS về Word (W), Excel (E) và Powerpoint (P).

(*) Lưu ý:

- + Sinh viên quốc tế ngành Tiếng Việt và văn hóa Việt Nam được miễn trừ ngoại ngữ.
- + Các chứng chỉ kỹ năng mềm từ khóa 2020 được chia làm 2 nhóm gồm:
 - Nhóm 1 - Module Kỹ năng làm chủ công việc gồm 3 kỹ năng thành phần: Quản lý thời gian, Giải quyết vấn đề, Tìm kiếm công việc.
 - Nhóm 2 - Module Kỹ năng văn phòng gồm 2 kỹ năng thành phần: Soạn thảo văn bản, Bàn phím.
- Sinh viên hoàn thành tất cả các kỹ năng thành phần trong nhóm 1 và nhóm 2 sẽ được cấp chứng nhận theo module. Trong trường hợp sinh viên hoàn tất chưa đủ các kỹ năng thành phần ở nhóm 1 hoặc nhóm 2 thì sinh viên hoàn thành kỹ năng thành phần nào sẽ được cấp chứng nhận của kỹ năng thành phần đó.

2.3.3 Học phí bậc Đại học khóa 2020

TT	Ngành	Đơn giá môn cơ sở	Đơn giá môn chuyên ngành	Đơn giá môn cơ bản
----	-------	----------------------	--------------------------------	-----------------------

TT	Ngành	Đơn giá môn cơ sở	Đơn giá môn chuyên ngành	Đơn giá môn cơ bản
ĐVT: đồng				
NHÓM NGÀNH KHOA HỌC SỨC KHỎE				
1	Điều dưỡng	1,042,000	1,042,000	660,000
2	Dược học	1,380,000	1,380,000	660,000
3	Y học dự phòng	1,320,000	1,661,000	660,000
4	Y khoa	1,290,000	2,928,000	660,000
5	Kỹ thuật xét nghiệm y học	1,121,000	1,121,000	660,000
NHÓM NGÀNH KINH TẾ - QUẢN TRỊ				
6	Kế toán	864,000	864,000	660,000
7	Luật kinh tế	864,000	864,000	660,000
8	Quản trị kinh doanh	864,000	864,000	660,000
9	Quản trị nhân lực	864,000	864,000	660,000
10	Tài chính - Ngân hàng	864,000	864,000	660,000
11	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng	1,130,000	1,130,000	660,000
12	Marketing	1,130,000	1,130,000	660,000
13	Thương mại điện tử	1,130,000	1,130,000	660,000
14	Quản trị khách sạn	1,076,000	1,076,000	660,000
15	Quản trị nhà hàng & dịch vụ ăn uống	1,076,000	1,076,000	660,000
16	Du lịch	1,250,000	1,250,000	660,000
NHÓM NGÀNH XÃ HỘI - NHÂN VĂN				
17	Đông phương học	1,076,000	1,076,000	660,000
18	Ngôn ngữ Anh	1,076,000	1,076,000	660,000
19	Ngôn ngữ Trung Quốc	1,076,000	1,076,000	660,000
20	Việt Nam học	1,076,000	1,076,000	660,000
21	Tâm lý học	900,000	900,000	660,000
22	Quan hệ công chúng	1,076,000	1,076,000	660,000
23	Tiếng Việt và văn hóa Việt Nam	900,000	900,000	660,000
NHÓM NGÀNH KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ				

TT	Ngành	Đơn giá môn cơ sở	Đơn giá môn chuyên ngành	Đơn giá môn cơ bản
24	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	744,000	744,000	660,000
25	Công nghệ kỹ thuật điện điện tử	744,000	744,000	660,000
26	Công nghệ kỹ thuật Hóa học	744,000	744,000	660,000
27	Công nghệ kỹ thuật Ô tô	744,000	744,000	660,000
28	Công nghệ sinh học	744,000	744,000	660,000
29	Công nghệ thông tin	744,000	744,000	660,000
30	Công nghệ thực phẩm	744,000	744,000	660,000
31	Kiến trúc	936,000	936,000	660,000
32	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp	744,000	744,000	660,000
33	Kỹ thuật xây dựng	744,000	744,000	660,000
34	Kỹ thuật Y sinh	1,042,000	1,320,000	660,000
35	Quản lý tài nguyên và môi trường	744,000	744,000	660,000
36	Thiết kế đồ họa	744,000	744,000	660,000
37	Thiết kế nội thất	936,000	936,000	660,000
38	Vật lý Y khoa	1,042,000	1,590,000	660,000
NHÓM NGÀNH NGHỆ THUẬT				
39	Đạo diễn điện ảnh truyền hình	1,104,000	1,104,000	660,000
40	Piano	864,000	864,000	660,000
41	Thanh nhạc	864,000	864,000	660,000
42	Diễn viên kịch, điện ảnh – truyền hình	1,104,000	1,104,000	660,000
43	Quay phim	1,104,000	1,104,000	660,000
44	Truyền thông đa phương tiện	1,279,000	1,279,000	660,000

a) Học phí môn Giáo dục Thể chất và Giáo dục Quốc phòng

- Môn Giáo dục Thể chất: **2.200.000đ/ môn**
- Môn Giáo dục Quốc phòng: **2.200.000đ/ môn**

b) Các mốc thời gian đóng học phí

Sinh viên thực hiện nghĩa vụ đóng học phí theo thời gian Nhà trường thông báo trên website Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn** vào các đợt đăng ký môn học.

c) Mức đóng lệ phí phúc tra: 50.000đ/1 Môn

d) Mức đóng lệ phí xét tốt nghiệp và tổ chức trao bằng tốt nghiệp (không bao gồm phí đặt cọc thuê lễ phục tốt nghiệp): 500.000đ/ 1 sinh viên

e) Mức đóng lệ phí nhận chứng chỉ GDTC – GDQP: 50.000đ/ 1 chứng chỉ

Lưu ý:

- Học phí mỗi học kỳ sẽ tính trên tổng số tín chỉ sinh viên đăng ký;
- Đơn giá học phí không thay đổi trong toàn khóa học.
- **Các trường hợp sinh viên rớt môn, học lại phải đóng theo mức học phí bậc Đại học khoá 2020.**

PHẦN 3

CÔNG TÁC SINH VIÊN

3.1 CÁC CHUẨN MỰC ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA SINH VIÊN

- Tôn trọng CB-GV-CNV và sinh viên đang làm việc và học tập tại Trường, chấp hành nội quy, quy định của Nhà trường. Thực hiện nếp sống văn minh tại Trường, có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ nhau cùng tiến bộ trong học tập và rèn luyện.
- Có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường, tự giác tắt đèn, quạt, máy lạnh và các thiết bị điện, đóng tất cả các cửa khi ra khỏi phòng học, không tự di chuyển bàn ghế, các trang thiết bị trong phòng học.
- Trang phục nghiêm chỉnh, lịch sự, đeo thẻ sinh viên khi đến Trường và mặc đồng phục đúng ngày quy định.
- gương mẫu chấp hành pháp luật và nội quy hoạt động nơi cư trú, tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng. Phòng, chống tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm và các tệ nạn xã hội khác.
- Tích cực rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, lối sống, kỹ năng sống để trở thành những công dân tốt. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử, thực tập, làm tiểu luận, khóa luận.
- Không xúc phạm nhân phẩm, danh dự CB-GV-CNV và sinh viên khác.
- Không mang vào Trường các loại hàng quốc cấm, chất gây nghiện, chất nổ, chất dễ cháy, tài liệu, văn hóa phẩm độc hại. Không truyền bá mê tín dị đoan và các hoạt động tôn giáo trong Nhà trường.
- Không hút thuốc, uống rượu, bia. Không viết, vẽ, khắc chữ lên tường, cửa, bàn, ghế,... trong phòng học và trong toàn bộ khuôn viên Nhà trường.
- Không sử dụng điện thoại trong giờ học. Không ăn, uống trong phòng học, không đánh bài dưới mọi hình thức.
- Không nói to, la lớn trong khuôn viên trường học, không tụ tập trước phòng học, giảng đường đang có người đang học. Không vi phạm các nội quy, quy tắc ứng xử ở nơi công cộng và các chuẩn mực về thuần phong, mỹ tục mang bản sắc văn hóa dân tộc.

3.2 NỘI QUY SINH VIÊN KHI DỰ THI

- Sinh viên có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định đã được thông báo trên lịch thi được thông báo, trước giờ thi 15 phút.
- Xuất trình giấy tờ chứng minh cá nhân hợp lệ được chấp nhận là thẻ sinh viên, CMND, giấy phép lái xe.
- Trường hợp sinh viên không có giấy tờ hợp lệ, quên mang theo thẻ sinh viên... Sinh viên về Phòng Thanh tra Giáo dục (P.TTGD) tại cơ sở nơi thi để kiểm tra thông tin cá nhân và xác nhận sinh viên trên phần mềm quản lý học vụ.
- CBCT không được cho vào phòng thi các sinh viên không có tên trong danh sách dự thi, không có giấy phép dự thi, không được ghi thêm vào danh sách.

3.3 CHÍNH SÁCH BAN CÁN SỰ LỚP

3.3.1 Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp

- Tổ chức điều hành hoạt động của Chi Đoàn, Chi Hội, lớp để triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, sinh hoạt, đời sống, xã hội và các hoạt động phong trào theo kế hoạch của Trường, Ban Chấp hành Đoàn Trường, Ban Chấp hành Hội Sinh viên Trường.
- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện, trong sinh hoạt đời sống.
- Thay mặt cho sinh viên của lớp liên hệ với Cố vấn học tập, giảng viên bộ môn, đề nghị các khoa, Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, Phòng Công tác Sinh viên và Ban Giám hiệu để giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.
- Tổ chức thăm hỏi, động viên giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và đời sống sinh hoạt.
- Tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban hàng tháng, triển khai các hoạt động của Nhà trường, khoa với các bạn sinh viên. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện, hoạt động phong trào theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa, Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, Phòng Công tác Sinh viên.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể của Bí thư Chi Đoàn kiêm nhiệm lớp trưởng, Chi Hội trưởng kiêm nhiệm lớp phó, Phó Bí thư Chi Đoàn và Chi Hội phó:

- + Bí thư kiêm nhiệm lớp trưởng: Phụ trách chung các vấn đề có liên quan đến Chi Đoàn, Chi Hội; đại diện cho tập thể lớp trong việc tham gia các cuộc họp do khoa và Trường tổ chức; thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chủ nhiệm khoa hoặc lãnh đạo Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, Phòng Công tác Sinh viên giao.
- + Chi Hội trưởng kiêm lớp phó: Trực tiếp phụ trách các hoạt động phong trào, đời sống của Chi Đoàn, Chi Hội, lớp; thực hiện các công việc hành chính (học phí, học bổng, xét trợ cấp thường xuyên và đột xuất...); thay mặt lớp trưởng trong trường hợp lớp trưởng vắng mặt hoặc uỷ quyền; thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chủ nhiệm khoa hoặc lãnh đạo Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, Phòng Công tác Sinh viên giao.
- + Phó bí thư Chi Đoàn: Hỗ trợ Bí thư Chi Đoàn trong các hoạt động về chính trị, đạo đức của Chi Đoàn, Chi Hội, lớp; thay mặt cho Bí thư điều hành công việc của Ban Chấp hành Chi Đoàn khi Bí thư vắng mặt. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, đoàn vụ cùng Bí thư tổ chức các hoạt động giáo dục, xây dựng Đoàn.
- + Chi Hội phó: Hỗ trợ Chi Hội trưởng trong các hoạt động về hoạt động, phong trào của Chi Đoàn, Chi Hội, lớp; thay mặt cho Chi Hội trưởng điều hành công việc của Ban Chấp hành Chi Hội khi Chi Hội trưởng vắng mặt. Trực tiếp phụ trách công tác tổ chức cùng Chi Hội trưởng tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao.

3.3.2 Quyền hạn của Ban cán sự lớp

- Có quyền triệu tập các cuộc họp lớp triển khai hoạt động theo tháng, theo quý hoặc các cuộc họp đột xuất theo yêu cầu của khoa, của Trường.
- Có quyền đại diện tập thể kiến nghị lên các cấp liên quan những ý kiến, nguyện vọng của sinh viên, đoàn viên, hội viên về học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, phong trào hoạt động, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, thực hiện chế độ chính sách trong đào tạo và những vấn đề khác có liên quan đến hoạt động dạy và học trong Nhà trường.
- Có quyền tham dự các buổi họp xét khen thưởng, kỷ luật của khoa, của Trường đối với sinh viên, đoàn viên, hội viên của lớp.

3.3.3 Những hành vi Ban cán sự lớp không được làm

- Các hành vi sinh viên không được làm theo quy định, nội quy, quy chế Nhà trường.

- Lập quỹ, thu quỹ trái phép, lợi dụng việc lập quỹ lớp, thu quỹ để thu lợi bất chính. Lợi dụng việc mua sách, tài liệu học tập hoặc lợi dụng các hoạt động khác thu lợi bất chính.
- Các hành vi khác mà pháp luật của Nhà nước nghiêm cấm.

3.3.4 Quyền lợi

Ban cán sự lớp, Bí thư Chi Đoàn kiêm nhiệm Lớp trưởng, Chi Hội trưởng kiêm nhiệm Lớp phó, được đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên sẽ được hưởng quyền lợi và chế độ như sau:

- Được cộng điểm vào điểm đánh giá kết quả rèn luyện cuối mỗi học kỳ, điểm phân tích chất lượng đoàn viên, hội viên vào cuối mỗi năm học.
- Được ưu tiên trong việc xem xét tặng học bổng xã hội mỗi học kỳ.
- Miễn phí gửi xe tại các cơ sở Trường.
- Xét theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ, mỗi năm học được xét 55 suất học bổng học lớp kỹ năng miễn phí của Trường cho Ban cán sự lớp.
- Được nhận phụ cấp theo quy định Nhà trường (Hoàn thành nhiệm vụ: Ban cán sự lớp, Bí thư Chi Đoàn kiêm nhiệm Lớp trưởng được nhận phụ cấp mức 200.000đ/tháng/cá nhân x 10 tháng; Chi Hội trưởng kiêm nhiệm Lớp phó được nhận phụ cấp mức 100.000đ/tháng/cá nhân x 10 tháng).
- Đối với Bí thư Chi Đoàn, Chi Hội trưởng kiêm nhiệm Ban cán sự lớp không hoàn thành nhiệm vụ có thể áp dụng hình thức kỷ luật, đồng thời sẽ tiến hành bầu lại Bí thư Chi Đoàn, Chi Hội trưởng kiêm nhiệm Ban cán sự lớp.
- Các chức danh khác còn lại không được nhận phụ cấp nhưng có thể ưu tiên được đề xuất khen thưởng nếu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Sinh viên có thể truy cập website Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn** để xem Quyết định số 60/QĐ-NTT ngày 17 tháng 01 năm 2017 của Ban Giám hiệu về nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ phụ cấp cho các chức danh kiêm nhiệm quản lý lớp sinh viên cụ thể hơn.

3.3.5 Quy trình và thời gian nhận phụ cấp Ban cán sự lớp hàng tháng

- Quy trình:

- + Tập thể lớp sinh viên bình bầu các chức danh Ban cán sự lớp có sự tham gia của Phòng Công tác Sinh viên, Đoàn TN – Hội Sinh viên, Cố vấn học tập.
- + Danh sách Ban cán sự lớp được Ban Giám hiệu phê duyệt và công nhận chức danh Ban cán sự lớp sinh viên.
- + Ban cán sự lớp gửi thông tin tài khoản Ngân hàng đang dùng bao gồm: số tài khoản, chi nhánh ngân hàng về Phòng Công tác Sinh viên (ô số 2).
- + Đánh giá Ban cán sự lớp hoàn thành nhiệm vụ 3 tháng 1 lần theo thang điểm.

Lưu ý: Chủ thẻ phải đúng tên theo danh sách, không mượn tài khoản của người khác. Ban cán sự lớp chưa có thẻ Agribank liên hệ Phòng Công tác Sinh viên (ô số 2) để nhận mẫu đăng ký mở thẻ.

- Thời gian nhận phụ cấp:
 - + Nhà trường chuyển khoản qua tài khoản thẻ ngân hàng sinh viên cung cấp.
 - + Thời gian chuyển khoản vào tháng 01, tháng 06, tháng 10 hàng năm.

Lưu ý: Theo quy định 3 tháng chuyển khoản 1 lần và Nhà trường chỉ chuyển khoản cho Ban cán sự lớp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ theo bảng điểm.

3.4 Y TẾ HỌC ĐƯỜNG

- Từ năm học 2017 – 2018 mức phí tham gia Bảo hiểm y tế (BHYT) của sinh viên toàn trường sẽ chuyển thành công nợ trong học kỳ 01 của năm học với thời gian tham gia BHYT được áp dụng từ tháng 01 đến tháng 12 trong năm. Đối với sinh viên năm cuối, mức phí tham gia BHYT bắt buộc được áp dụng trong thời gian 09 tháng theo đúng tiến độ đào tạo của sinh viên.
- Đối với sinh viên mới nhập học sẽ tham gia đóng tiền BHYT ngay khi đóng học phí nhập học với thời gian tham gia các tháng còn lại của năm (nếu chưa tham gia BHYT tại địa phương) và 12 tháng trong năm tiếp theo.
- Những trường hợp sinh viên đã kết thúc thời gian đào tạo nhưng còn nợ môn, chưa tốt nghiệp theo đúng tiến độ đào tạo sẽ áp dụng thu tiền BHYT khi sinh viên có nguyện vọng và đăng ký BHYT tại mục “Giải quyết học vụ online”.

3.4.1 Cấp mới thẻ Bảo hiểm Y tế

- Đối tượng: Sinh viên đang học tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chưa tham gia BHYT là đối tượng có trách nhiệm tham gia BHYT bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm Y tế.
- Quy trình:
 - + Sinh viên theo dõi thông báo trên website Phòng Công tác Sinh viên **ctsv.ntt.edu.vn** hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn** và công nợ sinh viên để đóng tiền tại Phòng Kế toán và đăng ký nơi khám chữa bệnh trên website **phongdaotao.ntt.edu.vn** theo danh sách mã Bệnh viện được kèm Thông báo phát động tham gia BHYT. Ngoài ra, Sinh viên cần đăng nhập vào đường link <https://bit.ly/2YMHldx> để cung cấp thông tin cá nhân hoàn tất việc đăng ký mua BHYT.
 - + Sinh viên tham gia BHYT bắt buộc cung cấp mã số BHXH (mã thẻ BHYT đang sử dụng) hoặc photo CMND, giấy khai sinh, sổ hộ khẩu theo hướng dẫn trên Thông báo, các cá nhân hoặc tập thể lớp không gửi hoặc chậm gửi sẽ tự chịu trách nhiệm về việc Cơ quan BHXH không cấp thẻ hoặc cấp thẻ không đúng thời hạn.
 - + Sinh viên đã tham gia BHYT theo các nhóm đối tượng khác (đã mua thẻ BHYT ở địa phương, hộ nghèo...) photo thẻ BHYT và mang theo thẻ BHYT bản chính đến Phòng Công tác Sinh viên để làm minh chứng để nghị xóa công nợ cho sinh viên.
- Các bước đăng ký nơi khám chữa bệnh trên thẻ BHYT dành cho sinh viên
 - Bước 1:** Sinh viên đăng nhập tài khoản cá nhân (MSSV và Mật khẩu) trên website Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn**.
 - Bước 2:** Sinh viên kiểm tra thông tin cá nhân trên website trước khi đăng ký tham gia.
 - Bước 3:** Chọn chức năng trực tuyến → chọn “Giải quyết học vụ online”.
 - Bước 4:** Sinh viên đánh dấu vào ô ☒ của dòng “Đăng ký tham gia BHYT”.
 - Bước 5:** Điền thông tin Mã bệnh viện (theo danh sách), số CMND và mã thẻ BHYT đang sử dụng (vd: 010- 024627630- SV(HS) 4797424535648) trong mục Thông tin yêu cầu, sau đó bấm nút Đăng ký.
 - Bước 6:** SV theo dõi trạng thái duyệt và thông tin phản hồi để kịp thời đăng ký lại nếu đăng ký sai cú pháp hoặc sai mã BV.

Ví dụ: Sinh viên chọn Bệnh viện Quận 4, Mã bệnh viện là: 010, số CMND: 264324512 mã thẻ BHYT đang sử dụng là SV(HS) 4797424535648 thì sinh viên nhập vào ô thông tin yêu cầu như sau: 010- 024627630- SV(HS) 4797424535648

phongdaotao2.nitt.edu.vn/DeXuatBieuMau.aspx

MSSV: 1311523684 Chức vụ: Công tác đoàn:

NỘI DUNG ĐĂNG KÝ

Năm học: 2016

STT	Tên biểu mẫu	Đơn giá	Chọn	Số lượng	Thông tin yêu cầu
1	Giải quyết Diễm số (số nội bộ PDT: 103)	0	☐		
2	Giải quyết Xét tốt nghiệp (số nội bộ PDT: 103)	0	☐		
3	Giấy xác nhận SV	0	☐		
4	Giấy xác nhận vay vốn	0	☐		
5	Xác nhận biên lai thu HP	0	☐		
6	Đăng ký tham gia BHYT (cầu trúc MaBenVien-SOCMND)	0	☒	1	011-264324512
7	Giải quyết Học vụ khác (số nội bộ: 145)	0	☐		

Đăng ký

GIẢI QUYẾT HỌC VỤ ONLINE

Xem lịch học

Xem lịch thi

Cổng ng sinh viên

Danh sách phiếu thu học phí

CHỨC NĂNG TRỰC TUYẾN

Hồ sơ SV nộp

Đăng ký học phần

Đăng ký chuyển ngành

Giải quyết học vụ online

Danh sách phiếu khảo sát

Liên hệ góp ý

QUY CHẾ

Quy chế học vụ tổ chức đào tạo, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng chuyên nghiệp, Cao đẳng nghề theo học chế tín chỉ

Lưu ý: đối với sinh viên không đăng ký thông tin về nơi khám chữa bệnh ban đầu hoặc không nộp thẻ BHYT cũ để gia hạn bệnh viện, Nhà trường sẽ mặc định chọn nơi khám chữa bệnh ban đầu. Sinh viên phải chịu hoàn toàn trách nhiệm và Nhà trường sẽ không giải quyết bất kì trường hợp khiếu nại nào.

- Địa điểm thu tiền BHYT: Phòng Kế toán - Cơ sở 300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, TP. Hồ Chí Minh.

Lưu ý:

- Sinh viên không được đóng tiền BHYT qua ngân hàng.
- Trường hợp đã qua đợt phát động mua BHYT của Nhà trường, nếu sinh viên có nhu cầu mua vui lòng theo dõi thông báo sau. Nhà trường sẽ không giải quyết bất kỳ trường hợp khiếu nại nào.
- Những trường hợp không tham gia hoặc đóng trễ BHYT là vi phạm quy định của Nhà trường, sẽ bị xử lý theo quy định.

- Các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện, Phòng Y tế tại các cơ sở học là đơn vị tiếp nhận thông tin, yêu cầu của sinh viên, phụ huynh và giải quyết theo quy định của Luật BHYT, quy định của Nhà trường.
- Thời gian giải quyết: Theo thông báo
- Theo Quyết định số 22/QĐ/BHXX ban hành ngày 08/01/2020 về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý và cấp mã số bảo hiểm xã hội cho người tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Quyết định số 346/QĐ – BHXH ngày 28/03/2019 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Sinh viên tham gia BHYT tại trường có nghĩa vụ cung cấp mã số BHXH (mã thẻ BHYT đang sử dụng) hoặc photo CMND, giấy khai sinh, sổ hộ khẩu nộp về Phòng Y tế tại các cơ sở đang theo học.

3.4.2 Cấp lại thẻ Bảo hiểm Y tế

- Đối tượng: Sinh viên có nguyện vọng cấp lại thẻ BHYT mới do bị mất, hư hỏng hoặc chính sửa thông tin bị sai.
- Điều kiện: Thẻ BHYT phải còn thời hạn sử dụng.
- Quy trình: Sinh viên liên hệ trực tiếp tại Phòng Y tế tại các cơ sở học để điền thông tin theo mẫu do Cơ quan Bảo hiểm xã hội Quận 4 cung cấp.
- Thời gian giải quyết: 10 ngày

3.4.3 Thay đổi nơi khám chữa bệnh

- Đối tượng: Sinh viên có nguyện vọng thay đổi nơi khám chữa bệnh.
- Điều kiện: Thẻ BHYT phải còn thời hạn sử dụng và thời gian sinh viên thay đổi nơi khám chữa bệnh vào 20 ngày đầu của mỗi quý.
- Quy trình: Sinh viên liên hệ trực tiếp tại Phòng Y tế tại các cơ sở học để điền thông tin theo mẫu do Cơ quan Bảo hiểm xã hội Quận 4 cung cấp.
- Thời gian giải quyết: 20 ngày

3.5 SINH HOẠT CỔ VẤN HỌC TẬP

3.5.1 Công tác tiếp nhận sinh viên

a) Tiếp nhận lớp sinh viên

- Vào đầu khóa học cổ vấn học tập (CVHT) nhận danh sách.

- CVHT nhận lớp sinh viên trong tuần học chính trị đầu khóa của lớp.

b) Cung cấp, tiếp nhận thông tin cá nhân

- CVHT cung cấp cho sinh viên các kênh trao đổi thông tin.
- CVHT yêu cầu sinh viên cung cấp số điện thoại, e-mail, chỗ ở hiện nay của sinh viên, cùng các thông tin liên quan khác Nhà trường yêu cầu.

c) Thông báo kế hoạch làm việc

CVHT xây dựng kế hoạch thông báo kế hoạch làm việc với lớp, cụ thể từng năm học, từng kỳ học, cả thường xuyên và định kỳ.

3.5.2 Tư vấn cho sinh viên trong quá trình học tập

- CVHT tư vấn hướng nghiệp cho sinh viên, giúp cho sinh viên xác định được mục tiêu phần đầu hoàn thiện về chuyên môn, nghiệp vụ.
- CVHT tư vấn cho sinh viên về chương trình, nội dung và quy chế đào tạo.
- CVHT tư vấn cho sinh viên phương pháp học đại học, phương pháp tự học và cách sưu tầm tài liệu tham khảo phục vụ học tập.
- Tư vấn cho sinh viên cách thức xây dựng kế hoạch học tập cho toàn khóa, từng năm học và từng kỳ học.
- Tư vấn, hướng dẫn sinh viên đăng ký tín chỉ.
- Tư vấn cho sinh viên quản lý quá trình học tập.
- Tư vấn cho sinh viên xin ngừng học, nghỉ học và bị buộc thôi học.
- Trả lời các câu hỏi, ý kiến xin tư vấn của sinh viên liên quan đến học tập của sinh viên trong phạm vi thẩm quyền của mình.
- Tư vấn và trợ giúp sinh viên trong việc lựa chọn nơi thực tập, lựa chọn đề tài khóa luận, đồ án theo nguyện vọng, đăng ký xét tốt nghiệp và định hướng nghề nghiệp của sinh viên.
- Hỗ trợ thông tin tư vấn liên quan đến hoạt động Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo của các bạn SV.

3.5.3 Hỗ trợ công tác hành chính cho sinh viên

CVHT hỗ trợ hướng dẫn sinh viên thực hiện các thủ tục hành chính như: thủ tục vay vốn; miễn, giảm học phí; nhận trợ cấp xã hội; xin xác nhận sinh viên...

3.5.4 Tư vấn cho sinh viên trong công tác nghiên cứu khoa học (NCKH)

CVHT quán triệt lợi ích của sinh viên khi tham gia NCKH, hướng dẫn sinh viên lựa chọn hình thức và phương pháp NCKH; theo dõi, thống kê thành tích trong NCKH của từng sinh viên.

3.5.5 Quản lý quá trình rèn luyện của Sinh viên

- CVHT quản lý quá trình rèn luyện của sinh viên. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện, đánh giá ý thức, thái độ của từng sinh viên theo các mức điểm đạt được của các nội dung.
- Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100 (không quy đổi), mỗi tiêu chí có thể được cộng và trừ nhiều điểm nhưng không được vượt khung điểm của từng tiêu chí và tổng điểm rèn luyện không quá 100 điểm.

3.6 CÔNG TÁC SINH VIÊN - ĐIỂM RÈN LUYỆN

3.6.1 Quy chế về Công tác Sinh viên

- Ban hành kèm theo Quyết định số 385/QĐ-NTT ngày 8 tháng 9 năm 2014 của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành về việc ban hành Quy chế công tác Học sinh, Sinh viên trường Đại học Nguyễn Tất Thành.
- Quy chế đã nêu rõ quyền, nghĩa vụ của sinh viên và các hành vi sinh viên không được làm khi học tại trường Đại học Nguyễn Tất Thành. Sinh viên có thể truy cập vào website: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***, mục Quy chế - Quy định để biết thêm thông tin chi tiết.

3.6.2 Quy định về Điểm rèn luyện

Ban hành kèm theo Quyết định số 463/QĐ-NTT ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

d) Đánh giá về ý thức học tập (Khung điểm từ 0 - 20 điểm)

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Đăng ký môn học trong học kỳ theo quy định	5 điểm
2. Không bị cấm thi	3 điểm
3. Chấp hành tốt quy định trong các kỳ thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp	7 điểm

Nội dung đánh giá	Điểm
4. Đánh giá kết quả học tập	
- Có điểm TBCTL đạt 3.50 – 4.00	5 điểm
- Có điểm TBCTL đạt 3.00 – 3.49	4 điểm
- Có điểm TBCTL đạt 2.50 – 2.99	3 điểm
- Có điểm TBCTL đạt 2.00 – 2.49	2 điểm
- Có điểm TBCTL đạt 1.50 – 1.99	1 điểm
- Có điểm TBCTL dưới 1.50	0 điểm
5. Có tham gia các hoạt động học thuật và nghiên cứu khoa học	
- Có đề tài nghiên cứu khoa học cấp Khoa	2 điểm/thành viên/đề tài
- Tham dự các cuộc thi học thuật do các đơn vị thuộc Trường tổ chức	2 điểm/hoạt động
6. Trừ điểm rèn luyện	
- Bị xử lý vi phạm về trật tự lớp học như: đi trễ, về sớm, bỏ giờ, nghỉ học không phép	-1 điểm/lần
- Sinh viên bị ghi nhận có hành vi đùa giỡn, không nghiêm túc học tập và các hành vi khác trong phòng học, phòng thí nghiệm, thực hành	-2 điểm/lần
- Bị xử lý lập biên bản mức khiển trách trong khi thi	-5 điểm
- Bị xử lý lập biên bản mức cảnh cáo trở lên trong khi thi	-7 điểm
- Có đăng ký nhưng không có kết quả học tập trong học kỳ	-20 điểm

e) Đánh giá về ý thức và kết quả chấp hành nội quy, quy chế Trường (Khung điểm từ 0 – 25 điểm)

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Chấp hành tốt các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên	10 điểm

Nội dung đánh giá	Điểm
2. Chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong Trường, tham gia các hoạt động khảo sát của Trường	15 điểm
3. Trừ điểm rèn luyện	
- Vi phạm quy định về công tác sinh viên chưa đến mức khiển trách (về đồng phục, thẻ sinh viên, nội quy thư viện, ký túc xá, nhà xưởng, phòng thực hành...)	-1 điểm/lần
- Vắng buổi sinh hoạt lớp không có lý do chính đáng theo biên bản sinh hoạt	-2 điểm/lần
- Đánh giá rèn luyện không đúng tiến độ theo quy định của Trường	-5 điểm
- Không tham gia công tác khảo sát theo yêu cầu của Trường	-5 điểm/loại khảo sát
- Không tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc	-5 điểm/học kỳ
- Tham gia các hoạt động trái phép trong Trường (Bán hàng đa cấp, bán bảo hiểm, lôi kéo sinh viên vào các hoạt động khác)	-5 điểm/lần
- Không khai báo thông tin ngoại trú hoặc khai báo sai thông tin	-5 điểm/học kỳ
- Không bổ sung hồ sơ nhập học còn thiếu	-5 điểm/học kỳ
- Bị phạt N* vì không đóng học phí theo Quy định của Trường	-5 điểm/học kỳ
- Có hành vi gây rối an ninh trật tự, lưu hành văn hóa phẩm xấu, các tệ nạn xã hội khác trong Trường chưa đến mức kỷ luật	-10 điểm/lần
- Bị xử lý kỷ luật với hình thức khiển trách theo Quyết định của Trường	-15 điểm/học kỳ
- Bị xử lý kỷ luật với hình thức Cảnh cáo theo Quyết định của Trường	-25 điểm/học kỳ
4. Vi phạm về quy định giữ gìn, bảo vệ tài sản, môi trường trong khuôn viên Trường, gây hư hại tài sản Nhà trường hoặc gây mất an ninh trật tự trong khuôn viên Trường thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị đưa ra Hội đồng kỷ luật của Trường.	

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

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao	
- Không vi phạm các tệ nạn xã hội, không có hành vi chống phá, gây mất trật tự xã hội; (riêng đối với sinh viên hệ Liên thông, Văn bằng 2 không vi phạm và không có các hành vi trên được cộng 15 điểm)	10 điểm
- Tham gia trong các chương trình hoạt động của Nhà trường	1 điểm/hoạt động
- Tham dự trực tiếp trong chương trình hoạt động	2 điểm/hoạt động
- Được khen thưởng vì có thành tích trong các hoạt động cấp Trường, cấp Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường	3 điểm/giấy khen
- Là thành viên hoạt động tích cực tại Câu lạc bộ, Đội, Nhóm về hoạt động phong trào – tình nguyện trực thuộc các đơn vị của Trường	5 điểm/đơn vị tham gia
2. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội	
- Tham gia có giấy chứng nhận của tổ chức/đơn vị thực hiện	2 điểm/Chứng nhận
- Tham gia tích cực được khen thưởng cấp Trường hoặc được khen thưởng cấp phường, xã	3 điểm/giấy khen
- Tham gia tích cực được khen thưởng cấp Tỉnh, Thành phố, khu vực trở lên	4 điểm/giấy khen
3. Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	2 điểm/hoạt động
4. Trừ điểm rèn luyện	
- Sinh viên không chấp hành việc huy động tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	-2 điểm/lần
- Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động	-5 điểm/lần

g) Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (Khung điểm từ 0 – 25 điểm)

Nội dung đánh giá	Điểm
-------------------	------

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	15 điểm
2. Thực hiện tốt các yêu cầu, nhiệm vụ của sinh viên ngoại trú/nội trú	5 điểm
3. Có giấy chứng nhận tham gia hiến máu nhân đạo trong học kỳ	2 điểm/lần
4. Được biểu dương, khen thưởng cấp Trường vì có thành tích trong công tác xã hội và giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội	3 điểm
5. Tham gia các hoạt động xã hội được ghi nhận của các cơ quan trong nước, quốc tế	3 điểm
6. Có hành động giúp đỡ người gặp khó khăn, hoạn nạn được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	2-10 điểm
7. Trừ điểm rèn luyện	
- Bị cảnh cáo trước toàn lớp, khoa (kèm biên bản) về hành vi gây bất hòa, chia rẽ trong nội bộ lớp, khoa	-5 điểm
- Bị gửi công văn (hoặc giấy phạt) thông báo vi phạm pháp luật, gây mất trật tự, an toàn xã hội, vi phạm an toàn giao thông của cơ quan chức năng	-5 điểm/lần
- Bị cảnh cáo (kèm theo biên bản) về gây rối an ninh trật tự tại khu vực đang sinh sống	-10 điểm/lần

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

Nội dung đánh giá	Điểm
1. Lớp phó, phó bí thư Chi Đoàn, phó chủ nhiệm Câu lạc bộ, Đội, Nhóm trực thuộc các đơn vị trong Trường	4 điểm
2. Lớp trưởng, bí thư Chi Đoàn, chủ nhiệm Câu lạc bộ, Đội, Nhóm trực thuộc các đơn vị trong Trường	5 điểm
3. Ủy viên Ban chấp hành Đoàn khoa, ủy viên Ban chấp hành liên Chi Hội sinh viên khoa, Ban điều hành Câu lạc bộ, Đội, Nhóm cấp Trường hoàn thành nhiệm vụ	6 điểm

Nội dung đánh giá	Điểm
4. Ủy viên Ban chấp hành của tổ chức Đảng, Đoàn Trường, Ủy viên Ban chấp hành Hội sinh viên Trường, Bí thư, phó bí thư đoàn các Khoa, Trường, phó Chi Hội sinh viên Khoa hoàn thành nhiệm vụ	8 điểm
5. Hoàn thành nhiệm vụ các chức vụ khác trong lớp	3 điểm
6. Nhận giấy khen của cấp Trường về công tác Đoàn, Hội sinh viên; về các thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện	3 điểm/giấy khen
7. Nhận giấy khen của cấp tỉnh, thành phố về công tác Đoàn, Hội sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên; về các thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện	4 điểm/giấy khen
8. Đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập và rèn luyện	3 điểm/hoạt động
9. Trừ điểm rèn luyện	
- Cán bộ lớp, cán bộ Đoàn, Hội lớp/Khoa/Trường, cấp Ủy chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường vắng 1 buổi họp lớp, Chi Đoàn, Chi Hội, chi bộ thuộc Đảng bộ Trường không có lý do chính đáng	-1 điểm/lần
- Cán bộ lớp, Cán bộ Đoàn, Hội lớp/Khoa/Trường, cấp Ủy chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường không hoàn thành nhiệm vụ	-5 điểm/học kỳ

i) Nguyên tắc, cách tính điểm khi đánh giá điểm rèn luyện

- Tổng điểm ở từng mặt đánh giá chỉ nằm trong khung điểm quy định của mặt đánh giá đó.
- Việc đánh giá phải trung thực, đầy đủ; hoạt động rèn luyện của học kỳ nào chỉ được đánh giá cho học kỳ đó.
- Việc cộng điểm cho sinh viên cần phải có minh chứng cụ thể:
 - + Bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận liên quan đến việc cộng điểm cho sinh viên.
 - + Theo ghi nhận, thống kê danh sách, báo cáo, xác nhận của các cá nhân và đơn vị liên quan.
- Dự thi, tham gia trực tiếp trong chương trình hoạt động là:
 - + Thành viên tham gia công tác tổ chức.
 - + Thí sinh, vận động viên dự thi.

- Đối với sinh viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ trong công tác phụ trách lớp, đoàn thể trong Trường thì sinh viên chỉ được cộng điểm tương ứng với một chức vụ được cộng điểm cao nhất.
- Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động là:
 - + Tuyên truyền không đúng tinh thần, nội dung hoạt động.
 - + Đăng ký tham gia dự thi nhưng tự ý bỏ cuộc.
 - + Tham gia, dự thi nhưng không tuân thủ quy định hoạt động.
 - + Có hành vi gian lận trong các cuộc thi, hội thi, hội diễn.
 - + Các hành vi gây ảnh hưởng xấu khác.

j) Thời gian và cách tính điểm đánh giá

- Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.
- Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của Trường.
- Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó.
- Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học đó. Được tính theo công thức sau:

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

Trong đó:

- R là điểm rèn luyện toàn khóa
- r_i là điểm rèn luyện năm thứ i
- n_i là hệ số của năm học thứ i với các quy định cụ thể như sau:
 - * $i \leq 2$: $n_i = 1$
 - * $i > 2$: $n_i = 1,2$

- N là tổng số năm học của khóa học, nếu năm học cuối chưa đủ một năm học được tính tròn thành một năm học.
- Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi Nhà trường xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không tính điểm rèn luyện.

k) Đánh giá các trường hợp đặc biệt

- Các trường hợp sau được cộng điểm vào tổng điểm rèn luyện của sinh viên trong học kỳ:
 - + Được biểu dương, khen thưởng trong hoạt động xây dựng công tác Ban cán sự của Trường được cộng từ 2 đến 10 điểm/học kỳ.
 - + Tham gia cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” được cộng liên tiếp 3 học kỳ trong năm học có tham gia, mỗi học kỳ được cộng 8 điểm.
 - + Đạt danh hiệu Đoàn viên xuất sắc cấp Trường được cộng 5 điểm/danh hiệu của 3 học kỳ trong năm học đó.
 - + Đạt danh hiệu Đoàn viên ưu tú cấp Trường được cộng 7 điểm/danh hiệu của 3 học kỳ trong năm học đó.
 - + Có bài viết được đăng trên tạp chí Khoa học/tập san của Trường được cộng 5 điểm/bài viết (minh chứng: tạp chí, tập san, bài báo).
 - + Có bài tham luận, báo cáo chuyên đề tại hội thảo khoa học được cộng 8 điểm/bài viết (minh chứng: thư mời, chương trình hội nghị, báo cáo).
 - + Có đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường (minh chứng: Quyết định, biên bản nghiệm thu) được cộng 10 điểm/đề tài: chia cho các thành viên theo đề nghị của chủ nhiệm đề tài.
- Các trường hợp sau sẽ được nâng một bậc kết quả rèn luyện trong học kỳ:
 - + Đạt giải I, II, III cấp Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung Ương; giải I, II, III, khuyến khích cấp khu vực, toàn quốc tại các cuộc thi học thuật, các hoạt động nghiên cứu khoa học, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội.
 - + Biểu dương, khen thưởng cấp Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương trở lên trong công tác giữ gìn trật tự xã hội, đấu tranh bảo vệ pháp luật, cứu người.

- + Nhận bằng khen của cấp Trung Ương về công tác Đoàn, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên về các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.
- + Đạt danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”; được biểu dương, khen thưởng vì có thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh cấp Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.
- + Các trường hợp đạt các giải thưởng, danh hiệu, khen thưởng khác từ cấp Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương trở lên sẽ được xét tương đương với một trong các mức thành tích trên.
- + Nếu trong học kỳ sinh viên đã đạt kết quả rèn luyện xuất sắc thì được bảo lưu kết quả nâng bậc rèn luyện cho học kỳ sau.

1) Phân loại kết quả rèn luyện

- Kết quả rèn luyện áp dụng cho sinh viên Trường được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

Khung điểm	Đạt loại rèn luyện
Từ 90 đến 100 điểm	Xuất sắc
Từ 80 đến dưới 90 điểm	Tốt
Từ 65 đến dưới 80 điểm	Khá
Từ 50 đến dưới 65 điểm	Trung bình
Từ 35 đến dưới 50 điểm	Yếu
Dưới 35 điểm	Kém

- Sinh viên không thực hiện tự đánh giá kết quả rèn luyện sẽ nhận điểm rèn luyện = 0, xếp loại kém.
- Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.
- Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.
- Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ và hạ một bậc xếp loại vào kỳ tiếp theo.

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

❖ **Đánh giá kết quả rèn luyện của tập thể lớp:**

- Lớp xuất sắc phải có: 20% sinh viên đạt điểm rèn luyện xuất sắc, 55% sinh viên đạt điểm rèn luyện tốt và không có sinh viên điểm rèn luyện yếu, kém.
- Lớp rèn luyện tốt phải có: 15% sinh viên đạt điểm rèn luyện xuất sắc, 50% sinh viên đạt điểm rèn luyện tốt và không có sinh viên điểm rèn luyện yếu, kém.
- Lớp rèn luyện khá phải có: 10% sinh viên đạt điểm rèn luyện xuất sắc, 45% sinh viên đạt điểm rèn luyện tốt và không có sinh viên điểm rèn luyện yếu, kém.
- Lớp rèn luyện trung bình phải có: 5% sinh viên đạt điểm rèn luyện xuất sắc, 40% sinh viên đạt điểm rèn luyện tốt.

3.7 HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

3.7.1 Điều kiện xét học bổng khuyến khích học tập

- Sinh viên không có điểm kiểm tra hoặc điểm thi lần 01 dưới 05 (đối với tất cả các bậc).
- Sinh viên phải hoàn thành tất cả các môn trong chương trình học của năm học (gồm đợt 1, đợt 2, đợt 3).
- Điểm trung bình chung năm học phải đạt từ 2.50 trở lên (theo hệ 4.00).
- Số tín chỉ sinh viên tích lũy phải đạt từ 30 tín chỉ trở lên.
- Nhà trường chỉ xét học bổng 01 lần cho 01 năm học.
- Sinh viên không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào từ khiễn trách trở lên.
- Kết quả rèn luyện năm học từ loại khá trở lên (>70 điểm).
- Sinh viên được công nhận học bổng ngoài các tiêu chí trên phải được xét thêm điều kiện cân đối quỹ học bổng theo quy mô số lượng sinh viên toàn Trường của từng khoa.
- Sinh viên chuyển điểm, miễn điểm sẽ không được xét học bổng.
- Sinh viên tạm nghỉ học trong năm học xét học bổng sẽ không được xét.

Lưu ý: Căn cứ kế hoạch xét học bổng hằng năm, sinh viên xem thông báo xét học bổng trên website ctsv.ntt.edu.vn hoặc phongdaotao.ntt.edu.vn để biết thêm thông tin chi tiết.

3.7.2 Loại học bổng: được quy định theo bảng sau:

ĐTB toàn năm học			Kết quả rèn luyện năm học	Xếp loại học bổng
Loại	Điểm hệ 10	Điểm hệ 4		
Xuất sắc	9.0 – 10	3.60 – 4.00	Xuất sắc	Xuất sắc
Xuất sắc	9.0 – 10	3.60 – 4.00	Tốt	Giỏi
Xuất sắc	9.0 – 10	3.60 – 4.00	Khá	Khá
Giỏi	8.0 – 8.9	3.20 – 3.59	Xuất sắc, tốt	Giỏi
Giỏi	8.0 – 8.9	3.20 – 3.59	Khá	Khá
Khá	7.0 – 7.9	2.50 – 3.19	Xuất sắc, tốt, khá	Khá

3.8 VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỖ LUẬT

3.8.1 Khung xử lý kỷ luật sinh viên khi tham gia theo học tại Trường

Ban hành kèm theo Quyết định số 291/QĐ-NTT ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành về việc ban hành Quy định về thi đua, khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thời học	
1	2	3	4	5	6	7
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến đình chỉ có thời hạn
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến đình chỉ có

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
	thực tập và tự học					thời hạn
3	Khai báo thông tin ngoại trú không đúng sự thật, không đầy đủ, không đúng thời gian quy định					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến đình chỉ có thời hạn
4	Vô lễ với thầy, cô giáo và cán bộ, công nhân viên của Nhà trường					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
5	Học thay hoặc nhờ người khác học thay					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
6	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	Tùy theo mức độ, xử lý đình chỉ có thời hạn đến buộc thôi học
7	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
8	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Xử lý theo quy chế đào tạo

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
9	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, khiển trách đến buộc thôi học
10	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
11	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
12	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
13	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
14	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
15	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
	khắc sử dụng ma túy					luật
16	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
17	Chứa chấp, môi giới mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Hoạt động mại dâm		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
19	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
20	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
21	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
22	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

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
23	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
24	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
25	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
26	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.
27	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
28	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, Nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình,

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
						trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

3.8.2 Khung xử lý kỷ luật sinh viên ngoại trú

Căn cứ Quyết định số 518/QĐ-NTT ngày 23 tháng 10 năm 2017 về việc ban hành quy chế ngoại trú của sinh viên Trường ĐH Nguyễn Tất Thành.

TT	Nội dung vi phạm kỷ luật	Số lần vi phạm và hình thức kỷ luật			
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ 1 năm	Buộc thôi học
1	Vào năm học mới sau 1 tháng không khai báo chỗ ở.	1 lần	2 lần	Tùy theo mức độ và số lần vi phạm	
2	Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, không báo địa chỉ cư trú mới của mình với Nhà trường trong thời hạn 20 ngày về địa chỉ ngoại trú thay đổi của mình.	1 lần	2 lần	Tùy theo mức độ và số lần vi phạm	
3	Khai báo thông tin ngoại trú không đúng, không đầy đủ, không đúng thời gian quy định.	1 lần	2 lần	Tùy theo mức độ và số lần vi phạm	
4	Lấy cắp tài sản của nhà trọ và dân địa phương	Tùy theo mức độ mà bị xử lý khiển trách đến buộc thôi học.			
5	Làm ô nhiễm môi trường, gây ồn ào ảnh hưởng đến sinh hoạt	1 lần	2 lần	Tùy theo mức độ và số	

TT	Nội dung vi phạm kỷ luật	Số lần vi phạm và hình thức kỷ luật			
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ 1 năm	Buộc thôi học
	của khu dân cư, bị chính quyền địa phương lập biên bản.			lần vi phạm	
6	Tổ chức, tham gia đánh bạc ăn tiền, số đề	Tùy theo mức độ mà bị xử lý khiển trách đến buộc thôi học.			
7	Gây gỗ đánh nhau gây thương tích		1 lần	2 lần	3 lần
8	Không thanh toán tiền thuê trọ cho chủ nhà, bị chủ nhà khiếu nại	2 lần	3 lần	Tùy theo tính chất và số lần vi phạm	
9	Tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm đồi trụy tham gia các hoạt động truyền đạo trái phép, mê tín, dị đoan, bị cơ quan có thẩm quyền lập biên bản.		1 lần	2 lần	3 lần
10	Sản xuất, vận chuyển, buôn bán, tàng trữ, rử rê người khác sử dụng ma túy				1 lần
11	Sử dụng ma túy	Xử lý theo quy định xử lý học sinh, sinh viên sử dụng ma túy.			
12	Tham gia hoạt động mại dâm		1 lần	2 lần	3 lần
13	Chứa chấp, buôn bán, vận chuyển, tàng trữ hàng quốc cấm, hàng lậu, vũ khí, chất nổ, chất gây cháy, chất độc hại.	Tùy theo mức độ mà bị xử lý khiển trách đến buộc thôi học.			
14	Đưa phần tử xấu vào nhà trọ để thực hiện các hành vi phạm pháp, bị cơ quan có thẩm quyền lập biên bản			1 lần	2 lần

TT	Nội dung vi phạm kỷ luật	Số lần vi phạm và hình thức kỷ luật			
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ 1 năm	Buộc thôi học
15	Tham gia đua xe trái phép			1 lần	2 lần
16	Tham gia lôi kéo người khác biểu tình, vẽ tranh, viết sách báo, truyền đơn trái pháp luật				1 lần

3.9 HỆ THỐNG THÔNG TIN NHÀ TRƯỜNG

3.9.1 Phòng ban/ Khoa/ Viện/ Trung tâm

❖ QUẬN 4

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK	ĐIỆN THOẠI
1	Phòng Quản lý Đào tạo Lầu 1 - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	phongdaotao.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 342, 343, 344)
2	Phòng Công tác Sinh viên Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	ctsv.ntt.edu.vn facebook.com/ctsvntt	19002039 (Ext: 324, 325, 326)
3	Phòng Thanh tra Giáo dục Tầng 3 - Dãy nhà C - 298A - Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	thanhtra.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 207)
	Tầng 5 – 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 349)
4	Phòng Kế toán Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 346)
5	Ban Quản lý Ký túc xá Tầng trệt - Dãy nhà C - 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 200)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK	ĐIỆN THOẠI
6	Phòng Quản trị Thiết bị Tầng trệt - Dãy nhà C - 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 203)
	Tầng 3 - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 320)
7	Phòng Quản trị Thông tin Tầng lửng - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	qtt. ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 333)
8	Khoa Dược Tầng 2 – 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	kd. ntt.edu.vn facebook.com/KDNTT	19002039 (Ext: 339, 322)
9	Khoa Điều dưỡng Tầng 5 – 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	ntt.edu.vn/web/thong- tin/nganh-dieu-duong facebook.com/dieuduongNTT	19002039 (Ext: 327)
10	Khoa Y Tầng 6 – 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	ky. ntt.edu.vn facebook.com/khoay.nttu	19002039 (Ext: 319)
11	Khoa Âm nhạc – Nghệ thuật Phòng C206 – Khu C – 298, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	facebook.com/khoaamnhacNTT	19002039 (Ext: 211)
12	Phòng Y tế Tầng trệt - Dãy nhà A – 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 326)
13	Trung tâm Tư vấn Tuyển sinh Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	tvts. ntt.edu.vn tuyensinh. ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 305, 309)
14	Trung tâm Thông tin Thư viện Tầng 1 - Dãy nhà C – 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	elib. ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 206)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK	ĐIỆN THOẠI
15	Trung tâm Ngoại ngữ Tầng trệt, dãy nhà C – 298A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	ttnn.ntt.edu.vn facebook.com/flc.nttu	19002039 (Ext: 205)
16	Trung tâm đào tạo Kỹ năng nghề Tầng 1, dãy nhà C – 298A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	kynangntt.edu.vn	19002039 (Ext: 201)
17	Tổ văn thư (đóng dấu) Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 315)
18	Văn phòng Đoàn 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	dtnhsv.ntt.edu.vn facebook.com/doan.hoisv NTTU	19002039 (Ext: 321)
19	Phòng Quan hệ Doanh nghiệp và Việc làm sinh viên Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	vieclam.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 352)
20	Viện Elearning Tầng lửng - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	nei.ntt.edu.vn/ https://www.facebook.com/lms .ntt	19002039 (Ext: 328)
21	Viện sau nghiên cứu và đào tạo sau đại học	saudaihoc.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 379)
22	Trung tâm Hợp tác Asean Tầng trệt, khu C - 298A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, TP. HCM	asean.ntt.edu.vn	19002039 (EXT: 212)
23	Bộ môn Lý luận chính trị 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (EXT: 204)

❖ QUẬN 12

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK	DIỆN THOẠI
1	Phòng Quản lý Đào tạo Lầu 1 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	phongdaotao.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 423)
2	Phòng Công tác Sinh viên Phòng Chức năng, tầng trệt - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	ctsv.ntt.edu.vn facebook.com/ctsvntt	19002039 (Ext: 424)
3	Phòng Thanh tra Giáo dục Phòng Chức năng, tầng trệt - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	thanhtra.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 402, 428)
4	Phòng Quản trị Thiết bị L306 - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM		19002039 (Ext: 427)
5	Phòng Quản trị Thông tin Lầu 2 - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	qttntt.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 404)
6	Khoa Tài chính – Kế toán Phòng L101A - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	tckt.ntt.edu.vn Facebook: VĂN PHÒNG KHOA TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN (CƠ SỞ AN PHÚ ĐÔNG, QUẬN 12)	19002039 (Ext: 412)
7	Khoa Quản trị kinh doanh Lầu 1, 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	qtkd.ntt.edu.vn Facebook: Quankhinhdoanhnttu	19002039 (Ext: 429)
8	Khoa Kiến trúc – Xây dựng – Mỹ thuật ứng dụng Phòng L.102 - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	ktxd.ntt.edu.vn facebook.com/KTXDNTUD	19002039 (Ext: 414)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK	ĐIỆN THOẠI
9	Khoa Ngoại ngữ Phòng L105B - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	nn.ntt.edu.vn Facebook: Khoa Ngoại Ngữ Trường ĐH Nguyễn Tất Thành	19002039 (Ext: 432)
10	Khoa Du lịch và Việt Nam học 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	dlvnh.ntt.edu.vn/ facebook.com/khoadulichvietnamh ocnttu	19002039 (Ext: 411)
11	Khoa Công nghệ thông tin Phòng L.104 - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	fit.ntt.edu.vn facebook.com/cnnt.nttu	19002039 (Ext: 416)
12	Khoa Kỹ thuật Thực phẩm và Môi trường 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	ktpmt.ntt.edu.vn facebook.com/ENFO.NTTU	19002039 (Ext: 409)
13	Khoa Cơ khí – Điện – Điện tử – Ô tô Lầu 1, 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	fame.ntt.edu.vn facebook.com/famenttu	19002039 (Ext: 410)
14	Khoa Công nghệ Sinh học Trung tâm Công nghệ Sinh học TP. HCM - 2374, Quốc lộ 1A, KP2, Trung Mỹ Tây, Quận 12, TP. HCM	cnsh.ntt.edu.vn facebook.com/cnsh.nttu	19002039 (Ext: 502)
15	Phòng Y tế Tầng trệt, 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM		19002039 (Ext: 425)
16	Trung tâm Thông tin Thư viện Tòa nhà đa năng - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	elib.ntt.edu.vn facebook.com/nttlib	19002039 (Ext: 408)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK	DIỆN THOẠI
17	Trung tâm Ngoại ngữ 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP.HCM	ttnn.ntt.edu.vn facebook.com/flc.nttu	19002039 (Ext: 420)
18	Trung tâm đào tạo Kỹ năng nghề 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	kynangntt.edu.vn	19002039 (Ext: 435)
19	Khoa Luật 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	kl.ntt.edu.vn facebook.com/khoaluat.ntt	19002039 (Ext: 429)
20	Trung tâm Tin học Phòng Kỹ thuật - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	nttc.vn facebook.com/nttc.vn	19002039 (Ext: 421)
21	Văn phòng Đoàn 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	dtnhsv.ntt.edu.vn facebook.com/doan.hoisvNTTU	19002039 (Ext: 401)
22	Trung tâm Sáng tạo và Ươm tạo Doanh nghiệp Tầng Trệt, lốc B - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM (cạnh bên siêu thị CoopSmile)	Website: https://niic.ntt.edu.vn Facebook: https://www.facebook.com/NIIC.NTT.EDU.VN/	19002039 (Ext: 417)

❖ QUẬN 7

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK	DIỆN THOẠI
1	Viện Đào tạo Quốc tế (NIIE) 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	niie.edu.vn facebook.com/viendaotaoquocteniie	19002039 (Ext: 715)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK	ĐIỆN THOẠI
2	Khoa Ngoại ngữ 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	nn.ntt.edu.vn Facebook: Khoa Ngoại Ngữ Trường ĐH Nguyễn Tất Thành	19002039 (Ext: 708)
3	Văn phòng Đoàn 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	dtnhsv.ntt.edu.vn facebook.com/doan.hoisvNTTU	19002039 (Ext: 706)
4	Khoa Du lịch và Việt Nam học 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	dlvnh.ntt.edu.vn/ facebook.com/khoadulichvietnamho cnttu	19002039 (Ext: 703)
5	Trung tâm Tin học 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	nttc.vn facebook.com/nttc.vn	19002039 (Ext: 707)
6	Khoa Giáo dục quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	facebook.com/gdqp.gdttc.ntt	19002039 (Ext: 704)
7	Trung tâm Thông tin Thư viện Lầu 1, Khu B - 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	elib.ntt.edu.vn facebook.com/nttlib	19002039 (Ext: 718)
8	Phòng Y tế 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM		19002039 (Ext: 711)
9	Phòng Công tác Sinh viên 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	ctsv.ntt.edu.vn facebook.com/ctsvntt	19002039 (Ext: 711)

❖ QUẬN GÒ VẤP

1	27A Nguyễn Oanh, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP. HCM Thực hành: + Công nghệ may		028.39845005
---	--	--	--------------

3.9.2 Nội dung – Thời gian hỗ trợ sinh viên

Các đơn vị Phòng/Ban/Khoa: Tiếp sinh viên từ **thứ Hai đến thứ Sáu** hằng tuần
Ban Giám hiệu: Tiếp sinh viên vào **thứ Sáu** hằng tuần tại văn phòng.

Thời gian làm việc: + Sáng: 07g30 - 12g00
+ Chiều: 13g00 - 16g30

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
BAN GIÁM HIỆU		
1	Trực tiếp trao đổi và giải đáp thắc mắc của sinh viên toàn Trường	1 ngày
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO		
1	Cấp bằng điểm	2 ngày
2	Giải quyết học vụ online (điểm số)	7 ngày
3	Xét cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời	Theo thông báo
4	Xét cấp bằng tốt nghiệp bản chính, bản sao	
5	Xét cấp chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và Giáo dục Thể chất	
6	Nhận bằng tốt nghiệp bản chính sau thời gian Nhà trường thông báo nhận bằng	Thứ 5, 6 và sáng thứ 7
7	Cấp bản sao bằng tốt nghiệp do bị mất hoặc điều chỉnh thông tin văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp do ghi sai	10 ngày
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN		
1	Cấp giấy phép cho sinh viên nghỉ học và vào học lại	
2	Các vấn đề liên quan đến đăng ký học phần	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
3	Nhận đơn phúc tra	7 ngày
4	Giải quyết học vụ online (trừ giải quyết điểm số)	
5	Chứng nhận hoàn thành chương trình học	
6	Tư vấn chuyển trường, chuyển lớp, chuyển ngành, chuyển khóa, chuyển bậc	
7	Đơn xin thi lại do tai nạn ốm đau bệnh tật ...	
8	Giải quyết rút học phí	
9	Chuyển/Miễn/Điều chỉnh/Cập nhật điểm	Học kỳ đầu tiên của khóa học
10	Miễn học TOEIC	Theo thông báo
11	Cấp lại mật khẩu truy cập website <i>phongdaotao.ntt.edu.vn</i>	01 buổi
12	Điều chỉnh thông tin sinh viên	
13	Giấy chứng nhận sinh viên Trường	
14	Xác nhận các chế độ chính sách theo quy định nhà nước	
15	Giấy vay vốn tín dụng	
16	Cấp giấy tạm hoãn nghĩa vụ quân sự (đối với sinh viên khóa mới)	
17	Cập nhật điểm rèn luyện	Theo thông báo
18	Làm bảo hiểm y tế, tai nạn cho sinh viên	
19	Làm thẻ sinh viên	
20	Làm hồ sơ miễn/giảm học phí	
21	Kết quả rèn luyện sinh viên	
22	Công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên	
23	Công tác ngoại trú sinh viên	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
24	Giải quyết chế độ chính sách của Trường	
25	Giải quyết các chế độ theo bảo hiểm	
26	Các vấn đề liên quan đến xét học bổng thường niên	
27	Nhận chứng chỉ Anh văn trình độ A, B (Quốc gia) và chứng chỉ TOEIC (chuẩn đầu ra)	
28	Ban liên lạc Cựu sinh viên – Hội đồng hương	
29	Xin miễn học TOEIC trong chương trình đào tạo	2 tháng
PHÒNG Y TẾ		
1	Sơ cấp cứu	Thường xuyên
2	Cấp thuốc	
3	Cấp giấy khám bệnh tuyến trên	
PHÒNG KẾ TOÁN		
1	Đóng các khoản học phí, lệ phí ...	Theo thông báo
2	Đóng lệ phí thi lại	
3	Xác nhận sinh viên đã đóng học phí	1 ngày
PHÒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG		
1	Khảo sát tình trạng việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp...	Theo thông báo
PHÒNG QUAN HỆ DOANH NGHIỆP VÀ VIỆC LÀM SINH VIÊN		
1	Giới thiệu sinh viên đến đơn vị doanh nghiệp để thực tập	Theo thông báo
2	Giới thiệu việc làm	
3	Khảo sát tình trạng việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp...	
4	Hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	
5	Câu lạc bộ doanh nhân NTT	
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN		

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
1	Mượn tài liệu, giáo trình	Thường xuyên
KHOA QUẢN LÝ SINH VIÊN		
1	Quản lý thời khoá biểu học tập của khoa	Thường xuyên
2	Đăng ký học lại các môn cơ sở, chuyên ngành	
3	Cấm thi những sinh viên không đủ điều kiện thi hết học phần theo quy chế	
4	Phát Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời	
5	Giải đáp các thắc mắc về học tập, đăng ký học phần...	
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ		
1	Đăng ký học lại môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh cơ bản)	Theo thông báo
2	Tổ chức ôn thi chứng chỉ TOEIC quốc tế, chứng chỉ TOEIC nội bộ	
TRUNG TÂM TIN HỌC		
1	Đăng ký học lại môn Tin học MOS, Tin học văn phòng	Theo thông báo
2	Tổ chức ôn, thi chứng chỉ Tin học ứng dụng CNTT CB, ứng dụng CNTT NC, chứng chỉ MOS quốc tế	
PHÒNG QUẢN TRỊ THÔNG TIN		
1	Giải quyết các vấn đề về tài khoản truy cập các website của Trường	Thường xuyên
BAN QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ		
1	Nhận sinh viên vào ký túc xá	Đầu khóa học
2	Giải quyết các vấn đề về hộ khẩu, tạm trú, tạm vắng cho sinh viên	Thường xuyên
3	Sơ cấp cứu và đưa sinh viên đến bệnh viện (ngoài giờ hành chính)	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
PHÒNG QUẢN TRỊ THIẾT BỊ		
1	Cung cấp máy chiếu, micro, máy cassette và các thiết bị phục vụ học tập khác	Thường xuyên
TỔ VĂN THƯ		
1	Đóng dấu văn bản hành chính	1 ngày
VĂN PHÒNG ĐOÀN		
1	Các hoạt động Đoàn - Đội, cộng đồng, văn hóa, văn nghệ và thể thao	Theo thông báo
2	Tiếp nhận và chuyển sinh hoạt Đoàn	1 buổi
3	Hỗ trợ, tư vấn nhà trọ cho SV năm nhất	1 buổi
4	Hỗ trợ đăng ký bằng lái xe A1 và B2	1 buổi
TRUNG TÂM HỢP TÁC ASEAN		
1	Thực hiện hồ sơ đăng ký xin Visa mới hoặc gia hạn Visa cho lưu học sinh học tập tại trường	Theo thông báo
2	Giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến lưu học sinh	
VIỆN ELEARNING		
1	Giải quyết các vấn đề liên quan đến các môn học online. Hỗ trợ kỹ thuật trên hệ thống LMS (Đăng nhập, hướng dẫn việc học tập, thi trực tuyến).	Theo thông báo

Sinh viên truy cập website phòng Quản lý Đào tạo: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***, website Phòng Công tác Sinh viên: ***ctsv.ntt.edu.vn*** và website của các Khoa/Trung tâm để biết thêm thông tin.

3.10 CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGOẠI TRÚ

Ban hành kèm theo Quyết định quyết định số 518/QĐ-NTT ngày 23/10/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành về việc ban hành quy chế Ngoại trú của Sinh viên trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Quy trình nộp hồ sơ ngoại trú:

- **Bước 1:** P.CTSV soạn thảo và ra thông báo thu hồ sơ ngoại trú sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- **Bước 2:** Sau khi có thông báo, Sinh viên tải biểu mẫu trên trang <http://ctsv.ntt.edu.vn/>. Trong vòng 2 tuần Sinh viên chủ động liên hệ với chủ trọ hoặc trực tiếp liên hệ với cơ quan địa phương để thực hiện làm hồ sơ ngoại trú Sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sau đó sinh viên nộp hồ sơ cho Ban Cán sự lớp.

- **Bước 3:** Ban cán sự lớp tổng hợp hồ sơ ngoại trú của lớp mình, lập danh sách sinh viên nộp hồ sơ (theo mẫu đính kèm thông báo), gửi file danh sách về mail có trong thông báo, gửi file giấy và hồ sơ ngoại trú của lớp về P.CTSV.

- **Bước 4:** P.CTSV sau khi tiếp nhận hồ sơ ngoại trú từ Ban Cán sự lớp, sẽ tổng hợp danh sách sinh viên đã nộp hồ sơ ngoại trú và thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ.

- **Bước 5:** P.CTSV thực hiện báo cáo và tiến hành trừ điểm rèn luyện đối với những trường hợp không nộp hồ sơ ngoại trú theo đúng quy định (Căn cứ theo Phụ lục Khung xử lý Kỷ luật Sinh viên vi phạm quy chế ngoại trú Sinh viên Đại học Nguyễn Tất Thành. Ban hành kèm theo Quyết định quyết định số 518/QĐ-NTT ngày 23/10/2017).

PHẦN 4

HƯỚNG DẪN SINH VIÊN – PHỤ HUYNH

4.1 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN CỦA TRƯỜNG

Mỗi sinh viên khi nhập học tại Trường ĐH Nguyễn Tất Thành sẽ được cấp một tài khoản cá nhân trên website Phòng Quản lý Đào tạo và e-mail để sử dụng.

- Địa chỉ truy cập website: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***.
- Tài khoản chứng thực được đặt theo quy ước: Tên đăng nhập là MSSV và mật khẩu mặc định ban đầu gồm 4 ký tự: 1111. Ví dụ: Sinh viên có mã số sinh viên 1611500231, tên đăng nhập: 1611500231; mật khẩu: 1111. Sinh viên được cấp tài khoản sau khi nhập học phải tiến hành thay đổi mật khẩu ngay sau đó.
- Tài khoản chứng thực này dùng để đăng nhập vào tất cả các website/phần mềm liên quan do Nhà trường thông báo.

Lưu ý: Sinh viên cần đăng nhập để kích hoạt tài khoản và đổi mật khẩu (tài khoản chứng thực) ngay sau khi được Nhà trường thông báo. Nếu tài khoản bị lợi dụng với mục đích xấu thì sinh viên có tài khoản đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm và thiệt hại nếu có.

• **Một số website sinh viên cần biết:**

TT	Tên website	Địa chỉ website	Mục đích sử dụng
1	Trường ĐH Nguyễn Tất Thành	ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin tuyển sinh, hoạt động của Nhà trường, thông tin giới thiệu Trường, các đơn vị của Trường, liên kết đến các website khác của Trường...
2	Phòng Quản lý Đào tạo	phongdaotao.ntt.edu.vn	Cung cấp các thông tin, thông báo của Phòng Quản lý Đào tạo và các đơn vị liên quan khác đến sinh viên. Cung cấp một số tiện ích như: tra cứu điểm, thời khóa biểu; học phí, lịch thi cho các lớp, các biểu mẫu, đăng ký thực tập tốt nghiệp, giải quyết học vụ online... Sinh viên cần truy cập thường xuyên website

			này để có thông tin mới nhất.
3	Phòng Công tác Sinh viên	ctsv.ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin liên quan đến thông tin giải quyết học vụ, xét học bổng, xét điểm rèn luyện, quy định quy chế và các công tác chăm sóc hỗ trợ sinh viên.
4	Khoa Quản lý Sinh viên		Mỗi khoa có một website riêng, có liên kết trên website Trường để sinh viên truy cập, tùy mỗi khoa sẽ có cách tổ chức thông tin, thông báo cũng như các tiện ích, tài nguyên riêng.
5	Trung tâm Ngoại ngữ	ttnn.ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin các lớp học phần tiếng Anh không chuyên, lịch thi kết thúc môn, thông báo liên quan đến thi TOEIC quốc tế (TOEIC QT) hoặc TOEIC nội bộ (TOEIC NB).
6	Thư viện	elib.ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin, giới thiệu sách mới, Sinh viên có thể tra cứu và sử dụng các CSDL trực tuyến trong và ngoài nước
7	Phòng Quan hệ Doanh nghiệp và Việc làm Sinh viên	vieclam.ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin thực tập tốt nghiệp, công thông tin việc làm, Ban Liên lạc hội cựu sinh viên...
8	Hỗ trợ học tập	lms.ntt.edu.vn	Một số môn học sẽ được đưa thông tin lên website này nhằm mục đích phục vụ tốt hơn việc học tập của sinh viên. Sinh viên sẽ được thông báo nếu môn học đó có thông tin trên website này.
9	Trung tâm Sáng tạo và Ươm tạo Doanh nghiệp	niic.ntt.edu.vn	Tư vấn khởi nghiệp Hỗ trợ triển khai các dự án khởi nghiệp Tổ chức hội thảo, sân chơi khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo Tập huấn, đào tạo kỹ năng khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo

4.2 HƯỚNG DẪN GIẢI QUYẾT HỌC VỤ ONLINE

- Đối tượng: Sinh viên đang theo học tại Trường cần hỗ trợ giải quyết các vấn đề học vụ.
- Quy trình:

Bước 1: Sinh viên đăng nhập tài khoản cá nhân (MSSV và Mật khẩu) trên website Phòng Quản lý Đào tạo: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***.

Bước 2: Trong ô “Nội dung đăng ký”, chọn năm học hiện hành:

- + Nếu yêu cầu giải quyết các vấn đề về điểm số → đánh dấu vào ô ☐ của dòng: Giải quyết điểm số.
- + Nếu cần yêu cầu giải quyết các vấn đề về học vụ khác → đánh dấu vào ô ☐ của dòng: Giải quyết học vụ khác (số nội bộ: 145).
- + Nếu cần yêu cầu Nhà trường in và xác nhận các biểu mẫu khác → đánh dấu vào ô ☐ của dòng tương ứng:

NỘI DUNG ĐĂNG KÝ					
Năm học: 2016 ▼					
STT	Tên biểu mẫu	Đơn giá	Chọn	Số lượng	Thông tin yêu cầu
1	Giải quyết Điểm số (số nội bộ PDT: 103)	0	☐		
2	Giải quyết Xét tốt nghiệp (số nội bộ PDT: 103)	0	☐		
3	Giấy xác nhận SV	0	☐		
4	Giấy xác nhận vay vốn	0	☐		
5	Xác nhận biên lai thu HP	0	☐		
6	Đăng ký tham gia BHYT (cấu trúc: MãBệnhViện-SốCMND)	0	☐		
7	Giải quyết Học vụ khác (số nội bộ: 145)	0	☐		
Đăng ký					

GIẢI QUYẾT HỌC VỤ ONLINE

- Giấy xác nhận sinh viên
- Giấy xác nhận vay vốn
- Xác nhận biên lai thu học phí

Bước 3: Nhập chính xác “Số lượng” và “Thông tin yêu cầu” rõ ràng và bấm nút “Đăng ký”:

Lưu ý:

- + Yêu cầu giải quyết điểm số và học vụ thì **bắt buộc** phải ghi rõ thông tin yêu cầu. Ví dụ: “*Sai điểm môn Kỹ năng giao tiếp ở Đợt 1 năm 2017, điểm đúng là 7, mã lớp học phần: 010107000627*” → Nhà trường sẽ không duyệt giải quyết tất cả các yêu cầu không ghi rõ thông tin yêu cầu.
- + Các yêu cầu xin Giấy xác nhận sinh viên, xác nhận học phí khác thì phải ghi rõ số lượng (bắt buộc) và thông tin yêu cầu (nếu có).

NỘI DUNG ĐĂNG KÝ

Năm học:2013

STT	Tên biểu mẫu	Đơn giá	Chọn	Số lượng	Thông tin yêu cầu
1	Giải quyết học vụ	0	☒	1	sai điểm môn Anh văn giao tiếp
2	Giải quyết điểm số	0	☐		

Đăng ký

DANH SÁCH BIỂU MẪU ĐÃ ĐĂNG KÝ

STT	Tên biểu mẫu	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Thông tin yêu cầu	Ngày đề xuất	Trạng thái	Ngày giải quyết	Thông tin phản hồi	
1	Giải quyết học vụ	2	0	0	yêu cầu giải quyết test	10/04/2013	Hủy bỏ		Không giải quyết	
2	Giải quyết học vụ	10	0	0	test 12/04/2013	12/04/2013	Đã duyệt			
3	Giải quyết điểm số	1	0	0	sai điểm môn Anh văn giao tiếp	22/04/2013	Chờ duyệt			Xóa

Lưu ý :

+ Biểu mẫu đăng ký sẽ ở trạng thái “chờ duyệt” và hệ thống sẽ chuyển đến Phòng Công tác HSSV để giải quyết; sinh viên có thể hủy đề xuất bằng cách Click vào nút Xóa cột cuối cùng của phần “danh sách biểu mẫu đã đăng ký”.

+ Những biểu mẫu đã được duyệt sẽ có trạng thái “đã duyệt”; sinh viên xem thông tin “Ngày giải quyết” để liên hệ Phòng Công tác HSSV để nhận.

+ Trong trường hợp SV đã đăng ký và được duyệt mà không nhận sẽ chịu trách nhiệm với Ban Quản lý nhà trường.

Bước 4: Theo dõi kết quả Nhà trường xử lý yêu cầu trong ô “Danh sách biểu mẫu đã đăng ký”:

- + Trạng thái: mặc định yêu cầu khi được tạo sẽ ở trạng thái “Chờ duyệt”

- + Ngày giải quyết
- + Thông tin phản hồi

DANH SÁCH BIỂU MẪU ĐÃ ĐĂNG KÝ									
STT	Tên biểu mẫu	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Thông tin yêu cầu	Ngày đề xuất	Trạng thái	Ngày giải quyết	Thông tin phản hồi
1	Giải quyết điểm số	2	0	0	yêu cầu giải quyết test	10/04/2013	Hủy bỏ		Không giải quyết
2	Giải quyết điểm số	10	0	0	test 12/04/2013	12/04/2013	Đã duyệt		
3	Giải quyết học vụ khác	1	0	0	sai điểm môn Anh văn giao tiếp	22/04/2013	Đã duyệt	22/04/2013	Ngày mai lên mạng xem điểm!

Lưu ý :
 + Biểu mẫu đăng ký sẽ ở trạng thái “chờ duyệt” và hệ thống sẽ chuyển đến Phòng Công tác HSSV để giải quyết; sinh viên có thể hủy đề xuất bằng cách Click vào nút Xóa cột cuối cùng của phần “danh sách biểu mẫu đã đăng ký”.
 + Những biểu mẫu đã được duyệt sẽ có trạng thái “đã duyệt”; sinh viên xem thông tin “Ngày giải quyết” để liên hệ Phòng Công tác HSSV để nhận.
 + Trong trường hợp SV đã đăng ký và được duyệt mà không nhận sẽ chịu trách nhiệm với Ban Quản lý nhà trường.

Nếu yêu cầu chưa được xử lý và ở trạng thái “Chờ duyệt”, sinh viên có thể xóa yêu cầu nếu làm sai bằng cách bấm nút “Xóa” trong cột cuối cùng.

4.3 HƯỚNG DẪN XEM THỜI KHÓA BIỂU

Bước 1: Sau khi đăng nhập, sinh viên chọn “Xem lịch học” trong phần chức năng

THÔNG TIN SINH VIÊN

HỒ LAM LINH



Trạng thái: Đang học

Giới tính: Nữ

Ngày vào trường: 31/07/2017

Mã hồ sơ: 17DA.04601

Khoá: Khoá 2017

Cơ sở: Cơ sở 1

Bậc đào tạo: Đại học - Tin chỉ

Loại hình đào tạo: Chính quy

Ngành: Điều dưỡng

Chuyên ngành: Điều dưỡng

Khoa: Khoa Điều Dưỡng

Lớp: 17DDD1C

Chức vụ:

Công tác đoàn:

MSSV: 1711544700

Xin chào

Hồ Lam Linh

Đổi mật khẩu

Đăng xuất

CHỨC NĂNG

Thống tin sinh viên

Đánh giá rèn luyện

Kết quả học tập

Xem chương trình khung

Xem lịch theo tuần

Xem lịch học

Xem lịch thi

Bước 2: Chọn để xem lịch học

LỊCH HỌC	
Tìm kiếm theo	☒ Mã sinh viên ☐ Mã lớp học ☐ Tùy chọn
Mã sinh viên *	1711544700
Đợt *	Đợt 3 năm 2017
Xem lịch học In lịch học	

Bước 3: Click **Xem lịch học** để hoàn tất việc xem lịch học

Bước 4: Xem lịch học sau khi chọn các thông tin cần thiết

Thứ	Buổi	Mã LHP	Môn học	Tiết học	Giảng viên	Phòng học	Thời gian học
Thứ 2	Sáng	010107350053	Tiếng Anh tổng quát 2 (Lý thuyết: 30 tiết)	1 -> 5	Đinh Lý Văn Khanh	D.206	Từ: 13-08-2018 Đến: 13-08-2018
		010107350053	Tiếng Anh tổng quát 2 (Lý thuyết: 30 tiết)	1 -> 5	Đinh Lý Văn Khanh	D.206	Từ: 20-08-2018 Đến: 20-08-2018
		010107350053	Tiếng Anh tổng quát 2 (Lý thuyết: 30 tiết)	1 -> 5	Đinh Lý Văn Khanh	D.206	Từ: 27-08-2018 Đến: 27-08-2018
		010107350053	Tiếng Anh tổng quát 2 (Lý thuyết: 30 tiết)	1 -> 5	Đinh Lý Văn Khanh	D.206	Từ: 10-09-2018 Đến: 10-09-2018
		010107350053	Tiếng Anh tổng quát 2 (Lý thuyết: 30 tiết)	1 -> 5	Đinh Lý Văn Khanh	D.206	Từ: 17-09-2018 Đến: 17-09-2018
	Chiều	010107002207	Giáo dục quốc phòng (Lý thuyết: 90 tiết)	7 -> 11	Bùi Văn Tân	C.207	Từ: 02-07-2018 Đến: 02-07-2018
		010107002207	Giáo dục quốc phòng (Lý thuyết: 90 tiết)	7 -> 11	Bùi Văn Tân	C.207	Từ: 09-07-2018 Đến: 09-07-2018
		010107002207	Giáo dục quốc phòng (Lý thuyết: 90 tiết)	7 -> 11	Bùi Văn Tân	C.207	Từ: 16-07-2018 Đến: 16-07-2018
		010107002207	Giáo dục quốc phòng (Lý thuyết: 90 tiết)	7 -> 11	Bùi Văn Tân	C.207	Từ: 23-07-2018 Đến: 23-07-2018
		010107002207	Giáo dục quốc phòng (Lý thuyết: 90 tiết)	7 -> 11	Bùi Văn Tân	C.207	Từ: 30-07-2018 Đến: 30-07-2018
		010107002207	Giáo dục quốc phòng (Thực hành: 30 tiết)	7 -> 11	Nguyễn Văn Minh	SÂN Q7	Từ: 06-08-2018 Đến: 06-08-2018
		010107023601 (Từ số 1-60)	Sinh học di truyền y (Lý thuyết: 30 tiết) (Lịch học bù)	7 -> 11	Bùi Hồng Quân	C.305	Từ: 06-08-2018 Đến: 06-08-2018

❖ Ký hiệu phòng học

Khu vực	Ký hiệu phòng	Địa chỉ
Quận 4	A	300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, TP. HCM
	B,C,D	298 A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, TP. HCM
	F	38 Tôn Thất Thuyết, P.15, Q.4, TP. HCM
Quận 7	M	458/3F Nguyễn Hữu Thọ, P.Tân Hưng, Q.7, TP. HCM
	Y	02 Nguyễn Văn Quỳ, P.Tân Thuận Đông, Q.7, TP.HCM
	N	27/3 Đường số 10, khu phố 3, P.Bình Thuận, Q.7, TP. HCM
Quận 12	L	331 Quốc Lộ 1 A, P. An Phú Đông, Q.12, TP. HCM
	S	2374 Quốc lộ 1A, KP2, P.Trung Mỹ Tây, Q.12, TP. HCM

❖ Thời gian của tiết học

- Mỗi tiết học có 45 phút
- Sinh viên phải có mặt tại lớp học trước 05 phút đối với giờ học lý thuyết

BUỔI SÁNG		BUỔI CHIỀU		BUỔI TỐI	
Tiết	Giờ	Tiết	Giờ	Tiết	Giờ
1	Từ 7h00 đến 7h45	7	Từ 13h00 đến 13h45	13	Từ 18h00 đến 18h45
2	Từ 7h45 đến 8h30	8	Từ 13h45 đến 14h30	14	Từ 18h45 đến 19h30
3	Từ 8h30 đến 9h15	9	Từ 14h40 đến 15h15	Nghỉ giải lao 15 phút	
Nghỉ giải lao 15 phút		Nghỉ giải lao 15 phút		15	Từ 19h45 đến 20h30
4	Từ 9h30 đến 10h15	10	Từ 15h30 đến 16h15	16	Từ 20h30 đến 21h15
5	Từ 10h15 đến 11h00	11	Từ 16h15 đến 17h00		
6	Từ 11h00 đến 11h45	12	Từ 17h00 đến 17h45		

4.4 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG THU HỌC PHÍ ONLINE

Hướng dẫn đóng học phí trực tuyến các học phần tại website Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn** → Cẩm nang → Hướng dẫn đóng học phí.

Để sử dụng được các bước thanh toán bên dưới, sinh viên phải thực hiện đăng ký sử dụng dịch vụ tại ngân hàng theo hướng dẫn trong thông báo Đăng ký học phần các học kỳ của Phòng Quản lý Đào tạo.

4.4.1 Đăng nhập

Bước 1: Sinh viên truy cập vào địa chỉ: **phongdaotao.ntt.edu.vn**

Bước 2: Nhập “Mã sinh viên”, “Mật khẩu”, “Mã bảo vệ” để tiến hành đăng nhập:

The screenshot shows the website **phongdaotao.ntt.edu.vn**. The header includes the logo of **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH** and the text **NGUYỄN TẤT THÀNH UNIVERSITY** and **PHÒNG ĐÀO TẠO**. The navigation bar contains links: **Trang chủ**, **Quy chế - Quy định**, **Kế hoạch đào tạo**, **Giảng viên**, **Học sinh sinh viên**, **Thông báo**, **Biểu mẫu**, **Liên hệ**, and **Hỏi-Đáp**. The main content area is divided into two columns. The left column is titled **THÔNG BÁO** and contains several announcements with dates. The right column is titled **ĐĂNG NHẬP** and contains a login form with fields for **Mã sinh viên**, **Mật khẩu**, and **Mã bảo vệ**. The **Mã sinh viên** field is highlighted with a red box. Below the login form is a **CHỨC NĂNG** section with links for **Kết quả học tập**, **Công nợ sinh viên**, and **Tra cứu văn bằng**.

4.4.2 Thanh toán học phí

Bước 1: Sau khi đăng nhập, hồ sơ sinh viên sẽ hiện ra, nhấn chọn dòng “Công nợ sinh viên” để tiến hành thanh toán học phí:



TRƯỜNG ĐẠI HỌC
NGUYỄN TẤT THÀNH
NGUYỄN TẤT THÀNH UNIVERSITY

PHÒNG ĐÀO TẠO

Trang chủ

Quy chế - Quy định

Kế hoạch đào tạo

Giảng viên

Học sinh sinh viên

Thông báo

Biểu mẫu

Liên hệ

Hỏi - Đáp

HỒ SƠ SINH VIÊN

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Mã sinh viên	1211514176	Trạng thái: Đang học	Hình sinh viên
Họ tên	HIEP_TEST 0003		
Giới tính	Nam		
Ngày sinh	03-03-1988		
Nơi sinh			
Dân tộc	Kinh		
Tên giáo	Không		
Chứng minh thư			
Địa chỉ thường trú			
Địa chỉ liên lạc			

SINH VIÊN

Xin chào
HIEP_TEST 0003

Đăng xuất

CHỨC NĂNG

Thông tin sinh viên

Thay đổi mật khẩu

Đăng ký học phần

Xem lịch học

Xem lịch thi

Kết quả học tập

Công nợ sinh viên

Tra cứu văn bằng

Danh sách phiếu thu học phí

Bước 2: Trong “**Công nợ sinh viên**” sẽ hiện lên thông tin các môn học sinh viên chưa đóng tiền. Để thanh toán, thực hiện theo trình tự:

- 1/ Tất cả các Môn học đã đăng ký sẽ được hệ thống tự động check

3/ Ấn vào nút **“Thanh toán”**

Bước 3: Cửa sổ xác nhận nội dung thanh toán hiện lên, chọn mục **“Thanh toán”** để tiếp tục.

Sổ tay sinh viên - Trường ĐH Nguyễn Tất Thành

Bước 4: Cửa sổ thanh toán hiện lên, nhập các thông tin cần thiết và chọn “**Thanh toán**” để tiếp tục.

Bước 5: Cửa sổ xác nhận thanh toán hiện lên, thực hiện theo trình tự:

- 1/ Nhập mã kiểm tra
- 2/ Chấp nhận điều khoản thanh toán
- 3/ Chọn “**OK**”

Bước 6: Nhập mã OTP (được gửi về điện thoại) để xác nhận thanh toán.

e-Payment Service

Ngân Hàng Công Thương Việt Nam

VietinBank
Nâng giá trị cuộc sống

XÁC NHẬN THANH TOÁN TẠI VIETINBANK

THÔNG TIN THANH TOÁN

Đơn vị chấp nhận thanh toán	DH NGUYỄN TẤT THÀNH
Số tiền thanh toán	46.200.00 VNĐ
Số tiền phí	0.00 VNĐ
Số thẻ	6201600194713211
Mã giao dịch	7046
Mật khẩu OTP*	0544940331

Thanh toán

Bước 7: Sau khi thanh toán thành công, trang web sẽ trả về thông báo:

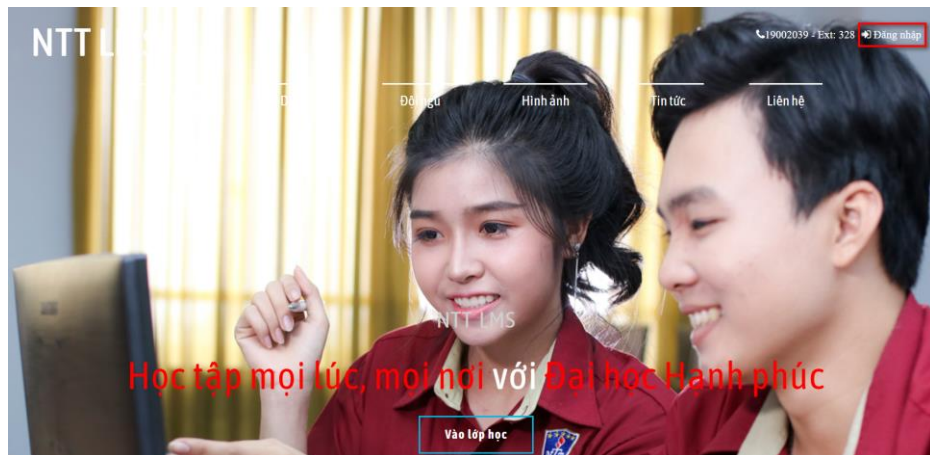
KẾT QUẢ THANH TOÁN HỌC PHÍ

Giao dịch thành công

4.5 HƯỚNG DẪN HỌC E-LEARNING

4.5.1 Đăng nhập vào hệ thống

Bước 1: Truy cập vào website: **lms.ntt.edu.vn** và chọn đăng nhập:



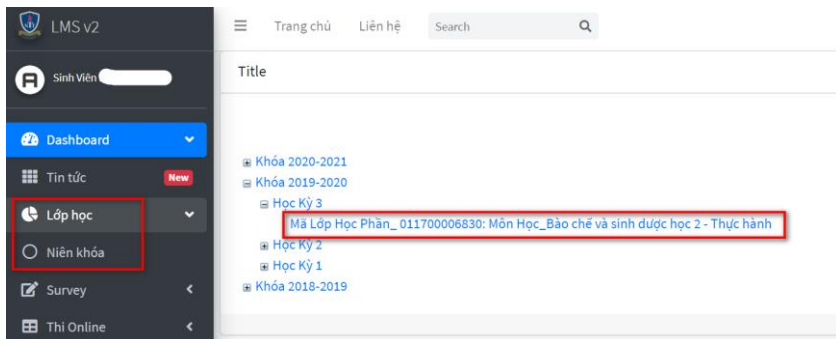
Bước 2: Đăng nhập với tài khoản như trên hệ thống Thi Online, với username là Mã số sinh viên, Password được cung cấp bởi Viện E-Learning:

Kí danh: Mã số sinh viên (Mssv)

Mật khẩu: 2ngay2thang4nam

Trong đó: Ngày tháng năm sinh gồm 8 chữ số. Đối với một số bạn chỉ có năm sinh thì mặc định 2 chữ số ngày là 00 và 2 chữ số tháng là 00.

Bước 3: Vào lớp học bằng cách chọn lớp theo đường dẫn kết nối đến từng lớp cụ thể.



Lưu ý: Quên mật khẩu hoặc không thể đăng nhập vào hệ thống

Trường hợp 1: Đối với trường hợp đăng nhập nhiều lần theo đúng tài khoản và password được cung cấp nhưng hệ thống báo sai mật khẩu hoặc ký danh, sinh viên chụp hình rõ mặt trước của thẻ sinh viên. Sau đó, click vào link: <http://facebook.com/lms.ntt> trên trang chủ lms.ntt.edu.vn để tương tác, đặt câu hỏi, gửi hình chụp thẻ sinh viên xác nhận để đội ngũ kỹ thuật của Viện E-Learning xử lý và phản hồi.

Trường hợp 2: Hủy reset mật khẩu bằng trang web, với điều kiện trước đó Sinh Viên đã cung cấp tài khoản email cá nhân chính xác để Viện cập nhật vào hệ thống.

<https://sso.ntt.edu.vn/ForgotPassword.aspx>

QUÊN MẬT KHẨU

Nếu bạn đã quên mật khẩu, bạn có thể yêu cầu hệ thống giúp bạn chọn lại mật khẩu. Nhập tài khoản của bạn, hệ thống sẽ gửi mail hướng dẫn bạn đổi mật khẩu mới.

Tài khoản :



Phát triển bởi Phòng Quản trị Thông tin
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q4
Liên hệ: Ext: 333 - Email: it@ntt.edu.vn

- Điền vào phần tài khoản là mã số sinh viên.

Đổi mật khẩu Inbox x



Hệ thống Xác thực NTTU <sender@ntt.edu.vn>
to me ▾

Xin chào !

Bạn hoặc một ai đó đã sử dụng chức năng quên mật khẩu. Nếu bạn muốn đặt lại mật khẩu thì nhấn vào link bên dưới và làm theo hướng dẫn.

Click link

<http://sso.ntt.edu.vn/ResetPassword.aspx?code=nt637f3m0602nbbr6597806924>

ĐỔI MẬT KHẨU

Nhập mật khẩu mới

Mật khẩu mới :

Nhập lại mật khẩu :

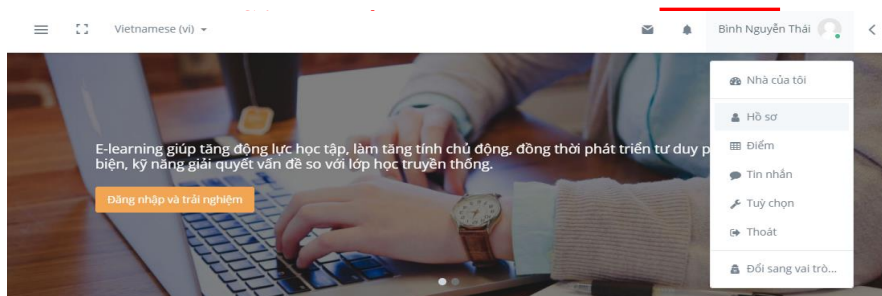


Phát triển bởi Phòng Quản trị Thông tin
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q4
Liên hệ: Ext: 333 - Email: it@ntt.edu.vn

- Nhập thông tin mật khẩu mới, lưu mật khẩu để hoàn thành việc thay đổi. Tiến hành đăng nhập với Ký danh và mật khẩu mới vừa đổi.

4.5.2 Chỉnh sửa thông tin cá nhân

Bước 1: Sau khi đăng nhập vào trang website tại tên đăng nhập của sinh viên, click chọn vào tên đăng nhập của sinh viên, chọn **“Hồ sơ”**:



Bước 2: Chọn mục **“Chỉnh sửa hồ sơ”**

Sửa hồ sơ cá nhân: Chỉnh sửa thông tin cá nhân như: họ tên, email, ảnh đại diện... Khi click vào sẽ xuất hiện hộp thoại cho phép chỉnh sửa.

A screenshot of the 'Edit Profile' (Chỉnh sửa hồ sơ) form. On the left is a sidebar with a user profile card for 'Binh Nguyen Thai' (Người quản lý) and buttons for 'Liên hệ' and 'Thảo luận'. The main area has tabs: 'Mọi điều về tôi', 'Khóa học', and 'Chỉnh sửa hồ sơ' (active). The form contains fields for: 'Tên' (Binh), 'Họ' (Nguyễn Thái), 'Email' (binhnt@ntt.edu.vn), 'Thành phố/Thị trấn' (Hà Chính Minh), 'Quốc gia' (Việt Nam), and 'Miêu tả'. A 'Nộp' (Submit) button is at the bottom right.

Sau khi nhập xong, click nút **“Nộp”** bên dưới:



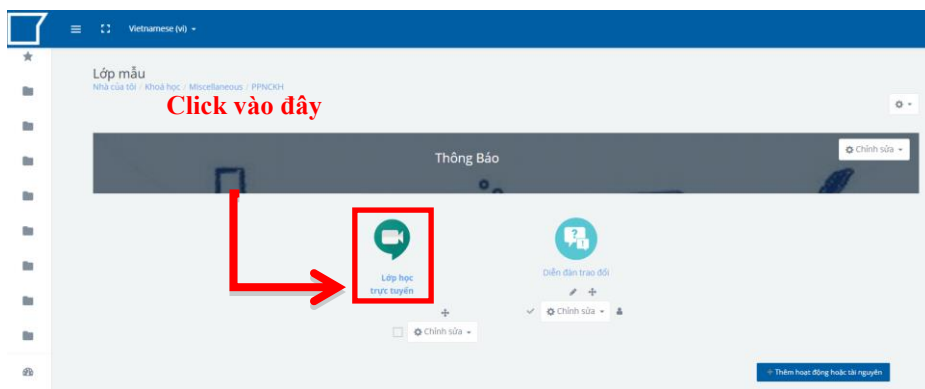
4.5.3 Truy cập khóa học/ lớp học đã ghi danh

Từ **Trang chủ**, sau khi đăng nhập, chọn mục “**Các khóa học của tôi**”.

Click chọn khóa học/ lớp học đã được thông báo trong thời khóa biểu, sinh viên sẽ thấy các thông tin liên quan đến khóa học: tài liệu, bài tập, diễn đàn, mạng xã hội..., hiển thị trong phần tổng quan môn học.

4.5.4 Vào lớp học trực tuyến

Bước 1: Chọn môn học theo đúng thời gian quy định học trực tuyến (lịch thời khóa biểu), click vào biểu tượng **Lớp học trực tuyến** trên màn hình.



Bước 2: Đăng nhập vào tài khoản Google Meet của bạn dưới cú pháp

-**Tài khoản:** Mã số sinh viên@nttu.edu.vn

-**Mật khẩu:** Ntt@2020

Google Meet Tổng quan Cách hoạt động Gói sản phẩm và giá cả

Tham gia cuộc họp

Tim hiểu các giải pháp của chúng tôi dành cho giáo dục và sức khỏe

Cuộc họp video chất lượng cao. Giờ đây miễn phí cho tất cả mọi người.

Chúng tôi đã thiết kế lại Google Meet – dịch vụ tổ chức cuộc họp có độ bảo mật cao dành cho doanh nghiệp – để cung cấp miễn phí cho mọi người.

[Bắt đầu cuộc họp](#) hoặc [Nhập mã cuộc họp](#) [Tham gia](#)

Bạn không có tài khoản? [Hãy đăng ký miễn phí](#)

Click vào đây



4.5.5 Hướng dẫn sử dụng tài nguyên trong khóa học

- Đối với các file định dạng pdf, sinh viên có thể xem trực tiếp hoặc tải về máy tính.
- Đối với tài nguyên dạng web, sinh viên xem trực tiếp trên website.
- Đối với tài nguyên dạng video, audio, sinh viên tải về máy tính (Để tải video bài giảng, sinh viên click vào **Tại đây** trong phần tổng quan lớp học để tải bài giảng về máy tính) hoặc xem trực tiếp trên web.

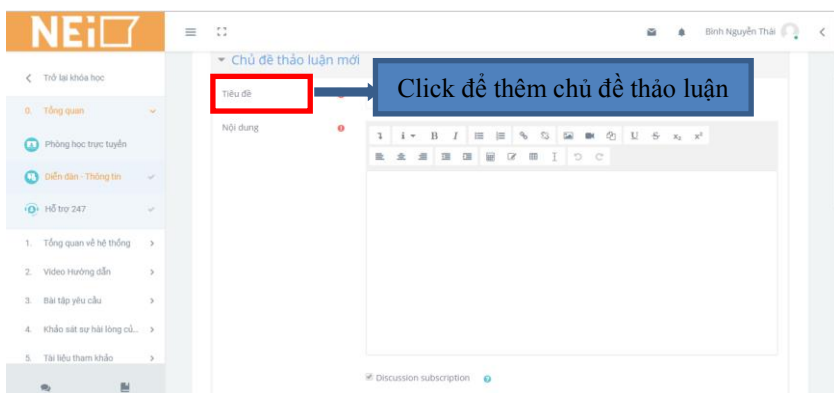
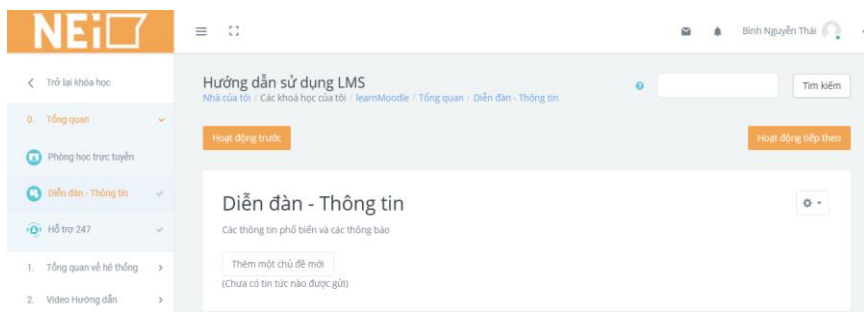
Link tải bài giảng **tại đây.** → Click để tải video bài

4.5.6 Hướng dẫn sử dụng diễn đàn thảo luận

Bước 1: Chọn biểu tượng **Diễn đàn – Thông tin** trong khóa học



Bước 2: Sinh viên muốn đưa ra một vấn đề nào đó để góp ý, trao đổi thì chọn **Thêm một chủ đề mới** và điền các nội dung cần trao đổi hoặc chọn bài viết có sẵn để xem và trả lời.



Bước 3 : Sau khi nhập xong, click nút “**Gửi bài viết lên diễn đàn**” bên dưới :



4.5.7 Hướng dẫn nộp bài tập về nhà

Bước 1: Chọn biểu tượng bài tập giảng viên đã cho



Tại đây sinh viên có thể xem thông tin bài cần nộp

Bài tập nhóm

Submission status

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Hạn chót	Tuesday, 15 May 2018, 1:00 PM
Time remaining	6 ngày 7 giờ
Last modified	-
Submission comments	Bình luận (0) Add submission Make changes to your submission

Bước 2: Chọn nút **Add submission** sẽ xuất hiện chi tiết nộp bài. Tùy theo qui định của giảng viên, sinh viên có thể nộp bằng văn bản online (**Online text**).

Online text

Gõ nội dung bài tập vào đây

Hoặc nộp **bằng File** (thông thường là nộp một file, nếu nhiều file thì nén lại), sinh viên tải File bài nộp lên hệ thống.

File nộp

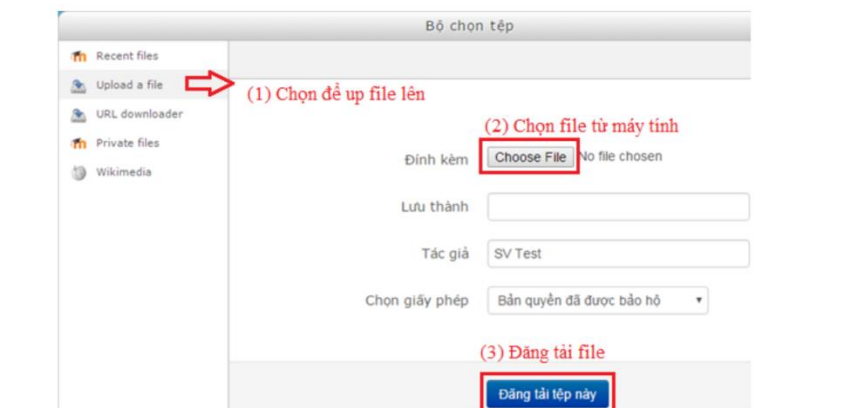
Chọn file từ máy tính

Tập tin

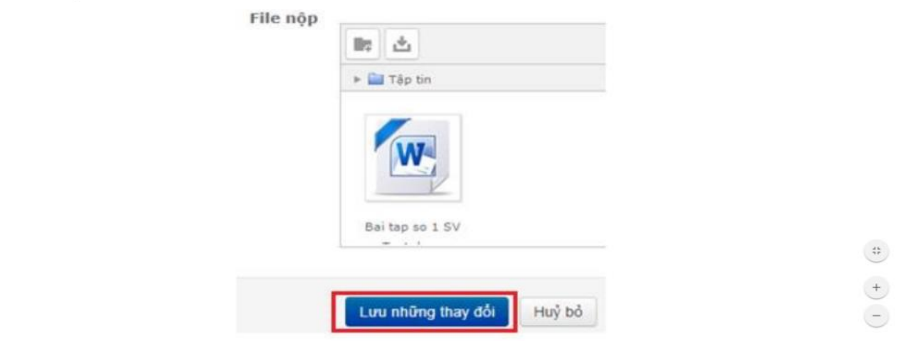
Hoặc kéo thả file vào đây

Có thể thêm các tập tin bằng cách kéo thả.

Nếu chọn mục **Chọn file** từ máy tính sẽ xuất hiện hộp thoại:



Sau khi hệ thống báo đăng tải thành công bạn sẽ thấy bài nộp của mình giống giao diện dưới đây:



Bước 3: Chọn **Lưu những thay đổi** để nộp bài. Nếu giảng viên thiết lập cho nộp bài lại thì trong thời hạn còn cho phép nộp, sinh viên có thể nộp lại bài của mình bằng cách chọn nút **Sửa bài nộp**.

Trạng thái bài gửi	Đã nộp
Trạng thái chấm điểm	Chưa chấm điểm
Hạn chót	Thứ tư, 20 Tháng bảy 2016, 12:00 AM
Thời gian còn lại	6 ngày 9 giờ
Sửa lần cuối	Thứ tư, 13 Tháng bảy 2016, 2:42 PM
File nộp	 Bai tap so 1 SV Test.docx
Thông tin bình luận	► Bình luận (0)

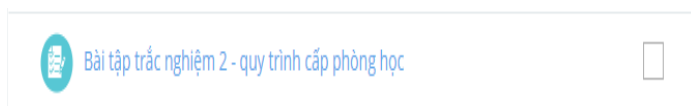
[Sửa bài nộp](#)

Bước 4: Sau khi giảng viên chấm điểm, sinh viên có thể trở lại để xem điểm.

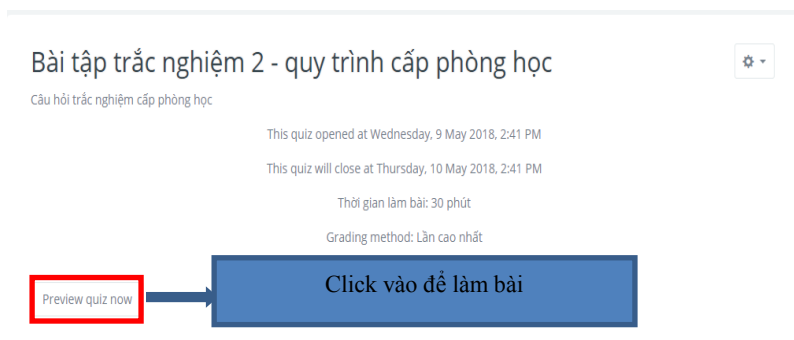
Lưu ý: Mỗi sinh viên phải dùng tài khoản của mình để nộp bài. Sinh viên làm bài theo nhóm thì chỉ đại diện một bạn trong nhóm nộp bài.

4.5.8 Hướng dẫn làm bài kiểm tra trắc nghiệm

Bước 1: Khi sinh viên truy cập vào khóa học của mình sẽ thấy danh mục đề thi.



Bước 2: Sinh viên đọc kỹ yêu cầu và nhấn vào **Preview quiz now**.



Bước 3: Xuất hiện thông báo của hệ thống chọn **Start attempt** để bắt đầu làm bài.

Start attempt

Timed quiz

The quiz has a time limit of 30 phút. Time will count down from the moment you start your attempt and you must submit before it expires. Are you sure that you wish to start now?

Start attempt

Hủy bỏ

Bước 4: Đề thi yêu cầu mật khẩu, bạn nhập chính xác mật khẩu mà giáo viên cung cấp để truy cập vào đề thi.

Đề thi trắc nghiệm sinh viên chọn 1 đáp án đúng nhất

Mật khẩu

Để thử đề thi này bạn cần biết mật khẩu của đề thi đó

Quiz password

Tiếp tục

Hủy bỏ

Sinh viên chú ý đến số lượng câu hỏi trong đề thi, thời gian còn lại để làm bài. Sinh viên chọn một câu trả lời đúng nhất.

Câu hỏi 1

Chưa trả lời

Đạt điểm 1,00

🚩 Đặt cờ

🔧 Sửa câu hỏi

1. Lớp danh nghĩa là gì?

Select one:

☐ a. Các câu trên đều sai.

☐ b. Lớp học đã có đủ sĩ số, có giảng viên

☐ c. Lớp được tổ chức theo từng học phần

☐ d. Lớp có sinh viên cùng ngành, cùng khóa học

Câu hỏi 2

Chưa trả lời

Đạt điểm 1,00

🚩 Đặt cờ

🔧 Sửa câu hỏi

2. Hệ thống có những ký hiệu phòng lý thuyết nào, liệt kê?

Select one:

☐ a. 9 (A,B,C,D,F,M,N,L,S)

☐ b. 8 (A,B,C,D,F,M,L,S)

☐ c. 3 (A,L,S)

☐ d. 4 (A,L,M,C)

Quiz navigation

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30

Finish attempt ...

HOURS
0

MINUTES
28

SECONDS
49

Start a new preview

Sau khi hoàn thành nhấn vào nút **Tiếp theo**.

4.5.9 Lưu ý cho sinh viên

Để học tốt môn học, sinh viên cần:

- Thường xuyên vào lớp học để đọc tài liệu và nghe bài giảng, thực hiện nhiệm vụ học tập theo tuần.
- Làm bài luyện tập trắc nghiệm (LTTN) (được làm "n" lần) hoặc bài tập nhóm để lấy điểm quá trình, làm bài kiểm tra để lấy điểm kiểm tra giữa kỳ. Lưu ý hạn nộp bài tập.
- Trao đổi và đặt câu hỏi với giảng viên và các bạn để làm rõ các nội dung kiến thức môn học (thực hiện trên Diễn đàn thảo luận môn học và Lớp học trực tuyến)
- Khi gặp tình huống cần hỗ trợ về kỹ thuật, liên hệ với Viện E-learning để hỗ trợ kỹ thuật.

4.6 HƯỚNG DẪN PHỤ HUYNH TRA CỨU THÔNG TIN SINH VIÊN

- Phụ huynh có thể truy cập vào website Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn**, để tra cứu thông tin của sinh viên khi theo học tại Trường một cách nhanh chóng và dễ dàng tại nhà. Đây là phương tiện giúp nâng cao sự phối hợp giữa phụ huynh và Nhà trường trong việc giúp đỡ các sinh viên hoàn thành tốt việc học.
- Phụ huynh chỉ cần sử dụng mã số sinh viên (không cần mật khẩu) để xem tất cả các thông tin sau:
 - + Xem điểm
 - + Xem công nợ học phí
 - + Xem lịch học
 - + Xem lịch thi
 - + Xem điểm danh sinh viên có đi học đầy đủ hay không
- Hướng dẫn tra cứu thông tin sinh viên:

Bước 1: Phụ huynh truy cập vào website Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn** và click vào phần tra cứu thông tin.

The screenshot shows the website of the Nguyen Tat Thanh University (NTT) Management and Training Department. The header includes the university's name in Vietnamese and English, and the department's name. A navigation bar contains links to various sections like Trang chủ, Khoa, Giới thiệu, Quy chế, Kế hoạch đào tạo, Giảng viên, Sinh viên, Thông báo, Biểu mẫu, and [Cảm ơn]. Below the navigation bar is a search bar with the text 'TÌM KIẾM' and a dropdown menu for 'Tất cả'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of announcements (THÔNG BÁO) with dates and links. The right column contains a login section (ĐĂNG NHẬP) with fields for 'Mã sinh viên' and 'Mật khẩu', and a section for 'DANH CHO PHỤ HUYNH' (For Parents) with links to 'Tra cứu thông tin' and 'Tra cứu văn bằng'. The 'Tra cứu thông tin' link is circled in red.

Bước 2: Phụ huynh nhập Mã số sinh viên và Mã bảo vệ tự động trên hệ thống và bấm “Tra cứu”

Bước 3: Sau khi hiện ra cửa sổ các thông tin của sinh viên, Phụ huynh click chọn bất kỳ thông tin nào muốn xem như trong hình.

Lưu ý: Sau khi sinh viên, phụ huynh xem các thông tin trên, nếu có thắc mắc gì cần giải đáp có thể gọi điện thoại đến Phòng Công tác Sinh viên để được hỗ trợ.

4.7 KHẢO SÁT ONLINE

Với mong muốn ngày một nâng cao chất lượng dạy và học, bên cạnh việc tự hoàn thiện và phấn đấu đạt các chuẩn đánh giá, kiểm định của quốc gia, khu vực cũng như quốc tế thì Nhà trường luôn trân trọng ý kiến phản hồi từ các bên có liên quan trong đó có các bạn sinh viên đang học theo học và sau này là cựu sinh viên, là người trực tiếp được thụ hưởng công tác đào tạo cũng như các hoạt động hỗ trợ của Nhà trường. Ý kiến phản hồi của các bạn sẽ góp phần quan trọng giúp Nhà trường xem xét nâng cao chất lượng, cải tiến các hoạt động hỗ trợ và hoàn thiện môi trường học tập cho các bạn. Nhà trường cam kết bảo mật thông tin của người tham gia khảo sát.

4.7.1 Các loại hình khảo sát

Trong quá trình học tại Trường, các bạn sẽ được tham gia 3 loại hình khảo sát:

- Khảo sát môn học: được thực hiện vào cuối mỗi học kỳ. Sinh viên sẽ nhận xét về (i) tài liệu học tập, (ii) cơ sở vật chất và (iii) giảng viên phụ trách môn học. Ngoài ra, với các môn học thực hành/thí nghiệm sinh viên sẽ được khảo sát về (i) cơ sở vật chất và (ii) năng lực của đội ngũ kỹ thuật viên.
- Khảo sát toàn khoá học: được thực hiện vào năm học cuối khoá. Sinh viên sẽ nhận xét về (i) chương trình đào tạo, (ii) hoạt động tổ chức giảng dạy và (iii) mức độ đáp ứng của khoá học.
- Khảo sát chất lượng dịch vụ: được thực hiện mỗi năm 1 lần. Sinh viên sẽ nhận xét về các mảng hoạt động của Nhà trường phục vụ sinh viên trong quá trình học tập tại Trường.

Sau khi tốt nghiệp, các bạn trở thành Cựu sinh viên, gắn kết với Nhà trường thông qua Hội Cựu sinh viên và một số câu lạc bộ. Nhà trường đón nhận ý kiến đóng góp của các bạn qua nhiều kênh khác nhau, trong đó có hình thức thực hiện phiếu khảo sát:

- Khảo sát sinh viên tốt nghiệp: được thực hiện mỗi năm 1 lần đối với các bạn tốt nghiệp dưới 12 tháng. Sinh viên tốt nghiệp sẽ nhận xét về (i) chương trình đào tạo, (ii) tình hình việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp.
- Khảo sát cựu sinh viên: được thực hiện đối với các bạn đã tốt nghiệp trong khoảng từ 13 đến 36 tháng. Cựu sinh viên sẽ nhận xét về (i) chương trình đào tạo và (ii) tình hình việc làm.

4.7.2 Hướng dẫn thực hiện khảo sát online

Dành cho (i) Khảo sát môn học, (ii) Khảo sát toàn khoá học và (iii) Khảo sát chất lượng dịch vụ

Bước 1: Truy cập website của Phòng Quản lý Đào tạo: ***phongdaotao.ntt.edu.vn***

Bước 2: Đăng nhập vào website bằng tài khoản cá nhân

Bước 3: Sau khi đăng nhập vào tài khoản, bảng “**Danh sách phiếu khảo sát**” sẽ tự động hiện lên nếu bạn có phiếu khảo sát chưa thực hiện. Bạn lần lượt tiến hành phản hồi cho từng phiếu khảo sát chưa thực hiện.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC
NGUYỄN TẤT THÀNH
NGUYEN TAT THANH UNIVERSITY

PHÒNG ĐÀO TẠO

✓ **Danh Sách Phiếu Khảo Sát**
✖

Sinh viên:
☒ Tất cả
 ☐ Chưa khảo sát
 ☐ Đã khảo sát
 Đăng xuất

STT	Phiếu khảo sát	Đợt	Môn học	Giảng viên	Bắt buộc	Trạng thái
1	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107040812 - Anh văn giao tiếp 2	Layba B. Edna	☒	Đã khảo sát
2	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107040812 - Anh văn giao tiếp 2	Tran Joann	☒	Đã khảo sát
3	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107040812 - Anh văn giao tiếp 2	Lê Thị Kiều Loan	☒	Đã khảo sát
4	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107162001 - Vẽ kỹ thuật ngành xây dựng	Mai Thái Chung	☒	Đã khảo sát
5	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107058401 - Trắc địa	Nguyễn Hồng Thuyền	☒	Đã khảo sát
6	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107058501 - Thực tập trắc địa	Nguyễn Hồng Thuyền	☒	Đã khảo sát
7	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107002003 - Vật lý đại cương A2	Phan Thị Hải Hà	☒	Đã khảo sát

Bước 4: Sau khi chọn thực hiện phản hồi cho 1 phiếu khảo sát, bạn phải trả lời đầy đủ các câu hỏi trong bảng **“Chi tiết phiếu khảo sát”** rồi nhấn chọn nút **“Lưu”** để hoàn thành.

VỚI 5 GIÁ TRỊ HẠNH PHÚC



1 HẠNH PHÚC CỦA SINH VIÊN

**Được học tập trong môi trường
khang trang hiện đại, học phí ổn định.**

Mong muốn đem đến cho sinh viên môi trường học tập thân thiện, xứng đáng là một trường đại học hạnh phúc, Đại học Nguyễn Tất Thành đã không ngừng đầu tư phát triển về mọi mặt, 100% phòng học được trang bị máy lạnh, phủ sóng WiFi toàn trường. Sinh viên được giải quyết nhanh gọn các thủ tục và điều kiện học tập. Đời sống học tập, nghiên cứu của sinh viên luôn được Trường quan tâm thông qua việc đầu tư các dịch vụ về khu tự học, thư viện, khu vui chơi giải trí, phòng tập gym, ký túc xá...

Khu tự học "sang chảnh", rộng rãi được thiết kế và sắp xếp đẹp mắt với nhiều màu sắc trẻ trung. Đây là khu sinh hoạt tự do mà sinh viên yêu thích chọn làm nơi nghỉ ngơi, giải trí và là địa điểm để các bạn tổ chức những buổi giao lưu, sinh hoạt nhóm. Với không gian học tập tươi mới, khu tự học là "cơ ngơi" mà sinh viên Đại học Nguyễn Tất Thành luôn tự hào "khoe" với bạn bè.

Trung tâm Thư viện Đại học Nguyễn

Tất Thành cũng là điểm đến yêu thích của nhiều sinh viên với không gian tự học và đọc sách được bố trí bắt mắt bên cạnh các dãy kệ sách tạo môi trường đọc và nghiên cứu thoải mái, năng động, khơi gợi cảm hứng học tập. Đến đây, sinh viên có thể tự học, hoặc học theo nhóm và được cung cấp đầy đủ các trang thiết bị kỹ thuật hiện đại hỗ trợ thực tập, thuyết trình, tra cứu tài liệu trực tuyến, sử dụng internet miễn phí. Thư viện được đầu tư theo tiêu chuẩn quốc tế, có hơn 50.000 bản sách gồm đầy đủ các loại sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài, khóa luận tốt nghiệp... có khả năng kết nối với mạng thông tin của nhiều trường đại học, viện nghiên cứu, góp phần mở rộng quan hệ trao đổi thông tin trong nước và quốc tế.

Bước vào **khu phức hợp thể dục thể thao gồm phòng gym, cử tạ...** bạn sẽ ngạc nhiên bởi độ "chịu chi" của trường với đủ các thể loại máy

hiện đại, đa năng và nhiều cấp độ phù hợp với sở thích, thể trạng của từng sinh viên. Chức năng của hệ thống phòng tập này là đem đến cho sinh viên không gian lý tưởng để giảm tải căng thẳng và rèn luyện sức khỏe sau những giờ học mệt mỏi.

Để giúp sinh viên ổn định đời sống và chuyên tâm học tập, Trường đã đầu tư xây dựng **hệ thống ký túc xá** lên đến hàng trăm phòng với nhiều tiện ích, tiện nghi hiện đại, đáp ứng được nhu cầu chỗ ở lành mạnh.

Được học trong môi trường khang trang, hiện đại, với đội ngũ giảng viên tâm huyết và yêu nghề, nhưng sinh viên của Đại học Nguyễn Tất Thành chỉ phải đóng mức học phí trung bình, không thay đổi trong suốt khóa học. Những hỗ trợ này của nhà trường nhằm giúp sinh viên yên tâm học tập.

2

HẠNH PHÚC CỦA NGƯỜI THẦY

Truyền cảm hứng cho sinh viên. Mang trên mình trách nhiệm truyền thụ kiến thức cho bao thế hệ sinh viên, những giảng viên của Đại học Nguyễn Tất Thành đã dùng hết sự tận tâm của đời người để chỉ bảo, truyền cảm hứng học tập, nghiên cứu cho sinh viên. Không chỉ chia sẻ kinh nghiệm, tri thức trong sách vở, thầy cô còn dạy những bài học về cuộc sống, về cách làm người.



PGS-TS. NGUYỄN MẠNH HÙNG

“Đại học Nguyễn Tất Thành định vị là trường ứng dụng và thực hành hướng tới mục tiêu đáp ứng nhu cầu giáo dục đại học đại chúng, tri thức hóa nguồn nhân lực, tạo lập môi trường học tập tích cực và trải nghiệm thực tiễn cho mọi sinh viên, trang bị cho họ năng lực tự học, khơi dậy tinh thần hiếu học, sáng tạo khởi nghiệp, có trách nhiệm với cộng đồng giúp họ phát triển mọi tiềm năng để có thể thích ứng với một xã hội đang thay đổi, có cơ hội tìm được việc làm ngay khi tốt nghiệp. Thông qua đó đóng góp cho việc tạo dựng TP. HCM nói riêng, Việt Nam nói chung phồn vinh về kinh tế, ổn định về xã hội, phát triển bền vững và vươn lên hội nhập toàn cầu”.

3

HẠNH PHÚC CỦA NHÀ TRƯỞNG

Quy tụ được đội ngũ giảng viên nhiệt huyết, giàu kinh nghiệm, đào tạo nên những thế hệ sinh viên “vừa hồng vừa chuyên”.

Chất lượng giảng viên luôn là yếu tố cơ bản để thúc đẩy chất lượng giáo dục, là linh hồn của một ngôi trường. Giảng viên Đại học Nguyễn Tất Thành đều là các thầy cô có học hàm học vị, có trình độ chuyên môn cao, giàu kinh nghiệm giảng dạy và tâm huyết với nghề. Nhà trường hiện có hơn 2.000 giảng viên, trong đó có 12 giáo sư, 14 phó giáo sư, hơn 80 tiến sĩ khoa học và tiến sĩ, hơn 500 thạc sĩ cùng lực lượng giảng viên trẻ năng động, nhiệt huyết. Chương trình đào tạo của Trường được thiết kế không chỉ bởi các giáo sư đầu ngành mà còn có sự đóng góp, phản biện từ chính những đơn vị sử dụng lao động, các chuyên gia hàng đầu từ các doanh nghiệp liên kết với Nhà trường.



4

HẠNH PHÚC CỦA DOANH NGHIỆP

Tim được những sinh viên có năng lực, kỹ năng làm việc. Với triết lý đào tạo “Thực học - Thực hành - Thực danh - Thực nghiệp”, Đại học Nguyễn Tất Thành giúp sinh viên yên tâm học hành thông qua bản cam kết 100% sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp. Nhà trường đặc biệt chú trọng gắn kết chặt chẽ giữa đào tạo với việc làm, tuyển sinh với tuyển dụng thông qua việc ký kết hợp tác đào tạo, ngày hội việc làm với nhiều công ty, bệnh viện, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất...



Sinh viên Đại học Nguyễn Tất Thành còn được trải nghiệm thực tế với các hoạt động thực hành, thực tập tại doanh nghiệp, sinh hoạt câu lạc bộ, đội nhóm và được đào tạo các kỹ năng quan trọng giúp các em tự tin trên bước đường lập thân lập nghiệp, trở thành những công dân toàn diện, sẵn sàng hội nhập vào dòng chảy toàn cầu. Những định hướng đúng đắn trong công tác đào tạo của Trường đã giúp sinh viên dễ dàng thích nghi với môi trường làm việc chuyên nghiệp, và được các doanh nghiệp đánh giá cao.



5

HẠNH PHÚC CỦA XÃ HỘI VÀ ĐẤT NƯỚC

Luôn đồng hành với xã hội và được thế giới công nhận. Là một ngôi trường luôn gắn đào tạo với trách nhiệm xã hội, Đại học Nguyễn Tất Thành đặc biệt quan tâm đến chính sách “khuyến học, khuyến tài”. Mỗi năm Trường trích ngân sách hàng chục tỷ đồng làm học bổng khuyến khích sinh viên có thành tích cao trong học tập, sinh viên là thủ khoa đầu vào các ngành, thủ khoa tốt nghiệp, sinh viên nghèo vượt khó... nhằm tiếp thêm động lực học tập cho các em.

“Chúng ta nhất định xây dựng nên một tòa nhà tri thức và hạnh phúc – nơi đào tạo ra những con người có khả năng đưa đất nước hội nhập cùng thế giới”

(PGS-TS. Nguyễn Mạnh Hùng)



BÀI CA ĐẠI HỌC NGUYỄN TẮT THÀNH

Nhạc TRƯƠNG QUANG LỤC

Thơ HẢI NHƯ

 **Nhip đi - Tươi trẻ**
(Nhạc)
.....) Bên dòng sông Sài
(Ngôi trường) ...ta là
Mang tuổi xuân nhiệt
Gòn lộng gió Trường chúng tôi nguy
một tổ ấm Từ bốn phương muốn
tình rục cháy Nguyễn sát vai bên
nga như một đài hoa Thắm nở tươi trên mảnh đất
nơi sum họp về đây Chung niềm say mê cùng tiến
nhau học tập ngày đêm Đến ngày mai đây đón bước
thiên lịch sử Trường mang tên thuở thiếu thời một danh
công không ngừng Đỉnh cao lâu đài khoa học rực rỡ
chân lên đường Dựng xây quê hương nước nhà ngày càng



nhân nước nhà Trường đại học Nguyễn Tất
giữa đất trời Bên bến Nhà Rồng năm xưa
thêm vững bền in dấu chân Người Trường đại học Nguyễn Tất
Thành của chúng tôi Bên bến Nhà Rồng bốn mùa
ngày đêm sóng vỗ Trau dồi kiến thức bạn
hỡi Chung lòng cùng nhau vươn tới Mở tung cánh
cửa của mọi chân trời Bạn hỡi mỗi người chúng
ta Nguyễn là một Nguyễn Tất Thành Học tập mê say cùng
tiếp bước cha anh Ngôi trường... (Nhạc...)
...tiếp bước cha anh



ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP.HCM

 ntt.edu.vn  ctsv@ntt.edu.vn

 1900 2039  028 39 404 759