



TRƯỜNG ĐẠI HỌC
NGUYỄN TẤT THÀNH

THỰC HỌC - THỰC HÀNH - THỰC DANH - THỰC NGHIỆP

Sổ Tay
Sinh Viên
NĂM HỌC
2023
2024



 ctsv.ntt.edu.vn

 Hotline: 1900 2039

Thư ngỏ



Chào các em - những tân sinh viên đã đến với tòa nhà tri thức mang tên Trường 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 cô gửi lời chúc mừng tới các em. Bằng sự nỗ lực cùng với sự dẫu dặt 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!

Cô 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 mục tiêu phát triển toàn diện con người để người học trở thành một công dân tích cực, có năng lực khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, hội nhập, có sức cạnh tranh cao trong thị trường lao động trong và ngoài nước thông qua hoạt động đào tạo, nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao công nghệ, và phục vụ cộng đồng, xã hội dựa trên liên minh chiến lược gắn kết với các doanh nghiệp và các viện nghiên cứu.

Trải qua 24 năm hình thành và phát triển trong vai trò một trường đại học đa ngành, đa bậc học Trường ĐH Nguyễn Tất Thành đã khẳng định vị thế vững vàng trên bản đồ giáo dục Việt Nam và quốc tế. Trường đã có 24 chương trình đào tạo đạt kiểm định chất lượng theo Thông tư 04 Bộ Giáo dục & Đào tạo, AUN – QA, UPM. Nhà trường tiếp tục thực hiện tái gắn sao và được công nhận đạt 4 sao theo QS Stars. Top 12 trường đại học Việt Nam tại bảng xếp hạng thế giới về thành tựu học thuật (URAP); xếp vị trí thứ 4 trên tổng số 178 trường đại học tại Việt Nam theo kết quả xếp hạng của Webometrics; Top 4 trong tổng số 24 trường đại học của Việt Nam trên bảng xếp hạng SCImago Institutions Rankings 2022. Trường Đại học Nguyễn Tất Thành là trường đại học ngoài công lập thứ 2 trên cả nước và là cơ sở giáo dục ngoài công lập duy nhất tại khu vực TP. Hồ Chí Minh lọt vào Top 20 trên bảng xếp hạng 100 trường đại học Việt Nam năm 2023. 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.

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. Cô 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 gạt 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

TS. TRẦN ÁI CẦM

NTTU QUA NHỮNG CON SỐ



CHỨNG NHẬN 5 SAO
BỞI UPM (2022)



CHỨNG NHẬN 4 SAO
BỞI QS STARS (2022)



TOP 3 TRƯỜNG ĐẠI HỌC
VIỆT NAM TẠI BXH SCIMAGO (2022)



HUÂN CHƯƠNG LAO ĐỘNG HẠNG NHẤT
VÌ THÀNH TÍCH XUẤT SẮC
TRONG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



TOP 7 TRƯỜNG ĐẠI HỌC
VIỆT NAM TẠI BXH URAP (2023)



TOP 4 TRONG 184 TRƯỜNG ĐẠI HỌC
VIỆT NAM TẠI BXH WEBOMETRICS (2023)



CHỨNG NHẬN CỦA BỘ GD&ĐT
(2022)

30,000 SINH VIÊN

2,000 CB-CNV

90% GIÁO VIÊN
TRÌNH ĐỘ
THẠC SĨ, TIẾN SĨ

16 LĨNH VỰC
ĐÀO TẠO

52 CHƯƠNG
TRÌNH
ĐẠI HỌC

10 CHƯƠNG TRÌNH
THẠC SĨ

04 CHƯƠNG TRÌNH
TIẾN SĨ

05 NGÔN NGỮ
ĐÀO TẠO
ANH, HÀN,
ĐỨC, NHẬT,
TRUNG

3,000 DOANH NGHIỆP
LIÊN KẾT

95% TỶ LỆ SV CÓ VIỆC LÀM
(1 năm sau khi
tốt nghiệp)

85% TỶ LỆ HÀI LÒNG
CỦA NHÀ TUYỂN DỤNG
ĐỐI VỚI SV NTTU

Tìm hiểu thêm tại MOET: <https://moet.gov.vn> UPM: <https://upm.vn> AUN-QA: <https://www.aunsec.org>

WEBOMETRICS: <https://webometrics.info/en/Asia/Vietnam> SCIMAGO: <https://www.scimagoir.com> URAP: <https://urapcenter.org>

MỤC LỤC

PHẦN 1	1
TỔNG QUAN	1
1.1 GIỚI THIỆU TRƯỜNG	1
1.2 CƠ SỞ ĐÀO TẠO	3
1.3 NGÀNH NGHỀ ĐÀO TẠO	4
PHẦN 2	8
CÔNG TÁC ĐÀO TẠO	8
2.1 QUY CHẾ ĐÀO TẠO	8
2.1.1 Thời gian đào tạo	8
2.1.2 Đăng ký khối lượng học tập	9
<i>a) Thời gian đăng ký môn học</i>	<i>9</i>
<i>b) Đăng ký mặc định</i>	<i>9</i>
<i>c) Khối lượng học tập tối thiểu mỗi sinh viên phải đăng ký trong 1 học kỳ</i>	<i>9</i>
<i>d) Hướng dẫn đăng ký môn học trực tuyến</i>	<i>10</i>
<i>e) Hướng dẫn đăng ký mở môn học lại trực tuyến</i>	<i>13</i>
<i>f) Học phần áp dụng giảng dạy E-learning</i>	<i>16</i>
<i>g) Đăng ký học phần</i>	<i>16</i>
<i>h) Đăng ký học lại</i>	<i>16</i>
<i>i) Đăng ký học cải thiện</i>	<i>17</i>
<i>j) Đăng ký các học phần mở rộng</i>	<i>17</i>
<i>k) Hủy học phần đã đăng ký</i>	<i>17</i>
<i>l) Trạng thái N* khi đăng ký học phần</i>	<i>17</i>
2.1.3 Kiểm tra và thi	18
<i>a) Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần</i>	<i>18</i>
<i>b) Thi kết thúc học phần</i>	<i>18</i>
<i>c) Nghỉ ốm, hoãn thi</i>	<i>19</i>
<i>d) Đề nghị chấm phúc tra</i>	<i>19</i>
<i>e) Cách tính điểm trung bình chung</i>	<i>20</i>
<i>f) Cách quy đổi điểm</i>	<i>21</i>
<i>g) Cấp bằng điểm</i>	<i>21</i>

2.1.4 Xét và công nhận tốt nghiệp.....	22
<i>a) Thực tập tốt nghiệp.....</i>	22
<i>b) Đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.....</i>	22
<i>c) Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.....</i>	23
<i>d) Cấp phát văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp.....</i>	23
<i>e) Hạng tốt nghiệp.....</i>	24
<i>f) Đăng ký xét tốt nghiệp trực tuyến.....</i>	24
2.2 QUY ĐỊNH – QUY TRÌNH HỌC VỤ.....	27
2.2.1 Xin học lại sau thời gian tạm ngừng học.....	27
2.2.2 Tạm nghỉ học.....	27
2.2.3 Cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học.....	27
2.2.4 Xin thôi học.....	28
2.2.5 Chuyển trường.....	29
2.2.6 Xin miễn học/chuyển điểm.....	30
2.2.7 Xin điều chỉnh/bổ sung điểm.....	30
2.2.8 Cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình học.....	30
2.2.9 Xin cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp từ sổ gốc do bị mất.....	31
2.2.10 Xin điều chỉnh thông tin văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp do ghi sai.....	31
2.2.11 Xác nhận cho sinh viên diện chính sách.....	31
2.2.12 Chứng nhận là sinh viên của Trường.....	31
2.2.13 Phiếu đề nghị sửa thông tin cá nhân.....	32
2.2.14 Giấy xác nhận đã đóng học phí.....	32
2.2.15 Xin cấp lại mặt khẩu.....	32
2.2.16 Sao y.....	32
2.2.17 Cấp phát thẻ sinh viên.....	33
2.3 QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA – HỌC PHÍ.....	33
2.3.1 Điều kiện tốt nghiệp của các CTĐT.....	33
<i>a) Điều kiện tốt nghiệp chung.....</i>	33
<i>b) Điều kiện tốt nghiệp bậc đại học chính quy.....</i>	34
2.3.2 Học phí.....	40
<i>a) Chương trình đào tạo đại học chính quy khóa 2023.....</i>	40
<i>b) Chương trình đào tạo cử nhân chuẩn quốc tế.....</i>	45
PHẦN 3.....	46

CÔNG TÁC SINH VIÊN.....	46
3.1 CÁC CHUẨN MỨC ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA SINH VIÊN.....	46
3.2 NỘI QUY SINH VIÊN KHI DỰ THI	47
3.3 CHÍNH SÁCH BAN CÁN SỰ LỚP	47
3.3.1 Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp.....	47
3.3.2 Quyền hạn của Ban cán sự lớp	48
3.3.3 Chế độ khen thưởng – kỷ luật.....	49
3.3.4 Quyền lợi của Ban cán sự lớp	49
3.3.5 Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm và đánh giá Ban cán sự lớp	50
3.4 Y TẾ HỌC ĐƯỜNG – BẢO HIỂM Y TẾ - BẢO HIỂM TAI NẠN	52
3.4.1 Hướng dẫn về thẻ BHYT.....	53
a) Quy trình đăng ký nơi khám chữa bệnh trên thẻ BHYT.....	53
b) Quy trình cài đặt ứng dụng VssID - Bảo hiểm xã hội số	55
c) Quy trình thay đổi nơi khám chữa bệnh	56
3.4.2 Hướng dẫn thẻ Bảo hiểm tai nạn	57
3.5 SINH HOẠT CÓ VẤN HỌC TẬP	57
3.5.1 Công tác tiếp nhận sinh viên	57
3.5.2 Tư vấn cho sinh viên trong quá trình học tập	58
3.5.3 Hỗ trợ công tác hành chính cho sinh viên	58
3.5.4 Tư vấn cho sinh viên trong công tác nghiên cứu khoa học (NCKH)	59
3.5.5 Quản lý quá trình rèn luyện của Sinh viên	59
3.6 CÔNG TÁC SINH VIÊN - ĐIỂM RÈN LUYỆN	59
3.6.1 Quy chế về Công tác Sinh viên.....	59
3.6.2 Quy định về Điểm rèn luyện	59
3.7 HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP.....	68
3.7.1 Điều kiện xét học bổng khuyến khích học tập	68
3.7.2 Loại học bổng: được quy định theo bảng sau:.....	69
3.8 VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT.....	69
3.8.1 Khung xử lý kỷ luật sinh viên khi tham gia theo học tại Trường	69
3.8.2 Khung xử lý kỷ luật sinh viên ngoại trú.....	74
3.9 CÔNG TÁC XÉT MIỄN/ GIẢM HỌC PHÍ.....	76
3.10 CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGOẠI TRÚ	76
3.11 HỒ SƠ SINH VIÊN	77

3.12 HỆ THỐNG THÔNG TIN NHÀ TRƯỜNG	79
3.12.1 Phòng ban/ Khoa/ Viện/ Trung tâm	79
3.12.2 Nội dung – Thời gian hỗ trợ sinh viên	88
PHẦN 4	94
HƯỚNG DẪN SINH VIÊN – PHỤ HUYNH	94
4.1 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN CỦA TRƯỜNG..	94
4.2 HƯỚNG DẪN GIẢI QUYẾT HỌC VỤ TRỰC TUYẾN	96
4.3 HƯỚNG DẪN XEM THỜI KHÓA BIỂU	98
4.4 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG THU HỌC PHÍ ONLINE.....	101
4.5 HƯỚNG DẪN HỌC E-LEARNING	106
4.6 HƯỚNG DẪN THI TRẮC NGHIỆM TRỰC TUYẾN.....	123
4.7 HƯỚNG DẪN PHỤ HUYNH TRA CỨU THÔNG TIN SINH VIÊN	129
4.8 KHẢO SÁT ONLINE.....	132

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

Trường Đại học Nguyễn Tất Thành là trường đại học đa ngành, đa bậc học với hơn 30.000 sinh viên, học viên theo học tại 52 chương trình đào tạo trình độ đại học, 08 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ chính quy, 01 chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết quốc tế, và 04 chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, tập trung vào các lĩnh vực mũi nhọn như *Sức khỏe, Công nghệ kỹ thuật, Kỹ thuật, Máy tính và Công nghệ thông tin, Sản xuất và Chế biến, Kinh doanh và Quản lý, Nghệ thuật, Nhân văn, Khoa học xã hội và hành vi, Báo chí và thông tin, Pháp luật, Khoa học sự sống, Kiến trúc và xây dựng, Du lịch, Môi trường và Bảo vệ môi trường, Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên*.

Một trong những nhân tố quyết định đến chất lượng đào tạo, làm nên thương hiệu của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành phải kể đến vai trò của tập thể nhân sự Nhà trường trong suốt 24 năm phát triển, đó là đủ về số lượng – vững về chất lượng. Trường Đại học Nguyễn Tất Thành hiện 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. Tất cả các chương trình đào tạo của trường đều được xây dựng trên cơ sở nhu cầu thực tiễn của doanh nghiệp kết hợp tham khảo các chương trình tiên tiến quốc tế. Nhà trường cũng áp dụng đa dạng Bộ Tiêu chuẩn cả trong và ngoài nước gồm Thông tư 12/2017, Thông tư 04/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, AUN-QA, QS Stars, UPM đo lường chất lượng tổng thể các chương trình đào tạo theo định hướng phát triển, hội nhập với giáo dục quốc tế. Tính đến thời điểm hiện tại, Trường ĐH Nguyễn Tất Thành đã có 16 chương trình đào tạo đạt kiểm định chất lượng theo Thông tư 04 của Bộ Giáo dục & Đào tạo, 8 chương trình đào tạo đạt chuẩn AUN-QA, 4 chương trình đào tạo gắn sao theo Hệ thống xếp hạng đối sánh UPM.

Sinh viên học tập tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành do đó được rèn luyện toàn diện về phẩm chất và năng lực trong bối cảnh toàn cầu. Nhà trường không ngừng phát triển môi trường học tập, hiện đại hóa về cơ sở vật chất, mở rộng hợp tác quốc tế, tích cực bồi đắp khơi gọi khát vọng khởi nghiệp trong sinh viên, tăng cường trang bị kỹ năng khởi nghiệp – đổi mới sáng tạo,

kết hợp với các bộ, ngành, các doanh nghiệp tổ chức các hoạt động kết nối người học với doanh nghiệp, tạo lập môi trường tốt nhất cho sinh viên đam mê khởi nghiệp được, dám nghĩ dám làm, thỏa sức sáng tạo, thực hiện ước mơ. Trường Đại học Nguyễn Tất Thành cũng đặc biệt chú trọng đến việc mở rộng quan hệ hợp tác trong đào tạo và nghiên cứu khoa học, coi đây là một trong những trọng tâm phát triển của Nhà trường. Trường đã thực hiện được **17** đề tài NCKH cấp nhà nước, **48** đề tài nghiên cứu cấp Bộ và tương đương, **697** đề tài NCKH cấp Trường, **1316** đề tài NCKH của SV; **16** đơn sở hữu trí tuệ đăng ký thành công, trong đó đã được cấp **01** bằng độc quyền sáng chế, **01** bằng độc quyền giải pháp hữu ích **02** đề tài nghị định thư, **2726** công bố trên các tạp chí quốc tế thuộc hệ thống ISI/SCOPUS, **961** công bố trên các tạp chí khoa học trong nước.

Với những thành tích đã đạt được suốt 24 năm nỗ lực xây dựng và phát triển, Trường Đại học Nguyễn Tất Thành đã được xã hội và Nhà nước đánh giá cao về những đóng góp vượt trội cho sự nghiệp giáo dục nước nhà. Minh chứng cho sự ghi nhận đó là Trường đã vinh dự nhận được nhiều bằng khen của Chính phủ, Bộ GD&ĐT, UBND TP. HCM, các tổ chức kiểm định chất lượng uy tín trong nước và quốc tế. Đặc biệt phải kể đến là Huân chương lao động hạng Nhất vì thành tích xuất sắc trong giáo dục và đào tạo, Huân chương lao động hạng Ba vì thành tích xuất sắc trong công tác phòng chống dịch COVID-19 trên địa bàn TP.HCM, Top 20 trường đại học đầu tiên trong nước được Bộ GD&ĐT cấp chứng nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn chất lượng 4 sao của Tổ chức kiểm định QS (Anh Quốc), Top 7 trường đại học Việt Nam tại Bảng xếp hạng thế giới URAP, được gán 5 sao của Hệ thống xếp hạng đối sánh chất lượng đại học Việt Nam và khu vực – UPM, Top 5 cả nước về công trình nghiên cứu công bố quốc tế, Top 6 tạp chí khoa học Việt Nam được chấp nhận vào hệ thống cơ sở dữ liệu của SCOPUS, trường ngoài công lập duy nhất tại TP. HCM lọt Top 20 trên bảng xếp hạng 100 trường đại học Việt Nam năm 2023, Top 4 trường đại học của Việt Nam trong bảng xếp Webometrics lần 1/2023...

Trải qua 24 năm hình thành và phát triển trong vai trò một trường đại học đa ngành, đa bậc học Trường ĐH Nguyễn Tất Thành đã khẳng định vị thế vững vàng trên bản đồ giáo dục Việt Nam và quốc tế. Trường đã có 24 chương trình đào tạo đạt kiểm định chất lượng theo Thông tư 04 Bộ Giáo dục & Đào tạo, AUN – QA, UPM. Nhà trường tiếp tục thực hiện tái gán sao và được công nhận đạt 4 sao theo QS Stars. Top 12 trường đại học Việt Nam tại bảng xếp hạng thế giới về thành tựu học thuật (URAP); xếp vị trí thứ 4 trên tổng số 178 trường đại học tại Việt Nam theo kết quả xếp hạng của Webometrics; Top 4 trong tổng số 24 trường đại học của Việt Nam trên bảng xếp hạng SCImago Institutions Rankings 2022. Trường Đại học Nguyễn Tất Thành là trường đại học ngoài công lập thứ 2 trên cả nước và là cơ sở giáo dục ngoài công lập duy nhất tại khu vực TP. Hồ Chí Minh lọt vào Top 20 trên bảng xếp hạng 100 trường đại học

Việt Nam năm 2023. 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.

Những thành tựu này sẽ là sợi chỉ đỏ dẫn đường để Trường Đại học Nguyễn Tất Thành tiếp tục những bước đi vững chắc trên con đường thực hiện sứ mệnh đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, chuyển giao công nghệ và cung cấp dịch vụ chuyên môn đa lĩnh vực, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế xã hội ngày càng cao của đất nước và hội nhập quốc tế.

Tầm nhìn đến năm 2035, Trường Đại học Nguyễn Tất Thành trở thành đại học đổi mới sáng tạo, đa ngành, đa lĩnh vực có tính hội nhập cao, đào tạo nguồn nhân lực gắn với nhu cầu trong và ngoài nước, đáp ứng Cách mạng công nghiệp 4.0, đạt chuẩn khu vực và quốc tế.

Về sứ mạng, Trường Đại học Nguyễn Tất Thành cam kết tạo môi trường học tập với mục tiêu phát triển toàn diện con người để người học trở thành một công dân tích cực, có năng lực khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, hội nhập, có sức cạnh tranh cao trong thị trường lao động trong và ngoài nước thông qua hoạt động đào tạo, nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao công nghệ, và phục vụ cộng đồng, xã hội dựa trên liên minh chiến lược gắn kết với các doanh nghiệp và các viện nghiên cứu.

Nhà trường tin rằng: “Người học hình thành năng lực thông qua môi trường học thuật được tạo lập và gắn kết với doanh nghiệp trong các hoạt động nghiên cứu, ứng dụng... Việc trải nghiệm trong môi trường thực tiễn giúp người học khám phá kiến thức, phát triển kỹ năng, định hướng tương lai, hình thành mong muốn đóng góp cho cộng đồng và tạo dựng uy tín cá nhân bằng sự chuyên nghiệp và đạo đức nghề nghiệp”.

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 trong toàn trường, Trường Đại học 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 chính:

- **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:** 1165 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM
- **Cơ sở 6:** Lô E3 - L1, E3 - L2, E3 - L3 Đường D2, Khu công nghệ cao, P. Long Thạnh Mỹ, TP. Thủ Đức, TP. HCM

1.3 NGÀNH NGHỀ ĐÀO TẠO

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Liên thông
1.	7140201	Giáo dục Mầm non			✓	
2.	7210205	Thanh nhạc			✓	
3.	7210208	Piano			✓	
4.	7210234	Diễn viên kịch, điện ảnh - truyền hình			✓	
5.	7210235	Đạo diễn điện ảnh, truyền hình			✓	
6.	7210236	Quay phim			✓	
7.	7210403	Thiết kế đồ họa			✓	✓
8.	7220101	Tiếng Việt và văn hóa Việt Nam			✓	
9.	7220201	Ngôn ngữ Anh		✓	✓	
10.	7220204	Ngôn ngữ Trung Quốc			✓	
11.	7310206	Quan hệ quốc tế			✓	
12.	7310401	Tâm lý học			✓	
13.	7310608	Đông phương học			✓	

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Liên thông
14.	7310630	Việt Nam học			✓	
15.	7320104	Truyền thông đa phương tiện			✓	
16.	7320108	Quan hệ công chúng			✓	
17.	7340101	Quản trị kinh doanh	✓	✓	✓	
18.	7340115	Marketing			✓	
19.	7340120	Kinh doanh quốc tế			✓	
20.	7340122	Thương mại điện tử			✓	
21.	7340201	Tài chính - Ngân hàng	✓	✓	✓	✓
22.	7340301	Kế toán			✓	✓
23.	7340404	Quản trị nhân lực			✓	
24.	7380107	Luật kinh tế		✓	✓	✓
25.	7420201	Công nghệ sinh học		✓	✓	
26.	7480102	Mạng máy tính và truyền thông và dữ liệu			✓	
27.	7480103	Kỹ thuật phần mềm			✓	
28.	7480201	Công nghệ thông tin	✓	✓	✓	✓
29.	7510203	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử			✓	
30.	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô			✓	
31.	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử			✓	✓
32.	7510401	Công nghệ kỹ thuật hóa học			✓	
33.	7510605	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng			✓	
34.	7520118	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp			✓	
35.	7520212	Kỹ thuật y sinh			✓	

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Liên thông
36.	7520403	Vật lý y khoa			✓	
37.	7540101	Công nghệ thực phẩm			✓	
38.	7580101	Kiến trúc			✓	
39.	7580108	Thiết kế nội thất			✓	
40.	7580201	Kỹ thuật xây dựng		✓	✓	
41.	7580205	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông			✓	
42.	7720101	Y khoa			✓	
43.	7720110	Y học dự phòng			✓	
44.	7720201	Dược học			✓	
45.	7720301	Điều dưỡng			✓	
46.	7720601	Kỹ thuật xét nghiệm y học			✓	
47.	7720603	Kỹ thuật Phục hồi chức năng			✓	
48.	7720802	Quản lý bệnh viện			✓	
49.	7810101	Du lịch	✓	✓	✓	✓
50.	7810201	Quản trị khách sạn			✓	✓
51.	7810202	Quản trị nhà hàng và Dịch vụ ăn uống			✓	✓
52.	7850101	Quản lý tài nguyên và môi trường			✓	
53.	8720210	Kiểm nghiệm thuốc và độc chất		✓		
54.	7340101	Quản trị kinh doanh (NIIE)			✓	
55.	7340301	Kế toán (NIIE)			✓	
56.	7380107	Luật kinh tế (NIIE)			✓	
57.	7480201	Công nghệ thông tin (kỹ sư) (NIIE)			✓	

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Liên thông
58.	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô (kỹ sư) (NIIE)			✓	
59.	7510605	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng (NIIE)			✓	
60.	7810201	Quản trị khách sạn (NIIE)			✓	

PHẦN 2

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO

2.1 QUY CHẾ ĐÀO TẠO

2.1.1 Thời gian đào tạo

a) Thời gian thiết kế và khối lượng kiến thức đối với các khóa học không kể các học phần bổ sung kiến thức, chương trình đào tạo cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo đại học phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy được Hiệu trưởng quy định và công bố cho từng chương trình đào tạo.

c) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

Các học kỳ được phép được dừng học vì nhu cầu cá nhân và các học kỳ 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.

Lưu ý: Sinh viên được phép hoàn thành chương trình và tốt nghiệp sớm hơn hoặc chậm hơn so với thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa nhưng thời gian tối đa để sinh viên (kể cả sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh) hoàn thành khóa học được quy định không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ. Các học kỳ sinh viên được phép tạm nghỉ học theo Điểm d Khoản 1 Điều 22 Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 859/QĐ-NTT ngày 26/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành và các học kỳ học ở Trường khác trước khi chuyển về trường Đại học 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.

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

Đối với khóa mới nhập học, sinh viên được Khoa quản lý học phần đăng ký cố định các học phần của học kỳ 1. Ngoài ra dựa trên chương trình khung, Nhà trường sẽ đăng ký mặc định và sắp xếp thời gian học cho sinh viên những môn học sau:

- Kỹ năng giao tiếp, Kỹ năng giao tiếp HP2;
- Giáo dục thể chất;
- Giáo dục quốc phòng – An ninh

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

Từ học kỳ 2 đến cuối khóa học, sinh viên tự đăng ký học phần học tập theo hình thức trực tuyến tại trang cá nhân sinh viên.

Sinh viên chủ động theo dõi thông báo đăng ký học phần, chương trình đào tạo của ngành học để xây dựng kế hoạch học tập cho học kỳ mới, đồng thời phải thực hiện việc đăng ký học phần đúng theo tiến độ của Trường, đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu trong mỗi học kỳ (bao gồm cả học mới và học lại) là 10 tín chỉ; tối đa 22 tín chỉ và phải có 01 học phần Ngoại ngữ không chuyên theo chương trình đào tạo.

SV các khóa tự đăng ký học phần Ngoại ngữ không chuyên nếu phần đó có trong chương trình khung của học kỳ. Học phần Ngoại ngữ không chuyên là điều kiện để đăng ký các học phần chuyên ngành.

SV phải có thông tin phản hồi về Phòng QLĐT việc đăng ký số tín chỉ dưới mức tối thiểu để không bị xử lý mức cảnh báo kết quả học tập theo quy định.

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 vào tài khoản học tập 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:

Đăng ký học phần

Đợt 1 năm 2023 Học mới Học lại Học cải thiện

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 phần đăng ký

Đăng ký học phần

Đợt 1 năm 2023 Học mới Học lại Học cải thiện

Môn học/học phần đang chờ đăng ký

STT	Mã học phần	Tên môn học/học phần	TC	Bắt buộc	học phần: học trước (a), tiền quyết (b), song hành (c)
1	0110032003	Quản trị học	3	✔	
2	0110070022	Giáo dục quốc phòng	8	✔	
3	0110071485	Tâm lý học đại cương	2	✔	
4	0110071486	Kỹ năng thuyết trình	2	✔	
5	0110073464	Nhập môn ngành Quản trị nhân lực	2	✔	

- **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) 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 tiên 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 tiên 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 chờ đăng ký

HIỂN THỊ LỚP HỌC PHẦN KHÔNG TRÙNG LỊCH

STT	Thông tin lớp học phần	Đã đăng ký
1	Khởi nghiệp Trang thái: Mở lớp Mã lớp học phần: 010107351301 - 22DXD1A	60 / 60
2	Khởi nghiệp Trang thái: Mở lớp Mã lớp học phần: 010107351302 - 22DXD1B	60 / 60
3	Khởi nghiệp Trang thái: Mở lớp Mã lớp học phần: 010107351303 - 22DXD1C	60 / 60
	Khởi nghiệp	

Chi tiết lớp học phần

[Xem lịch trùng](#)

Trạng thái: Mở lớp	Sĩ số tối đa: 60
Lịch học: LT - Thứ 3 (Tiết 1 -> 5) Cơ sở: Cơ sở 1 Đầy nhà: Đầy nhà L Phòng: L.713	GV: Bùi Văn Thời 21/11/2023 - 26/12/2023

[Đăng ký](#)

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. Khi hoàn tất đăng ký môn học mà không đóng học phí theo đúng thời gian quy định, sinh viên sẽ nhận trạng thái N* (nợ học phí) và bị hủy đăng ký học phần chưa hoàn thành học phí. Ngoài ra, SV sẽ bị xử lý vi phạm theo Quy chế Công tác sinh viên.

+ **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 cần đăng ký lại vào lớp khác khi các lớp đã đăng ký bị hủy.

- **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 hủy kết quả đăng ký của học phần chưa hoàn thành học phí, bị xử lý vi phạm theo Quy chế Công tác sinh viên, bị trừ điểm rèn luyện và không được xét học bổng.

+ 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 lớp học phần	Tên môn học/học phần	Lớp học dự kiến	TC	Nhóm TH	Học phí	Hạn nộp	Thu	Trạng thái ĐK	Ngày ĐK	Trạng thái Lớp	
Tổng				2								
Hủy	1	010107351305	Khởi nghiệp	22DOT2A	2	1.320.000			✘	Đăng ký mới	09/08/2023	Mở lớp

- **Học phí:** Số tiền sinh viên **phải nộp cho từng học phần.**

- **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://phongdaotao.ntt.edu.vn> → Nhập thông tin tài khoản để đăng nhập.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
THỰC HỌC - THỰC HÀNH - THỰC ĐAM - THỰC NGHIỆP

CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

Trang chủ | Giới thiệu | Thông báo | Chương trình giáo dục | Văn bản, quy định | Sinh viên | Giảng viên | Khoa/ Viện | Biểu mẫu

Đào tạo

- Thông báo về việc nghỉ Lễ Quốc khánh 02/09/2023 - 02/09/2023
- Thông báo về việc sinh viên kiểm tra thông tin cá nhân phục vụ công tác in văn bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng, bằng điểm... - 27/07/2023
- Thông báo về việc đăng ký học phần, đóng học phí học kỳ 1 năm học 2023 - 2024 (Đợt 1 năm 2023) - 14/07/2023
- Thông báo danh sách đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp ngành Y học dự phòng khóa 2017 - đợt thi ngày 15/07/2023 - 12/07/2023

Tuyển sinh

- Thông báo về việc tuyển sinh bậc Đại học hệ chính qui năm 2022 - 14/04/2022
- Thông báo đăng ký học tập ngành học thứ hai - 04/04/2022
- Tuyển sinh trình độ Thạc sĩ năm 2022 - 03/01/2022
- Thông báo tuyển sinh liên thông 2021 - 09/06/2021

CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

1600000001

.....

Đã tốt nghiệp

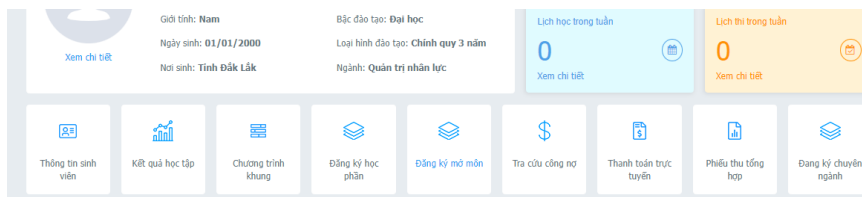
Nhập mã

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

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

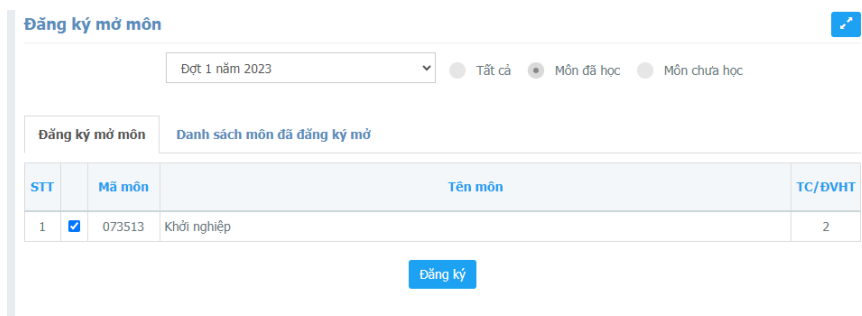
Thao tác thực hiện: Sinh viên thực hiện các thao tác như sau: (xem Hình 3)

Bước 3.1. Chọn đợt đăng ký môn học (*Lưu ý sinh viên nên chọn đợt học theo thông báo đăng ký mở môn trực tuyến của Trường/ Khoa*).

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.



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.

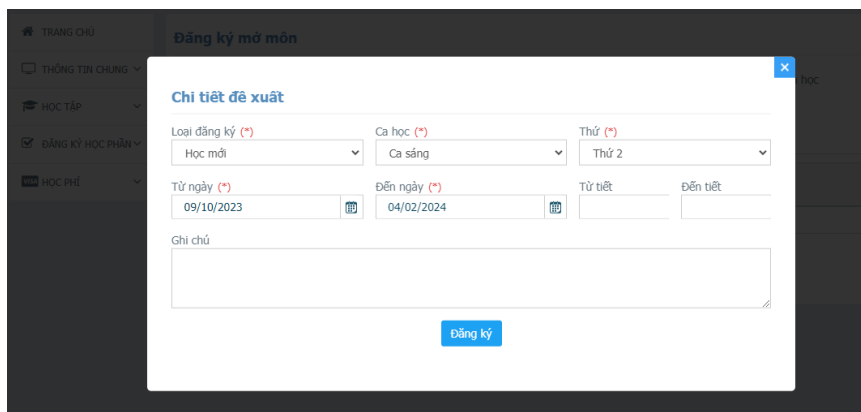
Bước 4.2. Chọn ca học mà sinh viên có thể tham gia học.

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.



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 → Sinh viên bấm vào nút **Ok** để xác nhận đăng ký hoặc **Cancel** để hủy bỏ đăng ký.

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.

- Lưu ý: sinh viên được đề xuất mở môn học trực tuyến tối đa 5 môn

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, có ý kiến của Khoa/Viện/Trung tâm chủ quản môn học và kèm các minh chứng liên quan nộp tại Phòng Quản lý Đào tạo;

- 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 và đăng ký học cải thiện tại website *phongdaotao.ntt.edu.vn*;

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 Quản lý đào tạo để được xem xét:

+ 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 nhưng không đóng học phí học phần đã đăng ký sau khi đã hết hạn lần 2 phải nhận trạng thái N* (nợ

học phí) và bị hủy học phần, đồng thời bị xử lý vi phạm theo Quy chế Công tác sinh viên, bị trừ điểm rèn luyện và không được xét học bổng. Muốn đăng ký học lại học phần này sinh viên phải tự đăng ký lại trên hệ thống vào các học kỳ tiếp theo và đóng học phí đúng thời gian quy định.

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 đăng ký và 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. Đề thi lại sinh viên phải nộp đơn nêu rõ lý do có ý kiến của Khoa/Viện/ trung tâm quản lý học phần và nộp các giấy tờ liên quan cho Phòng Quản lý Đào tạo xem xét

c) Nghi ốm, hoãn thi

- Đối tượng và quy trình:

Sinh viên nghi ốm trong quá trình học hoặc trong kỳ thi phải có đơn gửi Khoa quản lý học phần trong thời hạn 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy xác nhận của cơ quan y tế từ cấp quận, huyện hoặc tương đương trở lên.

Sinh viên đủ điều kiện dự thi và có lý do chính đáng không thể tham dự thi kết thúc học phần được phép hoãn thi. Đơn hoãn thi phải được gửi về Khoa quản lý học phần trước ngày thi. Trường hợp đặc biệt không thể gửi đơn đúng hạn nêu trên, sinh viên gửi đơn hoãn thi đến Khoa quản lý học phần trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày thi.

Sinh viên được hoãn thi phải dự thi ngay trong kỳ thi kế tiếp và kết quả thi được tính là điểm thi lần đầu. Trường hợp tiếp tục hoãn thi, sinh viên phải làm đơn gửi về phòng Quản lý đào tạo để được dự thi lần 2 tại các đợt thi học phần trong học kỳ kế tiếp nhưng không quá 01 năm học kể từ ngày hoãn thi lần thứ nhất. Quá thời hạn này, sinh viên phải học lại học phần đã hoãn thi.

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

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 Quản lý đào tạo. Thời gian nộp đơn phúc tra không quá 15 ngày kể từ khi công bố điểm học phần liên quan.

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 Nhà trường 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.

f) Cách quy đổi điểm

- 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 đăng ký và 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 có ý kiến của Khoa/Viện/ trung tâm quản lý học phần và nộp các giấy tờ liên quan cho Phòng Quản lý Đào tạo xem xét.

g) 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 đăng ký trực tiếp tại phòng Quản lý Đào tạo.

- 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

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 859/QĐ-NTT ngày 26/7/2021**;

• 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 để xin xét tốt nghiệp sớm hoặc gia hạn thời gian xét tốt nghiệp nộp về phòng Quản lý Đào tạo xem xét và trình BGH 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 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/CCCD 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)

e) 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.

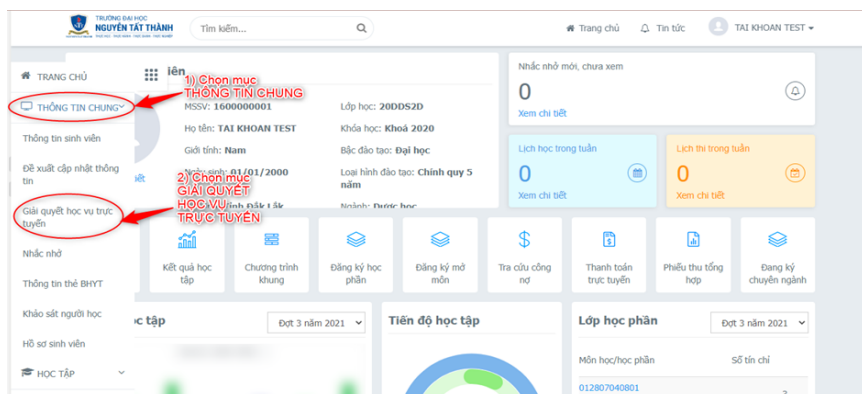
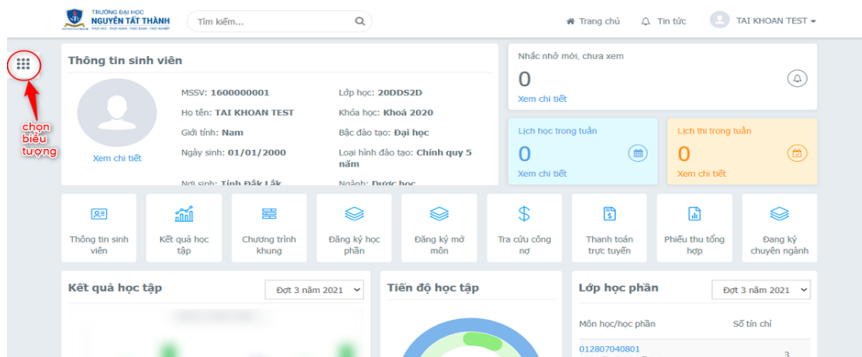
- Mỗi năm, Nhà trường thông báo xét tốt nghiệp dự kiến vào tháng 3, 7 và 11 và tổ chức 2 đợt trao bằng tốt nghiệp cho những sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp dự kiến vào tháng 5 và tháng 12 hàng năm

f) 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: Từ tháng 1 năm 2024 (đợt 1 năm 2024) trở đi sẽ áp dụng lệ phí xét tốt nghiệp là 1.000.000đ

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



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

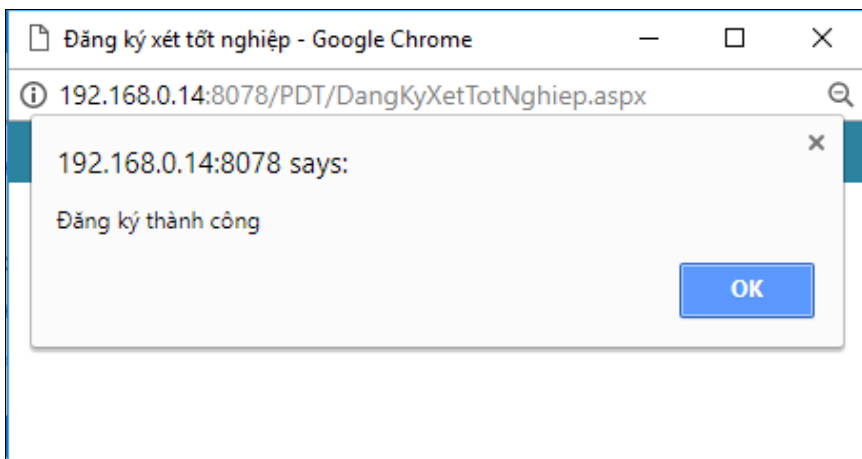
Giải quyết học vụ trực tuyến

Đề xuất biểu mẫu

Danh sách biểu mẫu đã đề xuất

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	bấm vào đây để đăng ký	Đơn giá (VNĐ)
1	Xin bảng điểm trực tuyến		5.000
2	Đăng ký tham gia BHYT (Mã Bệnh viện - CMND - Mã Thẻ BHYT đang sử dụng)		
3	Đăng ký Xét tốt nghiệp(Chỉ tính phí k.2016 trở đi)		500.000
4	Giải quyết Điểm số (số nội bộ PDT: 103)		
5	Giải quyết Học vụ khác (số nội bộ: 145)		
6	Giấy xác nhận SV		
7	Giấy xác nhận vay vốn		
8	Xác nhận biên lai thu HP		

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 QUY ĐỊNH – QUY TRÌNH HỌC VỤ

2.2.1 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 tải mẫu đơn BM-ĐT-11 trên website P.QLĐT và nộp tại P.QLĐT để xin nhập học lại, sinh viên theo dõi trang website P.QLĐT để xem kết quả và nhận kết quả trực tiếp tại Phòng Quản lý đào tạo.

- Thời gian giải quyết: Theo quyết định số 566/QĐ-NTT ngày 6/5/2022.

2.2.2 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, không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, không nợ học phí, sinh viên muốn tạm nghỉ học và bảo lưu kết quả của những học kỳ đã học.

- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn BM-ĐT-09 xin tạm nghỉ học trên website website Phòng Quản lý Đào tạo: phongdaotao.ntt.edu.vn hoặc Phòng Công tác Sinh viên: ctsv.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 Sau đó nộp hồ sơ về Phòng Quản lý đào tạo để được xem xét.

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: Theo quyết định số 566/QĐ-NTT ngày 6/5/2022

2.2.3 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:

- Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24; Các học phần bị điểm F trong 1 học kỳ vượt quá 9 tín chỉ;

- Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

- Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ mà không có lý do chính đáng;

- Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa.

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 Điểm b Khoản 3 Điều 5 - Sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học, đại học liên thông hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm quyết định số 98/QĐ-NTT ngày 15/3/2018 của Hiệu trưởng Trường, ban hành kèm Quyết định số 369/QĐ-NTT ngày 30/3/2021;

- 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.

2.2.4 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 BM-ĐT-10 xin 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 Quản lý Đào tạo.

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

2.2.5 Chuyển trường

- Đối tượng: Sinh viên có nguyện vọng chuyển trường.

- Điều kiện được xét chuyển trường:

+ Không đang là sinh viên trình độ năm 1 hoặc năm cuối, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định;

+ Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

+ Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT;

+ Được sự đồng ý của thủ trường cơ sở đào tạo xin chuyển đến và các cơ sở đào tạo xin chuyển đi;

+ Sinh viên phải hoàn tất các nghĩa vụ với Trường đang theo học.

- 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 mẫu đơn BM-ĐT-12 xin chuyển trường trên website Phòng Quản lý Đào tạo: phongdaotao.ntt.edu.vn hoặc Phòng Công tác Sinh viên: ctsv.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 Quản lý Đào tạo và nhận Quyết định chuyển trường. Quy trình tương tự đối với sinh viên trường khác chuyển đến.

- Thời gian giải quyết: Theo quyết định số 566/QĐ-NTT ngày 6/5/2022

2.2.6 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.

- Thời gian xét vào học kỳ đầu tiên của khóa học, cụ thể:

+ Đối với sinh viên học đại học chính quy được xét miễn học/ chuyển điểm theo Quyết định số 391/QĐ-NTT ngày 01/4/2021.

+ Đối với sinh viên học liên thông đại học đã có bằng đại học (từ 2021) được xét miễn học/ chuyển điểm theo Quyết định số 411/QĐ-NTT ngày 06/4/2021.

+ Đối với sinh viên học liên thông đại học từ cao đẳng, trung cấp được xét miễn học/ chuyển điểm theo Quyết định số 139/QĐ-NTT ngày 04/02/2021.

- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn BM-ĐT-06 xin miễn học/ chuyển điểm điền đầy đủ thông tin trên đơn và nộp đơn tại Phòng Quản lý Đào tạo, đồng thời nộp kèm bản sao công chứng của bằng điểm, chứng chỉ, bằng tốt nghiệp của môn học xin miễn học/ chuyển điểm. 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

2.2.7 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 tải mẫu đơn BM-ĐT-05 điền đầy đủ thông tin về môn cần điều chỉnh và nộp đơn tại Phòng Quản lý Đào tạo.

- Thời gian giải quyết: Theo quyết định số 566/QĐ-NTT ngày 6/5/2022

2.2.8 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 liên hệ Phòng Quản lý Đào tạo để được hướng dẫn làm đơn xin cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình học, sau đó nộp tại Phòng Quản lý Đào tạo giải quyết.

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

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

Sinh viên liên hệ tại Phòng Quản lý Đào tạo để được hướng dẫn và xem xét giải quyết.

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

Sinh viên liên hệ tại Phòng Quản lý Đào tạo để được hướng dẫn và xem xét giải quyết.

2.2.11 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 nộp giấy ưu đãi giáo dục (hoặc sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo) do Sở LĐTBXH cấp để được ký xác nhận.

- Thời gian giải quyết: 01 buổi làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.12 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 trực tuyến, sau đó chọn đăng ký giấy xác nhận.

- Đối tượng: Sinh viên của Trường đã hết thời gian đào tạo chính khóa 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 làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.13 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, CMND/CCCD, nơi sinh...

- Quy trình: Sinh viên cầm theo CMND/ CCCD 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.

- 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 làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.14 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 làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.15 Xin cấp lại mật khẩu

- Đối tượng: Sinh viên quên mật khẩu đăng nhập tài khoản học tập 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 làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.16 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/bảng

2.2.17 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 cấp thẻ Ban Cán sự miễn phí **lần đầu** sau khi được công nhận.

- 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 làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu hẹn.

- Phí cấp lại thẻ: 20.000đ/thẻ.

2.3 QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA – HỌC PHÍ

2.3.1 Điều kiện tốt nghiệp của các CTĐT

a) Điều kiện tốt nghiệp chung

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

- Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

- Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

- Có các Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất;

- Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

- Không bị nợ hồ sơ sinh viên

- Có đăng ký xét tốt nghiệp theo kế hoạch của trường

b) Điều kiện tốt nghiệp bậc đại học chính quy

T T	MÃ NGÀNH	NGÀNH	NĂNG LỰC NGOẠI NGŨ	TIN HỌC	CÁC KỸ NĂNG MỀM					Kỹ năng khác
					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 từ/phút	Soạn thảo văn bản	
1	7510203	Công nghệ kỹ thuật Cơ Điện tử (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
		Công nghệ kỹ thuật Cơ Điện tử (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
2	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Giấy phép lái xe hạng B1 (số sản)
		Công nghệ kỹ thuật ô tô (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Giấy phép lái xe hạng B1 (số sản)
3	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
		Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
4	7520118	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
		Kỹ thuật hệ thống công nghiệp (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
5	7420201	Công nghệ sinh học	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
6	7480201	Công nghệ thông tin (Kỹ sư)	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	Không	
		Công nghệ thông tin (Cử nhân)	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	Không	

T T	MÃ NGÀNH	NGÀNH	NĂNG LỰC NGOẠI NGŨ	TIN HỌC	CÁC KỸ NĂNG MỀM					Kỹ năng khác
					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 từ/phút	Soạn thảo văn bản	
7	7480103	Kỹ thuật phần mềm (kỹ sư)	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	Không	
		Kỹ thuật phần mềm (cử nhân)	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	Không	
8	7480102	Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu (Kỹ sư)	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	Không	
		Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu (Cử nhân)	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	Không	
9	7850101	Quản lý tài nguyên và môi trường	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
10	7510401	Công nghệ kỹ thuật hóa học	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
11	7540101	Công nghệ thực phẩm	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
12	7580201	Kỹ thuật xây dựng	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	x	
13	7580205	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Bậc 3	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	Civil 3D hoặc BIM và tin học chuyên ngành (MIDAS hoặc RM hoặc PLAXIS hoặc SAP hoặc VISSIM hoặc VISUM hoặc VISTRO)

T T	MÃ NGÀNH	NGÀNH	NĂNG LỰC NGOẠI NGŨ	TIN HỌC	CÁC KỸ NĂNG MỀM					Kỹ năng khác
					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 từ/phút	Soạn thảo văn bản	
14	7210403	Thiết kế đồ họa	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
15	7580101	Kiến trúc	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
16	7580108	Thiết kế nội thất	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	x	
17	7210205	Thanh nhạc	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	
18	7210208	Piano	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	
19	7210235	Đạo diễn điện ảnh - truyền hình	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	
20	7210234	Diễn viên kịch, điện ảnh – truyền hình	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	
21	7210236	Quay phim	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	
22	7320104	Truyền thông đa phương tiện	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
23	7340101	Quản trị kinh doanh	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
24	7340404	Quản trị nhân lực	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
25	7510605	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	

T T	MÃ NGÀNH	NGÀNH	NĂNG LỰC NGOẠI NGŨ	TIN HỌC	CÁC KỸ NĂNG MỀM					Kỹ năng khác
					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 từ/phút	Soạn thảo văn bản	
26	7340115	Marketing	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
27	7340122	Thương mại điện tử	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
28	7340120	Kinh doanh quốc tế	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
29	7340301	Kế toán	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
30	7340201	Tài chính – Ngân hàng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	không	x	x	
31	7380107	Luật kinh tế	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
32	7810202	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	không	x	
33	7310630	Việt Nam học	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	không	x	
34	7810201	Quản trị khách sạn	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	không	x	
35	7810101	Du lịch	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	không	x	
36	7310401	Tâm lý học	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	không	x	
37	7320108	Quan hệ công chúng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	không	x	

T T	MÃ NGÀNH	NGÀNH	NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ	TIN HỌC	CÁC KỸ NĂNG MỀM					Kỹ năng khác
					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	
38	7310206	Quan hệ quốc tế	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	không	x	
39	7220201	Ngôn ngữ Anh	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
40	7220204	Ngôn ngữ Trung Quốc	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
41	7310608	Đông phương học	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
42	7220101	Tiếng Việt và văn hóa Việt Nam	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
43	7720201	Dược học	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x	
44	7720301	Điều dưỡng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
45	7720110	Y học dự phòng	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
46	7720101	Y khoa	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
47	7520212	Kỹ thuật y sinh	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
48	7520403	Vật lý y khoa	Bậc 3	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
49	7720601	Kỹ thuật xét nghiệm y học	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	

T T	MÃ NGÀNH	NGÀNH	NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ	TIN HỌC	CÁC KỸ NĂNG MỀM					Kỹ năng khác
					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 tù/phút	Soạn thảo văn bản	
50	7720603	Kỹ thuật phục hồi chức năng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
51	7140201	Giáo dục mầm non	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	
52	7720802	Quản lý bệnh viện	Bậc 3 (TOEIC : 450)	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x	
53	7380107	Luật kinh tế (NIIIE)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
54	7480201	Công nghệ thông tin (NIIIE)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
55	7340301	Công nghệ kỹ thuật ô tô (NIIIE)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
56	7340101	Quản trị kinh doanh (NIIIE)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
57	7810201	Quản trị khách sạn (NIIIE)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
58	7510605	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng (NIIIE)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	
59	7340301	Kế toán (NIIIE)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không	

2.3.2 Học phí

a) Chương trình đào tạo đại học chính quy khóa 2023

TT	Mã ngành	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Tổng TC (đã bao gồm số TC học phần GDP-AN)	Khóa 2023				Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
					Đơn giá tín chỉ (đồng)				
					Đại cương, Cơ bản	Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành	Ngành	
1	7140201	Giáo dục Mầm non	3.5	160	660,000	990,000	1,080,000	1,080,000	147,680,000
2	7210205	Thanh nhạc	3	143	660,000	990,000	1,160,000	1,160,000	142,660,000
3	7210208	Piano	3	143	660,000	990,000	1,160,000	1,160,000	142,660,000
4	7210234	Diễn viên kịch, điện ảnh - truyền hình	3.5	143	660,000	990,000	1,160,000	1,160,000	142,660,000
5	7210235	Đạo diễn điện ảnh, truyền hình	3.5	143	660,000	990,000	1,160,000	1,160,000	142,660,000
6	7210236	Quay phim	3.5	144	660,000	990,000	1,160,000	1,160,000	143,820,000
7	7210403	Thiết kế đồ họa	4	163	660,000	990,000	990,000	990,000	145,310,000
8	7220101	Tiếng Việt và văn hóa Việt Nam	3.5	152	660,000	990,000	990,000	990,000	133,760,000
9	7220201	Ngôn ngữ Anh	3.5	158	660,000	990,000	1,076,000	1,076,000	146,980,000
10	7220204	Ngôn ngữ Trung Quốc	3.5	157	660,000	990,000	1,076,000	1,076,000	146,564,000
11	7310206	Quan hệ quốc tế	3	145	660,000	990,000	1,076,000	1,076,000	132,504,000
12	7310401	Tâm lý học	3	145	660,000	990,000	990,000	990,000	124,850,000
13	7310608	Đông phương học	3.5	158	660,000	990,000	1,076,000	1,076,000	146,808,000
14	7310630	Việt Nam học	3	145	660,000	990,000	990,000	990,000	124,850,000
15	7320104	Truyền thông đa phương tiện	3.5	148	660,000	990,000	1,279,000	1,279,000	155,646,000

TT	Mã ngành	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Tổng TC (đã bao gồm số TC học phần GDQP-AN)	Khoa 2023				
					Đơn giá tín chỉ (đồng)				Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
					Đại cương, Cơ bản	Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành	Ngành	
16	7320108	Quan hệ công chúng	3	145	660,000	990,000	1,076,000	1,076,000	132,504,000
17	7340101	Quản trị kinh doanh	3	161	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	156,330,000
18	7340115	Marketing	3	161	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	154,920,000
19	7340120	Kinh doanh quốc tế	3	155	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	147,670,000
20	7340122	Thương mại điện tử	3.5	158	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	152,000,000
21	7340201	Tài chính - Ngân hàng	3	160	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	157,080,000
22	7340301	Kế toán	3	160	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	157,080,000
23	7340404	Quản trị nhân lực	3	153	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	145,880,000
24	7380107	Luật kinh tế	4	163	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	159,630,000
25	7420201	Công nghệ sinh học	3.5	165	660,000	990,000	990,000	990,000	144,650,000
26	7480102	Mạng máy tính và truyền thông và dữ liệu (cử nhân)	3	150	660,000	990,000	990,000	990,000	131,120,000
	7480102	Mạng máy tính và truyền thông và dữ liệu (kỹ sư)	3.5	173	660,000	990,000	990,000	990,000	153,230,000
27	7480103	Kỹ thuật phần mềm (cử nhân)	3	150	660,000	990,000	990,000	990,000	131,120,000
	7480103	Kỹ thuật phần mềm (kỹ sư)	3.5	173	660,000	990,000	990,000	990,000	153,230,000
28	7480201	Công nghệ thông tin (cử nhân)	3	150	660,000	990,000	990,000	990,000	131,120,000
	7480201	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	3.5	173	660,000	990,000	990,000	990,000	153,230,000

TT	Mã ngành	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Tổng TC (đã bao gồm số TC học phần GDQP-AN)	Khoa 2023				
					Đơn giá tín chỉ (đồng)				Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
					Đại cương, Cơ bản	Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành	Ngành	
29	7510203	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử (kỹ sư)	4	170	660,000	990,000	990,000	990,000	150,260,000
	7510203	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử (cử nhân)	3.5	140	660,000	990,000	990,000	990,000	120,560,000
30	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô (kỹ sư)	4	170	660,000	990,000	990,000	990,000	150,260,000
	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô (kỹ sư tiên tiến)	4	172	660,000	990,000	1,175,000	1,175,000	172,960,000
	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô (cử nhân)	3.5	140	660,000	990,000	990,000	990,000	120,560,000
31	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử (kỹ sư)	4	170	660,000	990,000	990,000	990,000	150,260,000
	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử (cử nhân)	3.5	140	660,000	990,000	990,000	990,000	120,560,000
32	7510401	Công nghệ kỹ thuật hóa học	4	165	660,000	990,000	990,000	990,000	143,660,000
33	7510605	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	3.5	161	660,000	990,000	1,130,000	1,130,000	153,040,000
34	7520118	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp (kỹ sư)	4	170	660,000	990,000	990,000	990,000	150,260,000
	7520118	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp (cử nhân)	3.5	140	660,000	990,000	990,000	990,000	120,560,000
35	7520212	Kỹ thuật y sinh	3.5	168	660,000	990,000	1,042,000	1,320,000	167,518,000
36	7520403	Vật lý y khoa	4	161	660,000	990,000	1,042,000	1,590,000	170,594,000
37	7540101	Công nghệ thực phẩm	4	165	660,000	990,000	990,000	990,000	143,660,000
38	7580101	Kiến trúc	4.5	174	660,000	990,000	990,000	990,000	156,200,000
39	7580108	Thiết kế nội thất	4	155	660,000	990,000	990,000	990,000	136,730,000

TT	Mã ngành	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Tổng TC (đã bao gồm số TC học phần GDQP-AN)	Khoa 2023				
					Đơn giá tín chỉ (đồng)				Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
					Đại cương, Cơ bản	Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành	Ngành	
40	7580201	Kỹ thuật xây dựng	4	169	660,000	990,000	990,000	990,000	149,270,000
41	7580205	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	4	148	660,000	990,000	990,000	990,000	127,490,000
42	7720101	Y khoa	6	260	660,000	990,000	2,900,000	5,310,000	904,670,000
43	7720110	Y học dự phòng	6	222	660,000	990,000	1,340,000	1,760,000	303,350,000
44	7720201	Dược học	5	178	660,000	990,000	1,750,000	1,750,000	254,400,000
45	7720301	Điều dưỡng	4	168	660,000	990,000	1,250,000	1,250,000	176,740,000
46	7720601	Kỹ thuật xét nghiệm y học	4	154	660,000	990,000	1,350,000	1,350,000	173,180,000
47	7720603	Kỹ thuật Phục hồi chức năng	4	156	660,000	990,000	1,350,000	1,750,000	205,900,000
48	7720802	Quản lý bệnh viện	3	134	660,000	990,000	1,130,000	1,760,000	159,750,000
49	7810101	Du lịch	3	145	660,000	990,000	1,076,000	1,076,000	132,504,000
50	7810201	Quản trị khách sạn	3	145	660,000	990,000	1,076,000	1,076,000	132,504,000
51	7810202	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	3	145	660,000	990,000	1,076,000	1,076,000	132,504,000
52	7850101	Quản lý tài nguyên và môi trường	3	147	660,000	990,000	990,000	990,000	127,160,000

Ghi chú:

- (*) Ngoại ngữ không chuyên bao gồm các ngoại ngữ cho sinh viên lựa chọn khi đăng ký học gồm: tiếng Anh, tiếng Nhật, tiếng Đức, tiếng Hàn, tiếng Trung Quốc;

- Học phí các học phần: Giáo dục thể chất + Giáo dục Quốc phòng và An ninh (bao gồm 13 tín chỉ):

Môn Giáo dục thể chất: 2.200.000 đồng/môn

Môn Giáo dục quốc phòng – An ninh: 2.200.000 đồng/môn

- Học phí các chương trình đào tạo liên thông và từ xa bằng học phí các chương trình đào tạo đại học chính quy

- Sinh viên ngành Giáo dục mầm non khi tham gia các học phần do trường Đại học Nguyễn Tất Thành liên kết đào tạo với Nhật Bản, ngoài phần học phí trường quy định, sinh viên đóng thêm các khoản phí:

+ Phí học trực tuyến với giáo viên Nhật Bản: 2.000.000đ/SV/học phần

+ Phí thực tập tại Nhật Bản 30.000.000đ/SV/1 tín chỉ

Chính sách học phí này chỉ áp dụng cho sinh viên ngành Giáo dục mầm non tự nguyện đóng học phí (xin không hưởng chính sách theo Nghị định 116/2020/NĐ-CP)

- 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

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.

b) Chương trình đào tạo cử nhân chuẩn quốc tế

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Tổng TC (đã bao gồm số TC học phần GDQP-AN)	Khoá 2023				
				Đơn giá tín chỉ đã giảm 10% (đồng)			Học phí toàn khoá dự kiến đã giảm 10% (đồng)	Học phí theo năm dự kiến (đồng)
				Môn cơ bản lý thuyết	Môn cơ bản ngoại ngữ	Cơ sở ngành/ cốt lõi ngành		
1	Quản trị kinh doanh	3.5	163	660,000	990,000	1,530,000	189,032,000	54,009,143
2	Kế toán	3.5	163	660,000	990,000	1,530,000	189,032,000	54,009,143
3	Luật kinh tế	3.5	163	660,000	990,000	1,530,000	189,032,000	54,009,143
4	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	4	170	660,000	990,000	1,530,000	195,738,000	48,934,500
5	Công nghệ kỹ thuật ô tô (kỹ sư)	4	170	660,000	990,000	1,530,000	195,738,000	48,934,500
6	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	3.5	163	660,000	990,000	1,530,000	189,032,000	54,009,143
7	Quản trị khách sạn	3.5	163	660,000	990,000	1,530,000	189,032,000	54,009,143

*Đơn giá tín chỉ đã giảm 10%

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/CCCD, 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 (P.TT) 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.
- Đại diện cho tập thể lớp liên hệ và kết nối thường xuyên với Cố vấn học tập, giảng viên bộ môn, hay các đơn vị khác trong Nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong lớp.
- Đầu mối giữa Nhà trường, P.CTSV, VP. Đoàn TN – Hội SV với tập thể lớp trong việc triển khai các hoạt động hoặc phân công công việc từ phía Nhà trường.
- Tham gia đầy đủ các buổi họp giao ban hàng tháng, triển khai các hoạt động của Nhà trường, khoa đến 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 công việc đột xuất của lớp với khoa, P.CTSV, VP. Đoàn TN – Hội SV.

- Nắm bắt tình hình lớp học, thường xuyên tổ chức thăm hỏi, động viên và giúp đỡ những sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và đời sống.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể của Bí thư Chi đoàn kiêm nhiệm Lớp trưởng, Chi hội trưởng kiêm nhiệm Lớp phó:
- Bí thư Chi đoàn kiêm nhiệm Lớp trưởng: Phụ trách chung các vấn đề có liên quan đến Chi đoàn, lớp học nhằm đảm bảo duy trì tốt mối liên hệ giữa các thành viên trong lớp; truyền đạt kịp thời, nhanh chóng và đầy đủ nhất các thông tin từ khoa, hay các cấp quản lý trong Trường đến tất cả các thành viên của lớp; thay mặt cho tập thể lớp trong các công việc, tham gia các cuộc họp do khoa và Nhà trường tổ chức; phản ánh, truyền đạt các ý kiến, các vấn đề phát sinh của lớp đến các bộ phận quản lý trong Nhà trường; triệu tập và chủ trì các cuộc họp lớp theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chủ nhiệm khoa hoặc Lãnh đạo P.CTSV, VP. Đoàn TN – Hội SV yêu cầu;
- Chi Hội trưởng kiêm nhiệm Lớp phó: Trực tiếp thực hiện các hoạt động phong trào, đời sống của Chi hội, Lớp học; thực hiện các công việc hành chính có liên quan của lớp (học phí, học bổng, xét trợ cấp thường xuyên và đột xuất,...); hỗ trợ Lớp trưởng đảm bảo được sự kết nối giữa các thành viên trong lớp, truyền đạt các thông tin có liên quan; thay mặt Lớp trưởng trong trường hợp Lớp trưởng vắng mặt hoặc ủy quyền; thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chủ nhiệm khoa hoặc Lãnh đạo P.CTSV, VP. Đoàn TN – Hội SV giao phó.

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 Chế độ khen thưởng – kỷ luật

Đối với Bí thư Chi Đoàn, Chi hội trưởng kiêm nhiệm Ban Cán sự lớp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, ngoài phụ cấp trên Hội đồng thi đua khen thưởng Nhà trường sẽ họp bình xét đề nghị khen thưởng một số cá nhân tiêu biểu (số lượng khen thưởng và mức thưởng được quy định tại thời điểm xét);

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;

Những hành vi Ban Cán sự lớp không được làm:

- Lập quỹ, thu tiền quỹ trái phép; lợi dụng việc lập quỹ lớp, thu quỹ lớp để thu lợi bất chính. Lợi dụng việc mua sách, tài liệu học tập hoặc lợi dụng hoạt động khác thu lợi bất chính;
- Không được có những phát ngôn, bình luận mang tính tiêu cực, xách động; chia sẻ các thông tin không chính thống trên mạng xã hội hoặc các phương tiện truyền thông, làm ảnh hưởng đến hình ảnh Nhà trường.;
- Các hành vi khác mà nội quy, quy định, quy chế của Nhà trường và pháp luật của Nhà nước nghiêm cấm.
- Không được sử dụng thẻ Ban cán sự của người khác, thẻ đã hết giá trị sử dụng. Không được cho mượn thẻ hay thay đổi bất cứ chi tiết nào ghi trên thẻ.

3.3.4 Quyền lợi của Ban cán sự lớp

Bí thư Chi đoàn kiêm nhiệm Lớp trưởng, Chi hội trưởng kiêm nhiệm Lớp phó, Phó Bí thư Chi đoàn, Chi hội phó được đánh giá từ mức độ 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 của Trường.
- Được xem xét ưu tiên giảm học phí khi đăng ký các lớp kỹ năng do Nhà Trường tổ chức.
- Được nhận phụ cấp theo quy định Nhà trường cụ thể:

- + Đối với Bí thư Chi đoàn kiêm nhiệm Lớp trưởng hoàn thành nhiệm vụ được nhận phụ cấp theo mức 200.000đ/tháng/cá nhân x 10 tháng.
- + Đối với Chi Hội trưởng kiêm nhiệm Lớp phó hoàn thành nhiệm vụ được nhận phụ cấp theo mức 100.000đ/tháng/cá nhân x 10 tháng.
- + Căn cứ để tính số tháng thanh toán phụ cấp cho các chức danh kiêm nhiệm quản lý lớp sinh viên dựa vào quyết định công nhận chức danh kiêm nhiệm BCSL hoặc biên bản họp lớp về việc bầu lại BCSL kiêm nhiệm (tối thiểu 01 tháng đánh giá tính từ ngày ký biên bản; không tính thời gian nghỉ Lễ, Tết, giao học kỳ). BCSL chưa đủ thời gian công nhận chức vụ Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng vẫn được nhận phụ cấp nếu được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ.

Sinh viên có thể truy cập website Phòng Công tác Sinh viên: ctsv.ntt.edu.vn để xem cụ thể hơn Quyết định số 77/QĐ-NTT ngày 21 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ phụ cấp cho các chức danh kiêm nhiệm quản lý lớp sinh viên của trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

3.3.5 Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm và đánh giá Ban cán sự lớp

- Bầu cử Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng:
 - + Học kỳ đầu tiên: Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng lâm thời ở học kỳ I của năm học đầu tiên do VP. Đoàn TN – Hội SV tiến hành bầu lâm thời, sau đó đề nghị Ban Chấp hành Đoàn trường, Hội Sinh viên trường ra quyết định công nhận;
 - + Học kỳ thứ 2 trở đi: Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội do tập thể đoàn viên, hội viên bầu chọn trong Đại hội Chi đoàn, Chi hội có biên bản bầu chọn dưới sự chủ trì của VP. Đoàn TN – Hội SV và 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.
- Bổ nhiệm Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng kiêm nhiệm BCSL:
 - + Học kỳ đầu tiên: BCSL kiêm nhiệm (Lớp trưởng, Lớp phó) được P.CTSV bổ nhiệm căn cứ vào Quyết định công nhận Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng (kèm danh sách) của VP. Đoàn TN – Hội SV, P.CTSV đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận chức danh kiêm nhiệm BCSL;

- + Học kỳ thứ 2 trở đi: P.CTSV căn cứ vào danh sách Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội do VP. Đoàn TN – Hội SV cung cấp sau mỗi đợt bầu cử, đề xuất Hiệu trưởng công nhận chính thức chức danh BCSL kiêm nhiệm
- Miễn nhiệm chức vụ Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng kiêm nhiệm BCSL:
 - + Việc từ chức hoặc bầu lại Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng kiêm nhiệm BCSL được thực hiện khi có sự đồng ý của tập thể lớp. Quy trình bầu BCSL kiêm nhiệm thay thế được thực hiện dưới sự chủ trì của VP. Đoàn TN – Hội SV và gửi về cho P.CTSV để cập nhật danh sách, chức danh và báo cáo Ban Giám hiệu;
 - + Trường hợp Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng kiêm nhiệm BCSL không hoàn thành nhiệm vụ liên tiếp 2 đợt đánh giá hoặc vi phạm kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (có quyết định kỷ luật của Nhà trường). VP. Đoàn TN – Hội SV và P.CTSV đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định miễn nhiệm, đồng thời bầu và bổ nhiệm BCSL kiêm nhiệm mới;
 - + Khi có yêu cầu hoặc có phát sinh đột xuất, các Khoa, Cố vấn học tập phối hợp với VP. Đoàn TN – Hội SV, P.CTSV ra quyết định miễn nhiệm, đồng thời bầu và bổ nhiệm BCSL kiêm nhiệm mới; Theo điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên nếu thời gian làm việc của BCSL kiêm nhiệm cũ chưa đủ 6 tháng mà đã bị miễn nhiệm thì khi bầu BCSL mới chỉ công nhận là BCSL và không kiêm nhiệm chức vụ Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng; Việc công nhận chức vụ Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng phải đợi đủ thời gian 6 tháng tính từ ngày Bí thư Chi Đoàn, Chi hội trưởng cũ nhận chức vụ đến thời điểm hiện tại thì văn phòng Đoàn TN – Hội SV sẽ ra quyết định công nhận Bí thư chi đoàn, Chi hội trưởng mới kiêm nhiệm BCSL (BCSL kiêm nhiệm).
 - + Nhiệm kỳ của Ban Chấp hành Chi đoàn, Chi hội, Ban Cán sự lớp kiêm nhiệm được tính theo năm học.
- Quy trình và biểu mẫu đánh giá BCSL kiêm nhiệm được nêu cụ thể tại Quyết định số 77/QĐ-NTT ngày 21 tháng 01 năm 2021 về việc ban hành Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ phụ cấp cho các chức danh kiêm nhiệm quản lý lớp sinh viên của Trường ĐH Nguyễn Tất Thành. Sinh viên xem quyết định tại website Phòng Công tác sinh viên: ctsv.ntt.edu.vn, chuyên mục *Quy định* hoặc quét mã QR đính kèm.



3.4 Y TẾ HỌC ĐƯỜNG – BẢO HIỂM Y TẾ - BẢO HIỂM TAI NẠN

- 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 trực tuyến”.
- Sinh viên đang học tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chưa tham gia BHYT có trách nhiệm tham gia BHYT bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm Y tế.

***Các thông tin – quy trình quan trọng khi tham gia BHYT:**

- + Sinh viên theo dõi thông báo tham gia BHYT được đăng trên website ctsv.ntt.edu.vn hoặc Fanpage Phòng Công tác Sinh viên <https://www.facebook.com/ctsvntt> và công nợ sinh viên trong Học kỳ 1 của năm học để tham gia đóng phí tại Phòng Kế toán và thực hiện đăng ký nơi khám chữa bệnh trên website phongdaotao.ntt.edu.vn theo danh sách mã Bệnh viện được đăng kèm Thông báo phát động tham gia BHYT.
- + Sinh viên tham gia BHYT bắt buộc cung cấp mã số BHXH (mã thẻ BHYT đang sử dụng) hoặc photo CCCD hoặc mã số định danh, giấy khai sinh, theo hướng dẫn trên Thông báo, các cá nhân 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, thương binh, liệt sĩ,...) photo thẻ BHYT không cần công chứng và mang theo thẻ BHYT bản chính đến Phòng Y tế tại các cơ sở học hoặc scan hình ảnh thẻ BHYT gửi về địa chỉ email bhyt.nttu@gmail.com để làm minh chứng đề nghị xóa công nợ trên trang cá nhân của sinh viên. Thời gian giải quyết xóa công nợ trong vòng 03 ngày làm việc (Không tính thứ 7, chủ nhật)

3.4.1 Hướng dẫn về thẻ BHYT

a) Quy trình đăng ký nơi khám chữa bệnh trên thẻ BHYT

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. Sinh viên kiểm tra thông tin cá nhân trên website trước khi đăng ký tham gia.

Bước 2: Chọn mục thông tin chung → “Giải quyết học vụ trực tuyến” → đăng ký BHYT

Bước 3: *Tại bảng đăng ký đề xuất SV chọn năm học đang theo học và điền các thông tin theo cú pháp* Mã bệnh viện (theo danh sách mã đính kèm thông báo), số CCCD hoặc mã số định danh và mã thẻ BHYT đang sử dụng vào ô thông tin yêu cầu và bấm nút đề xuất.

Ví dụ: Sinh viên chọn Bệnh viện Quận 4, Mã bệnh viện là: 010, số CCCD hoặc mã số định danh: 079202005226, mã thẻ BHYT đang sử dụng là SV(HS) 4797424535648 thì sinh viên nhập vào ô thông tin yêu cầu như sau: **010 – 079202005226 - SV(HS) 4797424535648**. (Vui lòng không thêm bớt ký tự hoặc thay đổi vị trí các mã trong cú pháp)

Bước 4: SV chọn mục Danh sách biểu mẫu đã đề xuất, bấm chọn dòng thông tin về BHYT đã đăng ký nhằm theo dõi trạng thái duyệt và thông tin phản hồi chi tiết để kịp thời đăng ký lại nếu được phản hồi là đăng ký sai cú pháp hoặc sai mã BV.

HƯỚNG DẪN SINH VIÊN VỀ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ NƠI KHÁM CHỮA BỆNH BAN ĐẦU TRÊN THẺ BẢO HIỂM Y TẾ
(Áp dụng cho trường hợp sinh viên đã đồng tiền tham gia BHYT tại trường trong năm học hiện tại)

1 ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN TRẢ CƯỚC CÔNG NỢ BHYT

1. Sinh viên truy cập website <https://phongdaota2.ntt.edu.vn/>

2. Đăng nhập vào tài khoản cá nhân



3. Bấm vào nút "Trả cẩu công nợ"

4. Kiểm tra tình hình đồng tiền phí tham gia BHYT trong năm học hiện tại

Nội dung thu Trạng thái

Màu nền y tế 12 (Mã QR website) ĐS nộp

2 TRẢ CƯỚC CÁC THÔNG TIN TRƯỚC KHI ĐĂNG KÝ

1. Sinh viên theo dõi **Thông báo về việc tham gia BHYT** tại các trang chính thông qua phòng CTSV.

Mã QR website Mã QR Fanpage

2. Trả cẩu và chọn **"Mã bệnh viện"** có ghi chú **ràng được đăng ký KCB cho tất cả các nhóm đối tượng để lấy làm nội kê khai chữa bệnh ban đầu từ danh sách đính kèm trong thông báo.**

TÊN CƠ SỞ KCB	MÃ KCB
Bệnh viện Quận 7	79019

3. Sinh viên xem số CMND/CCCD và trả cẩu Mã thẻ BHYT của mình trên website BHYT



Mã QR website

3 ĐĂNG KÝ NƠI KHÁM CHỮA BỆNH BAN ĐẦU

1. Tại trang trả cẩu công nợ ở **Bước 1** Sinh viên bấm vào mục **"Thông tin chi tiết"** => **"Giải quyết học và trực tuyến"** => **"Đăng ký tham gia BHYT"**

2. Tại **bảng đồng ký để xuất** đã mở ra, sinh viên tiến hành chọn năm học đang theo học và điền các thông tin đã trả cẩu ở **Bước 2** theo cú pháp (**Mã BV - CMND - mã số thẻ**) vào ô **"Thông tin yêu cầu" rồi bấm vào nút "ĐĂNG XUẤT"**

Tên biểu mẫu để xuất: (*) đồng ký thu

Năm học để xuất: (*) 2021-2022

Số lượng: (*) 1

Thông tin yêu cầu

79019 - 0230000000000000 - 00473578920000



4 NHẬN KẾT QUẢ PHẢN HỒI

1. Sau khi đăng ký sẽ nhận được phản hồi trong **36 giờ**.

2. Thời gian đăng ký hợp lệ từ **07h00 - 16h30** từ **Thứ 2 đến Thứ 6**. Sinh viên đăng ký trong ngày **Thứ 7, Chủ Nhật** hệ số sẽ được mặc định chuyển vào ngày **Thứ 2** tuần tiếp theo.

3. Sinh viên tiến hành truy cập vào mục **"Giải quyết học và trực tuyến"** như đã thực hiện ở phần đầu của bước 3 bấm **"Chẩn đoán biểu mẫu đã để xuất"** bấm chọn đồng BHYT đã đăng ký để xem chi tiết phản hồi.



LƯU Ý

Sinh viên nếu gặp vấn đề trong quá trình tra cứu, đăng ký nơi KCB-BĐ hoặc chưa nhận được phản hồi sau 3 ngày kể từ ngày đăng ký vui lòng gửi email bhyt.nttu@gmail.com hoặc liên hệ số **1900 2039** – **nhân phẩm 3** để được hỗ trợ

Các mốc thời gian đăng ký đóng phí BHYT trong năm học.

- **Đợt 1: Dự kiến Tháng 8 đến hết tháng 11** (Đối với thẻ có giá trị 12 tháng từ 01/01 – 31/12)
- **Đợt 2: Dự kiến tháng 3** (Đối với thẻ có giá trị 9 tháng từ 01/04 – 31/12)
- **Đợt 3: Dự kiến tháng 5** (Đối với thẻ có giá trị 6 tháng từ 01/07 – 31/12)

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 (Đối với trường hợp những Mã bệnh viện yêu cầu gia hạn thẻ cũ), 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 hoặc chuyển khoản online theo như thông báo hướng dẫn.

Lưu ý:

+ 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 thông báo của đợt mua bổ sung sẽ không thể hiện công nợ, sinh viên xem thông báo và đóng phí theo thời gian đã ghi.

+ 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/BHXH 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 CCCD hoặc mã số định danh, giấy khai sinh nộp về Phòng Y tế tại các cơ sở đang theo học.

b) Quy trình cài đặt ứng dụng VssID - Bảo hiểm xã hội số

+ Căn cứ Công văn số 3125/BHXH-TTPTĐT ngày 08/12/2020 của Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai cài đặt và sử dụng ứng dụng VssID - Bảo hiểm xã hội số trên thiết bị di động thông minh; Căn cứ Công văn số 849/BHXH-QLT ngày 31/3/2021 của Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn cài đặt, sử dụng ứng dụng VssID. Từ năm học 2021-2022, Sinh viên thực hiện cài đặt ứng dụng VssID- Bảo hiểm xã hội số để thay thế thẻ BHYT giấy trong việc đi khám chữa bệnh tại các cơ sở khám.

Bước 1: SV truy cập website ctsv.ntt.edu.vn, vào mục y tế học đường để theo dõi thông báo hướng dẫn cài đặt ứng dụng VssID- Bảo hiểm xã hội số và danh sách sinh viên tham gia BHYT theo từng năm học, sinh viên có thể xem mã thẻ BHYT trong danh sách và thực hiện cài đặt ứng dụng VssID theo như thông báo hướng dẫn để sử dụng. *Ngoài ra SV cũng có thể tra cứu mã số BHYT tại website của Bảo hiểm xã hội <http://baohiemxahoi.gov.vn/>*

Bước 2: SV tiến hành tải và cài đặt ứng dụng VssID – Bảo hiểm xã hội số trên App Store hoặc Google Play.

Bước 3: Truy cập ứng dụng và chọn nút đăng ký tài khoản, tiến hành cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân theo yêu cầu của ứng dụng. Tại mục chọn cơ quan BHXH tiếp nhận SV vui lòng chọn “[07914]BHXH Quận 4” và nhấn nút Gửi.

Bước 4: Sau khi đăng ký tài khoản thành công, mật khẩu sẽ được gửi về SĐT hoặc Email đã cung cấp tại Bước 3 trong vòng 03 đến 05 ngày làm việc (không tính ngày đăng ký và thứ 7, chủ nhật)

**HƯỚNG DẪN SINH VIÊN VỀ QUY TRÌNH NHẬN BHYT ĐIỆN TỬ ONLINE
THÔNG QUA ỨNG DỤNG VSSID**
(Áp dụng cho trường hợp sinh viên đã đóng tiền tham gia BHYT tại trường)

BƯỚC 01

**ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN
TRA CỨU MÃ SỐ BHYT SV**

- Sinh viên truy cập website <http://ctsv.ntt.edu.vn/> vào mục y tế học đường để theo dõi thông báo hướng dẫn cài đặt ứng dụng Vssid bảo hiểm xã hội số và danh sách sinh viên tham gia BHYT theo năm học.
- Sinh viên xem mã thẻ BHYT trong danh sách và thực hiện việc cài đặt app Vssid theo như thông báo hướng dẫn để sử dụng.

Ngoài ra sinh viên cũng có thể truy cập vào [website của bảo hiểm xã hội](#) để tra cứu Mã QR website




BƯỚC 02

**TÀI VÀ CÀI ĐẶT
ỨNG DỤNG VSSID**

- Sinh viên tiến hành việc tài và việc cài đặt ứng dụng BHYT số VSSID trên App Store hoặc Google Play

MÃ QR cho Google Play



MÃ QR cho App Store




BƯỚC 03

**ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN
THẺ BHYT ĐIỆN TỬ**

- Truy cập ứng dụng rồi nhấn vào nút **"Đăng ký tài khoản"**
- Sinh viên cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân theo yêu cầu của ứng dụng
- Sinh viên chụp ảnh cá nhân và ảnh của 2 NHỊT QUẢN CHỈNH DẠNG của mình
- Sinh viên bấm chọn cơ quan BHXH tiếp nhận là **"BHXH Quận 4"** và rồi nhấn nút "GỬI"



BƯỚC 04

**NHẬN MẬT KHẨU
SỬ DỤNG THẺ BHYT ĐIỆN TỬ**

- Sau khi sinh viên đăng ký tài khoản thành công, sau 3 ngày xét duyệt hồ sơ (không tính ngày đăng ký) thì mật khẩu sẽ được gửi qua SĐT hoặc Email đã cung cấp ở bước 03.
- Để sử dụng thẻ BHYT của mình thì sinh viên hãy:
 - Đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu của mình
 - Sau đó bấm vào nút **THẺ BHYT**
 - Bấm vào nút **ĐÓNG NHẬP** hoặc là nút **Hình ảnh thẻ tùy vào yêu cầu của nội** khám chữa bệnh



Lưu ý

- Thời gian đăng ký hợp lệ từ **07h00 – 16h30 từ thứ 2 đến thứ 6**. Đăng ký trong ngày TV, CN hồ sơ sẽ được mặc định duyệt vào thứ 2 tuần tiếp theo.
- Sinh viên gặp vấn đề trong quá trình tra cứu, đăng ký hoặc chưa nhận được mật khẩu sau 7 ngày kể từ ngày đăng ký vui lòng gửi email về địa chỉ bhyt.nttu@gmail.com hoặc liên hệ số **19002039 – nhôn phim 3** để được hỗ trợ
- Cấp vấn đề về việc sử dụng app không được chấp nhận khi đi khám tại các cơ sở khám chữa bệnh có thể liên hệ về cơ quan **BHXH Quận 4 (ĐC: 87-89 Nguyễn Trùng Trỗi, phường 12, quận 4, TP.HCM)** để được hỗ trợ.
- Sinh viên tham gia BHYT tại trường sẽ **không cần nộp tờ khai về cơ quan bảo hiểm**

- Trường hợp đã có tài khoản VssID - Bảo hiểm xã hội số nhưng quên mật khẩu đăng nhập, Sinh viên có thể xem và thực hiện các bước lấy mật khẩu theo hướng dẫn tại: <https://ctsv.ntt.edu.vn/huongdancaplamatkhauvssid/>.

c) Quy trình thay đổi nơi khám chữa bệnh

- Đối tượng: Sinh viên có nguyện vọng thay đổi nơi khám chữa bệnh.
- Điều kiện: Sinh viên phải tham gia BHYT tại trường và thẻ BHYT phải còn thời hạn sử dụng. Thời gian sinh viên thay đổi nơi khám chữa bệnh vào 15 - 20 ngày đầu của mỗi quý.
- Quy trình: Sinh viên theo dõi thông báo tại website và fanpage của P.CTSV để nắm thông tin và thực hiện theo hướng dẫn trong thông báo.
- Thời gian giải quyết: Sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc đợt đăng ký thay đổi nơi khám chữa bệnh. Sinh viên theo dõi trên ứng dụng VssID – Bảo hiểm xã hội số để cập nhật nơi khám chữa bệnh mới.

3.4.2 Hướng dẫn thẻ Bảo hiểm tai nạn

Nhà trường khuyến khích sinh viên đăng ký tham gia Bảo hiểm tai nạn để đảm bảo quyền lợi, giảm thiểu chi phí khi không may gặp tai nạn, rủi ro trong quá trình học tập tại Trường.

- Lưu ý: Những đối tượng cần tham gia:

Đối với Sinh viên năm cuối chuẩn bị thực tập tại các công ty, bệnh viện, Nhà trường lưu ý nhắc nhở Sinh viên nên đăng ký tham gia tránh tình trạng khi đi thực tập các doanh nghiệp yêu cầu nộp Bảo hiểm tai nạn để bổ sung hồ sơ thực tập.

Đối với những Sinh viên đang tham gia học những khối ngành đặc thù phải tiếp xúc nhiều với hóa chất độc hại, nguy hiểm, sử dụng nhiều máy móc thiết bị sắc nhọn, việc tham gia Bảo hiểm tai nạn sẽ có lợi trong quá trình thực hành và thực tập sau này.

Mức thu: 30.000 đồng/người/12 tháng

Thời gian thu: Theo thông báo tại website và fanpage của P.CTSV

Địa điểm thu tiền BHTN:

- Sinh viên đóng trực tiếp tại Phòng Kế toán – 300A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, Tp.HCM (Sinh viên học tại Cơ sở Quận 4 và Quận 7)
- Sinh viên đóng trực tiếp tại Phòng Y tế - 331 Quốc lộ 1A, P. An Phú Đông, Q.12, Tp.HCM (Sinh viên học tại các Cơ sở Quận 12)
- Sinh viên có thể chuyển khoản chung với phí BHYT.

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 khi 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, 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 phấn đấu 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, đề 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, 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 514/QĐ-NTT ngày 26 tháng 04 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy của 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: ctsv.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 758/QĐ-NTT ngày 10 tháng 11 năm 2020 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
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	6 điểm

Nội dung đánh giá	Điểm
cấp Trường hoàn thành nhiệm vụ	
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 văn bản ghi nhận, thống kê danh sách, báo cáo, xác nhận của cá nhân, đơn vị có liên quan.
 - + Văn bản xác nhận là thành viên tham gia Ban tổ chức các chương trình, hoạt động của Trường.
 - + Văn bản xác nhận là 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.

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:

- + Cộng từ 2 đến 10 điểm/học kỳ đối với trường hợp được biểu dương, khen thưởng trong hoạt động của Ban cán sự lớp;
- + Cộng 8 điểm liên tiếp 3 học kỳ trong năm học đối với trường hợp tham gia cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”;
- + Cộng 5 điểm/danh hiệu trong năm học đối với trường hợp đạt danh hiệu Đoàn viên xuất sắc cấp Trường;
- + Cộng 7 điểm/danh hiệu trong năm học đối với trường hợp đạt danh hiệu Đoàn viên ưu tú cấp Trường;
- + Cộng 5 điểm/bài viết đối với trường hợp có bài viết được đăng trên tạp chí Khoa học/tập san của Trường;
- + Cộng 8 điểm/bài viết đối với trường hợp có bài tham luận, báo cáo chuyên đề tại hội thảo khoa học cấp Trường;
- + Cộng 10 điểm/đề tài đối với nhóm SV có đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường. Chủ nhiệm đề tài quyết định điểm đối với từng thành viên trong tổng số 10 điểm nêu trên.
- 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, hoạt động nghiên cứu khoa học, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hoá, 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” cấp trường; được biểu dương, khen thưởng vì có thành tích xuất sắc trong cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách 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 hoàn thành tất cả các học phần đã đăng ký trong năm học (gồm cả 03 học kỳ trong năm học);
- Điểm trung bình chung của năm học đạt từ 2.50 trở lên theo thang điểm 4;
- Sinh viên đạt tổng số tín chỉ tích lũy từ 30 tín chỉ trở lên trong năm học, riêng với SV năm cuối đạt tổng số tín chỉ tích lũy từ 20 tín chỉ trở lên trong năm học;
- Sinh viên không có điểm thi kết thúc môn học và điểm trung bình tổng kết của mỗi học phần dưới 5.0 điểm trong năm học;
- Kết quả rèn luyện năm học từ loại khá trở lên (≥ 70 điểm);
- Sinh viên không được xét kết quả các học phần miễn học, chuyển điểm vào điểm trung bình chung của năm học;
- Sinh viên tạm nghỉ học trong năm học xét học bổng sẽ không được xét;
- Sinh viên không được xét học bổng trong năm học nếu vi phạm các điều kiện thuộc diện cảnh báo học vụ theo quy chế đào tạo hoặc bị bắt kỳ hình thức kỷ luật nào từ mức khiển trách trở lên trong năm học.

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

Học bổng khuyến khích học tập xét theo từng năm học đối với sinh viên đạt thành tích học tập và rèn luyện từ loại khá trở lên căn cứ theo Quyết định số 752/QĐ-NTT ngày 09/11/2020 của Hiệu trưởng quy định về học bổng của Trường ĐH Nguyễn Tất Thành và Quyết định số 759/QĐ-NTT ngày 16/06/2022 sửa đổi một số điều của quy định về học bổng của Trường ĐH Nguyễn Tất Thành.

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 KỶ 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 514/QĐ-NTT ngày 26 tháng 04 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					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 thực tập và tự học					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến đình chỉ có thời hạn
3	Khai báo thông tin ngoại trú không đúng sự thật,	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

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
	không đầy đủ, không đúng thời gian quy định					
4	Vô lễ với thầy, cô giáo và cán bộ, công nhân viên của Nhà trường		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể xử lý mức cao hơn từ lần 1
5	Học thay hoặc nhờ người khác học thay	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
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	
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	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Xử lý theo quy chế đào tạo và kỷ luật sinh viên theo từng mức độ vi phạm
9	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	

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
	hiếm y tế theo quy định của Nhà trường mà không có lý do chính đáng.					
10	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Trường	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ xử lý 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	
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 buộc thôi học
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 khác sử dụng ma túy				Lần 1	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
16	Sử dụng ma túy			Lần 1	Lần 2	Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy
17	Các hoạt động liên quan đến mại dâm				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ xử lý. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
19	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
20	Đưa phần tử xấu vào trong Trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Nhà trường.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tùy theo mức độ xử lý. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
21	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
22	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

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	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
24	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đả kích, 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.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ xử lý. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
25	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác					Tùy theo mức độ xử lý. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
26	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
27	Nộp các chứng chỉ giả, văn bằng giả hoặc sửa đổi thông tin, làm sai lệch thông tin trên tín chỉ, văn bằng	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	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

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
28	Vi phạm các nội dung được quy định theo Luật An ninh mạng					Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật
29	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, nhà trường xem xét, nhắc nhở, phê bình, trừ Điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

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	1 lần	2 lần	Tùy theo mức độ và số lần vi phạm	

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
	trong thời hạn 20 ngày về địa chỉ ngoại trú thay đổi của mình.				
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 của khu dân cư, bị chính quyền địa phương lập biên bản.	1 lần	2 lần	Tùy theo mức độ và số 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 gổ 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

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
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	Tùy theo mức độ vi phạm, xử lý theo quy định của pháp luật nhà nước			
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
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 CÔNG TÁC XÉT MIỄN/ GIẢM HỌC PHÍ

- Đối tượng: Sinh viên thuộc các đối tượng được miễn, giảm học phí tại Trường theo thông báo hàng năm.

- Quy trình: Sinh viên theo dõi thông báo xét miễn, giảm học phí định kỳ vào tháng 11 hàng năm trên website Phòng Công tác Sinh viên: ctsv.ntt.edu.vn hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: phongdaotao.ntt.edu.vn, tải đơn xin miễn, 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

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 ra thông báo nộp hồ sơ cập nhật thông tin sinh viên ngoại trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- **Bước 2:** Sau khi có thông báo, Sinh viên thực hiện trình tự, thủ tục đề nghị cấp giấy xác nhận thông tin về cư trú theo mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA hoặc liên hệ trực tiếp với Công an Xã (phường, thị trấn) để được hướng dẫn xin giấy xác nhận về nơi cư trú và gửi về cho Ban cán sự lớp tổng hợp danh sách.

- **Bước 3:** Đại diện Ban cán sự lớp nộp bản chính giấy xác nhận thông tin ngoại trú của SV lớp kèm bảng tổng hợp danh sách có chữ ký xác nhận đã nộp hồ sơ ngoại trú của người nộp, chữ ký xác nhận của Cố vấn học tập phụ trách lớp về Phòng Công tác Sinh viên các cơ sở theo tiến độ. (Riêng đối với trường hợp sinh viên đã hết niên khóa đào tạo nhưng còn trạng thái đang học sẽ thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp tại P. CTSV).

- **Bước 4:** P. CTSV sau khi tiếp nhận hồ sơ cập nhật thông tin ngoại trú, sẽ tổng hợp danh sách sinh viên đã nộp hồ sơ cập nhật thông tin ngoại trú và được công bố tại website “ctsv.ntt.edu.vn”.

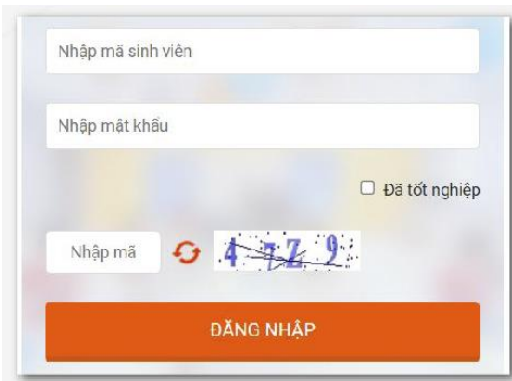
- **Bước 5:** P. CTSV thực hiện báo cáo và tiến hành trừ điểm rèn luyện đối với những trường hợp không nộp hồ sơ cập nhật thông tin ngoại trú theo đúng quy định (Căn cứ theo Phụ lục Khung xử lý Kỷ luật Sinh viên vi phạm quy chế ngoại trú Sinh viên Đại học Nguyễn Tất Thành. Ban hành kèm theo Quyết định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

3.11 HỒ SƠ SINH VIÊN

Hồ sơ nhập học (hồ sơ sinh viên) là hồ sơ sinh viên cần phải nộp khi trúng tuyển vào trường theo quy định của Bộ GD&ĐT và thông báo của Trường.

Bước 1: Kiểm tra thông tin hồ sơ sinh viên đã nộp/chưa nộp:

1. Sinh viên truy cập tài khoản sinh viên tại website <https://phongdaotao.ntt.edu.vn/>



2. Bấm nút  cho máy tính hoặc nút  cho smartphone để tiến hành gửi thanh menu.

3. Bấm vào mục “Thông tin chung” rồi bấm vào nút “Hồ sơ sinh viên” để mở bảng tra cứu hồ sơ. Hồ sơ nào không có dấu tick tại cột “Đã nhận” tức là bạn cần phải nộp loại hồ sơ đó.

Bắt buộc	Đã nhận
	
	

Bước 2: Quy trình bổ sung hồ sơ sinh viên:

1. Chuẩn bị sẵn những hồ sơ còn thiếu (tra cứu để biết hồ sơ chưa nộp như trên).
2. Mang các hồ sơ đã chuẩn bị đến nộp trực tiếp tại Phòng CTSV các cơ sở.

3. Sau 14 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ tại Phòng CTSV, sinh viên kiểm tra lại hồ sơ như Bước 1. Nếu hồ sơ chưa được tick đã nhận thì sinh viên liên hệ số điện thoại 19002039 bấm phím 1 trong giờ hành chính để cán bộ phụ trách hỗ trợ kiểm tra lại.

***Lưu ý:**

- Nhà trường chỉ nhận loại giấy tờ CMND/CCCD là bản sao có chứng thực của cấp có thẩm quyền có thời hạn trong vòng 06 tháng kể từ ngày nộp (Giấy khám sức khỏe có giá trị trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày ký kết luận sức khỏe).

- Trừ Giấy chứng nhận kết quả thi tốt nghiệp THPT, Tất cả các loại hồ sơ khác thì nhà trường không nhận bản chính của sinh viên.

- Trước khi đăng ký xét tốt nghiệp trong vòng 14 ngày làm việc, sinh viên chủ động kiểm tra thông tin Hồ sơ sinh viên của mình và hoàn tất nộp bổ sung Tờ khai ngoại trú theo quy định.

- Trong trường hợp bạn là sinh viên đã tốt nghiệp, sau khi nộp bổ sung hồ sơ (đủ hồ sơ) cần Phòng CTSV thực hiện quyết toán hồ sơ để nhận bằng trong ngày thì phải thông báo ngay cho cán bộ phụ trách trong quá trình nộp hồ sơ để được hỗ trợ. Thời gian giải quyết: 01 buổi (trừ Thứ 7, Chủ nhật, các ngày Lễ, Tết).

3.12 HỆ THỐNG THÔNG TIN NHÀ TRƯỜNG

3.12.1 Phòng ban/ Khoa/ Viện/ Trung tâm

❖ QUẬN 4

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
1	Phòng Quản lý Đào tạo Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	phongdaotao.ntt.edu.vn phongdaotao@ntt.edu.vn thitt@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 ctsv@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 324, 325, 326)
3	Phòng Thanh tra Tầng 3 - Dãy nhà C - 298A - Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	thanhtra.ntt.edu.vn knthi@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 207)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	DIỆN THOẠI
	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	Trung tâm dịch vụ & quản lý KTX Tầng trệt - Dãy nhà C - 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 200)
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	qttf.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 kd@ntt.edu.vn	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 dd@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 327)
10	Khoa Y 298A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP.HCM	ky.ntt.edu.vn facebook.com/khoay.nttu ky@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 319)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
11	Khoa Âm nhạc – Điện ảnh Phòng C206 – Khu C – 298, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	facebook.com/khoaamnhacNTT an@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 211)
12	Khoa Kỹ thuật xét nghiệm y học	facebook.com/ Khoa Kỹ thuật xét nghiệm y học –NTTU ktxnyh@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 354)
13	Phòng Y tế Tầng trệt - Dãy nhà A – 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 326)
14	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)
15	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)
16	Trung tâm Ngoại ngữ Mặt tiền – 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	ttnn.ntt.edu.vn facebook.com/flc.nttu ttnn@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 205)
17	Trung tâm đào tạo Kỹ năng NTT Tầng 1, dãy nhà C – 298A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	kynangntt.edu.vn	19002039 (Ext: 201)
18	Trung tâm khảo thí	pkthi@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 334)
19	Tổ văn thư (đóng dấu) Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 315)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	DIỆN THOẠI
20	Văn phòng Đoàn Thanh Niên – Hội Sinh Viên 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	Website: dtnhsv.ntt.edu.vn Facebook: facebook.com/doan.hoisv NTTU Mail: dtnhsv@ntt.edu.vn Youtube: Tuổi trẻ NTTU Tiktok: Tuổi trẻ NTTU	19002039 (Ext: 321)
21	Phòng Quan hệ Doanh nghiệp và Việc làm sinh viên Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	vieclam.ntt.edu.vn vieclam-thuctap@ntt.edu.vn facebook.com/vieclam.ntt.edu. vn/	19002039 (Ext: 352)
22	Viện Elearning Tầng lửng - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	nei.ntt.edu.vn/ facebook.com/lms.ntt nei@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 328)
23	Viện đào tạo sau đại học	saudaihoc.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 379)
24	Trung tâm hỗ trợ SV quốc tế Tầng trệt, khu C - 298A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, TP. HCM	asean.ntt.edu.vn	19002039 (EXT: 212)
25	Khoa Lý luận chính trị 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	llct@ntt.edu.vn	19002039 (EXT: 204)
26	Khoa Giáo dục mầm non Phòng C.109 – 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	https://gdmn.ntt.edu.vn/ Facebook.com/NTTU.GDMN gdmn@ntt.edu.vn	19002039 (EXT: 555)
27	Khoa Quản lý Y tế 298A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	https://qlyt.ntt.edu.vn/ kqlyt@ntt.edu.vn	19002039 (EXT: 543)

❖ QUẬN 12

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN 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 phongdaotao@ntt.edu.vn thitt@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 ctsv@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 424)
3	Phòng Thanh tra Phòng Chức năng, tầng trệt - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	thanhtra.ntt.edu.vn ttgd@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	qtt.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: NTTU - Khoa Tài chính - Kế toán trường Đại học Nguyễn Tất Thành https://www.facebook.com/nttu.khoataichinhketoan tckt@ntt.edu.vn	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: Khoa Quản trị kinh doanh - NTTU facebook.com/KhoaQuantriKinhdoanh.NTTU qtkd@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 429)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
8	Khoa Kiến trúc – Nội thất – Mỹ thuật ứng dụng Phòng L.102 - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	kientrucdesign.ntt.edu.vn facebook.com/KTNTMTUDNTTU kientrucdesign@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 414)
9	Khoa Kỹ thuật – Xây dựng Phòng L.102 - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	ktxdmtud.ntt.edu.vn facebook.com/KTXDMTUD khoaktxdmtud@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 438)
10	Khoa Ngoại ngữ Phòng L105B - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	nn.ntt.edu.vn facebook.com/knn.nttu k.nn@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 432)
11	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 khoadulich-vietnamhoc@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 411)
12	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/cntt.nttu fit@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 416)
13	Khoa Kỹ thuật Thực phẩm và Môi trường 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	kttpmt.ntt.edu.vn facebook.com/ENFO.NTTU kttpmt@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 409)
14	Khoa Kỹ thuật – Công nghệ Lầu trệt, 1165 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	fet.ntt.edu.vn facebook.com/fetnttu fet@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 410)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
15	Viện Kỹ thuật công nghệ cao Trung tâm Công nghệ Sinh học TP. HCM - 2374, Quốc lộ 1A, KP2, Trung Mỹ Tây, Quận 12, TP. HCM	cnsn.ntt.edu.vn facebook.com/cnsn.nttu biotech.depart@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 502)
16	Phòng Y tế Tầng trệt, 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM		19002039 (Ext: 425)
17	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)
18	Trung tâm Ngoại ngữ Tầng trệt, 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP.HCM	ttnn.ntt.edu.vn facebook.com/flc.nttu ttnn@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 420)
19	Trung tâm đào tạo Kỹ năng NTT 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	kynangntt.edu.vn	19002039 (Ext: 435)
20	Trung tâm khảo thí	pkthi@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 418)
21	Khoa Luật 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	kl.ntt.edu.vn facebook.com/khoaluat.ntt kl@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 436)
22	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 ttth1@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 421)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
23	Văn phòng Đoàn Thanh Niên – Hội Sinh Viên 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	Website: dtnhsv.ntt.edu.vn Facebook: facebook.com/doan.hoisv NTTU Mail: dtnhsv@ntt.edu.vn Youtube: Tuổi trẻ NTTU Tiktok: Tuổi trẻ NTTU	19002039 (Ext: 401)
	1165 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM		19002039 (Ext: 440)
24	Trung tâm Sáng tạo và Ươm tạo Doanh nghiệp Tầng Trệt, lóc 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)
25	Phòng Quan hệ Doanh nghiệp và Việc làm sinh viên Tầng trệt - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM, (cạnh bên siêu thị CoopSmile)	vieclam.ntt.edu.vn vieclam-thuctap@ntt.edu.vn facebook.com/vieclam.ntt.edu.vn/	19002039 (Ext: 352)

❖ QUẬN 7

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN 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/viendaoataoquocetniie academic.niie@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 715)
2	Khoa Ngoại ngữ 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	nn.ntt.edu.vn https://www.facebook.com/nnannttu k.nn@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 708)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
3	Văn phòng Đoàn Thanh Niên – Hội Sinh Viên 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	Website: dtnhsv.ntt.edu.vn Facebook: facebook.com/doan.hoisv NTTU Mail: dtnhsv@ntt.edu.vn Youtube: Tuổi trẻ NTTU Tiktok: Tuổi trẻ NTTU	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 khoadulich-vietnamhoc@ntt.edu.vn	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 ttth1@ntt.edu.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.gdctc.ntt gdqp@ntt.edu.vn	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 ctsv@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 711)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
10	Trung tâm Ngoại ngữ 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	ttnn.ntt.edu.vn facebook.com/flc.nttu ttnn@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 727)

❖ **QUẬN GÒ VẤP**

1	27A Nguyễn Oanh, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP. HCM + Trung tâm dạy lái xe + Trường trung cấp NTT		19002039 (Ext: 500, 501)
---	---	--	-----------------------------

3.12.2 Nội dung – Thời gian hỗ trợ sinh viên

Các đơn vị Phòng/Ban/Khoa: Tiếp sinh viên từ **thứ Hai đến thứ Sáu** hàng tuần

Ban Giám hiệu: Tiếp sinh viên vào **thứ Sáu** hàng 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, giải đáp thắc mắc của sinh viên toàn Trường	1 ngày
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO		
1	Cấp bằng điểm	2 ngày
2	Xét cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời	Theo thông báo
3	Xét cấp bằng tốt nghiệp bản chính, bản sao	
4	Xét cấp chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và Giáo dục Thể chất	
5	Xin miễn học TOEIC trong chương trình đào tạo	
6	Nhận chứng chỉ Anh văn trình độ A, B (Quốc gia) và chứng chỉ TOEIC (chuẩn đầu ra)	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
7	Nhận bằng tốt nghiệp bản chính sau thời gian Nhà trường thông báo nhận bằng	Thứ 5, 6
8	Các vấn đề liên quan đến đăng ký học phần	7 ngày
9	Nhận đơn phúc tra	
10	Giải quyết học vụ online (điểm số)	
11	Chuyên/Miễn/Điều chỉnh/Cập nhật điểm	
12	Chứng nhận hoàn thành chương trình học	
13	Đơn xin thi lại do tai nạn ốm đau bệnh tật ...	
14	Cấp giấy phép cho sinh viên nghỉ học và vào học lại	
15	Giải quyết thôi học (rút học phí)	
16	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 lại mật khẩu truy cập website <i>phongdaotao.ntt.edu.vn</i>	1 buổi
2	Điều chỉnh thông tin sinh viên	
3	Xác nhận các chế độ chính sách theo quy định nhà nước	1 buổi
4	Giấy vay vốn tín dụng	
5	Cấp giấy xác nhận sinh viên theo nguyện vọng hợp pháp của sinh viên	
6	Cập nhật điểm rèn luyện	
7	Làm bảo hiểm y tế, tai nạn cho sinh viên	Theo thông báo
8	Làm thẻ sinh viên	
9	Làm hồ sơ miễn/giảm học phí	
10	Kết quả rèn luyện sinh viên	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
11	Công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên	
12	Công tác ngoại trú sinh viên	
13	Giải quyết chế độ chính sách của Trường	
14	Giải quyết các chế độ theo bảo hiểm	
15	Các vấn đề liên quan đến xét học bổng thường niên	
16	Ban liên lạc Cựu sinh viên – Hội đồng hương	
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, cấp giấy giới thiệu thực tập cho sinh viên	Theo thông báo
2	Giới thiệu việc làm partime/ fulltime dành cho sinh viên	
3	Bồi dưỡng kỹ năng xin việc dành cho sinh viên	
4	Khảo sát nhu cầu việc làm sinh viên	
5	Câu lạc bộ Doanh nghiệp NTT	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN		
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...	
6	Tư vấn chuyển trường, chuyển lớp, chuyển ngành, chuyển khóa, chuyển bậc	
TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ		
1	Đăng ký học lại, học ghép, học bổ sung môn Ngoại ngữ (Tiếng Anh không chuyên)	Theo thông báo Riêng sinh viên Khoa Y (chuyên ngành: Y đa khoa và Y tế dự phòng) liên hệ trực tiếp Khoa chủ quản để được hỗ trợ xử lý các vấn đề học vụ cho các môn Tiếng Anh không chuyên
2	Tổ chức ôn tập và kiểm tra năng lực ngoại ngữ (Chuẩn đầu ra) TOEIC nội bộ	
3	Chuyển lớp học phần tiếng Anh không chuyên	
4	Chuyển/ hoãn lịch thi kết thúc môn tiếng Anh không chuyên	
5	Xem xét miễn/chuyển điểm tiếng Anh không chuyên đầu vào	
TRUNG TÂM TIN HỌC		
1	Đăng ký học lại môn Tin học MOS, Tin học văn phòng	Theo thông báo

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
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 Trường	Thường xuyên
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VÀ QUẢN LÝ KÝ TÚC XÁ		
1	Nhận sinh viên vào ký túc xá	Đầu khóa học
2	Giải quyết vấn đề về hộ khẩu, tạm trú, tạm vắng cho sinh viên	Thường xuyên
3	Sơ cấp cứu, đưa sinh viên đến bệnh viện (ngoài giờ hành chính)	
PHÒNG QUẢN TRỊ THIẾT BỊ		
1	Cung cấp máy chiếu, micro, máy casset 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 THANH NIÊN – HỘI SINH VIÊN		
1	Các hoạt động Đoàn – Hội, hoạt động cộng đồng, văn hoá, văn nghệ và thể thao	Theo thông báo
2	Phụ trách triển khai hướng dẫn tổ chức Đại hội Chi Đoàn, Chi Hội, Đoàn khoa, Liên Chi Hội khoa	
3	Phụ trách quản lý bộ máy BCH Đoàn khoa, BCH Liên Chi Hội khoa, BCH Chi Đoàn – Chi Hội, CLB – Đội - Nhóm trực thuộc	
4	Phụ trách Câu lạc bộ – đội – nhóm, thành lập, giải thể, quản lý, xây dựng quy chế, tổ chức các hoạt động của các câu lạc bộ, đội, nhóm trực thuộc Đoàn – Hội SV Trường. Phụ trách các câu lạc bộ sở thích, tình nguyện của toàn trường	
5	Tiếp nhận, hỗ trợ sinh viên chuyển sinh hoạt Đoàn, lưu trữ, quản lý sổ Đoàn viên	1 buổi

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
6	Hỗ trợ, tư vấn nhà trọ cho SV năm nhất, giới thiệu việc làm thêm cho SV	1 buổi
7	Hỗ trợ đăng ký bằng lái xe A1 và B2	1 buổi
8	Xác nhận các giấy tờ liên quan đến Đoàn viên - Hội viên theo điều lệ và thẩm quyền của văn phòng Đoàn Thanh niên – HSV	1 buổi
9	Cập nhật Đoàn tịch cho Đoàn viên các khóa lên hệ thống	1 buổi
10	Tiếp nhận đăng ký gia nhập Hội Sinh Viên của các Hội viên. Phụ trách cấp, phát thẻ Hội viên	1 buổi
11	Tiếp nhận các phản ánh của Đoàn viên - Hội viên	1 buổi
TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN QUỐC TẾ		
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.

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 email 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

TT	Tên website	Địa chỉ website	Mục đích sử dụng
			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 SV	vieclam.ntt.edu.vn	Giới thiệu sinh viên việc làm, thực tập, Cung cấp cổng thông tin giới thiệu việc làm dành cho 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

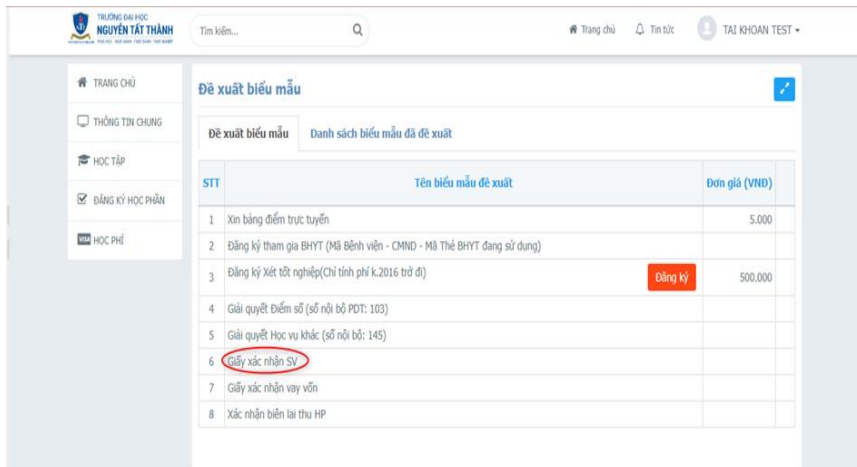
4.2 HƯỚNG DẪN GIẢI QUYẾT HỌC VỤ TRỰC TUYẾN

- 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 “Đề xuất biểu mẫu”, chọn năm học hiện hành và liên hệ bộ phận phụ trách khi đề xuất thành công để được hỗ trợ

- Giấy xác nhận sinh viên
- Giấy xác nhận vay vốn



The screenshot shows the 'Đề xuất biểu mẫu' (Request Form) page on the website. The page has a search bar at the top and a navigation menu on the left. The main content area displays a table with the following data:

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	Đơn giá (VNĐ)
1	Xin bảng điểm trực tuyến	5,000
2	Đăng ký tham gia BHYT (Mã Bệnh viện - CMND - Mã Thẻ BHYT đang sử dụng)	
3	Đăng ký Xét tốt nghiệp (Chỉ tính phí k.2016 trở đi)	500,000
4	Giải quyết Điểm số (số nội bộ PDT: 103)	
5	Giải quyết Học vụ khác (số nội bộ: 145)	
6	Giấy xác nhận SV	
7	Giấy xác nhận vay vốn	
8	Xác nhận biên lai thu HP	

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).

Bước 4: Theo dõi kết quả Nhà trường xử lý yêu cầu tại ô “Danh sách biểu mẫu đã đề xuất”

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngày, giờ đề xuất	Trạng thái	Ngày, giờ giải quyết
1	Giấy xác nhận SV	1			09/08/2022 - 15:10	Chờ duyệt	
Năm học yêu cầu: 2021-2022 Thông tin yêu cầu: Thông tin phản hồi:							
2	Đăng ký tham gia BHYT (M3 Bệnh viện - CMND - M3 Thẻ BHYT đang sử dụng)	1			04/10/2021 - 08:48	Không duyệt	04/10/2021
3	Xin bảng điểm trực tuyến	1	5.000	5.000	12/01/2022 - 16:42	Đã duyệt	12/01/2022 - 16:47

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

+ Ngày giải quyết

+ Thông tin phản hồi (Sinh viên xem kỹ thông tin phản hồi của cán bộ phụ trách)

The screenshot shows the 'Giải quyết học vụ trực tuyến' (Online Exam Resolution) page. It features a table with columns: STT, Tên biểu mẫu để xuất, Số lượng, Đơn giá, Thành tiền, Ngày, giờ để xuất, Trạng thái, and Ngày, giờ giải quyết. Two rows are visible: 'Xin bảng điểm trực tuyến' and 'Giấy xác nhận SV'. A red box highlights the following information:

Năm học yêu cầu: 2022-2023
Thông tin yêu cầu: Em xin nhận trực tiếp tại cơ sở Quận 4
Thông tin phản hồi: SV nhận giấy từ 16h00, ngày 17/08/2023 tại P. CTSV cơ 300A, Quận 4, nhận trong vòng 15 ngày.

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

Sinh viên đăng nhập vào Cổng thông tin Người học, sinh viên chọn “Lịch học trong tuần” trong phần chức năng để xem lịch học

The screenshot shows the 'Thông tin sinh viên' (Student Information) page. It displays a student profile with a photo placeholder and the following details:

- Lớp học: [Color-coded]
- Khóa học: Khóa 2020
- Giới tính: Nam
- Bậc đào tạo: [Color-coded]
- Ngày sinh: 01/01/2000
- Loại hình đào tạo: [Color-coded]
- Nơi sinh: [Color-coded]
- Ngành: [Color-coded]

Below the profile, there are several service tiles: Thông tin sinh viên, Kết quả học tập, Chương trình khung, Đăng ký học phần, Đăng ký mở môn, Tra cứu công nợ, Thanh toán trực tuyến, Phiếu thu tổng hợp, and Đăng ký chuyển ngành. On the right, there are two summary cards: 'Nhắc nhở mới, chưa xem' (0) and 'Lịch học trong tuần' (0).

❖ 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	298A Nguyễn Tất Thành, P.13, Q.4, TP. HCM
Quận 7	M	458/3F Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Q.7, TP. HCM
Quận 12	L	331 Quốc Lộ 1 A, P. An Phú Đông, Q.12, TP. HCM
	L2	1165 Quốc Lộ 1 A, P. An Phú Đông, Q.12, TP. HCM
	VK	117/5 Võ Thị Thù, P. An Phú Đông, Q.12, TP. HCM

❖ Thời gian của tiết học

- Mỗi tiết học có 50 phút
- Sinh viên phải có mặt tại lớp học trước 05 phút đối với giờ học lý thuyết

a) Thời gian bắt đầu và kết thúc tiết dạy học:

Tiết học	Thời gian		Ghi chú
	Từ	đến	
1	7 giờ 00 phút	7 giờ 50 phút	
2	7 giờ 50 phút	8 giờ 40 phút	
3	8 giờ 40 phút	9 giờ 30 phút	Nghỉ giải lao 10 phút (sau tiết 3)
4	9 giờ 40 phút	10 giờ 30 phút	
5	10 giờ 30 phút	11 giờ 20 phút	
6	11 giờ 20 phút	12 giờ 10 phút	Nghỉ 50 phút (sau tiết 6)

7	13 giờ 00 phút	13 giờ 50 phút	
8	13 giờ 50 phút	14 giờ 40 phút	
9	14 giờ 40 phút	15 giờ 30 phút	Nghỉ giải lao 10 phút (sau tiết 9)
10	15 giờ 40 phút	16 giờ 30 phút	
11	16 giờ 30 phút	17 giờ 20 phút	
12	17 giờ 20 phút	18 giờ 10 phút	Nghỉ 05 phút (sau tiết 12)
13	18 giờ 15 phút	19 giờ 05 phút	
14	19 giờ 05 phút	19 giờ 55 phút	Nghỉ giải lao 10 phút (sau tiết 14)
15	20 giờ 05 phút	20 giờ 55 phút	
16	20 giờ 55 phút	21 giờ 45 phút	

b) Thời gian bắt đầu các ca thi

+ Các môn có thời gian thi nhỏ hơn hoặc bằng 90 phút (≤ 90 phút)

Xếp lịch thi		Thời gian bắt đầu thi từ
Từ tiết	Đến tiết	
1	2	7 giờ 00 phút
3	4	8 giờ 40 phút
5	6	10 giờ 30 phút
7	8	13 giờ 00 phút
9	10	14 giờ 40 phút
11	12	16 giờ 30 phút
13	14	18 giờ 15 phút
15	16	20 giờ 05 phút

+ Các môn có thời gian thi lớn hơn 90 phút (> 90 phút)

Xếp lịch thi		Thời gian bắt đầu thi từ
Từ tiết	Đến tiết	
1	3	7 giờ 00 phút
4	6	9 giờ 40 phút
7	9	13 giờ 00 phút
10	12	15 giờ 40 phút
13	15	18 giờ 15 phút

***Lưu ý:**

+ Thời gian kết thúc các ca thi tùy theo thời gian thi cụ thể của từng môn.

+ Một số kỳ thi khác sẽ có quy định và thông báo riêng về thời gian bắt đầu và kết thúc thi.

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 → Tân sinh viên → Hướng dẫn đăng ký học phần, đóng học phí online.

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”, “Mã mật khẩu”, “Mã bảo vệ” để tiến hành đăng nhập:

Trang chủ | Giới thiệu | Thông báo | Chương trình giáo dục | Văn bản, quy định | Sinh viên | Giảng viên | Khoa/ Viện | Biểu mẫu

Đào tạo

Tuyển sinh
 Sinh viên nhập thông tin tài khoản để đăng nhập vào trang cá nhân của sinh viên trên website Phòng Quản lý Đào tạo

Kế hoạch học tập, đăng ký học phần, đăng học phí học kỳ 1 năm học 2022-2023 - 05/08/2022

Cấp nhật số điện thoại liên hệ phòng QLĐT - 20/06/2022

Già hạn thời gian đóng học phí (lần 2) và xử lý N* học kỳ 3 năm học 2021-2022 - 15/06/2022

Già hạn thời gian đóng học phí và xử lý N* học kỳ 3 năm học 2021-2022 - 21/05/2022

Tuyển sinh trình độ Thạc sĩ năm 2022 - 03/01/2022

Thông báo tuyển sinh liên thông 2021 - 09/06/2021

Trang tuyển sinh - 02/03/2021

CÔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC
 ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

160000001

.....

Đã tốt nghiệp

Nhập mã

ĐĂNG NHẬP

4.4.2 Thanh toán học phí

1. Đăng nhập vào cổng sinh viên

THÔNG BÁO

17 Tân Sinh viên 2021 – Thông báo và việc nộp hồ sơ xác nhận nhập học đại học hệ chính quy năm 2021 theo hình thức trực tuyến

16 Tân Sinh viên 2021 – Thông báo và việc đăng ký nhận giấy báo nhập học dành cho đối tượng tuyển thẳng và dự bị dân tộc

16 Tân Sinh viên 2021 – Hướng dẫn đóng học phí năm 2021-2022

16 Tân Sinh viên 2021 – Hướng dẫn đăng ký nhập học năm 2021

16 Tân Sinh viên 2021 – Thông báo nộp hồ sơ xác nhận nhập học và đăng ký nhập học

03 Hướng dẫn mở tài khoản Vietcombank trực tuyến

CÔNG THÔNG TIN SINH VIÊN
 ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

160000010

.....

Đã tốt nghiệp

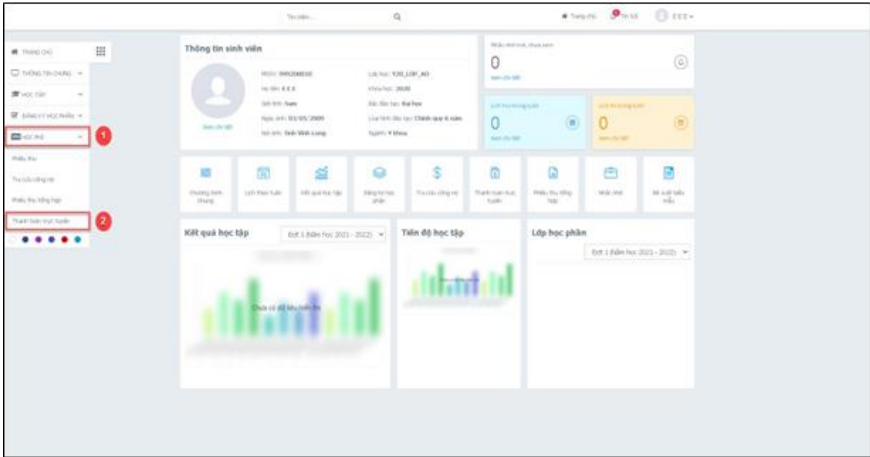
Nhập mã

ĐĂNG NHẬP

Bước 1: Nhập thông tin Mã sinh viên, mật khẩu và mã bảo mật

Bước 2: Chọn **ĐĂNG NHẬP**

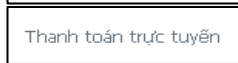
2. Chọn chức năng “Thanh toán trực tuyến”



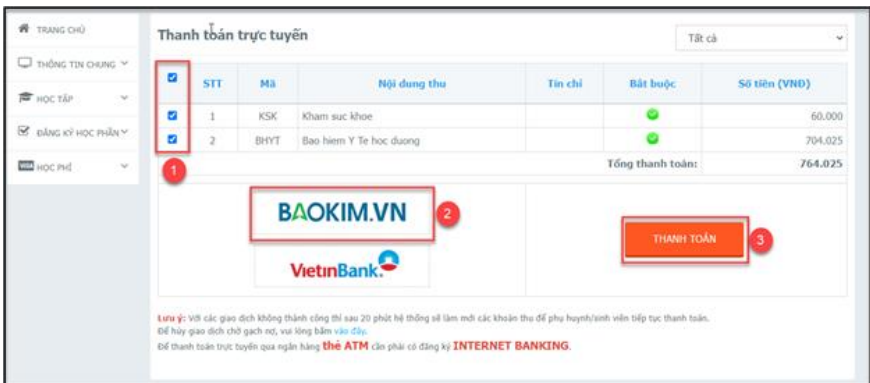
Bước 1: Chọn nhóm chức năng



Bước 2: Chọn chức năng



3. Thanh toán học phí trực tuyến



Bước 1: Check chọn các khoản thu học phí hay khoản thu ngoài học phí cần thanh toán

Bước 2: Chọn ngân hàng cần thanh toán trực tuyến (nếu chỉ có 1 ngân hàng thì không cần chọn)

Bước 3: Chọn chức năng



4. Nhập thông tin thẻ ngân hàng thanh toán:

The screenshot shows the 'Thanh toán bằng Thẻ ghi nợ nội địa (ATM)' page. At the top, there are three input fields for card details: 'Nhập thông tin thẻ', 'Xác thực OTP', and 'Nhập mã quét giao dịch'. Below these is a yellow 'napas 24' card image with the number '9704 XXXX XXXX XXXX' and the name 'TÊN CHỦ THẺ'. A red box highlights the card information fields, with a red '1' next to it. Below the card image is a form with the following fields: 'Họ tên chủ thẻ * (tên ghi trên thẻ)', 'Số thẻ * (20m 16 hoặc 19 ký tự)', 'Ngày hiệu lực * (01/01-01/01)', and 'MM-YY'. A red box highlights this form, with a red '1' next to it. At the bottom, there is a green 'Tiếp tục' button with a red '2' next to it. The text 'Đơn hàng sẽ hết hạn trong vòng 29:47' is displayed at the bottom.

Bước 1: Nhập thông tin mã số thẻ và ngày phát hành thẻ

Bước 2: Nhập thông tin chủ thẻ, lưu ý không dấu

Bước 3: Chọn chức năng

Tiếp tục

The screenshot shows the 'baekim thanh toán giản đơn' page. On the left, there is a summary section with 'Nhà cung cấp' (CTCP THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ BAO KIM), 'Số tiền' (14.400 VND), and 'Mô tả đơn hàng' (BK_497247_147631_E9V). On the right, there is a blue 'napas' card image. Below the card is a red box highlighting the 'Mã xác thực (OTP)' input field, with a red '1' next to it. Below the OTP field are links for 'Danh sách Ngân hàng phát hành' and 'Hướng dẫn giao dịch thanh toán an toàn'. At the bottom, there are 'Hủy' and 'Tiếp tục' buttons, with a red '2' next to the 'Tiếp tục' button. The text 'Đơn hàng sẽ hết hạn sau 29:50' is displayed at the bottom left. The footer includes 'Giải pháp của napas' and several security logos.

Bước 1: Nhập mã OTP

Bước 2: Chọn chức năng Tiếp tục để thanh toán

Lưu ý: Một số thẻ ngân hàng sẽ hiện nhập mã OTP trực tiếp, một số ngân hàng liên kết sẽ qua trang internet banking để thực hiện giao dịch như hình:

BIDV NGÂN HÀNG TMCP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM

Thanh toán qua BIDV

Xác thực Smartbanking Xác thực thẻ ATM Xác thực Tài khoản \$

Họ và tên (không dấu): HUYNH HA KIEU TRANG

Số thẻ ATM: 9704180000020210290

Mật khẩu Smartbanking: [Masked]

Mã CAPTCHA: IAKRHH

Quý khách click vào ảnh để chọn mã Captcha khác

Tôi đồng ý với các điều khoản điều kiện dịch vụ thanh toán của BIDV

xác nhận **Hủy giao dịch**

Hạn mức tối thiểu/giao dịch: 100,000,000 VND
Hạn mức tối đa/ngày: 100,000,000 VND
Số giao dịch tối đa/ngày: 20

Điều kiện sử dụng dịch vụ:
Quý khách cần mở tài khoản tiền gửi thanh toán và đăng ký sử dụng dịch vụ Smartbanking hoặc Smartbanking. Trường hợp chưa đăng ký dịch vụ, vui lòng đăng ký tại các quầy giao dịch BIDV hoặc đăng ký trực tuyến dịch vụ Smartbanking hoặc Smartbanking tại đây.
LƯU Ý: Từ ngày 20/3/2021, BIDV dừng xác thực giao dịch thanh toán trực tuyến bằng mật khẩu dịch vụ đăng ký trực tuyến của khách hàng tại BIDV. Đề nghị Quý khách hàng đăng ký dịch vụ Smartbanking để tiếp tục sử dụng dịch vụ

Thông tin đơn hàng

Mã hóa đơn: 150335175 Mã khách hàng: Tên khách hàng: Số tiền: 64.400 VND
Nội dung: Thanh toán đơn hàng 150335175 của BAOKIHWL3 cong thanh toán NAPAS
Nhà cung cấp/trung gian thanh toán: Dịch vụ Ecom Smartlink

Bước 1: Nhập mật khẩu internet banking và mã CAPTCHA

Bước 2: Xác nhận thanh toán Xác nhận

ba'kim

Press [F11] to exit full screen mode

Thanh toán thành công

Thông tin giao dịch

Đơn vị cung cấp	
Mã đơn hàng	73ae99240374637607827af1ed82c9a
Mã giao dịch	146181
Phương thức thanh toán	Thẻ ghi nợ nội địa (ATM)
Ngân hàng	Ngân hàng Ngoại Thương Việt Nam
Thời gian thanh toán	2021-10-02 22:16:25
Tổng thanh toán	14.304.400 VND

Chuyển đến trang trước sau:

Áp vào đây để chuyển về trang trước

Giao dịch thành công

4.5 HƯỚNG DẪN HỌC E-LEARNING

4.5.1 Hướng dẫn đăng nhập, vào lớp học


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



Bước 2: Tiếp tục click vào nút **ĐĂNG NHẬP** ở góc phải màn hình



Tại màn hình đăng nhập, nhập thông tin tài khoản hệ thống.



Username: Mã số sinh viên (Mssv)

Password: Nttu@**ddmmyyyy**

(Trong đó ddmmyyyy là 2 chữ số ngày sinh, 2 chữ số tháng sinh và 4 chữ số của năm sinh)

Bước 3: Vào lớp học.

Sau khi đăng nhập, tại giao diện trang chủ chọn Các khóa học của tôi

NEi **HOVIDA THI THANH UNIVERSITY**
NTT E-Learning Institute Trang chủ Nhà của tôi Các khóa học của tôi Báo cáo & Phân tích

Nhà của tôi

LỚP HỌC TRỰC TUYẾN NTTU

Tin mới nhất
(Chưa có thông báo nào được đăng.)

Lịch

Tìm các khóa học

February March 2023 April

T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Chọn vào lớp cần học trong danh sách xuất hiện

NEi **HOVIDA THI THANH UNIVERSITY**
NTT E-Learning Institute Trang chủ Nhà của tôi Các khóa học của tôi Báo cáo & Phân tích

Các khóa học của tôi
Course overview

All Tìm kiếm Sort by course name Card

Lớp mẫu
Test
0% complete

4.5.2 Thay đổi mật khẩu

Sau khi đang nhập vào hệ thống lần đầu tiên, cần phải thực hiện ngay việc đổi mật khẩu nhằm tránh tình trạng vào nhầm tài khoản hoặc bị người khác vào nhầm làm ảnh hưởng đến việc học tập, kiểm tra, ... của mình và người khác.

Bước 1: Click vào Tên Sinh viên ở góc trên bên phải màn hình và chọn vào mục **Tùy chọn**

Nhà của tôi

LỚP HỌC TRỰC TUYẾN NTTU

Tin mới nhất

(Chưa có thông báo nào được đăng.)

Lịch

Tất cả các khóa học

March 2023

Sự kiện mới

T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

1

Bước 2: Click chọn vào mục **Đổi mật khẩu**

Tùy chọn

- Tài khoản
- Sửa hồ sơ cá nhân
- Đổi mật khẩu**
- Ngôn ngữ ưa thích
- Các lựa chọn diễn đàn
- Ưu tiên của người biên soạn
- Cài đặt ưu tiên cho lịch
- Content bank preferences
- Message preferences
- Notification preferences
- Linked logins

Bước 3: Nhập mật khẩu hiện tại, mật khẩu mới 2 lần và lưu thông tin bằng cách click vào **Lưu những thay đổi**

Đổi mật khẩu

Tên tài khoản	tktest
Mật khẩu hiện hành	<input type="password"/>
Mật khẩu mới	<input type="password"/>
Mật khẩu mới (lại)	<input type="password"/>

[Lưu những thay đổi](#) [Hủy bỏ](#)

Có các mục bắt buộc trong biểu mẫu này được đánh dấu **i** .

4.5.3 Hướng dẫn sử dụng các chức năng trong khóa học

4.5.3.1 Tổng quan về một khóa học

Sau khi vào trong lớp học sinh viên sẽ thấy các thông tin liên quan đến khóa học: Thông báo, Kế hoạch học tập, tài liệu, bài tập, diễn đàn,.... hiển thị trong phần tổng quan môn học.

Lớp mẫu

[Khóa học](#) [Danh sách thành viên](#) [Diễn số](#) [Năng lực](#)

Tổng quan

KẾ HOẠCH HỌC TẬP E-LEARNING

- Tên học phần: Sinh hoạt đầu khóa Khóa 2022
- Giờ học giảng: 19:00L
- Số lượng học sinh: 10

[Show full summary](#)

Trưởng Đại Học Nguyễn Tất Thành

1 Giờ SCORM 1 Câu hỏi thăm dò 1 URL 1 Diễn đàn 1 Nhận xét 1 Phòng chat

Section 2

Section 3

Course Progress

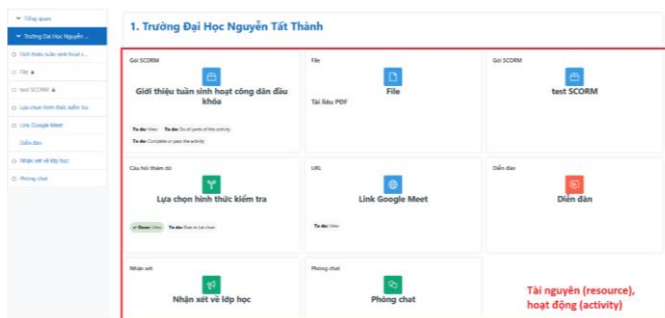
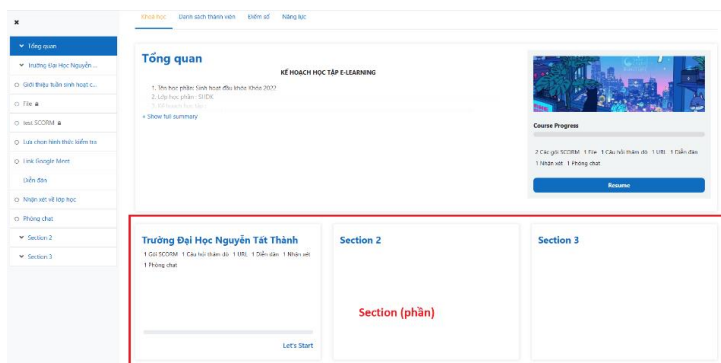
2 Các giờ SCORM 1 File 1 Câu hỏi thăm dò 1 URL 1 Diễn đàn 1 Nhận xét 1 Phòng chat

[Resume](#)

Một khóa học có thể được chia thành nhiều phần (Section), trong mỗi phần, tùy vào giảng viên mà có thể có các thành phần như tài nguyên (Resources) và hoạt động (Activities) hỗ trợ sinh viên học tập và tương tác với nhau và với giảng viên.

- Hoạt động (Activities): là các nhóm chức năng hỗ trợ sinh viên học hỏi thông qua việc tương tác với nhau hoặc với giảng viên. Sinh viên có thể đóng góp thông qua diễn đàn như tải lên một bài tập, trả lời câu hỏi trong một bài kiểm tra hoặc trao đổi với nhau bằng những cuộc trò chuyện.

- Tài nguyên (Resources): là nhóm các tài liệu hỗ trợ sinh học tập mà giảng viên tải lên bao gồm: tài liệu dạng text, các gói học liệu đa phương tiện (Scorm), video, đường dẫn trang web, ... Tài nguyên không hỗ trợ tương tác như các hoạt động.



4.5.3.2 Hướng dẫn sử dụng tài nguyên trong khóa học

Đối với các file text: Chọn vào tài liệu muốn xem. Nếu tài liệu là định dạng pdf, thì hệ thống sẽ tự động mở (hoặc xuất hiện đường link để mở), sinh viên có thể xem trực tiếp hoặc tải về máy (tùy vào tài liệu). Nếu tài liệu là các file khác như Powerpoint (.ppt, .pptx), Word (.doc, .docx), tùy thuộc vào cài đặt thiết bị của sinh viên hệ thống sẽ mở hoặc tải về máy. Sau khi tải xong, sinh viên có thể mở tài liệu lên xem như bình thường.






Đối với tài nguyên là các gói học liệu đa phương tiện (Scorm package): Các gói scorm sẽ xuất hiện trong khóa học như sau:

Lớp mẫu

[Khóa học](#) [Cài đặt](#) [Danh sách thành viên](#) [Điểm số](#) [Báo cáo](#) [Xem thêm](#) ▾

1. Trường Đại Học Nguyễn Tất Thành

<p>Gói SCORM</p>  <p>Gới thiệu tuần sinh hoạt công dân đầu khóa</p> <p>View Do all parts of this activity Complete or pass the activity</p>	<p>File</p>  <p>File</p> <p>Tài liệu PDF</p> <p>View</p>	<p>Gói SCORM</p>  <p>test SCORM</p> <p>View Do all parts of this activity Complete or pass the activity</p>
---	--	---

Chọn vào gói học liệu cần xem, sau khi chọn vào gói học liệu màn hình sẽ hiển thị một số thông tin về gói học liệu như:

- o Số lần giới hạn truy cập
- o Số lần đã truy cập
- o Điểm quá trình
- o Phương thức tính điểm
- o Điểm tổng kết

Giới thiệu trường đại học Nguyễn Tất Thành

To do: View To do: Complete the activity

Enter

Số lần được phép làm: Không giới hạn
 Số lần làm mà bạn đã sử dụng: 0
 Grading method: Highest attempt
 Grade reported: Không

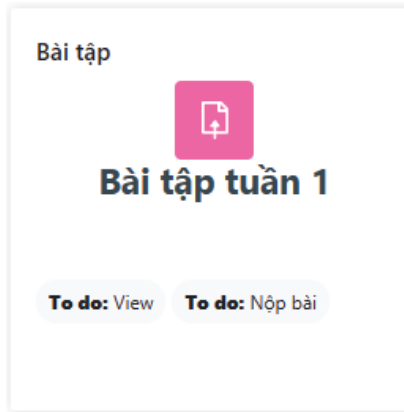
Tiếp tục click vào nút Enter để mở gói học liệu khi này xuất hiện giao diện để sinh viên có thể xem học liệu.

Ở góc trên bên phải là phần mục lục, sinh viên có thể click vào để xem các đề mục tổng quát của chương, bài đang học. Nếu đã xem qua hết chương, bài mà vẫn chưa nắm được hết bài, sinh viên có thể chọn vào để xem lại những phần chưa rõ.



4.5.3.3 Hướng dẫn nộp bài tập tự luận

Bước 1: Vào khóa học, sẽ thấy danh mục các bài tập tự luận, nộp bài tập nào thì click vào biểu tượng bài tập đó.

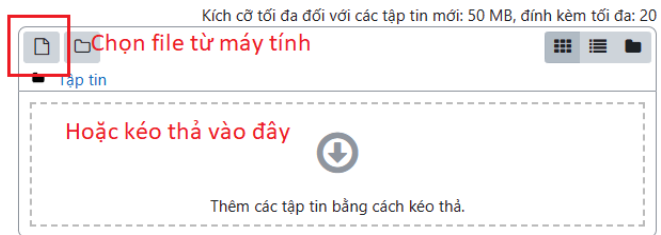


Tại đây, sinh viên có thể xem các thông tin của bài tập cần nộp

Bước 2: Chọn nút **Thêm bài nộp** sẽ xuất hiện chi tiết nộp bài. Tùy theo quy định của giảng viên, sinh viên có thể nộp bằng văn bản online (Online text), hoặc nộp bằng File (thông thường là nộp một file, nếu nhiều file thì nén lại), sinh viên tải File bài làm lên hệ thống như sau:

▼ Thêm bài nộp

Nộp tập tin

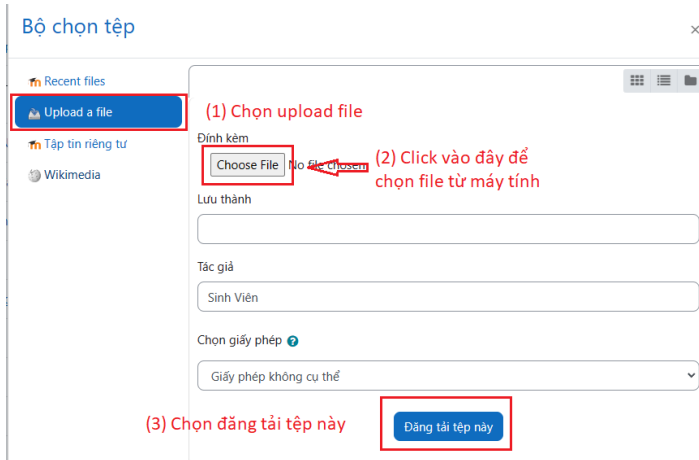


Lưu những thay đổi

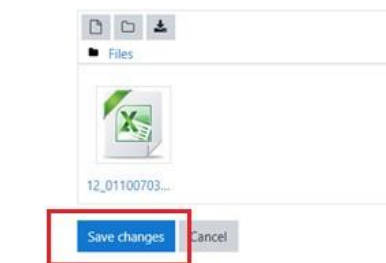
Hủy bỏ

?

Nếu chọn vào mục **Chọn file từ máy tính**, sẽ xuất hiện hộp thoại **Bộ chọn tệp**



Sau khi tải file lên thành công bạn sẽ thấy file nộp của mình hiển thị như sau



Bước 3: Chọn Lưu thay đổi (Save changes) để hoàn tất 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 làm (Edit submission).

*Lưu ý: Chọn nút Loại bỏ bài nộp (Remove submission) đồng nghĩa với việc sinh viên xóa bài làm của mình, nếu bài tập được thiết lập chỉ nộp 1 lần thì sẽ không thể nộp lại bài được nên sinh viên lưu ý không nhấn vào nút Loại bỏ bài làm (Remove submission).

Bài tập tự luận

Done

Opened: Saturday, 18 February 2023, 5:00 PM

Due: Sunday, 26 March 2023, 6:00 PM

Huongdansinhvien_Final.pdf

20 February 2023, 3:18 AM

Sửa bài làm

Loại bỏ bài nộp

Trạng thái bài nộp

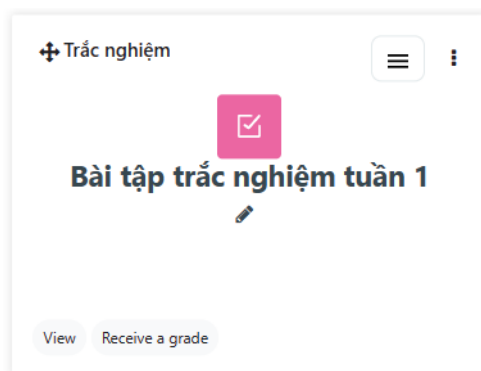
Trạng thái bài nộp	Đã nộp để chấm điểm
Trạng thái chấm điểm	Chưa chấm điểm
Thời gian còn lại	Bài tập đã được gửi sớm 34 Các ngày 11 giờ
Chỉnh sửa lần cuối	Monday, 20 February 2023, 5:03 AM

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.

4.5.3.4 Hướng dẫn làm bài kiểm tra trắc nghiệm

Bước 1: Vào khóa học, click vào bài tập cần làm.



Bước 2: Đọc kỹ yêu cầu về thời gian, số lần làm bài, thời gian thực hiện bài trắc nghiệm và click vào nút **Attempt quiz**.

Bài tập trắc nghiệm

Mark as done

Opened: Thursday, 27 October 2022, 6:00 PM

Closes: Friday, 3 November 2023, 5:00 PM

Attempt quiz

Attempts allowed: 2

Cách chấm điểm: Lần cao nhất

Điểm qua môn: 5,00 trên tổng số 10,00

Lưu ý: nếu bài kiểm tra có giới hạn làm bài, sẽ xuất hiện thông báo tính giờ làm bài; Nếu đề thi yêu cầu mật khẩu, cần nhập chính xác mật khẩu mà giảng viên cung cấp để vào làm bài.

Bắt đầu làm bài ×

Mật khẩu

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

Quiz password

Bắt đầu làm bài Hủy bỏ

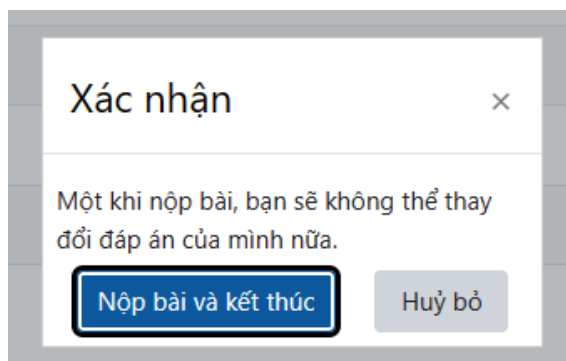
Sinh viên cần chú ý đến số lượng câu hỏi trong đề thi, thời gian làm bài. Chỉ chọn 1 câu trả lời đúng nhất.

77	Chưa trả lời
78	Chưa trả lời
79	Chưa trả lời
80	Chưa trả lời
81	Chưa trả lời
82	Chưa trả lời
83	Chưa trả lời
84	Chưa trả lời
85	Chưa trả lời

[Quay lại bài làm](#)

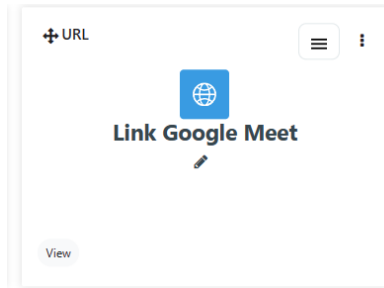
Phải nộp bài làm này vào lúc Friday, 3 November 2023, 5:00 PM.

[Nộp bài và kết thúc](#)



4.5.3.5 . Hướng dẫn học Google Meet

Bước 1: Chọn môn học theo đúng thời gian quy định học trực tuyến (lich thời khóa biểu), chọn liên kết google meet (sẽ được giảng viên tạo và cập nhật vào lớp học)



Bước 2: Click vào link để vào phòng học Google Meet

Link google meet

Mark as done

Nhấn <https://meet.google.com/uxy-cxu-szs?authuser=5> đường dẫn để mở nguồn.

→ Announcements

Chuyển tới...

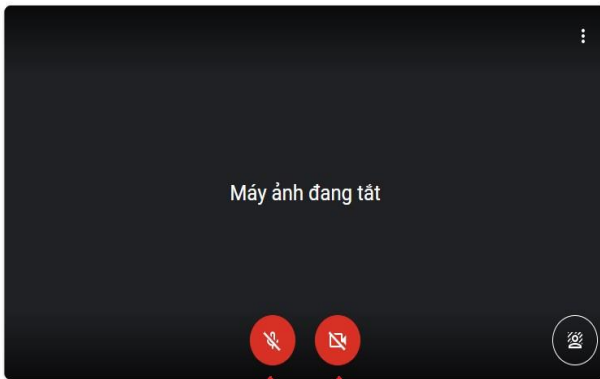
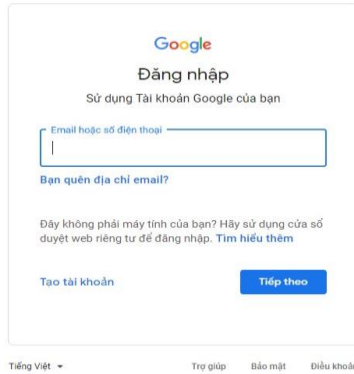
Gợi thiệu trường đại học Nguyễn Tất Thành →

Bước 3: Đăng nhập bằng tài khoản đã được cung cấp:

Thông tin tài khoản mặc định:

+ **Username:** Mã số sinh viên@nttu.edu.vn

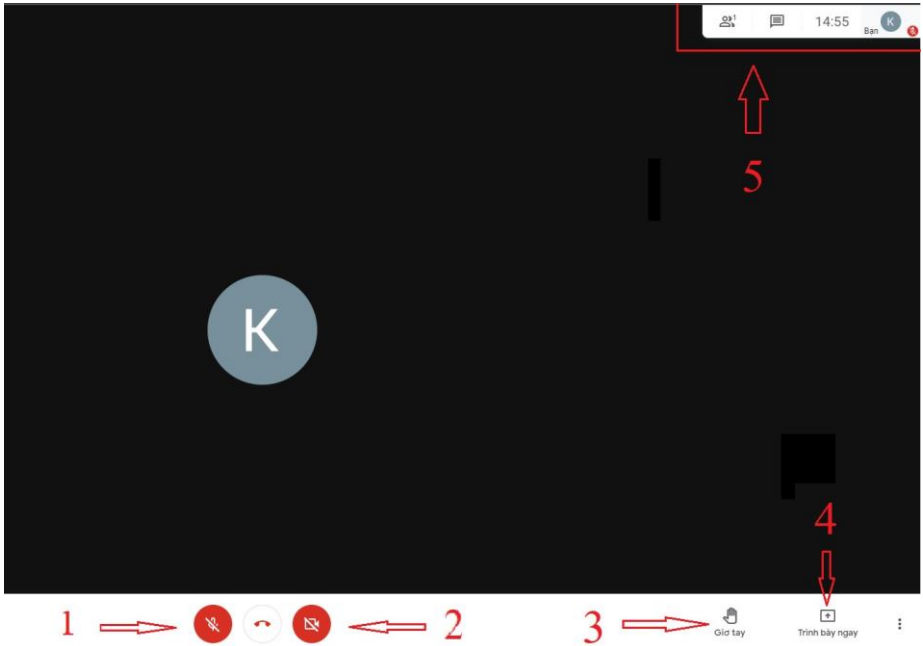
+ **Mật khẩu:** Nttu@**ddmmyyyy** (*Trong đó ddmmyyyy là 2 chữ số ngày sinh, 2 chữ số tháng sinh và 4 chữ số của năm sinh*)



Tắt hoặc mở Micro

Tắt hoặc mở Camera





Các công cụ chính của Google Meet (tương ứng với số trên hình 2.2-26)

- (1) Micro: tính năng này sẽ sử dụng Micro trên thiết bị để trò chuyện với giảng viên hoặc sinh viên khác (chỉ nên dùng khi cần thiết để tránh làm phiền giảng viên hoặc gây nhiễu lớp học).
- (2) Camera: tính năng này sẽ sử dụng camera trên thiết bị để chia sẻ hình ảnh thông qua camera.
- (3) “Giơ tay” tính năng này giúp sinh viên “giơ tay” phát biểu ý kiến hay trả lời câu hỏi.
- (4) “Trình bày ngay” Tính năng này giúp sinh viên chia sẻ màn hình, 1 cửa sổ đang được mở,... với giảng viên và các sinh viên khác.
- (5) Dùng để quản lý, chat với tất cả mọi người hiện đang có mặt trong lớp

4.5.3.6 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 THI TRẮC NGHIỆM TRỰC TUYẾN

4.6.1 Hướng dẫn tham gia thi trắc nghiệm trực tuyến

Bước 1: Sinh viên truy cập vào cổng thông tin sinh viên qua đường dẫn:

<https://phongdaotao.ntt.edu.vn/sinh-vien-dang-nhap.html>

Bước 2: Sinh viên nhập các thông tin đăng nhập với mã sinh viên và mật khẩu đã được phòng đào tạo cấp trước đây, nhập mã xác nhận và bấm vào nút đăng nhập để vào cổng sinh viên

The screenshot shows the student login page with the following elements:

- Navigation tabs: TIN TỨC - SỰ KIỆN, THÔNG TIN GIỜ HỌC, ĐẠI HỌC - CAO ĐẲNG
- Main menu: DU HỌC VÀ CƠ HỘI NGHỀ NGHIỆP
- Three news items, each with a date 'Tháng 04' and a number '20':
 - Các mốc thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển đại học
 - Học bổng liên kết New Zealand dành cho sinh viên Việt Nam
 - Tăng mức hỗ trợ học nghề mới cho người lao động
- Right sidebar: CỔNG THÔNG TIN SINH VIÊN
- Login section: ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG
- Callout 1: Points to the student ID input field containing '20126061'.
- Callout 2: Points to the password input field containing '5944'.
- Callout 3: Points to the 'ĐĂNG NHẬP' (Login) button.
- Additional elements: A CAPTCHA field with '9044' and a refresh button, and a 'Đánh giá (phản hồi)' link at the bottom.

Bước 3: Từ màn hình cổng thông tin sinh viên, nhấn chuột trái vào biểu tượng Lịch theo tuần

Thông tin sinh viên

HSSV: 20125931 | Lớp học: CHQ1108
 Họ tên: Nguyễn Lan Anh | Khóa học: 2020 - 2021
 Giới tính: Nữ | Đặc đào tạo: Thạc sĩ
 Ngày sinh: 26/07/1996 | Loại hình đào tạo: Chính quy (Đợt 2)
 Nơi sinh: Tỉnh Bình Định | Ngành: Quản trị Kinh doanh - 8340101

Nhiệm vụ mới, chưa xem: 0

Lịch học trong tuần: 1 | Lịch thi trong tuần: 1

Chương trình thông tin | **Lịch thao tuần** | Lịch thao tuần | Kết quả học tập | Đăng ký học phần | Trả cứu công nợ | Thành toán trực tuyến | Phẫu thu đồng học | Nhiệm vụ

Kết quả học tập | HK2 (2020-2021) | **Tiến độ học tập** | **Lớp học phần** | HK2 (2020-2021)

Điểm TB học phần: 8.5 | Điểm TB kỳ học phần: 3/61

Môn học học phần	Số tín chỉ
706400499501 Triết học	4
706400509109 Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	3
706400500001 Quản trị dự án đầu tư	3
706400500101 Quản trị nguồn nhân lực	3

Bước 4: Nhấn chuột trái vào **Tất cả** để xem lịch học và lịch thi, chọn vào mục **Hiện tại** để xem các lịch trong tuần. Nhấn vào nút **Vào thi** ở lịch thi tương ứng để dự thi

Lịch học, lịch thi theo tuần

Tất cả | Lịch học | Lịch thi | 11/06/2021 | Hiện tại | Tin lịch | <Trở về | Tiếp >

Ca học	Thứ 2 07/06/2021	Thứ 3 08/06/2021	Thứ 4 09/06/2021	Thứ 5 10/06/2021	Thứ 6 11/06/2021	Thứ 7 12/06/2021	Chủ nhật 13/06/2021
Sáng							Quản trị dự án đầu tư CHQ1108 - 706400500001 Tiết: 2 - 6 Phòng: 8.81.01. CLC GV: Phạm Xuân Trí
Chiều					Triết học CHQ1108 - 706400499501 Tiết: 10 - 13 Phòng: 8. TRƯỜNG TUYÊN 1 Nhóm: GV: Phạm Trường Hải/Vũ Xuân An		
Tối							

Lịch học
 Lịch học trực tuyến
 Lịch thi
 Lịch tạm ngưng

Lưu ý: Đối với lịch học trực tuyến sinh viên cần tham gia trực tiếp từ nhà "Thêm giờ" trên lịch học theo tuần, để hệ thống ghi nhận điểm danh. Nếu truy cập vào lịch thông qua link (đường dẫn) hoặc "ID - Password", thì sinh viên phải chú ý đồng thời báo giảng viên điểm danh bù sung.

Bước 5: Sau khi vào được môn thi, đến đúng giờ thi thì thí sinh nhấn vào nút **Bắt đầu làm bài** để vào thi

THI CUỐI KỲ

7064004995 - TRIẾT HỌC

Họ tên: Nguyễn Lan Anh Ngày thi: 12/06/2021

Giới tính: Nữ Thời gian:

Mã số: 20125931

BẮT ĐẦU LÀM BÀI



Bước 6: Tiến hành làm bài thi, sau khi hoàn thành hết các câu hỏi thì nhấn vào nút **Nộp bài**

The screenshot shows the exam interface with the following elements highlighted:

- 1:** Nộp bài (Submit) button
- 2:** User profile: Nguyễn Lan Anh, 20125931
- 3:** Timer: 00:59:50
- 4:** Question bar: 0/60 Câu hỏi
- 5:** Question text: Câu 2. Trường phái triết học nào giải thích thế giới bằng cả hai bản nguyên vật chất và tinh thần cùng quyết định nguồn gốc và sự vận động của thế giới?
- 6:** Answer input field
- 7:** Q Xem đề thi (Search question)
- 8:** ← Câu trước (Previous question)
- 9:** Câu sau → (Next question)
- 10:** Nộp bài (Submit) button

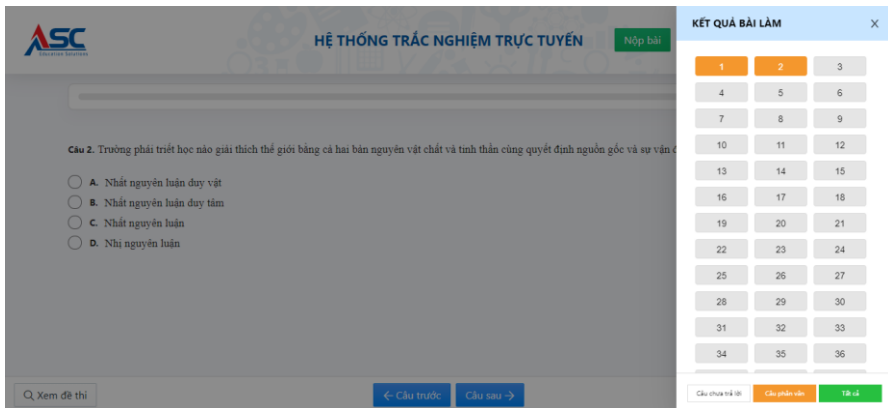
Các chức năng trên màn hình hệ thống thi trực tuyến:


STT	BIỂU TƯỢNG	DIỄN GIẢI
1	00:59:34	- Thời gian thi

STT	BIỂU TƯỢNG	DIỄN GIẢI
2		- Thông tin thí sinh
3		- Menu kết quả làm bài
4		- Hiện thị số lượng câu hỏi đã trả lời
5		- Câu hỏi trắc nghiệm
6		- Câu phân vân
7		- Xem lại đề thi
8		- Qua trang sau
9		- Qua trang trước
10		- Nộp bài khi hoàn thành bài thi


4.6.2 Hướng dẫn các chức năng trên màn hình hệ thống thi trực tuyến

4.6.2.1 Khung menu Kết quả làm bài



- Chọn  để vào menu **Kết quả làm bài**
- Trên khung menu sẽ hiển thị tất cả các số câu hỏi, khi chọn vào số câu thì sẽ chuyển đến câu hỏi có số thứ tự tương ứng.
- Câu hỏi nào đã được chọn đáp án sẽ được tô xanh



- Trên menu **Kết quả làm bài** có 3 chức năng: **Câu chưa trả lời**, **Câu phân vân** và **Tất cả**
- + Câu chưa trả lời: chỉ hiển thị những câu hỏi chưa được sinh viên trả lời
- + Câu phân vân: Chỉ hiển thị những câu mà sinh viên nhấn vào  và sẽ được tô màu cam
- + Tất cả: Hiển thị tất cả các câu hỏi bao gồm cả Câu chưa trả lời và Câu phân vân

4.6.2.2 Trả lời câu hỏi

- Chọn vào để trả lời câu hỏi, khi chọn ô câu hỏi sẽ chuyển thành màu xanh

Câu 3. Tác phẩm nào của V.I.Lênin đã đưa ra định nghĩa kinh điển về vật chất, giải quyết triệt để vấn đề cơ bản của triết học?

- A. Bút kí triết học
- B. Chủ nghĩa duy vật và chủ nghĩa kinh nghiệm phê phán
- C. Chúng ta từ bỏ đi sản nào?
- D. Sáng kiến vĩ đại

4.6.2.3 Chức năng xem đề thi

- Chọn vào **Xem đề thi** để xem lại tất cả các câu hỏi trong đề

CHI TIẾT ĐỀ THI X

Câu 1. Triết học ra đời từ những nguồn gốc nào?

- A. Nguồn gốc nhận thức và nguồn gốc xã hội
- B. Nguồn gốc nhận thức và nguồn gốc kinh tế xã hội
- C. Nguồn gốc tâm lý và nguồn gốc tôn giáo
- D. Nguồn gốc tâm lý và nguồn gốc nhận thức

Câu 2. Trường phái triết học nào giải thích thế giới bằng cả hai bản nguyên vật chất và tinh thần cùng quyết định nguồn gốc và sự vận động của thế giới?

- A. Nhất nguyên luận duy vật
- B. Nhất nguyên luận duy tâm
- C. Nhất nguyên luận
- D. Nhị nguyên luận

4.6.2.4 Nộp bài thi

Sau khi trả lời tất cả các câu hỏi, sinh viên sẽ chọn vào nút **Nộp bài** để kết thúc làm bài

- Nếu thí sinh chưa trả lời tất cả các câu hỏi mà nộp bài sẽ xuất hiện thông báo để thí sinh kiểm tra lại bài làm

? **Xác nhận** X

Có **1 câu hỏi** chưa trả lời.
Có **1 câu hỏi phân vân**.

Bạn có chắc chắn muốn nộp bài ?

KhôngCó

- Chọn vào Có hoặc Không để nộp bài hoặc tiếp tục làm bài

- Sau khi xác nhận nộp bài thí sinh sẽ được chuyển đến màn hình kết quả thi

ASC
HỆ THỐNG TRẮC NGHIỆM TRỰC TUYẾN

KẾT QUẢ THI

CHÚC MỪNG BẠN ĐÃ HOÀN THÀNH BÀI THI!

Kết quả thi Điểm

10/60 **1.7**

10 Câu trả lời đúng 50 Câu trả lời sai 0 Câu bỏ trống

XEM ĐÁP ÁN

- Sau khi nộp bài, chọn chức năng Xem đáp án để xem lại câu trả lời, đáp án đúng sẽ được tô màu xanh và đáp án sai sẽ tô đỏ

XEM BÀI THI

Câu 1. Triết học ra đời từ những nguồn gốc nào?

- A. Nguồn gốc nhân thức và nguồn gốc xã hội
 - B. Nguồn gốc nhân thức và nguồn gốc kinh tế xã hội
 - C. Nguồn gốc tâm lý và nguồn gốc tôn giáo
 - D. Nguồn gốc tâm lý và nguồn gốc nhân thức
- Đáp án đã chọn: A

Câu 2. Trường phái triết học nào giải thích thế giới bằng cả hai bản nguyên vật chất và tinh thần cùng quyết định nguồn gốc và sự vận động của thế giới?

- A. Nhất nguyên luận duy vật
 - B. Nhất nguyên luận duy tâm
 - C. Nhất nguyên luận
 - D. Nhị nguyên luận
- Đáp án đã chọn: B

4.7 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 “Dành cho phụ huynh”, sau đó chọn “Tra cứu thông tin”

The screenshot shows the website interface for Phong Quản lý Đào tạo. At the top, there is a navigation menu with items: Trang chủ, Giới thiệu, Thông báo, Chương trình giáo dục, Văn bản, quy định, Sinh viên, Giảng viên, Khoa/ Viện, and Biểu mẫu. Below the menu, there are two columns of news articles. The left column has three articles with dates and 'Xem thêm' buttons. The right column has two articles with dates and 'Xem thêm' buttons. At the bottom, there are two tabs: 'Tân sinh viên' and 'Học phí'. On the right side, there is a 'CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG' section with input fields for 'Nhập mã sinh viên' and 'Nhập mật khẩu', a 'Đã tốt nghiệp' checkbox, a 'Nhập mã' field with a QR code, and a 'ĐĂNG NHẬP' button. A 'Dành cho phụ huynh' button is located at the bottom right of the login section.



Đào tạo



Thông báo về việc nghỉ Lễ Quốc khánh 02/09/2023
- 02/08/2023

Thông báo về việc sinh viên kiểm tra thông tin cá nhân phục vụ công tác in văn bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng, bảng điểm...
- 27/07/2023

Thông báo về việc đăng ký học phần, đóng học phí học kỳ 1 năm học 2023 - 2024 (Đợt 1 năm 2023)
- 14/07/2023

Thông báo danh sách đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp ngành Y học dự phòng khóa 2017 - đợt thi ngày 15/07/2023
- 12/07/2023

<https://phongdaotao.ntt.edu.vn/tra-cuu-van-bang.html>

Tuyển sinh



Thông báo về việc tuyển sinh bậc Đại học hệ chính qui năm 2022
- 14/04/2022

Thông báo đăng ký học tập ngành học thứ hai
- 04/04/2022

Tuyển sinh trình độ Thạc sĩ năm 2022
- 03/01/2022

Thông báo tuyển sinh liên thông 2021
- 09/06/2021

TRA CỨU THÔNG TIN

TRA CỨU VĂN BẰNG

THANH TOÁN HỌC PHÍ


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



!Tra cứu thông tin

MÃ SỐ SINH VIÊN	HỌ TÊN	NGÀY SINH
<input type="text" value="Nhập mã sinh viên."/>	<input type="text" value="Nhập họ và tên."/>	<input type="text" value="VD: 01/01/1998"/>
MÃ LỚP	SỐ CMND	MÃ BẢO VỆ
<input type="text" value="Nhập mã lớp."/>	<input type="text" value="Nhập số CMND."/>	<input type="text" value="Nhập mã"/>
<input type="button" value="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.





TRƯỜNG ĐẠI HỌC
NGUYỄN TẤT THÀNH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
THỰC HỌC - THỰC HÀNH - THỰC ĐẠCH - THỰC NGHIỆP

CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

Kết quả tra cứu

STT	MSSV	Họ tên	Ngày sinh	Xem điểm	Lịch học, thi	Thanh toán học phí	Khác
1				Xem điểm	Lịch theo tuần Lịch theo tiến độ	Thanh toán	Xem đánh giá rèn luyện Công nợ sinh viên Phiếu thu tổng hợp

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, Phòng Quản lý đào tạo để được hỗ trợ.

4.8 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.

4.8.1 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.

4.8.2 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
NGUYỄN TẤT THÀNH UNIVERSITY

PHÒNG ĐÀO TẠO

Danh Sách Phiếu Khảo Sát

Sinh viên:
 Tất cả Chưa khảo sát Đã khảo sát

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã khảo sát
2	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107040812 - Anh văn giao tiếp 2	Tran Joanni	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã khảo sát
3	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107040812 - Anh văn giao tiếp 2	Lê Thị Kiều Loan	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã khảo sát
4	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107162001 - Vệ kỹ thuật ngành xây dựng	Mai Thái Chung	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã khảo sát
5	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107058401 - Trắc địa	Nguyễn Hồng Thuyền	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã khảo sát
6	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107058501 - Thực tập trắc địa	Nguyễn Hồng Thuyền	<input checked="" type="checkbox"/>	Đã khảo sát
7	2015-PHIẾU KHẢO SÁT MÔN HỌC	Đợt 2 năm 2016	010107002003 - Vật lý đại cương A2	Phan Thị Hải Hà	<input checked="" type="checkbox"/>	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 thân ái, 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 phần 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 TẤT 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 muôn
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 dón bước

thiêng lịch sử Trường mang tên thuở thiếu thời một danh
công không ngừng Đỉnh cao lâu đài khoa học rục rỡ
chân lên đường Dựng xây quê hương nước nhà ngày càng



nhân nước nhà Trường đại học Nguyễn Tất
 giữa đất trời
 thêm vững bền

Thành của chúng tôi Bên bến Nhà Rồng năm xưa
 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...
 ...anh (Nhạc...)

...tiếp bước cha anh



NGUYEN TAT THANH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP.HCM
 ctsv.ntt.edu.vn  ctsv@ntt.edu.vn  1900 2039

QUÉT MÃ ĐỂ TRUY CẬP

Website: ntt.edu.vn

