



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

Sổ Tay **SINH VIÊN**

NĂM HỌC
**2024
2025**



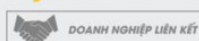
 ctsv.ntt.edu.vn

 Hotline: 1900 2039

NTTU QUA NHỮNG CON SỐ



30,000 / **3,000** / **100%**



18



58



12



04



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.scimagojr.com> URAP: <https://urapcenter.org>

Thư ngỏ

Chào mừng các em – Những tân sinh viên của Trường ĐH Nguyễn Tất Thành!



Lời đầu tiên thay mặt Hội đồng Trường, Ban giám hiệu, cán bộ, giảng viên, nhân viên Trường ĐH Nguyễn Tất Thành cô gửi lời chúc mừng tới các em tân sinh viên khoá 24. Sự hiện diện của các em dưới mái trường này đã khẳng định niềm tin tuyệt đối về chất lượng đào tạo của Trường ĐH Nguyễn Tất Thành. Sự đồng hành của các em cùng gia đình 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.

Các em thân mến!

Các em đến với Trường ĐH Nguyễn Tất Thành ở thời khắc Nhà trường kỷ niệm 25 năm thành lập (5/6/1999 – 5/6/2024), đây cũng là giai đoạn Trường đã chuyển đổi định hướng phát triển sang đổi mới sáng tạo, với sứ mệnh tạo môi trường học tập với mục tiêu phát triển toàn diện con người để người học trở thành một công dân tích cực. Các em sẽ được học tập trong môi trường năng động, theo hình thức học tập kết hợp, phòng thực hành hiện đại kết hợp thực tập tại doanh nghiệp, đa dạng hoạt động hỗ trợ người học, khởi nghiệp, phục vụ cộng đồng, đối ngũ giảng dạy vừa

có kinh nghiệm học thuật và thực tiễn để các em vừa hình thành năng lực nghề nghiệp, có tinh thần khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, và một công dân của thể hệ các mạng công nghiệp 4.0 không chỉ tham gia thị trường lao động trong nước mà còn hội nhập khu vực và quốc tế. Vì thế, các em hãy tận dụng môi trường học tập chuyên nghiệp, đối ngũ giảng viên nhiệt tình, giàu kinh nghiệm chuyên môn, nguồn tài liệu khổng lồ trong thư viện... và những cơ hội trải nghiệm thực tế, những công trình nghiên cứu khoa học của Nhà trường để thu nạp kiến thức – kỹ năng – kinh nghiệm cho bản thân.

Các em hãy cố gắng tham gia vào các hoạt động phong trào, tham gia những câu lạc bộ học thuật bổ ích của Trường, dành thời gian học tập nghiên cứu công nghệ thông tin, khả năng ngoại ngữ để tăng cơ hội việc làm sau này. Nhà trường sẽ luôn tạo mọi điều kiện tốt nhất cho các em học tập – rèn luyện – phát triển. Cô tin tưởng rằng dưới sự đồng hành dẫn dắt nhiệt huyết của các thầy cô và môi trường đào tạo đề cao những giá trị văn hoá tại Trường ĐH Nguyễn Tất Thành cùng với ý chí quyết tâm và nỗ lực không mệt mỏi của bản thân, các em sẽ tiếp tục viết nên những trang đẹp nhất trong hành trình vươn ra biển lớn của Nhà trường.

Hãy giữ sức khỏe thật tốt, chuẩn bị tinh thần thật cao và đặc biệt hãy gắn bó với Nhà trường, với các bộ phận phục vụ giáo dục của Nhà trường để nếu có gặp bất kỳ khó khăn, bối rối nào các em sẽ được hỗ trợ nhanh chóng và đứng ngay gần chia sẻ với bạn bè, gia đình, thầy/cô, hay chuyên gia tâm lý để giải tỏa những khúc mắc trong học tập cũng như trong cuộc sống. Hãy hòa mình vào toà nhà trí thức NTTU để có những trải nghiệm tuyệt vời nhé.

Trước thềm năm học mới, chúc tất cả các em thật nhiều sức khỏe, sự quyết tâm nỗ lực học hỏi khám phá trí thức để gặt hái nhiều thành công trên chặng đường phía trước.

Hiệu trưởng Trường ĐH Nguyễn Tất Thành

TS. TRẦN ÁI CẨM

MỤC LỤC

PHẦN 1	1
TỔNG QUAN.....	1
1.1 GIỚI THIỆU TRƯỜNG.....	1
1.2 CƠ SỞ ĐÀO TẠO.....	4
1.3 NGÀNH ĐÀO TẠO (CHƯƠNG TRÌNH 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 bổ sung 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>
2.1.3 Kiểm tra và thi	17
<i>a) Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần</i>	<i>17</i>
<i>b) Thi kết thúc học phần.....</i>	<i>18</i>
<i>c) Nghi ồm, 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>20</i>
<i>g) Cấp bảng ghi kết quả học tập</i>	<i>21</i>
2.1.4 Xét và công nhận tốt nghiệp.....	21

a) Thực tập tốt nghiệp.....	21
b) Đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.....	22
c) Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	22
d) Cấp phát văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp	23
e) Hạng tốt nghiệp.....	24
f) Đăng ký xét tốt nghiệp trực tuyến	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	28
2.2.4 Xin thôi học	29
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.....	31
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	32
2.2.11 Xác nhận cho sinh viên diện chính sách	33
2.2.12 Chứng nhận là sinh viên của Trường	33
2.2.13 Phiếu đề nghị sửa thông tin cá nhân.....	33
2.2.14 Giấy xác nhận đã đóng học phí	34
2.2.15 Xin cấp lại mặt khẩu.....	34
2.2.16 Sao y.....	35
2.2.17 Cấp phát thẻ sinh viên	35
2.3 QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA – HỌC PHÍ	35
2.3.1 Điều kiện tốt nghiệp của các CTĐT.....	35
a) Điều kiện tốt nghiệp chung	35
b) Điều kiện tốt nghiệp bậc đại học chính quy	36
2.3.2 Học phí.....	50
2.3.2.1 Chính sách chung về học phí:	50
2.3.2.2 Học phí các ngành đại học chính quy:	50
PHẦN 3	59
CÔNG TÁC SINH VIÊN.....	59

3.1 CÁC CHUẨN MỰC ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA SINH VIÊN.....	59
3.2 NỘI QUY SINH VIÊN KHI DỰ THI	60
3.3 CHÍNH SÁCH BAN CÁN SỰ LỚP	60
3.3.1 Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp.....	60
3.3.2 Quyền hạn của Ban cán sự lớp	61
3.3.3 Chế độ khen thưởng – kỷ luật.....	62
3.3.4 Quyền lợi của Ban cán sự lớp	62
3.3.5 Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm và đánh giá Ban cán sự lớp	63
3.4 Y TẾ HỌC ĐƯỜNG – BẢO HIỂM Y TẾ - BẢO HIỂM TAI NẠN	65
3.4.1 Hướng dẫn về thẻ BHYT.....	66
a) Quy trình đăng ký nơi khám chữa bệnh trên thẻ BHYT.....	66
b) Quy trình cài đặt ứng dụng VssID - Bảo hiểm xã hội số	68
c) Quy trình thay đổi nơi khám chữa bệnh.....	69
3.4.2 Hướng dẫn thẻ Bảo hiểm tai nạn	70
3.5 SINH HOẠT CỐ VẤN HỌC TẬP	70
3.5.1 Công tác tiếp nhận sinh viên	70
3.5.2 Tư vấn cho sinh viên trong quá trình học tập	71
3.5.3 Hỗ trợ công tác hành chính cho sinh viên	71
3.5.4 Tư vấn cho sinh viên trong công tác nghiên cứu khoa học (NCKH)	72
3.5.5 Quản lý quá trình rèn luyện của Sinh viên	72
3.6 CÔNG TÁC SINH VIÊN - ĐIỂM RÈN LUYỆN	72
3.6.1 Quy chế về Công tác Sinh viên.....	72
3.6.2 Quy định về Điểm rèn luyện	72
3.7 HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP.....	81
3.7.1 Điều kiện xét học bổng khuyến khích học tập	81
3.7.2 Loại học bổng: được quy định theo bảng sau:.....	82
3.8 VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT.....	82
3.8.1 Khung xử lý kỷ luật sinh viên khi tham gia theo học tại Trường	82
3.8.2 Khung xử lý kỷ luật sinh viên ngoại trú.....	87
3.9 CÔNG TÁC XÉT MIỄN/ GIẢM HỌC PHÍ.....	89
3.10 CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGOẠI TRÚ	89
3.11 HỒ SƠ SINH VIÊN	90
3.12 HỆ THỐNG THÔNG TIN NHÀ TRƯỜNG.....	92

3.12.1 Phòng ban/ Khoa/ Viện/ Trung tâm	92
3.12.2 Nội dung – Thời gian hỗ trợ sinh viên	102
PHẦN 4	109
HƯỚNG DẪN SINH VIÊN – PHỤ HUYNH	109
4.1 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN CỦA TRƯỜNG	109
4.2 HƯỚNG DẪN GIẢI QUYẾT HỌC VỤ TRỰC TUYẾN	112
4.3 HƯỚNG DẪN XEM THỜI KHÓA BIỂU	115
4.3.1. Lịch theo tuần.....	115
4.3.2. Lịch theo tiến độ.....	117
4.4 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG THU HỌC PHÍ ONLINE	120
4.5 HƯỚNG DẪN HỌC E-LEARNING	123
4.6 HƯỚNG DẪN THI TRẮC NGHIỆM TRỰC TUYẾN	139
4.7 HƯỚNG DẪN PHỤ HUYNH TRA CỨU THÔNG TIN SINH VIÊN	145
4.8 KHẢO SÁT ONLINE	151
4.9 HƯỚNG DẪN SINH VIÊN ĐIỂM DANH (APP ONE UNI – SINH VIÊN) ...	152
4.9.1 Tải ứng dụng.....	152
4.9.2 Đăng nhập.....	153
4.9.3 Đổi mật khẩu	154
4.9.4 Thực hiện điểm danh lịch học bằng QRcode	155
4.9.5 Tra cứu thông tin điểm danh.....	158

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 58 chương trình đào tạo trình độ đại học, 13 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ chính quy 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 25 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 **31** chương trình đào tạo đạt kiểm định chất lượng theo Thông tư 04/2016 TT-BGDDT (chu kỳ 1, 2), **08** chương trình đào tạo đạt kiểm định Bộ tiêu chuẩn AUN-QA, **11** 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 gợi 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, 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 25 đề tài nghiên cứu cấp Nhà nước, 68 đề tài cấp Bộ và tương đương, 19 đề tài vườn ươm sáng tạo khoa học công nghệ trẻ, 02 đề tài hợp tác quốc tế, 805 đề tài cấp trường, 1.780 đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, 3.102 bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế, hơn 1.000 tạp chí Khoa học được công bố trong nước.

Với những thành tích đã đạt được suốt 25 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, hay **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 30%** Đại học tốt nhất Châu Á trên Bảng xếp hạng QS Asia 2024 (top 60 tại Đông Nam Á và là top 5 tại Việt Nam), **Top 20%** trường đại học trên toàn thế giới trong BXH THE Impact Rankings 2024, **Top 3** trường đại học tốt nhất toàn cầu tại Việt Nam trong bảng xếp hạng U.S News Best Global Universities (730 trên toàn cầu, 210 ở châu Á), **Top 6** 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 15** trên bảng xếp hạng 100 trường đại học Việt Nam năm 2024, **Top 4** trường đại học của Việt Nam trong bảng xếp Webometrics, **Top 10** trường đại học Việt Nam trong bảng xếp hạng SCImago... 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 đã xây dựng, ban hành và phổ biến rộng rãi các giá trị cốt lõi làm nền tảng cho các hoạt động. Các giá trị cốt lõi gồm:

- Đoàn kết (một tập thể thống nhất hoạt động vì mục tiêu chung);
- Hội nhập (với chuẩn trong nước, khu vực và thế giới);
- Năng động (trong học tập, nghiên cứu và làm việc);
- Trí tuệ (với tâm trong, trí sáng, xử trí mọi vấn đề thông minh);
- Trách nhiệm (với bản thân, gia đình, cộng đồng, xã hội và quốc tế).

Triết lý giáo dục: Trường ĐH Nguyễn Tất Thành theo quan điểm lấy người học làm trung tâm, từ đó nêu ra triết lý giáo dục là “**Thực học – Thực hành – Thực danh – Thực nghiệp**”.

- Thực học: 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;

- Thực hành: Người học được ứng dụng kiến thức và phát triển kỹ năng thông qua quá trình trải nghiệm thực tiễn trong môi trường doanh nghiệp;

- Thực danh: Người học khẳng định bản thân, hình thành nhân cách và đạo đức nghề nghiệp, góp phần nâng cao thương hiệu của Nhà trường;

- Thực nghiệp: Nhà trường tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên phát triển nghề nghiệp và thăng tiến.

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 ĐÀO TẠO (CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO)

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Liên thông*
1.	7140201	Giáo dục Mầm non (Năm 2024 không tổ chức tuyển sinh)			✓	
2.	7210205	Thanh nhạc			✓	
3.	7210208	Piano			✓	

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Liên thông*
4.	7210234	Diễn viên kịch, điện ảnh - truyền hình			✓	
5.	7210403	Thiết kế đồ họa			✓	✓
6.	7220201	Ngôn ngữ Anh		✓	✓	
7.	7220204	Ngôn ngữ Trung Quốc			✓	
8.	7310206	Quan hệ quốc tế			✓	
9.	7310401	Tâm lý học			✓	
10.	7310608	Đông phương học			✓	
11.	7310630	Việt Nam học			✓	
12.	7320104	Truyền thông đa phương tiện			✓	
13.	7320108	Quan hệ công chúng			✓	
14.	7340101	Quản trị kinh doanh	✓	✓	✓	
15.	7340115	Marketing			✓	
16.	7340120	Kinh doanh quốc tế			✓	
17.	7340122	Thương mại điện tử			✓	
18.	7340201	Tài chính - Ngân hàng	✓	✓	✓	✓
19.	7340301	Kế toán			✓	✓
20.	7340404	Quản trị nhân lực			✓	
21.	7380107	Luật kinh tế		✓	✓	✓
22.	7420201	Công nghệ sinh học		✓	✓	
23.	7480102	Mạng máy tính và truyền thông và dữ liệu			✓	
24.	7480103	Kỹ thuật phần mềm			✓	
25.	7480201	Công nghệ thông tin	✓	✓	✓	✓

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Liên thông*
26.	7510203	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử			✓	
27.	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô			✓	
28.	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử			✓	✓
29.	7510401	Công nghệ kỹ thuật hóa học			✓	
30.	7510605	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng			✓	
31.	7520212	Kỹ thuật y sinh			✓	
32.	7520403	Vật lý y khoa			✓	
33.	7540101	Công nghệ thực phẩm			✓	
34.	7580101	Kiến trúc			✓	
35.	7580108	Thiết kế nội thất			✓	
36.	7580201	Kỹ thuật xây dựng		✓	✓	
37.	7580205	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông			✓	
38.	7720101	Y khoa			✓	
39.	7720110	Y học dự phòng			✓	
40.	7720201	Dược học			✓	
41.	7720301	Điều dưỡng			✓	
42.	7720601	Kỹ thuật xét nghiệm y học			✓	
43.	7720603	Kỹ thuật Phục hồi chức năng			✓	
44.	7720802	Quản lý bệnh viện			✓	
45.	7810101	Du lịch	✓	✓	✓	✓
46.	7810201	Quản trị khách sạn			✓	✓
47.	7810202	Quản trị nhà hàng và Dịch vụ ăn uống			✓	✓

TT	Mã ngành	Tên ngành	Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Liên thông*
48.	7850101	Quản lý tài nguyên và môi trường			✓	
49.	8720210	Kiểm nghiệm thuốc và độc chất		✓		
50.	7340101	Quản trị kinh doanh (NIIE)			✓	
51.	7340301	Kế toán (NIIE)			✓	
52.	7380107	Luật kinh tế (NIIE)			✓	
53.	7480201	Công nghệ thông tin (kỹ sư) (NIIE)			✓	
54.	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô (kỹ sư) (NIIE)			✓	
55.	7510605	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng (NIIE)			✓	
56.	7810201	Quản trị khách sạn (NIIE)			✓	
57.	7340122	Thương mại điện tử (NIIE)			✓	
58.	7720203	Hóa dược			✓	
59.	7210404	Thiết kế thời trang			✓	
60.	7640101	Thú y			✓	
61.	7720501	Răng - Hàm - Mặt			✓	
62.	7720115	Y học cổ truyền			✓	
63.	7380101	Luật			✓	
64.	7460108	Khoa học dữ liệu			✓	
65.	7440122	Khoa học vật liệu			✓	
66.	7140103	Công nghệ giáo dục			✓	
67.	7480107	Trí tuệ nhân tạo			✓	

* Đối với hệ Đào tạo Liên thông dự kiến từ tháng 10/2024 sẽ có thông báo tuyển sinh riêng.

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.

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 **Cổng thông tin người học: <https://phongdaotao.ntt.edu.vn>**

b) Đăng ký mặc định

Đối với sinh viên khóa mới nhập học, trong học kỳ đầu tiên Khoa quản lý học phần đăng ký cố định các học phần thuộc học kỳ 1 theo CTĐT đã ban hành. Các học kỳ kế tiếp sinh viên tự đăng ký học phần trên cổng thông tin người học. Ngoài ra dựa trên chương trình khung, Nhà trường sẽ đăng ký mặc định và sắp xếp khoá biểu học cho sinh viên các học phần sau:

- Kỹ năng mềm trong kỳ nguyên số Cơ bản;
- Kỹ năng mềm trong kỳ nguyên số Nâng cao;
- Giáo dục thể chất;

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 học 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 sinh viên trên Cổng thông tin Người học vào mục đăng ký học phần 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 học kỳ đăng ký và loại đăng ký (Học mới, Học lại, Học cải thiện)

- Học kỳ đăng ký: Học kỳ SV cần thực hiện đăng ký học tập theo tiến độ đào tạo và thông báo đăng ký học phần do Phòng Quản lý đào tạo ban hành.

- 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

Chi tiết lớp học phần

☐ HIỂN THỊ LỚP HỌC PHẦN KHÔNG TRÙNG LỊCH

Xem lịch trùng

STT	Thông tin lớp học phần	Đã đăng ký	Trạng thái: Mở lớp	Sĩ số tối đa: 60
1	Khởi nghiệp Trang thái: Mở lớp Mã lớp học phần: 010107351301 - 22DXD1A	60 / 60	Lịch học: LT - Thứ 3 (Tiết 1 -> 5) Cơ sở: Cơ sở 1 Đầy nhà: Đầy nhà 1 Phòng: L.713	GV: Bùi Văn Thời 21/11/2023 - 26/12/2023
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			

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

+ **Đang 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 học phần mà không đóng học phí theo đúng thời gian quy định, sinh viên 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 thời gian nộp học phí:

+ Nếu hết **thời hạn nộp học phí lần 1** mà sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí với Nhà Trường thì hệ thống sẽ hủy các học phần mà sinh viên đã đăng ký, để nhường chỗ cho các sinh viên khác có thể đăng ký vào lớp học phần;

+ Nếu hết **thời hạn nộp học phí lần 2** mà sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí với nhà Trường thì sinh viên bị hủy kết quả đăng ký của các 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 sinh viên tối thiểu để tổ chức đào tạo và bị hủy lớp học phần. Khi bị hủy đăng ký đối với trường hợp này, sinh viên thực hiện đăng ký lại học phần (nếu các lớp học phần khác còn trống) đồng thời liên hệ Phòng Kế toán để chuyển học phí đã đóng sang học phần mới đăng ký thành công.

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 I
	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.

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)

Xem chi tiết

Giới tính: Nam

Ngày sinh: 01/01/2000

Nơi sinh: Tỉnh Đắk Lắk

Bậc đào tạo: Đại học

Loại hình đào tạo: Chính quy 3 năm

Ngành: Quản trị nhân lực

Lịch học trong tuần

0

Xem chi tiết

Lịch thi trong tuần

0

Xem chi tiết

Thống 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

Đăng ký chuyển ngành

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.

Đăng ký mở môn

Đợt 1 năm 2023

☐ Tất cả
 ☒ Môn đã học
 ☐ Môn chưa học

Đăng ký mở môn

Danh sách môn đã đăng ký mở

STT	Mã môn	Tên môn	TC/ĐVHT
1	☒ 073513	Khởi nghiệp	2

Đăng ký

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.

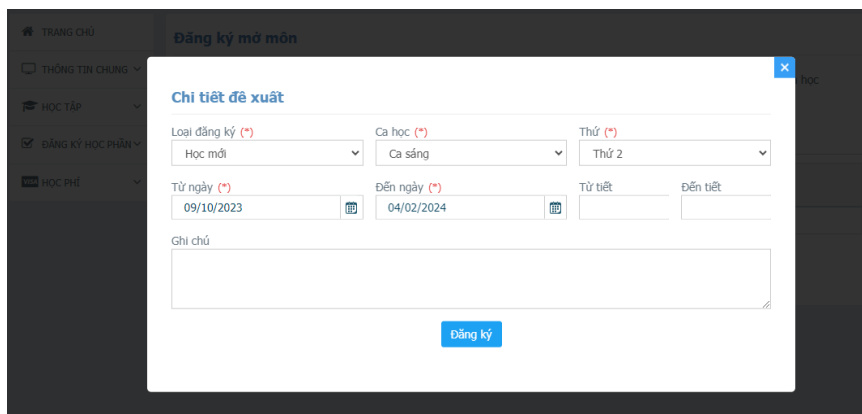
Bước 4.2. Chọn ca học mà sinh viên có thể tham gia học.

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 bổ sung học phần

- Đối tượng: Sinh viên đang theo học tại Trường;

- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn đăng ký học bổ sung trên Cổng thông tin Người học tại địa chỉ: 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: Theo Quyết định số 566/QĐ-NTT ngày 6/5/2022

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

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 học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định hiện hành của Nhà Trường.

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. 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

c) Nghỉ ốm, hoãn thi

- Đối tượng và quy trình:

Sinh viên nghỉ 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 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 học kỳ đầu tiên của khoá học, từ học kỳ thứ 2 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 tra).

- 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 ghi kết quả học tập

- Đối tượng: Sinh viên cần được cấp bằng ghi kết quả học tập 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 cấp bằng ghi kết quả học tập tại phòng Quản lý Đào tạo cơ sở Quận 4 và Quận 12.

- Lệ phí cấp bằng điểm: 5.000đ/bằng

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

Lưu ý: Sinh viên **Khoá 2014** trở về trước:

- Lệ phí cấp bằng điểm: 10.000đ/bằng

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

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 đề 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 2, 6 và 9 và tổ chức 3 đợt trao bằng tốt nghiệp cho những sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp dự kiến vào sau mỗi đợt xét tốt nghiệp.

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”.

The screenshot displays the student portal of Trường Đại học Nguyễn Tất Thành. The top navigation bar includes the school logo, a search bar, and links for 'Trang chủ', 'Tin tức', and 'TAI KHOAN TEST'. The main content area is divided into several sections:

- Thông tin sinh viên:** Displays student details such as MSSV: 1600000001, Họ tên: TAI KHOAN TEST, and other personal information.
- Chức năng:** A grid of icons representing various services like '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'.
- Kết quả học tập:** A section for viewing academic results, including a dropdown for 'Đợt 3 năm 2021'.
- Tiến độ học tập:** A section for tracking progress, featuring a circular progress indicator.
- Lớp học phân:** A section for course details, including a dropdown for 'Đợt 3 năm 2021'.

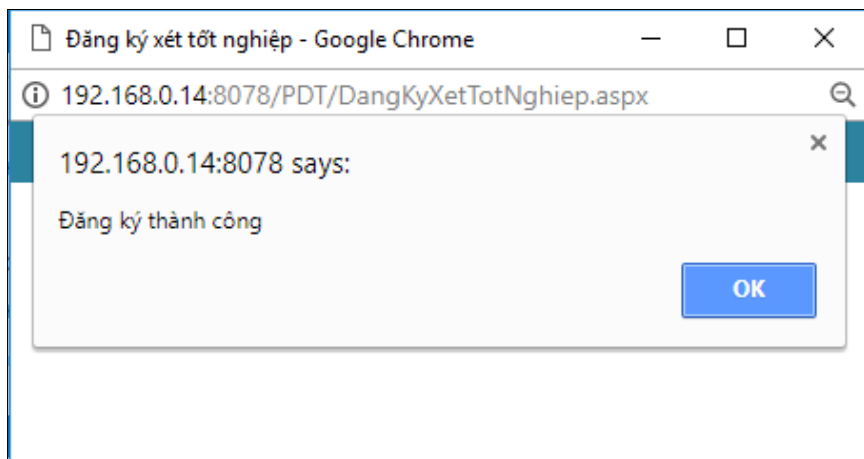
Red annotations highlight the navigation menu on the left side of the page:

- 1) Chọn mục **THÔNG TIN CHUNG**
- 2) Chọn mục **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)	Đăng ký	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

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

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế (từ cấp Quận, Huyện và tương đương trở lên).
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường, không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,0 và không nợ học phí.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức và được xem xét nhằm đảm bảo sinh viên có thể hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này nhưng không vượt quá 03 học kỳ liên tiếp.

3. Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn BM-ĐT-09 xin tạm nghỉ học trên Cổng thông tin Người học tại địa chỉ: phongdaotao.ntt.edu.vn và điền đầy đủ thông tin.

Đơn xin tạm nghỉ học phải có lý do chính đáng và có xác nhận của khoa quản lý sinh viên và sự đồng ý của phụ huynh. 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.

- 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

1. 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:

a) Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ mà không có lý do chính đáng. Sinh viên đăng ký học không đủ tối thiểu 10 tín chỉ trong học kỳ mà không có lý do chính đáng trừ sinh viên năm cuối và sinh viên hết thời gian thiết kế của chương trình học.

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa.

d) Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ hoặc số tín chỉ của các học phần bị điểm F trong 1 học kỳ vượt quá 09 tín chỉ.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập 2 lần liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành kèm theo Quyết định số 859/QĐ-NTT ngày 26/7/2021 của Hiệu trưởng Trường;

c) Sinh viên nghỉ học tạm thời quá thời hạn cho phép.

3. Quy trình xử lý kết quả học tập

a) Việc lựa chọn áp dụng một số điều kiện cảnh báo kết quả học tập sẽ do Hiệu trưởng xem xét quyết định ở mỗi học kỳ.

b) Hàng năm, Trường sẽ ban hành và thông báo kế hoạch xử lý học vụ cho từng học kỳ, theo đó sẽ có hướng dẫn cụ thể về các bước phản hồi, tiếp nhận kết quả cảnh báo kết quả học tập và buộc thôi học.

c) Sinh viên đã bị buộc thôi học được cấp bằng điểm với các học phần đã học và tích lũy trong chương trình đào tạo. Các học phần đã tích lũy sẽ được xem xét công nhận khi sinh viên trúng tuyển trở lại vào Trường hoặc chuyển sang hình thức đào tạo vừa làm vừa học theo các quy định cụ thể của Trường và trong thời gian 05 năm kể từ thời điểm bị buộc thôi học.

2.2.4 Xin thôi học

- Đối tượng: Sinh viên có nhu cầu thôi học.

- Điều kiện: Sinh viên không nợ học phí.

- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn BM-ĐT-10 xin thôi học trên Cổng thông tin Người học tại địa chỉ: phongdaotao.ntt.edu.vn và điền đầy đủ thông tin. Sinh viên phải ghi rõ lý do chính đáng, xác nhận của phụ huynh trong đơn xin thôi học nộp về Khoa/Viện quản lý sinh viên.

- Đối với trường hợp xin hoàn học phí khi thôi học, sinh viên phải đáp ứng các điều kiện theo Quy định rút học phí hiện hành.

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

2.2.5 Chuyển trường

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

- Điều kiện được xét chuyển trường:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành kèm theo Quyết định số 859/QĐ-NTT ngày 26/7/2021 của Hiệu trưởng Trường;

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

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến và cơ sở đào tạo xin chuyển đi;

- Quy trình: Sinh viên tải mẫu đơn BM-ĐT-12 xin chuyển trường trên Cổng thông tin Người học tại địa chỉ: phongdaotao.ntt.edu.vn, điền đầy đủ thông tin trên đơn, kèm bảng điểm và hồ sơ khác (điểm tuyển sinh đầu vào) liên quan cho trường chuyển đến yêu cầu. Sau khi trường chuyển đến xác nhận tiếp nhận, sinh viên nộp lại đơn có xác nhận của trường chuyển đến tại Phòng 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 bảng 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 (nhập học lại sau bảo lưu, hoãn lịch thi, bị xử lý học vụ,...).

- 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 tải mẫu đơn xin cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình học trên website Phòng Công tác Sinh viên: **ctsv.ntt.edu.vn** hoặc Phòng Quản lý Đào tạo: **phongdaotao.ntt.edu.vn** và điền đầy đủ nội dung, sau đó nộp 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

a) Đối tượng: Những người sau đây có quyền yêu cầu cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc:

- Người được cấp bản chính văn bằng.

- Người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng.

- Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng trong trường hợp người đó đã chết.

b) Hồ sơ đề nghị cấp bản sao văn bằng từ sổ gốc:

- Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, trong đó cung cấp các thông tin về văn bằng đã được cấp;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (nếu người yêu cầu là người được cấp bản chính văn bằng).

- Bản chính giấy uỷ quyền (nếu người yêu cầu là người được uỷ quyền);

- Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính văn bằng còn giá trị 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ (nếu người yêu cầu là cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, trong trường hợp người đó đã mất).

c) Lệ phí: 30.000 đồng / bản sao

d) Quy trình: Người đề nghị cấp bản sao văn bằng nộp hồ sơ đề nghị cấp bản sao văn bằng và đóng lệ phí tại Phòng Quản lý đào tạo.

e) Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

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

a) Đối tượng: Người được cấp văn bằng có quyền yêu cầu chỉnh sửa nội dung ghi trên văn bằng trong các trường hợp sau:

- Được cơ quan có thẩm quyền quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch;

- Được xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính;

- Được bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch;

- Được đăng ký khai sinh quá hạn, đăng ký lại việc sinh.

b) Hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng:

- Đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng;

- Văn bằng đề nghị chỉnh sửa;

-Trích lục hoặc quyết định thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính đối với trường hợp chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ do thay đổi hoặc cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính;

- Giấy khai sinh đối với trường hợp chỉnh sửa nội dung văn bằng do bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch, đăng ký lại việc sinh, đăng ký khai sinh quá hạn;

- Giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của người được cấp văn bằng. Thông tin ghi trên các giấy tờ này phải phù hợp với đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng.

Lưu ý: Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính (ngoại trừ đơn đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng) có giá trị 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

c) Quy trình: Người đề nghị chỉnh sửa nội dung văn bằng nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đào tạo.

e) Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

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 liên hệ trực tiếp Phòng Công tác Sinh viên để nộp giấy ưu đãi giáo dục (theo mẫu do Sở LĐTBXH cấp) để được ký xác nhận.

- Thời gian giải quyết: 02 ngày 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 bỏ 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, bấm nút  cho máy tính hoặc nút  cho smartphone => chọn THÔNG TIN CHUNG => chọn giải quyết học vụ trực tuyến và thực hiện đề xuất Giấy xác nhận.

- Đối với những trường hợp Sinh viên 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 liên hệ trực tiếp Phòng Công tác Sinh viên để được tư vấn và hỗ trợ cấp giấy.

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc (trừ thứ 7, Chủ nhật, ngày lễ)

2.2.13 Phiếu đề nghị sửa thông tin cá nhân

- Đối tượng: Sinh viên có trạng thái đang học bị sai các thông tin cá nhân trên hệ thống cổng thông tin người học như họ tên, ngày tháng năm sinh; Số thẻ CC/CCCD/Hộ Chiếu, ngày cấp, nơi cấp; nơi sinh; dân tộc; tôn giáo.

- Quy trình: Sinh viên cầm theo bản photo công chứng Thẻ CC/CCCD hiện đang sử dụng khi cần điều chỉnh địa chỉ thường trú, số thẻ CC/CCCD; bản sao giấy khai sinh khi cần điều chỉnh họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, dân tộc, tôn giáo.

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

Lưu ý:

- Sinh viên có trách nhiệm tự kiểm tra thông tin cá nhân trên cổng thông tin người học trước khi Nhà trường công bố kết quả xét tốt nghiệp. Nhà trường in/cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, Bằng tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp trên cơ sở dữ liệu tại cổng thông tin người học.

- Các trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, sinh viên cần nộp bản photo công chứng Giấy khai sinh có ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch có đóng dấu hợp lệ.

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 Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh;
- Hoàn thành học phần 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

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bản phim 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
1	7210208	Piano	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	Không	x	Không
2	7210205	Thanh nhạc	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	Không	x	Không
3	7210235	Đạo diễn điện ảnh, truyền hình	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	Không	x	Không
4	7210234	Diễn viên kịch, điện ảnh - truyền hình	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	Không	x	Không
5	7210236	Quay phim	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	Không	x	Không

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
6	7480201	Công nghệ thông tin (Kỹ sư)	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	Không	Không	x	Sáng tạo nội dung số
7		Công nghệ thông tin (Cử nhân)	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	Không	Không	x	Sáng tạo nội dung số
8	7480103	Kỹ thuật phần mềm (kỹ sư)	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	Không	Không	x	Sáng tạo nội dung số
9		Kỹ thuật phần mềm (cử nhân)	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	Không	Không	x	Sáng tạo nội dung số
10	7480102	Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu (Kỹ sư)	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	Không	Không	x	Sáng tạo nội dung số
11		Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu (Cử nhân)	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	Không	Không	x	Sáng tạo nội dung số
12	7720301	Điều dưỡng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Kỹ năng Cấp cứu cộng đồng
13	7320108	Quan hệ công chúng	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	Không	x	Nghịệp vụ báo chí
14	7810201	Quản trị khách sạn	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Tổ chức sự kiện

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
15	7810202	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Tổ chức sự kiện
16	7310401	Tâm lý học	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Kỹ năng thực hành tham vấn tâm lý
17	7310630	Việt Nam học	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Tổ chức sự kiện
18	7810101	Du lịch	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Tổ chức sự kiện
19	7310206	Quan hệ quốc tế	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Tổ chức sự kiện
20	7720201	Dược học	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x	Không	x	An toàn phòng thí nghiệm.
21	7140201	Giáo dục Mầm non	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Ứng dụng công nghệ thông tin trong GDMN
22	7580101	Kiến trúc	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	x	Không	x	Mỹ học và nghệ thuật đại cương
23	7210403	Thiết kế đồ họa	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	x	Không	x	Mỹ học và nghệ thuật đại cương

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
24	7580108	Thiết kế nội thất	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	x	Không	x	Mỹ học và nghệ thuật đại cương
25	7510203	Công nghệ kỹ thuật Cơ Điện tử (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	2.0	x	Thiết kế mạch điện tử năng cao
26		Công nghệ kỹ thuật Cơ Điện tử (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x	2.0	x	Thiết kế mạch điện tử năng cao
27	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	2.0	x	Thiết kế mạch điện tử
28		Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x	2.0	x	Thiết kế mạch điện tử
29	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	2.0	x	Giấy phép lái xe hạng B1 (số sản) trở lên
30		Công nghệ kỹ thuật ô tô (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x	2.0	x	Giấy phép lái xe hạng B1 (số sản) trở lên
31	7520118	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x	2.0	x	Mô phỏng hệ thống với phần mềm ARENA
32		Kỹ thuật hệ thống công nghiệp (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x	2.0	x	Mô phỏng hệ thống với phần mềm ARENA

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
33	7420201	Công nghệ sinh học	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	An toàn phòng thí nghiệm sinh học
34	7510401	Công nghệ kỹ thuật hóa học (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x		x	An toàn phòng thí nghiệm.
35		Công nghệ kỹ thuật hóa học (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x		x	An toàn phòng thí nghiệm.
36	7540101	Công nghệ thực phẩm (Kỹ sư)	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x		x	An toàn phòng thí nghiệm.
37	7540101	Công nghệ thực phẩm (Cử nhân)	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x		x	An toàn phòng thí nghiệm.
38	7850101	Quản lý tài nguyên và môi trường	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x		x	An toàn phòng thí nghiệm.
39	7580201	Kỹ thuật xây dựng	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	x		x	Tin học Autocad
40	7580205	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	x		x	Tin học Autocad
41	7720601	Kỹ thuật xét nghiệm y học	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x		x	Đảm bảo an toàn sinh học phòng xét nghiệm

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
42	7380107	Luật kinh tế	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x		x	Quản trị rủi ro trong hợp đồng
43	7320104	Truyền thông đa phương tiện	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x		x	Nghiep vụ báo chí
44	7310608	Đồng phương học	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x		x	Nghiep vụ ngoại giao
45	7220201	Ngôn ngữ Anh	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x		x	- Chuyên ngành Phương pháp giảng dạy tiếng Anh: TESOL - Chuyên ngành Tiếng Anh thương mại: Nghiệp vụ ngoại thương - Chuyên ngành Biên phiên dịch: Phiên dịch viên - Chuyên ngành Sư phạm mầm non: Quản trị trường mầm non
46	7220204	Ngôn ngữ Trung Quốc	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x		x	Nghiep vụ Sư phạm tiếng Trung

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm									
					Nhóm 1			Nhóm 2						
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản					
47	7510605	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Kỹ năng hoạch định công việc		
48	7340115	Marketing	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Kỹ năng hoạch định công việc		
49	7340404	Quản trị nhân lực	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Kỹ năng hoạch định công việc		
50	7340122	Thương mại điện tử	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Kỹ năng hoạch định công việc		
51	7340101	Quản trị kinh doanh	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Kỹ năng hoạch định công việc		
52	7340120	Kinh doanh quốc tế	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Kỹ năng hoạch định công việc		
53	7340301	Kế toán	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	Không	x	x		x	Không		
54	7340201	Tài chính - Ngân hàng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	Không	x	x		x	Không		
55	7520212	Kỹ thuật y sinh	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không		x	Đào tạo đầu thầu cơ bản; Hoặc Chứng nhận bồi		

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
												đường kiến thức về quản lý trang thiết bị y tế.
56	7520403	Vật lý y khoa	Bậc 3	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không		x	An toàn bức xạ hoặc Chứng nhận nhân viên bức xạ
57	7720110	Y học dự phòng	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	x		x	Không
58	7720101	Y khoa	Bậc 4	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không		x	Không
59	7720802	Quản lý bệnh viện	Bậc 3	MOS (W, E, P)	x	x	x	x	x		x	1. Quản lý chất lượng bệnh viện; 2. Ngoài ra theo từng chuyên ngành sinh viên cần hoàn tất chứng nhận sau: - Chuyên ngành Quản trị bệnh viện: Quản trị bệnh viện - Chuyên ngành Thư ký y khoa: Thư ký y khoa - Chuyên ngành Công tác xã hội bệnh viện: Công tác xã hội

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA			
					Nhóm 1			Nhóm 2					
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản				
												bệnh viện;	
60	7720603	Kỹ thuật phục hồi chức năng	Bậc 3	MOS (W,E,P)	Không	Không	Không	Không	Không		x	Không	
61	7810201	Quản trị khách sạn (Chuẩn quốc tế)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	Không	Không	x	at least 2.0	x	Sinh viên cần hoàn tất 1 trong 4 chứng nhận sau: - Phương pháp Tư duy thiết kế (Design Thinking); - Phương pháp sáng tạo TRIZ; - Kỹ năng lãnh đạo; - An toàn lao động.	
62	7510605	Logistic và quản lý chuỗi cung ứng (Chuẩn quốc tế)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	Không	Không	x	at least 2.0	x	Sinh viên cần hoàn tất 1 trong 4 chứng nhận sau: - Phương pháp Tư duy thiết kế (Design Thinking); - Phương pháp sáng tạo TRIZ; - Kỹ năng lãnh đạo; - An toàn lao động.	

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
63	7510205	Công nghệ kỹ thuật ô tô (Chuẩn quốc tế)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	Không	Không	x	at least 2.0	x	Sinh viên cần hoàn tất 1 trong 4 chứng nhận sau: - Phương pháp Tư duy thiết kế (Design Thinking); - Phương pháp sáng tạo TRIZ; - Kỹ năng lãnh đạo; - An toàn lao động.
64	7480201	Công nghệ thông tin (Chuẩn quốc tế)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	Không	Không	x	at least 2.0	x	Sinh viên cần hoàn tất 1 trong 4 chứng nhận sau: - Phương pháp Tư duy thiết kế (Design Thinking); - Phương pháp sáng tạo TRIZ; - Kỹ năng lãnh đạo; - An toàn lao động.
65	7380107	Luật kinh tế (Chuẩn quốc tế)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	Không	Không	x	at least 2.0	x	Sinh viên cần hoàn tất 1 trong 4 chứng nhận sau: - Phương pháp Tư duy thiết kế (Design Thinking); - Phương pháp sáng tạo TRIZ; - Kỹ năng lãnh đạo; - An toàn lao động.

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
66	7340301	Kế toán (Chuẩn quốc tế)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	Không	Không	x	at least 2.0	x	Sinh viên cần hoàn tất 1 trong 4 chứng nhận sau: - Phương pháp Tư duy thiết kế (Design Thinking); - Phương pháp sáng tạo TRIZ; - Kỹ năng lãnh đạo; - An toàn lao động.
67	7340101	Quản trị kinh doanh (Chuẩn quốc tế)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	Không	Không	x	at least 2.0	x	Sinh viên cần hoàn tất 1 trong 4 chứng nhận sau: - Phương pháp Tư duy thiết kế (Design Thinking); - Phương pháp sáng tạo TRIZ; - Kỹ năng lãnh đạo; - An toàn lao động.
68	7340122	Thương mại điện tử (Chuẩn quốc tế)	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	Không	Không	x	at least 2.0	x	Sinh viên cần hoàn tất 1 trong 4 chứng nhận sau: - Phương pháp Tư duy thiết kế (Design Thinking); - Phương pháp sáng tạo TRIZ; - Kỹ năng lãnh đạo; - An toàn lao động.

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
69	7640101	Thú y	Bậc 4	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	An toàn phòng thí nghiệm sinh học
70	7140103	Công nghệ Giáo dục	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	x	x		x	Kỹ thuật nhiếp ảnh và thiết kế thương hiệu trong giáo dục
71	7480107	Trí tuệ nhân tạo (Kỹ sư)	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	x		x	Sáng tạo nội dung số
72		Trí tuệ nhân tạo (Cử nhân)	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	x		x	Sáng tạo nội dung số
73	7460108	Khoa học dữ liệu (Kỹ sư)	Bậc 4	Không	x	x	x	Không	x		x	Sáng tạo nội dung số
74		Khoa học dữ liệu (Cử nhân)	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	x		x	Sáng tạo nội dung số
75	7720203	Hóa dược	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Không
76	7440122	Khoa học vật liệu	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Không
77	7720115	Y học cổ truyền	Bậc 4	MOS (W)	x	x	x	Không	x	Không	x	Xoa bóp bấm huyệt

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
78	7720501	Răng - Hàm - Mặt	Bậc 4	Không	Không	Không	Không	Không	Không	Không	x	Không
79	7210404	Thiết kế thời trang	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Nghề May
80	7380101	Luật	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x	Không	x	Quản trị rủi ro trong hợp đồng
81	7340115	Marketing - Chuyên ngành Marketing số và truyền thông xã hội	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Kỹ năng hoạch định công việc
82	7480201	Công nghệ thông tin - Chuyên ngành Công nghệ và đổi mới sáng tạo	Bậc 3	Không	x	x	x	Không	Không		x	Không
83	7340101	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Kinh doanh sáng tạo	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Kỹ năng hoạch định công việc
84	7340101	Quản trị kinh doanh - Chuyên Quản trị doanh nghiệp và công nghệ	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Không

TT (1)	Mã ngành (2)	Ngành đào tạo (3)	Điều kiện tốt nghiệp									
			Năng lực ngoại ngữ	Tin học	Các kỹ năng mềm					GPA	Chứng chỉ GDQP và GDTC	Chứng nhận nghề nghiệp
					Nhóm 1			Nhóm 2				
					Giải quyết vấn đề	Quản lý thời gian	Tìm kiếm công việc	Bàn phím 45 từ/phút	Soạn thảo văn bản			
85	7340101	Quản trị kinh doanh - Chuyên ngành Quản trị kinh doanh thực phẩm	Bậc 3	MOS (W)	x	x	x	Không	x		x	An toàn phòng thí nghiệm.
86	7480201	Công nghệ thông tin - Chuyên ngành Công nghệ thông tin và Dữ liệu tài nguyên môi trường	Bậc 3	MOS (W,E,P)	x	x	x	Không	x		x	Không

2.3.2 Học phí

2.3.2.1 Chính sách chung về học phí:

- Học phí mỗi học kỳ sẽ được tính theo tổng số tín chỉ sinh viên đăng ký;
- Đơn giá học phí không thay đổi trong toàn khóa học 2024.

2.3.2.2 Học phí các ngành đại học chính quy:

- a) Các ngành được giảm học phí theo chính sách học bổng “Tiếp sức đến trường”
- Các ngành học giảm 40% học phí: Kỹ thuật hệ thống công nghiệp
 - Các ngành học giảm 20% học phí: Mạng máy tính và Truyền thông dữ liệu, Vật lý y khoa, Quan hệ quốc tế, Kỹ thuật y sinh, Thiết kế nội thất.
- b) Mức thu học phí các ngành đào tạo trình độ đại học khóa 2024
- Mức thu học phí các ngành đại học chính quy (đã bao gồm các ngành được giảm học phí tại mục a)

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Đơn giá tín chỉ (đồng)								Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)	
			Tổng TC (không tính GDTC & GDQP-AN)	GDQP-AN, GDTC	Đại cương, Cơ bản, KN, ĐMST, NLS&CNCD		Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành		Cốt lõi ngành		
					Tiếng Việt	Tiếng Anh		Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Việt		Tiếng Anh
1	Giáo dục Mầm non	3.5	147	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,080,000	1,620,000	1,080,000	1,620,000	150,580,000
2	Thanh nhạc	3	130	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,160,000	1,740,000	1,160,000	1,740,000	144,020,000
3	Piano	3	130	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,160,000	1,740,000	1,160,000	1,740,000	144,020,000

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Đơn giá tín chỉ (đồng)									Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
			Tổng TC (không tính GDTC & GDQP-AN)	GDQP-AN, GDTC	Đại cương, Cơ bản, KN, ĐMST, NLS&CNCD		Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành		Cốt lõi ngành		
					Tiếng Việt	Tiếng Anh		Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Việt	Tiếng Anh	
4	Diễn viên kịch, điện ảnh - truyền hình	3.5	130	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,160,000	1,740,000	1,160,000	1,740,000	142,860,000
5	Thiết kế đồ họa	4	150	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	147,490,000
6	Thiết kế thời trang	3.5	138	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	133,630,000
7	Ngôn ngữ Anh	3.5	145	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,556,000	-	1,556,000	-	195,180,000
8	Ngôn ngữ Trung Quốc	3.5	144	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,076,000	1,614,000	1,076,000	1,614,000	146,764,000
9	Quan hệ quốc tế	3	132	4,600,000	660,000	990,000	990,000	780,000	1,170,000	780,000	1,170,000	107,920,000
10	Tâm lý học	3	132	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	127,030,000
11	Đồng phương học	3.5	145	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,076,000	1,614,000	1,076,000	1,614,000	147,840,000
12	Việt Nam học	3	132	4,600,000	660,000	990,000	990,000	430,000	645,000	430,000	645,000	76,530,000
13	Truyền thông đa phương tiện	3.5	135	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,279,000	1,918,500	1,279,000	1,918,500	155,846,000
14	Quan hệ công chúng	3	132	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,076,000	1,614,000	1,076,000	1,614,000	132,704,000
15	Quản trị kinh doanh	3	148	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	159,355,000
	Quản trị kinh doanh (Cử nhân Quản trị kinh doanh thực phẩm)	3	135	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	144,665,000
16	Marketing	3	148	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	158,510,000
17	Kinh doanh quốc tế	3	142	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	151,260,000
18	Thương mại điện tử	3.5	145	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	155,590,000

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Đơn giá tín chỉ (đồng)									Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
			Tổng TC (không tính GDTC & GDQP-AN)	GDQP-AN, GDTC	Đại cương, Cơ bản, KN, ĐMST, NLS&CNCD		Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành		Cốt lõi ngành		
					Tiếng Việt	Tiếng Anh		Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Việt	Tiếng Anh	
19	Tài chính - Ngân hàng	3	148	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	160,105,000
20	Kế toán	3	148	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	162,365,000
21	Quản trị nhân lực	3	140	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	149,470,000
22	Luật kinh tế	4	150	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	163,595,000
23	Công nghệ sinh học	4	152	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	146,830,000
24	Mạng máy tính và truyền thông và dữ liệu (cử nhân)	3	134	4,600,000	660,000	990,000	990,000	720,000	1,080,000	720,000	1,080,000	104,860,000
	Mạng máy tính và truyền thông và dữ liệu (kỹ sư)	3.5	153	4,600,000	660,000	990,000	990,000	720,000	1,080,000	720,000	1,080,000	120,040,000
25	Kỹ thuật phần mềm (cử nhân)	3	134	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	131,320,000
	Kỹ thuật phần mềm (kỹ sư)	3.5	153	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	149,470,000
26	Công nghệ thông tin (cử nhân)	3	134	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	131,320,000
	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	3.5	153	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	149,470,000
	Công nghệ thông tin (Cử nhân Công nghệ thông tin và dữ liệu tài nguyên môi trường)	3.5	135	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	131,650,000
27	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử (kỹ sư)	4	157	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	152,935,000
	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử (cử nhân)	3.5	127	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	123,235,000
28	Công nghệ kỹ thuật ô tô (kỹ sư)	4	157	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	152,935,000

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Đơn giá tín chỉ (đồng)									Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
			Tổng TC (không tính GDTC & GDQP-AN)	GDQP-AN, GDTC	Đại cương, Cơ bản, KN, ĐMST, NLS&CNCD		Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành		Cốt lõi ngành		
					Tiếng Việt	Tiếng Anh		Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Việt	Tiếng Anh	
	Công nghệ kỹ thuật ô tô (kỹ sư tiên tiến)	4	159	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,175,000	1,762,500	1,175,000	1,762,500	173,160,000
	Công nghệ kỹ thuật ô tô (cử nhân)	3.5	127	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	125,875,000
29	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử (kỹ sư)	4	157	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	151,945,000
	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử (cử nhân)	3.5	125	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	120,925,000
30	Công nghệ kỹ thuật hóa học (Kỹ sư)	4	152	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	147,820,000
31	Công nghệ kỹ thuật hóa học (Cử nhân)	3.5	133	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	129,010,000
32	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	3.5	148	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	158,980,000
33	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp (kỹ sư)	4	157	4,600,000	660,000	990,000	990,000	440,000	660,000	440,000	660,000	91,500,000
	Kỹ thuật hệ thống công nghiệp (cử nhân)	3.5	127	4,600,000	660,000	990,000	990,000	440,000	660,000	440,000	660,000	73,460,000
34	Kỹ thuật y sinh	4	153	4,600,000	660,000	990,000	990,000	780,000	1,170,000	960,000	1,440,000	135,640,000
35	Vật lý y khoa	4	148	4,600,000	660,000	990,000	990,000	780,000	1,170,000	1,180,000	1,770,000	140,540,000
36	Công nghệ thực phẩm (Kỹ sư)	4	151	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	146,665,000
	Công nghệ thực phẩm (Cử nhân)	3.5	135	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	131,485,000
37	Kiến trúc	4.5	161	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	158,380,000
38	Thiết kế nội thất	4	142	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	140,065,000
39	Kỹ thuật xây dựng	4	156	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	151,450,000

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Đơn giá tín chỉ (đồng)									Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
			Tổng TC (không tính GDTC & GDQP-AN)	GDQP-AN, GDTC	Đại cương, Cơ bản, KN, ĐMST, NLS&CNCD		Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành		Cốt lõi ngành		
					Tiếng Việt	Tiếng Anh		Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Việt	Tiếng Anh	
40	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	4	137	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	132,475,000
41	Thú y	4.5	167	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,042,000	1,563,000	1,350,000	2,025,000	192,620,000
42	Y khoa	6	247	4,600,000	660,000	990,000	990,000	2,900,000	4,350,000	5,310,000	7,965,000	909,160,000
43	Y học dự phòng	6	209	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,340,000	2,010,000	1,760,000	2,640,000	307,170,000
44	Y học Cổ Truyền	6	207	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,750,000	2,625,000	1,750,000	2,625,000	326,120,000
45	Dược học	5	165	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,750,000	2,625,000	1,750,000	2,625,000	259,850,000
46	Điều dưỡng	4	150	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,250,000	1,875,000	1,250,000	1,875,000	178,120,000
47	Răng - Hàm - Mặt	6	205	4,600,000	660,000	990,000	990,000	3,800,000	5,700,000	7,400,000	11,100,000	1,096,800,000
48	Kỹ thuật xét nghiệm y học	4	145	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,350,000	2,025,000	1,350,000	2,025,000	180,805,000
49	Kỹ thuật Phục hồi chức năng	4	140	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,350,000	2,025,000	1,750,000	2,625,000	204,150,000
50	Quản lý bệnh viện	3	121	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	128,845,000
51	Hóa dược	3.5	132	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	127,690,000
52	Du lịch	3	132	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,076,000	1,614,000	1,076,000	1,614,000	136,470,000
53	Quản trị khách sạn	3	132	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,076,000	1,614,000	1,076,000	1,614,000	133,780,000
54	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	3	132	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,076,000	1,614,000	1,076,000	1,614,000	130,452,000
55	Quản lý tài nguyên và môi trường	3.5	136	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	130,990,000

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Đơn giá tín chỉ (đồng)									Học phí toàn khoá dự kiến (đồng)
			Tổng TC (không tính GDTC & GDQP-AN)	GDQP-AN, GDTC	Đại cương, Cơ bản, KN, ĐMST, NLS&CNCD		Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành		Cốt lõi ngành		
					Tiếng Việt	Tiếng Anh		Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Việt	Tiếng Anh	
56	Khoa học vật liệu	3.5	135	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	128,680,000
57	Luật	3.5	141	4,600,000	660,000	990,000	990,000	1,130,000	1,695,000	1,130,000	1,695,000	150,600,000
58	Khoa học dữ liệu (cử nhân)	3	134	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	131,320,000
59	Khoa học dữ liệu (kỹ sư)	3.5	153	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	149,470,000
60	Trí tuệ nhân tạo (cử nhân)	3	134	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	131,320,000
61	Trí tuệ nhân tạo (kỹ sư)	3.5	153	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	149,470,000
62	Công nghệ giáo dục	3.5	140	4,600,000	660,000	990,000	990,000	990,000	1,485,000	990,000	1,485,000	131,650,000

Ghi chú:

- (*) Ngoại ngữ không chuyên bao gồm các ngoại ngữ sinh viên lựa chọn 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: 2.300.000 đồng/1 học phần.
- 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 Đại học Aomori 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 (05 học phần trong chương trình đào tạo).
 - + 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 (không hưởng chính sách theo Nghị định 116/2020/NĐ-CP).

- Mức thu học phí các ngành đào tạo trình độ đại học chuẩn quốc tế (NIIE)

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Khoá 2024								
			Tổng TC (không tính GDTC & GDQP-AN)	Đơn giá tín chỉ (đồng)							Học phí toàn khoá
				GTTC & GDQP	Môn cơ bản lý thuyết	Môn chung	Môn cơ bản ngoại ngữ	Cơ sở ngành/ cốt lõi ngành	Thực tập và trải nghiệm	Khóa luận tốt nghiệp	
1	Quản trị kinh doanh	3.5	150	4,600,000	660,000	1,400,000	1,150,000	1,700,000	1,400,000	1,400,000	212,820,000
2	Kế toán	3.5	150	4,600,000	660,000	1,400,000	1,150,000	1,700,000	1,400,000	1,400,000	212,820,000
3	Luật kinh tế	3.5	150	4,600,000	660,000	1,400,000	1,150,000	1,700,000	1,400,000	1,400,000	212,820,000
4	Công nghệ thông tin (kỹ sư)	4	157	4,600,000	660,000	1,400,000	1,150,000	1,530,000	1,400,000	1,400,000	211,790,000
5	Công nghệ kỹ thuật ô tô (kỹ sư)	4	157	4,600,000	660,000	1,400,000	1,150,000	1,530,000	1,400,000	1,400,000	211,790,000
6	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	3.5	150	4,600,000	660,000	1,400,000	1,150,000	1,700,000	1,400,000	1,400,000	212,820,000
7	Quản trị khách sạn	3.5	150	4,600,000	660,000	1,400,000	1,150,000	1,700,000	1,400,000	1,400,000	212,820,000

Ghi chú: Học phí các học phần: Giáo dục thể chất; Giáo dục Quốc phòng và An ninh: 2,300,000 đồng/1 học phần

- Mức thu học phí các ngành đào tạo trình độ đại học chuẩn quốc tế (Viện Thiết kế và Kinh doanh Sáng tạo)

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Đơn giá tín chỉ (đồng)									Học phí toàn khoá dự kiến (VND)
			Tổng TC (không tính GDTC & GDQP-AN)	GDQP -AN, GDTC	Đại cương, Cơ bản, KN, ĐMST, NLS & CNCĐ		Ngoại ngữ không chuyên (*)	Cơ sở ngành		Cốt lõi ngành		
					Tiếng Việt	Tiếng Anh		Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Việt	Tiếng Anh	
1	Công nghệ thông tin (Công nghệ và Đổi mới sáng tạo)	3.5	138	4,600,000	660,000	1,400,000	1,100,000	990,000	2,000,000	990,000	2,000,000	195,260,000
2	Quản trị kinh doanh (Quản trị doanh nghiệp và công nghệ)	3.5	138	4,600,000	660,000	1,400,000	1,100,000	1,130,000	2,000,000	1,130,000	2,000,000	199,740,000
3	Quản trị kinh doanh (Kinh doanh sáng tạo)	3.5	138	4,600,000	660,000	1,400,000	1,100,000	1,130,000	2,000,000	1,130,000	2,000,000	199,740,000
4	Marketing (Marketing số và truyền thông xã hội)	3.5	138	4,600,000	660,000	1,400,000	1,100,000	1,130,000	2,000,000	1,130,000	2,000,000	199,740,000

Ghi chú:

- Học phí trên đã giảm 20% học phí các học phần cơ sở ngành và cốt lõi ngành giảng dạy bằng tiếng Anh.
- Học phí các học phần: Giáo dục thể chất; Giáo dục Quốc phòng và An ninh: 2,300,000 đồng/1 học phần

- Mức thu học phí các ngành đào tạo đại học liên thông (đại học - đại học) ngành ngôn ngữ anh, ngôn ngữ trung quốc

TT	Tên ngành	Thời gian đào tạo	Khoá 2024 ĐHLT (ĐH-ĐH) Đã giảm học phí						
			Đơn giá tín chỉ (đồng)					Số tín chỉ SV cần học	Học phí toàn khoá (2 năm) dự kiến (đồng)
			GDQP-AN, GDTC	Đại cương, Cơ bản, KN, ĐMST, NLS & CNCĐ	Tiếng Anh không chuyên	Cơ sở ngành	Cốt lõi ngành		
1	Ngôn ngữ Anh (SV, HV của NTTU)	3.5	2,300,000	660,000	990,000	480,000	480,000	73	35,040,000
	Ngôn ngữ Anh (SV, HV ngoài NTTU)	3.5	2,300,000	660,000	990,000	646,000	646,000	73	47,158,000
2	Ngôn ngữ Trung Quốc (SV, HV của NTTU)	3.5	2,300,000	660,000	990,000	480,000	480,000	73	35,040,000
	Ngôn ngữ Trung Quốc (SV, HV ngoài NTTU)	3.5	2,300,000	660,000	990,000	646,000	646,000	73	47,158,000

Ghi chú:

- Học phí trên đã giảm:

+ Đối với sinh viên, học viên đang theo học tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ưu đãi giảm 55% học phí so với chương trình đào tạo đại học chính quy.

+ Đối với sinh viên không theo học tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ưu đãi giảm 35% học phí so với chương trình đào tạo đại học chính quy.

+ Sinh viên học lại phải đóng theo đơn giá học phí tín chỉ của ngành Ngôn ngữ Anh hệ đại học chính quy..

- Học phí các học phần: Giáo dục thể chất + Giáo dục Quốc phòng và An ninh (bao gồm 13 tín chỉ): 4.600.000 đồng.

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 tắt 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, thẻ CC/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 phản 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, xáo 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 hiển thị trên 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 (công nợ sẽ tự động tắt sau khi kết thúc đợt thu).
- 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 trên ứng dụng VssID – Bảo hiểm xã hội số 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 bất 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
TRA CỨU 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 "Tra cứu công nợ"

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

Nội dung thu **Trạng thái**

Thu tiền y tế 12
Tháng 01/2022 ĐÓNG

**2 TRA CỨU CÁC THÔNG TIN
TRƯỚC KHI ĐĂNG KÝ**

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

Mã QR website Mã QR Fanpage

2. Tra cứu và chọn "Mô bệnh viện" có
ghi chú rằng được đăng ký KCB cho
tất cả các nhóm đối tượng để lấy làm
nơi khám chữa bệnh ban đầu từ danh
sách đính kèm trong thông báo.

TÊN CƠ SỞ KCB

Mô hình viện 07

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

Mã QR website

**3 ĐĂNG KÝ NƠI KHÁM
CHỮA BỆNH BAN ĐẦU**

1. Tại trang tra cứu công nợ ở **Bước 1**
Sinh viên bấm vào mục "Thông tin
chứng" => "Giải quyết học vụ trực
tuyến" => "Đăng ký tham gia BHYT"

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

Tên biểu mẫu để xuất: (*)

Năm học để xuất: (*)

Số lượng: (*)

Thông tin yêu cầu

79019 - 0220000000000000 - 004795769700000

**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 mức định duyệt vào
ngày thứ 2 tuần tiếp theo.

3. Sinh viên tiến hành truy cập vào
mục "Giải quyết học vụ trực tuyến"
như đã thực hiện ở phần đầu của
bước 2 bấm "Control lịch biểu mẫu đã
đăng ký" bấm chọn đóng 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 – nhấn phím 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**

1. Sinh viên truy cập website <https://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
2. 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**

1. Sinh viên tiến hành việc tải 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**

1. Truy cập ứng dụng rồi nhấn vào nút **"Đăng ký tài khoản"**
2. Sinh viên cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân theo yêu cầu của ứng dụng
3. Sinh viên chụp ảnh cá nhân và ảnh của 2 mặt của CHẴNGCHẴNG của mình
4. Sinh viên bấm chọn cơ quan BHXH tiếp nhận là **"CÔNG AN QUẬN 4"** và rồi nhấn nút "Gửi"



BƯỚC 04

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

1. 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.
2. 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 **tùy vào yêu cầu của nơi khám chữa bệnh**



Lưu ý

1. Thời gian đăng ký hợp lệ **từ 07h00 – 16h30 từ thứ 2 đến thứ 6**. Đăng ký trong ngày 27, CN hồ sơ sẽ được mặc định duyệt vào thứ 2 tuần tiếp theo.
2. 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 – nhấn phím 3 để được hỗ trợ
3. Cập 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 Trường Tộ, phường 12, quận 4, TP.HCM) để được hỗ trợ.
4. 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/huongdancaplaimatkhauvssid/>.

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

3.5.3 Hỗ trợ công tác hành chính cho sinh viên

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

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

CVHT quán triệt lợi ích của sinh viên khi tham gia NCKH, hướng dẫn sinh viên lựa chọn hình thức, 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:
 - + Bảng 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.

l) 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 bất 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	2	3	4	5	6	7
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến đình chỉ có thời hạn
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ 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, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.	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 gỗ đánh nhau gây thương tích		1 lần	2 lần	3 lần
8	Không thanh toán tiền thuê trọ cho chủ nhà, bị chủ nhà khiếu nại	2 lần	3 lần	Tùy theo tính chất và số lần vi phạm	
9	Tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm đồi trụy tham gia các hoạt động truyền đạo trái phép, mê tín, dị đoan, bị cơ quan có thẩm quyền lập biên bản.		1 lần	2 lần	3 lần
10	Sản xuất, vận chuyển, buôn bán, tàng trữ, rủ 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”.

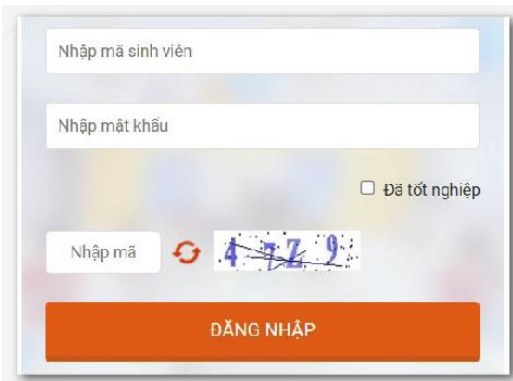
- **Bước 5:** P. CTSV thực hiện báo cáo và tiến hành trừ điểm rèn luyện đối với những trường hợp không nộp hồ sơ cập nhật thông tin ngoại trú theo đúng quy định (Căn cứ theo Phụ lục Khung xử lý Kỷ luật Sinh viên vi phạm quy chế ngoại trú Sinh viên Đại học Nguyễn Tất Thành. Ban hành kèm theo Quyết định 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 bản photo có công chứng của Thẻ CC/CCCD/Hộ chiếu còn đang sử dụng. Giấy khám sức khỏe có giá trị trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày ký kết luận sức khỏe.

- Trừ Giấy báo trúng tuyển, Nhà trường không nhận bản gốc các hồ sơ còn lại 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 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

❖ QUẢN 4

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
1	Phòng Quản lý Đào tạo 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	Website: https://phongdaotao.ntt.edu.vn/ Email: phongdaotao@ntt.edu.vn Fanpage “Phòng Quản lý đào tạo - NTTU”: <a href="https://www.facebook.com/pql
dt.nttu/">https://www.facebook.com/pql dt.nttu/	19002039 (Ext: 2)
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)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
3	Phòng Thanh tra Tầng 3 - Dãy nhà C - 298A - Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM	Website: thanhtra.ntt.edu.vn Email: thanhtra@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 207)
	Tầng 5 – 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 349)
4	Phòng Kế toán Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 346)
5	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	qtt.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 333)
8	Khoa Dược Tầng 2 – 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM	kd.ntt.edu.vn facebook.com/KDNTT 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)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
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)
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)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
19	Tổ văn thư (đóng dấu) Tầng trệt - 300A Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TP. HCM		19002039 (Ext: 315)
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)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
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 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	Website: https://phongdaotao.ntt.edu.vn/ - Email: phongdaotao@ntt.edu.vn - Fanpage “Phòng Quản lý đào tạo - NTTU”: https://www.facebook.com/pqldt.nttu/	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	Website: thanhtra.ntt.edu.vn Email: thanhtra@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 402, 428)
	1165 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM		19002039 (Ext: 428)
	117/5 Võ Thị Thù, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM		

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
4	Phòng Quản trị Thiết bị L306 - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM		19002039 (Ext: 427)
5	Phòng Quản trị Thông tin Lầu 2 - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	qttntt.ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 404)
6	Khoa Tài chính – Kế toán Phòng L101A - 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	tckt.ntt.edu.vn Facebook: 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)
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)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
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 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	dlvnh.ntt.edu.vn facebook.com/khoadulichvietnamh ocnttu khoadulich@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	Viện Ứng dụng công nghệ và Phát triển bền vững (K.Đào tạo) 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12, TP. HCM	ktpmt.ntt.edu.vn facebook.com/ENFO.NTTU ktpmt@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)
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	cnsh.ntt.edu.vn facebook.com/cnsh.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)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
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)
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)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
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/viendao taoquoc teni ie 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/nnanttu.k.nn@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 708)
3	Phòng Thanh tra 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, P. Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	Website: thanhtra.ntt.edu.vn Email: thanhtra@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 710)

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
4	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)
5	Khoa Du lịch 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM	dlvnh.ntt.edu.vn/ facebook.com/khoadulichvietnamho cnttu khoadulich@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 703)
6	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)
7	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.gdtc.ntt gdqp@ntt.edu.vn	19002039 (Ext: 704)
8	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)
9	Phòng Y tế 458/3F Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, Quận 7, TP. HCM		19002039 (Ext: 711)
10	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)
---	---	--	-----------------------------

❖ TP. THỦ ĐỨC

TT	ĐƠN VỊ	ĐỊA CHỈ WEBSITE, FACEBOOK, EMAIL	ĐIỆN THOẠI
1	Viện Thiết kế và Kinh doanh Sáng tạo (Lô E3 - L1, E3 - L2, E3 - L3 Đường D2, Khu công nghệ cao, P. Long Thạnh Mỹ, TP. Thủ Đức, TP. HCM)	Website: icdb.ntt.edu.vn Facebook: facebook.com/VienThietkevaKinh doanhSangtao Email: icdb@ntt.edu.vn	Zalo OA: Institute for Creative Design & Business 

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 ghi kết quả học tập	02 – 07 ngày làm việc
2	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời	Theo thông báo
3	Cấp bằng tốt nghiệp bản chính	
4	Cấp chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng và an ninh	
5	Nhận bằng tốt nghiệp sau thời gian phát tập trung	Thứ 5, 6
6	Đăng ký học phần bổ sung	3 ngày làm việc
7	Rút học phần	3 ngày làm việc
8	Phúc khảo	7 ngày làm việc
9	Xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	25 ngày làm việc
10	Điều chỉnh, cập nhật điểm	3 ngày làm việc
11	Chứng nhận hoàn thành chương trình học	7 ngày làm việc
12	Đơn hoãn thi, chuyển lịch thi	4 ngày làm việc
13	Giải quyết cho sinh viên nghỉ học tạm thời	7 ngày làm việc
14	Tiếp nhận sinh viên trở lại học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời	7 ngày làm việc
15	Giải quyết thôi học (rút học phí)	7 ngày làm việc
16	Cấp bản sao văn bằng hoặc điều chỉnh thông tin văn bằng	10 ngày làm việc
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	7 ngày làm việc
3	Xác nhận các chế độ chính sách theo quy định nhà nước	2 ngày làm việc

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
4	Giấy vay vốn tín dụng	
5	Cấp giấy xác nhận sinh viên theo nguyện vọng hợp pháp của SV	
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	
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		

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
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	
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
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	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
5	Xem xét miễn/chuyển điểm tiếng Anh không chuyên đầu vào	chủ quản để được hỗ trợ xử lý các vấn đề học vụ cho các môn Tiếng Anh không chuyên
TRUNG TÂM TIN HỌC		
1	Đăng ký học lại môn Tin học MOS, Tin học văn phòng	Theo thông báo
2	Tổ chức ôn, thi chứng chỉ Tin học ứng dụng CNTT CB, ứng dụng CNTT NC, chứng chỉ MOS quốc tế	
PHÒNG QUẢN TRỊ THÔNG TIN		
1	Giải quyết các vấn đề về tài khoản truy cập các website 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 cassette và các thiết bị phục vụ học tập khác	Thường xuyên
TỔ VĂN THƯ		
1	Đóng dấu văn bản hành chính	1 ngày
VĂN PHÒNG ĐOÀN 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	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
	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
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
PHÒNG THANH TRA		
1	Tiếp nhận phản ánh, khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng.	Thường xuyên, trong giờ hành chính
2	Hỗ trợ cập nhật/ điều chỉnh điểm danh theo quy định.	

TT	NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
3	Xác nhận Sơ yếu lý lịch sinh viên.	
4	Hỗ trợ tiếp nhận, giao trả đồ vật/tài sản đánh rơi, để quên.	

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**.

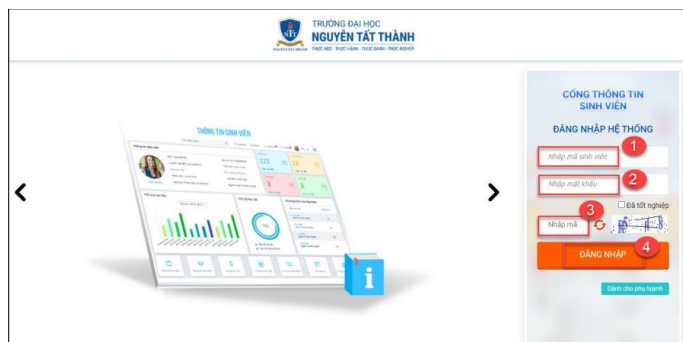
- Tài khoản chứng thực được đặt theo quy ước: Tên đăng nhập là MSSV và mật khẩu mặc định ban đầu gồm 4 ký tự: 1111. Ví dụ: Sinh viên có mã số sinh viên 1611500231, tên đăng nhập: 1611500231; mật khẩu: 1111. Sinh viên được cấp tài khoản sau khi nhập học phải tiến hành thay đổi mật khẩu ngay sau đó.

- 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.

• Hướng dẫn đăng nhập:

Sinh viên dùng trình duyệt website: Google Chrome, Cốc Cốc,... Gõ vào đường dẫn **phongdaotao.ntt.edu.vn**

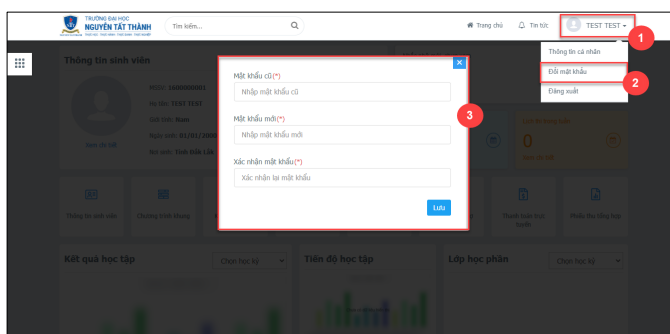


- **Bước 1:** Sinh viên nhập thông tin Username là mã sinh viên
- **Bước 2:** Sinh viên nhập mật khẩu
- **Bước 3:** Sinh viên nhập mã xác nhận
- **Bước 4:** Sinh viên click nút **ĐĂNG NHẬP** để đăng nhập vào hệ thống

Lưu ý:

- Đối với sinh viên đã tốt nghiệp để đăng nhập được hệ thống, trước khi nhấn nút “Đăng nhập” chọn vào check ☐ Đã tốt nghiệp

• Hướng dẫn Đổi mật khẩu:



Hình minh họa màn hình thao tác thay đổi mật khẩu

- **Bước 1:** Sinh viên chọn vào biểu tượng Họ và tên:
- **Bước 2:** Sinh viên chọn **Đổi mật khẩu**
- **Bước 3:** Tại Pop – up đổi mật khẩu. Sinh viên nhập các thông tin:
 - o **Mật khẩu cũ:** Mật khẩu đang sử dụng. Yêu cầu này nhằm nâng cao tính bảo mật để phòng trường hợp không phải người dùng thực hiện yêu cầu đổi mật khẩu
 - o **Mật khẩu mới:** Nhập mật khẩu mới – Mật khẩu mà sinh viên muốn đổi thành
 - o **Nhập lại mật khẩu:** Xác nhận lại mật khẩu mới vừa nhập để đảm bảo tính chính xác của mật khẩu sắp thay đổi. Yêu cầu này để phòng trường hợp sinh viên có sai sót trong quá trình nhập liệu
- **Bước 4:** Sinh viên chọn **Lưu** để lưu thông tin

• Một số website sinh viên cần biết:

TT	Tên website	Địa chỉ website	Mục đích sử dụng
1	Trường ĐH Nguyễn Tất Thành	ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin tuyển sinh, hoạt động của Nhà trường, thông tin giới thiệu Trường, các đơn vị của Trường, liên kết đến các website khác của Trường...
2	Phòng Quản lý Đào tạo	phongdaotao.ntt.edu.vn	Cung cấp các thông tin, thông báo của Phòng Quản lý Đào tạo và các đơn vị liên quan khác đến sinh viên. Cung cấp một số tiện ích như: tra cứu điểm, thời khóa biểu; học phí, lịch thi cho các lớp, các biểu mẫu, đăng ký thực tập tốt nghiệp, giải quyết học vụ online... Sinh viên cần truy cập thường xuyên website này để có thông tin mới nhất.
3	Phòng Công tác Sinh viên	ctsv.ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin liên quan đến thông tin giải quyết học vụ, xét học bổng, xét điểm rèn luyện, quy định quy chế và các công tác chăm sóc hỗ trợ sinh viên.
4	Khoa Quản lý Sinh viên		Mỗi khoa có một website riêng, có liên kết trên website Trường để sinh viên truy cập, tùy mỗi khoa sẽ có cách tổ chức thông tin, thông báo cũng như các tiện ích, tài nguyên riêng.
5	Trung tâm Ngoại ngữ	ttnn.ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin các lớp học phần tiếng Anh không chuyên, lịch thi kết thúc môn, thông báo liên quan đến thi TOEIC quốc tế (TOEIC QT) hoặc TOEIC nội bộ (TOEIC NB).
6	Thư viện	elib.ntt.edu.vn	Cung cấp thông tin, giới thiệu sách mới, Sinh viên có thể tra cứu và sử dụng các CSDL trực tuyến trong và ngoài nước

TT	Tên website	Địa chỉ website	Mục đích sử dụng
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

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	Đơn giá (VND)
1	Xin bằng 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 biến lai thu HP	

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

Đăng ký biểu mẫu đề xuất

Tên biểu mẫu đề xuất: (*) Giấy xác nhận SV

Năm học đề xuất: (*) Chọn năm học → Chọn năm học

Số lượng: (*) 1 → Chọn số lượng

Ghi chú: Xác nhận SV của Phòng CTSV

Thông tin yêu cầu

Đăng ký Bấm để xuất

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”

Giải quyết học vụ trực tuyến

Đề xuất biểu mẫu: **Danh sách biểu mẫu đã đề xuất**

Chọn dòng để xem thêm thông tin đã 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	
2	Đăng ký tham gia BHYT (Mô bệnh viện - 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

Năm học yêu cầu: 2021-2022
Thông tin yêu cầu:
Thông tin phản hồi:

- + 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)

Giải quyết học vụ trực tuyến

Đề xuất biểu mẫu: **Danh sách biểu mẫu đã đề xuất**

Chọn dòng để xem thêm thông tin đã xuất

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngày, giờ đề xuất	Trạng thái	Ngày, giờ giải quyết
1	Xin bảng điểm trực tuyến	1	5.000	5.000	12/01/2022 - 16:42	Đã duyệt	12/01/2022 - 16:47
2	Giấy xác nhận SV	1			17/08/2023 - 13:58	Chờ duyệt	17/08/2023 - 13:42

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 19h00, ngày 17/08/2023 tại P. CTSV cs 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

4.3.1. Lịch theo tuần

Chức năng hỗ trợ sinh viên có thể xem được lịch học, lịch thi theo tuần, lịch đã tạm ngưng của giảng viên.

Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Tại màn hình DashBoard chính, sinh viên chọn nút  để hiển thị thanh chức năng

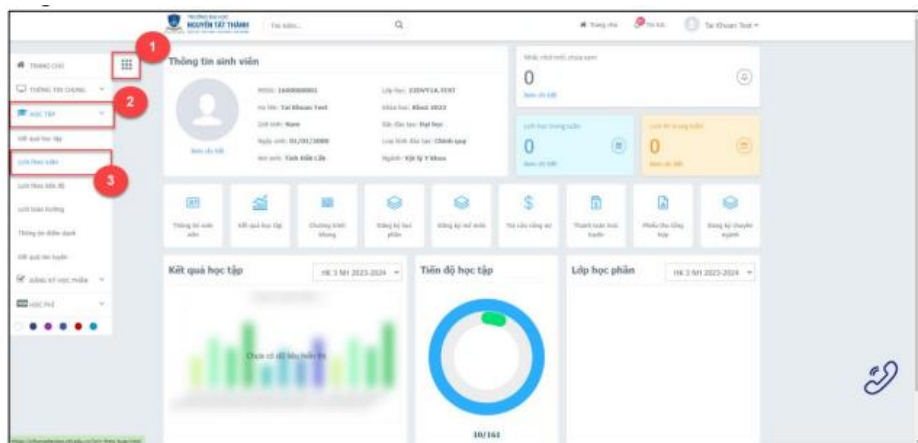
- **Bước 2:** Sinh viên chọn nút



- **Bước 3:** Sinh viên click nút



từng tuần

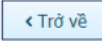
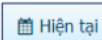


Hình minh họa thao tác vào màn hình xem lịch theo tuần

Trang chủ THÔNG TIN CHUNG Học Tập Kết quả học tập Lịch theo tuần Lịch theo tuần đồ Lịch toàn trường Tự định giá kết quả rèn luyện ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN HOC PHÍ		Lịch học, lịch thi theo tuần Tất cả Lịch học Lịch thi 17/06/2024 Hiện tại Trở về Tiếp >						
		Thứ 2 20/07/2020	Thứ 3 21/07/2020	Thứ 4 22/07/2020	Thứ 5 23/07/2020	Thứ 6 24/07/2020	Thứ 7 25/07/2020	Chủ nhật 26/07/2020
Sáng	Ca học	Khí cụ điện TC.DCNS-18 - 020100038302 Tiết: 1 - 5 Phòng: PHÒNG A3 GV: Lê Thị Dung	Khí cụ điện TC.DCNS-18 - 020100038302 Tiết: 1 - 5 Phòng: PHÒNG A4 GV: Lê Thị Dung	Thiết kế và quản trị website TC.DCNS-18 - 020100022702 Tiết: 1 - 5 Phòng: PHÒNG B1 GV: Lê Thị Dung				
	Chiều	Lập trình Windows 1 (C#) TC.DCNS-18 - 020100022303 Tiết: 6 - 10 Phòng: PHÒNG A3 GV: Lê Thị Dung	Lập trình Windows 1 (C#) TC.DCNS-18 - 020100022303 Tiết: 6 - 10 Phòng: PHÒNG A4 GV: Lê Thị Dung	Thiết kế và quản trị website TC.DCNS-18 - 020100022702 Tiết: 6 - 10 Phòng: PHÒNG B3 GV: Lê Thị Dung				
Tối								

Hình minh họa màn hình theo dõi lịch học, lịch thi theo tuần

Lưu ý:

- Tại màn hình lịch theo tuần, hệ thống sẽ mặc định hiển thị theo thời điểm hiện tại. Ví dụ: Thời điểm sinh viên click xem lịch là ngày 23/07/2020, thì hệ thống sẽ mặc định load lịch tuần từ 20/07/2020 – 26/07/2020
- Trường hợp sinh viên cần chọn thời điểm để xem lịch. Sinh viên click  để hiển thị lịch. Sau đó, NSD click chọn ngày chính xác để xem như hình trên
- Sinh viên click nút  để hiển thị lịch ở tuần trước
- Sinh viên click nút  để hiển thị lịch ở tuần kế tiếp
- Sinh viên click nút  để hiển thị lịch ở tuần hiện tại

4.3.2. Lịch theo tiến độ

Lịch học, lịch thi theo tiến độ									
		Thông tin lịch học					Thời gian học		
STT	Mã học phần	Tên môn học	Thứ	Tiết	Loại lịch	Phòng học	Nhóm	Giờ	Giảng viên
1	0201000383	Khi cụ điện	2	1 - 5		PHÒNG A3		22/06/2020	Lê Thị Dung
2	0201000383	Khi cụ điện	2	1 - 2		PHÒNG A3		06/07/2020	Lê Thị Dung
3	0201000223	Lập trình Windows 1 (C#)	2	6 - 10		PHÒNG A3		22/06/2020	Lê Thị Dung
4	0201000383	Khi cụ điện	3	1 - 5		PHÒNG A4		23/06/2020	Lê Thị Dung
5	0201000383	Khi cụ điện	3	1 - 3		PHÒNG A4		28/07/2020	Lê Thị Dung
6	0201000223	Lập trình Windows 1 (C#)	3	6 - 10		PHÒNG A4		23/06/2020	Lê Thị Dung
7	0201000227	Thiết kế và quản trị website	4	1 - 5		PHÒNG B1		24/06/2020	Lê Thị Dung
8	0201000227	Thiết kế và quản trị website	4	6 - 10		PHÒNG B3		24/06/2020	Lê Thị Dung

Hình minh họa màn hình xem lịch thi, lịch học theo tiến độ

- **Bước 1:** Tại màn hình DashBoard, Sinh viên click nút **HỌC TẬP**
- **Bước 2:** Sinh viên click nút **Lịch theo tiến độ**
- **Bước 3:** Sinh viên chọn:
 - **Lịch:** Sinh viên chọn lịch cần xem
 - **Đợt:** Sinh viên chọn tiến độ học kỳ cần xem
- **Bước 4:** Sinh viên click nút **Xem lịch**

❖ 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 Thửa, P. An Phú Đông, Q.12, TP. HCM
TP. Thủ Đức	N	Lô E3 - L1, E3 - L2, E3 - L3 Đường D2, Khu công nghệ cao, P. Long Thạnh Mỹ, TP. Thủ Đức, 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.

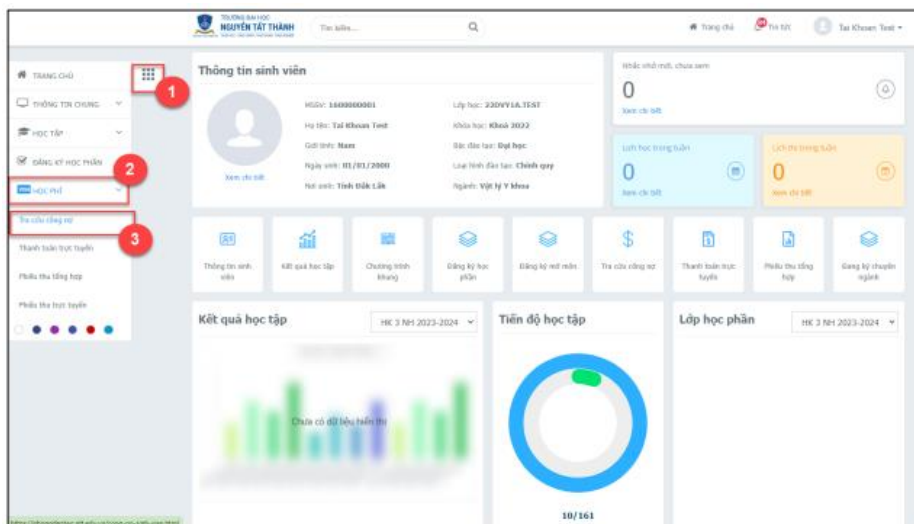
4.4 HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG THU HỌC PHÍ ONLINE

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 Tra cứu công nợ

- **Bước 1:** Tại màn hình DashBoard chính, sinh viên chọn nút  để hiển thị thanh chức năng
- **Bước 2:** Sinh viên chọn nút 
- **Bước 3:** Sinh viên click nút  để vào thực hiện tra cứu thông tin công nợ khoản thu học phí, các khoản thu khác, v.v



Hình minh họa thao tác vào màn hình tra cứu công nợ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
NGUYỄN TẤT THÁI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÁI

Tên khóa:

Trung tâm

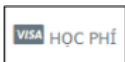
Thư viện

Tài khoản Test

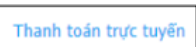
<

4.4.2 Thanh toán trực tuyến

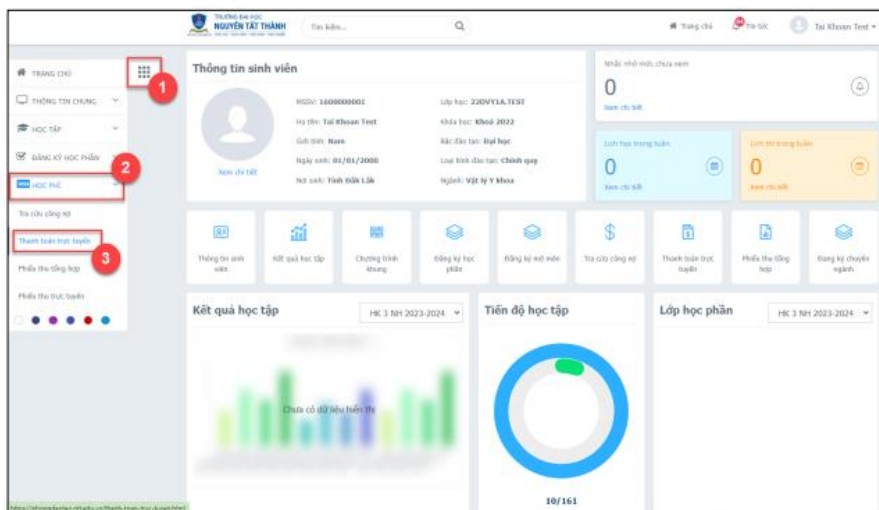
- **Bước 1:** Tại màn hình DashBoard chính, sinh viên chọn nút  để hiển thị thanh chức năng
- **Bước 2:** Sinh viên chọn nút 
- **Bước 3:** Sinh viên click nút  để vào thực hiện thanh toán trực tuyến các khoản công nợ học phí, khoản thu khác, v.v



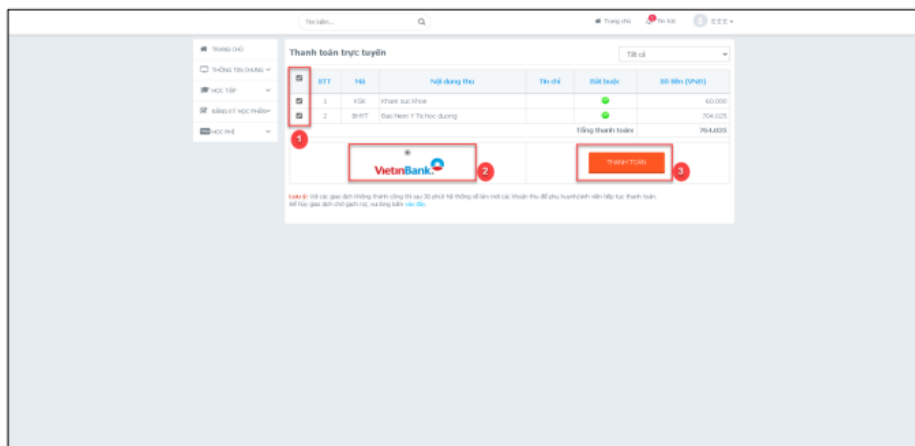
- **Bước 2:** Sinh viên chọn nút



- **Bước 3:** Sinh viên click nút **Thanh toán trực tuyến** để vào thực hiện thanh toán trực tuyến các khoản công nợ học phí, khoản thu khác, v.v



Hình minh họa thao tác vào màn hình thanh toán trực tuyến



Hình minh họa màn hình thực hiện thanh toán trực tuyến các khoản công nợ

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

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



❖ **Nhập thông tin thẻ ngân hàng thanh toán:**

Hình minh họa màn hình thực hiện nhập thông tin thanh toán trực tuyến

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



4.5 HƯỚNG DẪN HỌC E-LEARNING

4.5.1 Hướng dẫn đăng nhập, vào lớp học

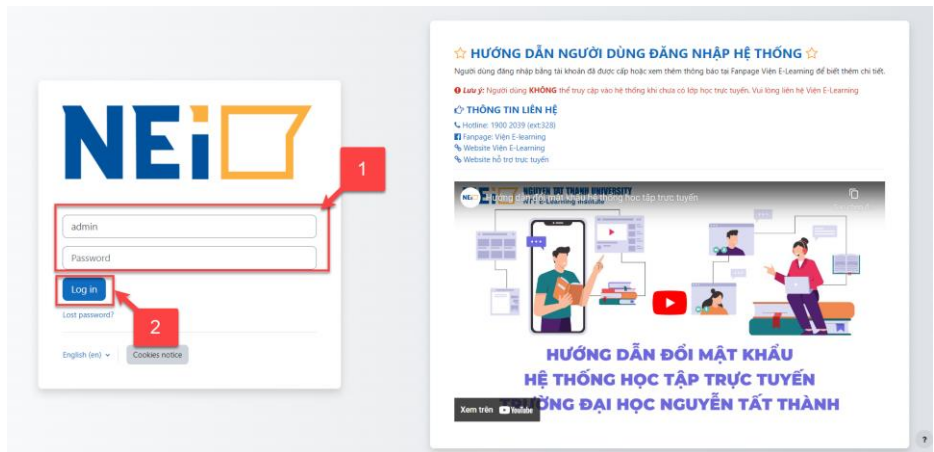
Bước 1: Sinh viên truy cập vào trang học tập trực tuyến qua đường dẫn: <https://lcms.ntt.edu.vn/>

Bước 2: Tại màn hình đăng nhập, sinh viên nhập thông tin tài khoản hệ thống

Username: Mã số sinh viên (Mssv)

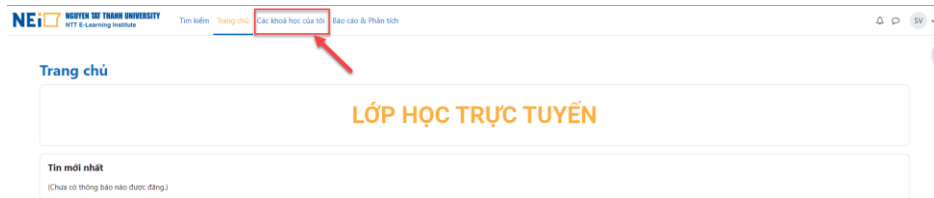
Password: Nttu@ddmmyyyyy

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



Bước 3: Xem danh sách lớp học

Sau khi đăng nhập thành công, tại giao diện trang chủ, sinh viên chọn “Các khóa học của tôi” để xem các lớp học trực tuyến



Bước 4: Vào lớp học

Có 2 cách để sinh viên vào lớp học

[1]: Sinh viên tìm kiếm tên môn học → Chọn lớp học đã được tìm kiếm

[2]: Sinh viên chọn lớp cần học có trong danh sách các lớp học được hiển thị

Các khoá học của tôi

Tổng quan về khóa học

1

2

4.5.2 Thay đổi mật khẩu

Sau khi đăng 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**

SV

Hồ sơ

Điểm

Lịch

Tập tin riêng tư

Báo cáo

Tùy chọn

Ngôn ngữ

Thoát

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	
Mật khẩu mới	
Mật khẩu mới (lại)	

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

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.

Tổng quan

Trưởng Đại Học Nguyễn ...

BÀI 19

Bài tập trắc nghiệm bài 19

ĐIỂM DANH

Điểm Danh Lớp (NL)

Lớp mẫu

Course

Settings

Participants

Grades

Reports

More

Tổng quan

Collapse all

KẾ HOẠCH HỌC TẬP E-LEARNING

1. Tên học phần: Sinh hoạt đầu khóa khóa 2022

2. Lớp học phần: SHC0K

3. Kế hoạch học tập:

THỜI GIAN	NHIỆM VỤ				
	Bài	Bài giảng đa phương tiện	Thảo luận, Lớp học trực tuyến	Luyện tập, kiểm tra	Ghi chú
Giai đoạn 1 21/10/2022 - 27/10/2022	Nội quy học tập "Tuần Sinh hoạt công dân - HSSV" năm học 2022-2023	Không	Không	Không	SV tự học tập trên hệ thống E-learning và làm
	Bộ Môn Lý Luận Chính Trị	Chuyên đề: Sinh viên với những vấn đề Thời sự - Chính trị - Xã hội	Không	Không	
		Chuyên đề: Chính trị - Xã hội			
	Phòng Công tác Sinh viên	Chuyên đề: Giới thiệu Tuần Sinh hoạt công dân đầu khóa - Năm học 2022-2023			
		Chuyên đề: Giới thiệu Phòng Công tác Sinh viên			
		Chuyên đề: Giải quyết học vụ cho Sinh viên của Phòng Công tác Sinh viên			

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.

Lớp mẫu

Khoá học

Danh sách thành viên

Điểm số

Năng lực

Tổng quan

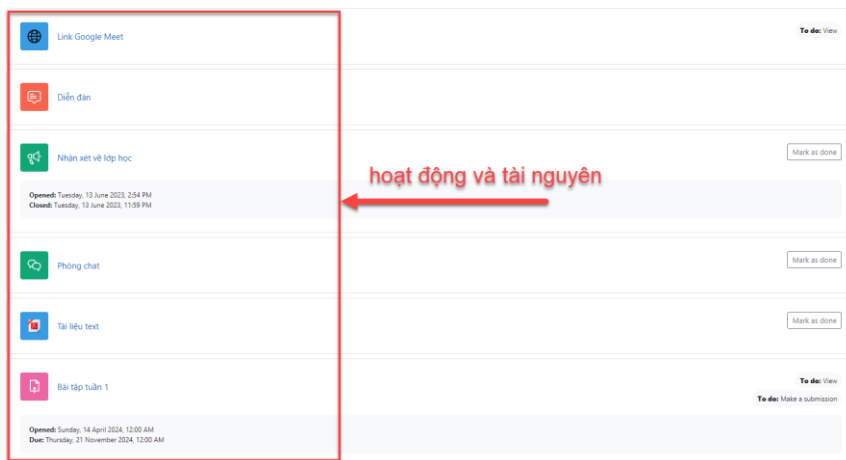
Trưởng Đại Học Nguyễn Tất Thành

BÀI 19

ĐIỂM DANH

Mở rộng tất cả

Topic

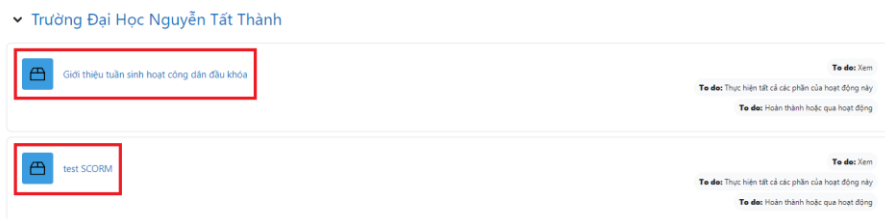


4.5.3.2 Hướng dẫn sử dụng tài nguyên trong khóa học

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:



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 được phép làm
- o Số lần làm mà bạn đã sử dụng
- o Điểm cho bài làm
- o Phương pháp tính điểm
- o Điểm tổng kết

 GÓI SCORM
Giới thiệu tuần sinh hoạt công dân đầu khóa

✓ **Xong:** Xem

To do: Thực hiện tất cả các phần của hoạt động này

To do: Hoàn thành hoặc qua hoạt động



Số lần được phép làm: Không giới hạn
Số lần làm mà bạn đã sử dụng: 1
Điểm cho bài làm 1: 0%
Phương pháp tính điểm: Highest attempt
Điểm đã được báo cáo: 0%

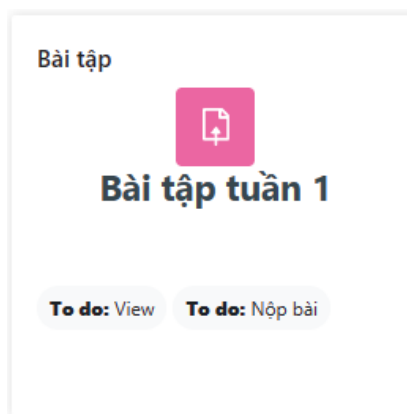
Tiếp tục click vào nút **“Xem”** để mở gói học liệu khi này xuất hiện giao diện để sinh viên có thể xem học liệu.

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

Kích cỡ tối đa đối với các tập tin mới: 50 MB, đính kèm tối đa: 20

 **Chọn file từ máy tính**

Tập tin

Hoặc kéo thả vào đây



Thêm các tập tin bằng cách kéo thả.

Lưu những thay đổi

Hủy bỏ

?

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

Bộ chọn tệp

Recent files

Tải lên một tài liệu

Tập tin riêng tư

Wikimedia

Định kèm

Chọn tệp không có tệp nào được chọn

Lưu thành

Tác giả

Sinh Viên

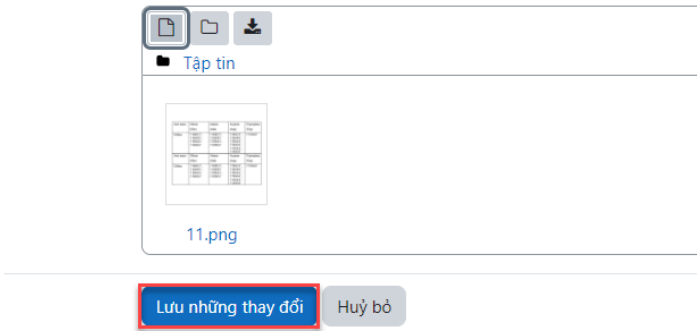
Chọn giấy phép

Giấy phép không cụ thể

Đăng tải tệp này

1. chọn “**Tải lên một tài liệu**”
2. Click vào “**chọn tệp**” để thêm file từ máy tính vào hệ thống
3. Chọn “**Đăng tải tệp này**” file sẽ được đưa lên hệ thống

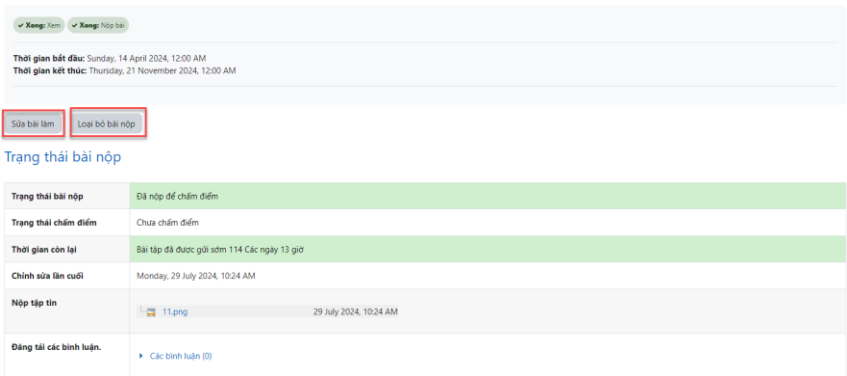
Sau khi tải file lên thành công bạn sẽ thấy file nộp của mình hiển thị như sau



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 nộp (Remove submission)**.



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.



[Bài tập trắc nghiệm bài 19](#)

Thời gian bắt đầu: Monday, 18 September 2023, 5:44 PM

Thời gian kết thúc: Friday, 18 October 2024, 5:44 PM

Bước 2: Đọc kỹ yêu cầu về thời gian, số lần làm bài, thời gian thực hiện bài trắc nghiệm và click vào nút “**Làm bài kiểm tra**” (Attempt quiz).



TRẮC NGHIỆM

Bài tập trắc nghiệm bài 19

Mark as done

Thời gian bắt đầu: Monday, 18 September 2023, 5:44 PM

Thời gian kết thúc: Friday, 18 October 2024, 5:44 PM

Làm bài kiểm tra

Số lần được phép làm bài: 1

Thời gian làm bài: 20 phút

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.

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.

Bước 3: Sau khi hoàn thành hết số câu hỏi của trang, click nút **Trang tiếp** để sang trang câu hỏi tiếp theo.

Câu hỏi 14

Chưa trả lời

Đạt điểm 1.00

1" Giờ cô

Sinh viên nhận chứng chỉ GDTC, GDQP ở đâu?

Select one:

☐ a. Phòng Quản lý Đào tạo

☒ b. Khoa quản lý của sinh viên

☐ c. Phòng Thanh tra

☐ d. Phòng Công tác Sinh viên

[Clear my choice](#)

Câu hỏi 15

Chưa trả lời

Đạt điểm 1.00

1" Giờ cô

Sinh viên có điểm trung bình môn học 7.0 (hệ 10) thì chuyển qua hệ 4 sinh viên được mấy điểm?

Select one:

☐ a. 2 điểm (hệ 4)

☒ b. 3 điểm (hệ 4)

☐ c. 4 điểm (hệ 4)

[Clear my choice](#)

[Trang trước](#)

[Trang tiếp](#)

Bảng câu hỏi

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48	49
50	51	52	53	54	55	56
57	58	59	60	61	62	63
64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77
78	79	80	81	82	83	84
85						

Bước 4: Sau khi hoàn tất các câu trả lời, sinh viên click vào nút **Làm xong (Finish attempt)** và kiểm tra lại các đáp án. Sau đó, click vào **Nộp bài và kết thúc (Submit all and finish)** để nộp bài hoặc **Quay lại bài làm (Return to attempt)** để thay đổi đáp án hoặc làm tiếp các phần chưa hoàn thành

11

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

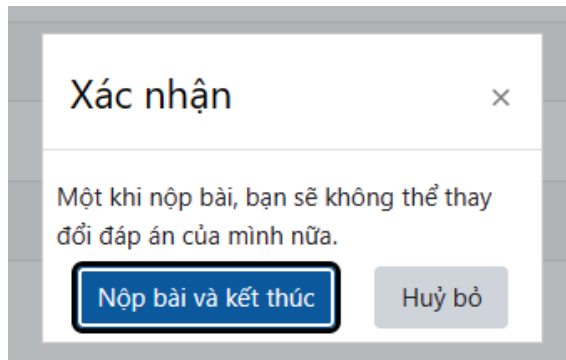
85

Chưa trả lời

[Quay lại bài làm](#)

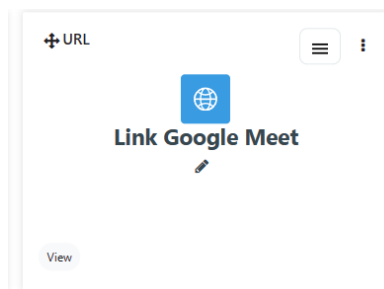
Phải nộp bài làm này vào lúc Friday, 3 November 2023, 5:00 PM.

[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-cxnu-szs?authuser=5> đường dẫn để mở nguồn.

→ Announcements

Chuyển tới...

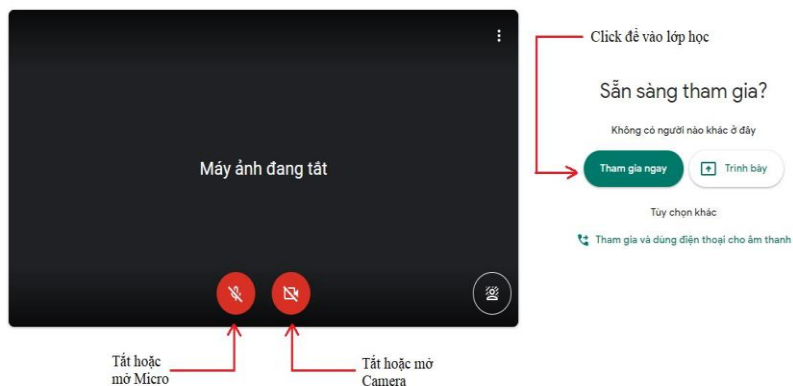
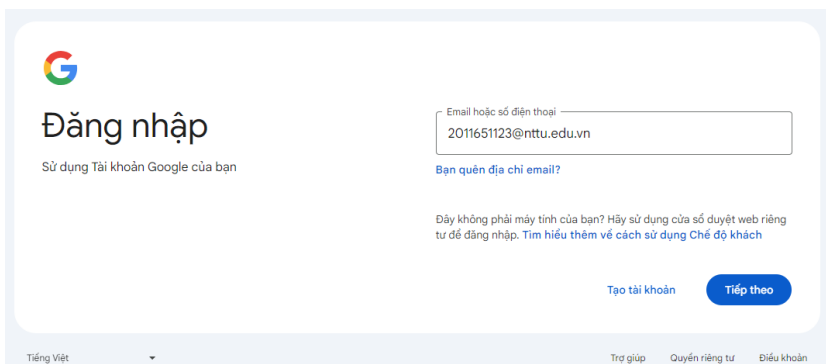
Giới thiệu trường đại học Nguyễn Tất Thành ▶

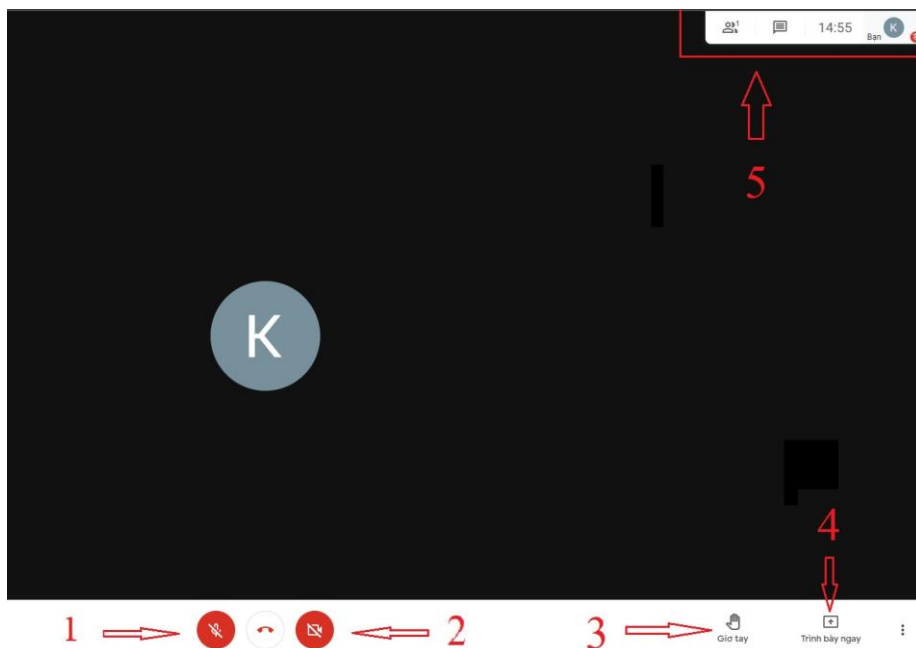
Bước 3: Đăng nhập bằng tài khoản đã được cung cấp:

Thông tin tài khoản mặc định:

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

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





Các công cụ chỉnh 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

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

Thông tin sinh viên

MSĐV:

Họ tên:

Giới tính:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Lớp học:

Khóa học:

Đặc điểm tạo:

Loại hình đào tạo:

Ngành:

Nhắc nhở mới, chưa xem

0

Xem chi tiết

Lịch học trong tuần:

3

Xem chi tiết

Lịch thi trong tuần:

0

Xem chi tiết

Thông tin sinh viên

Kết quả học tập

Chương trình khung

Đăng ký học phần

Đăng ký mở môn

Trà cứu công nợ

Thanh toán trực tuyến

Phiếu thu tổng hợp

Đăng ký chuyển ngành

Kết quả học tập

HK 3 NH 2023-2024

Tiến độ học tập

Lớp học phần

HK 3 NH 2023-2024

Môn học/học phần

Số tín chỉ

012307672503

Ảnh văn cấp độ 5 (AV5)

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 phòng** để vào phòng GoogleMeet sinh hoạt quy định, quy chế thi (cách vào GoogleMeet đã được hướng dẫn ở **phần 4.6**), nhấn nút **Vào thi** ở lịch thi tương ứng để tham gia làm bài thi

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

HỌC TẬP

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

HỌC PHÍ

Lịch học, lịch thi theo tuần

Tất cả

Lịch học

Lịch thi

29/03/2022

Hiện tại

Ấn lịch

Trở về

Tiếp >

Ca học	Thứ 2 28/03/2022	Thứ 3 29/03/2022	Thứ 4 30/03/2022	Thứ 5 31/03/2022	Thứ 6 01/04/2022	Thứ 7 02/04/2022	Chủ nhật 03/04/2022
Sáng		Nhập môn công nghệ thông tin TEST_THI_ONLINE 012307672503 Tiết: 1 - 12 Phòng: Phòng thi trực tuyến 01 Vào phòng Vào thi					
Chiều							
Tối							

Lịch học

Lịch học trực tuyến

Lịch thi

Lịch tạm ngưng

Lưu ý: - Đối với lịch học trực tuyến sinh viên nên tham gia trực tiếp từ nút "Tham gia" 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 chủ động thông báo giảng viên điểm danh bổ sung.
 - Đối với lịch thi trực nghiệm trực tuyến, sinh viên không được dùng trình duyệt ở chế độ ẩn danh để đảm bảo độ bảo mật bài thi trực nghiệm.

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

THI CUỐI KỲ

0128001211 - NHẬP MÔN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Họ tên: Nguyễn Thủy An Ngày thi: 29/03/2022

Giới tính: Nữ Thời gian:

Mã số: TEST0042

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**

HỆ THỐNG TRẮC NGHIỆM TRỰC TUYẾN

Nộp bài 00:59:50 Nguyễn Thủy An

2/50 Câu hỏi

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

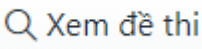
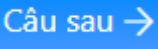
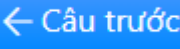
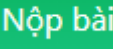
Q Xem đề thi

← Câu trước Câu sau →

Nộp bài

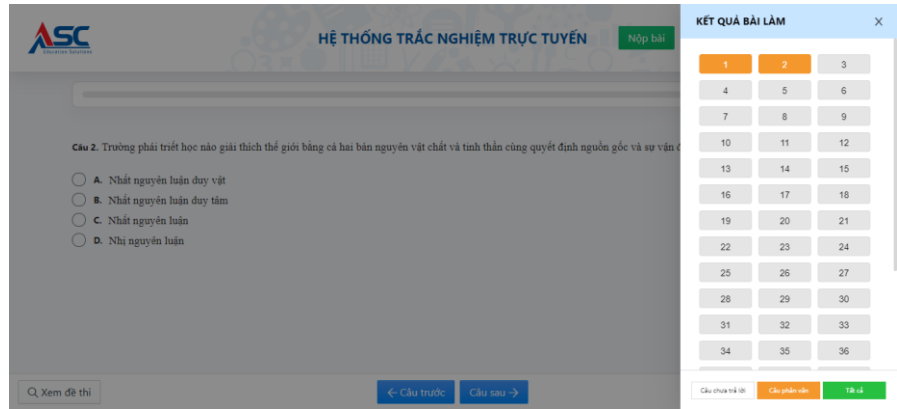
Các chức năng trên màn hình hệ thống thi trực tuyến:

STT	BIỂU TƯỢNG	DIỄN GIẢI
1	00:59:34	- Thời gian thi
2	Nguyễn Thủy An TEST0042	- Thông tin thí sinh
3		- Menu kết quả làm bài

STT	BIỂU TƯỢNG	DIỄN GIẢI
4	 2/50 Câu hỏi	- Hiện thị số lượng câu hỏi đã trả lời
5	Câu 2. Trường phải triết học nào giải thích thế giới bằng cả hai bản nguyên vật chất và tinh thần cũng 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	- Câu hỏi trắc nghiệm
6		- Câu phân vân
7		- Xem lại đề thi
8		- Qua câu sau
9		- Qua câu 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 di 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

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 ?

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

- Sau khi xác nhận Nộp bài thi sẽ chuyển sinh viên qua màn hình kết quả thi, trên màn hình sẽ hiển thị cho sinh viên biết được kết quả của bản thân và số điểm.

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 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

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

a) 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”



Hình minh họa thao tác vào chức năng dành cho phụ huynh



Hình minh họa thao tác tra cứu thông tin dành cho phụ huynh

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

STT	MSSV	Họ tên	Ngày sinh	Số CMND	Xem điểm	Lịch học, thi	Thanh toán học phí	Khác
1.	1600000001	TEST TEST	01/01/2000		Xem điểm	Lịch theo học tập Lịch theo tiến độ	Thanh toán	Xem đánh giá rèn luyện Công nợ sinh viên Phiếu thu tổng hợp

Hình minh họa màn hình nhập thông tin sinh viên để thực hiện 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 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.

b) Hướng dẫn tra cứu văn bằng:

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 văn bằng”



Hình minh họa thao tác vào màn hình tra cứu văn bằng sinh viên

Bước 2: Nhập các thông tin sinh viên và Mã bảo vệ tự động trên hệ thống và bấm “Tra cứu”

Hình minh họa màn hình nhập thông tin sinh viên tra cứu văn bằng

c) Hướng dẫn thanh toán học phí:

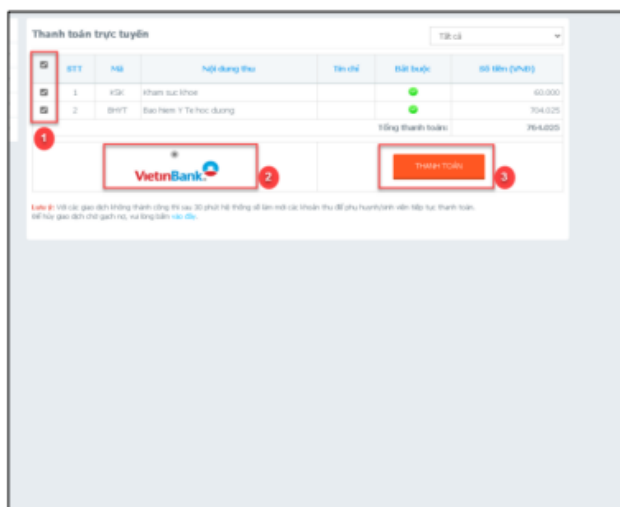
Bước 1: Phụ huynh truy cập vào website Phòng Quản lý Đào tạo: phongquadaotao.ntt.edu.vn và click vào phần “Dành cho phụ huynh”, sau đó chọn “Thanh toán học phí”

Hình minh họa thao tác vào màn hình thanh toán học phí

Bước 2: Người dùng thực hiện nhập thông tin mã sinh viên, chọn loại khoản thu cần đóng cho sinh viên và Mã bảo vệ tự động trên hệ thống và chọn “Thanh toán”



Hình minh họa màn hình nhập thông tin để thanh toán học phí sinh viên



Hình minh họa màn hình thực hiện thanh toán trực tuyến các khoản công nợ

Bước 3: Check chọn các khoản thu học phí hay khoản thu ngoài học phí cần thanh toán trực tuyến, Chọn ngân hàng cần thanh toán trực tuyến (nếu chỉ có 1 ngân hàng thì không cần chọn) và bấm “Thanh toán”

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

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

phiếu khảo sát chưa thực hiện.

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.

4.9 HƯỚNG DẪN SINH VIÊN ĐIỂM DANH (APP ONE UNI – SINH VIÊN)

4.9.1 Tải ứng dụng

Nền tảng hỗ trợ: Android và IOS.

❖ **Tải xuống trên thiết bị IOS:**

➤ Truy cập đường dẫn: [ASC ONEUNI APPSTORE](https://www.apple.com/appstore/search/oneuni)

- Hoặc quét mã QR Code bên dưới:



❖ **Tải xuống trên thiết bị Android**

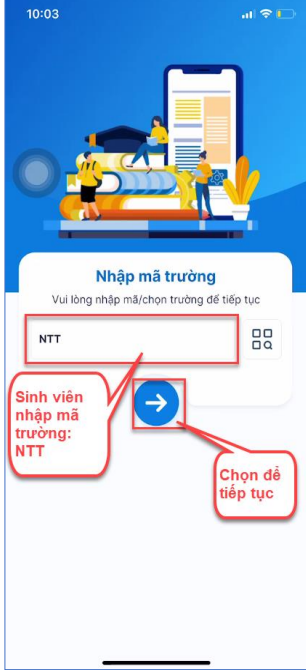
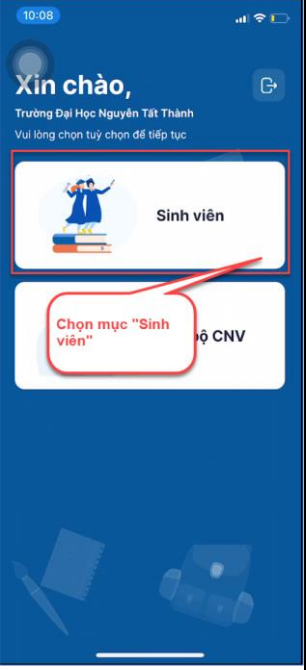
- Truy cập đường dẫn: [ASC ONEUNI CHPLAY](#)
- Hoặc quét mã QR Code bên dưới:



4.9.2 Đăng nhập

Sau khi tải ứng dụng OneUni về điện thoại, người dùng sử dụng tài khoản Cổng thông tin sinh viên (phongdaotao.ntt.edu.vn) để đăng nhập.

- **Username:** Mã sinh viên.
- **Password:** Mật khẩu Cổng sinh viên.

B1: Sinh viên thực hiện nhập thông tin mã trường là: NTT và chọn → để tiếp tục	B2: Sinh viên chọn vào mục “Sinh viên” để xác nhận vào cổng dành cho sinh viên	B3: Sinh viên nhập mã sinh viên & mật khẩu (đã được cấp) và chọn “Đăng nhập” để vào hệ thống
		

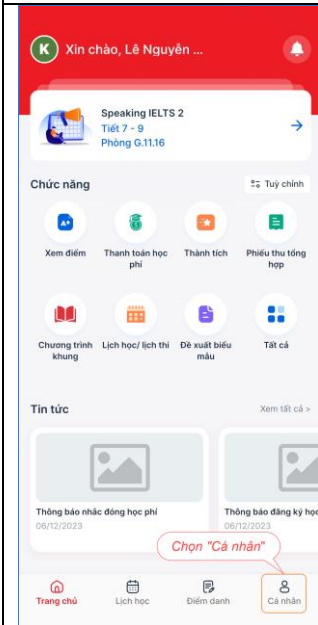
Hình minh họa màn hình thao tác đăng nhập ứng dụng One - UNI

4.9.3 Đổi mật khẩu

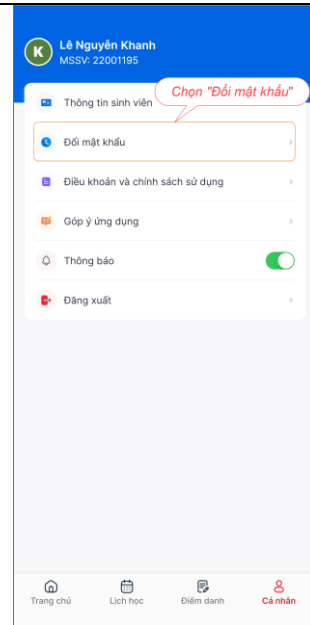
Chức năng hỗ trợ Sinh viên thực hiện thao tác cập nhật thông tin mật khẩu.

Lưu ý: Khi sinh viên cập nhật mật khẩu trên ứng dụng OneUni, thông tin đăng nhập trên Cổng sinh viên (phongdaotao.ntt.edu.vn) cũng sẽ được cập nhật theo.

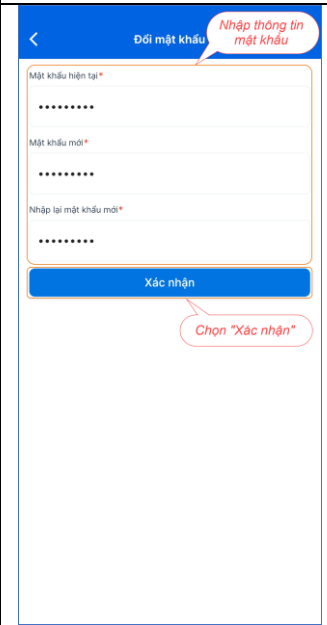
B1: Tại màn hình chính, sinh viên chọn mục “Cá nhân”



B2: Sinh viên chọn vào mục “Đổi mật khẩu”



B3: Sinh viên nhập thông tin mật khẩu cần đổi và chọn “Xác nhận” để hoàn tất việc đổi mật khẩu



Hình minh họa thao tác đổi mật khẩu

4.9.4 Thực hiện điểm danh lịch học bằng QRcode

Chức năng này cho phép sinh viên thực hiện điểm danh lịch học các môn học phần bằng QRcode trên hệ thống.

Đối với việc điểm danh bằng QRcode, khi có lịch học, giảng viên giảng dạy sẽ cung cấp thông tin mã QRcode của buổi học đó để sinh viên thực hiện điểm danh



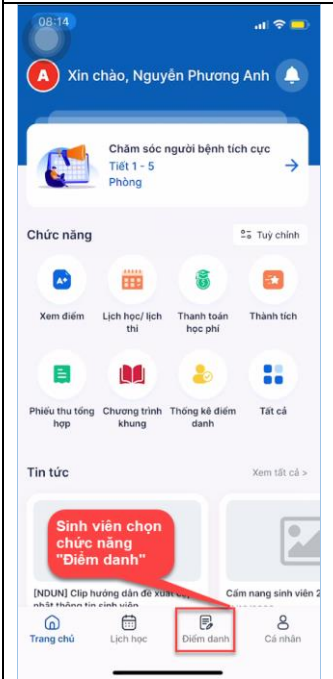
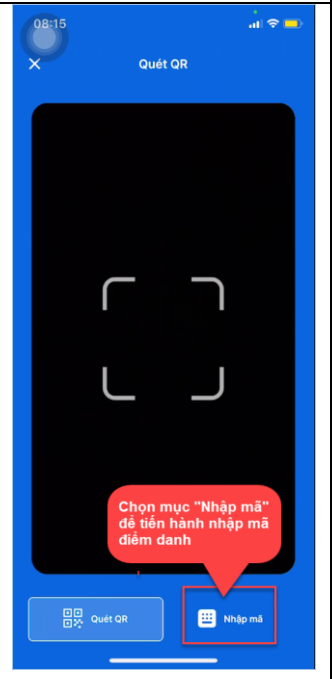
Hình minh họa màn hình mã QRcode điểm danh buổi học do giảng viên cung cấp

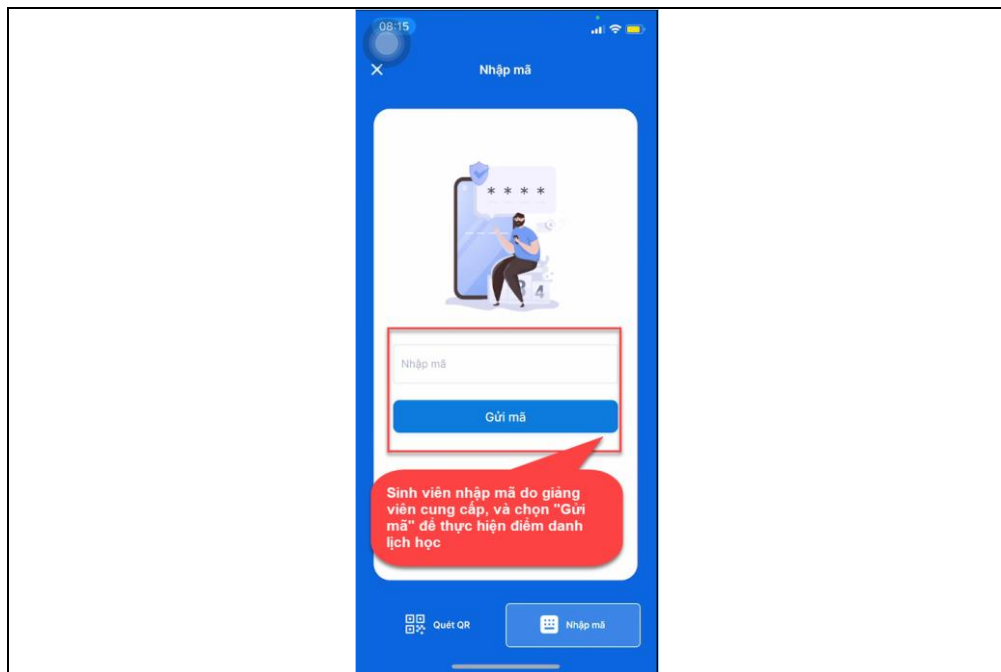
a) Điểm danh bằng cách quét mã QRcode

B1: Ở màn hình chính, sinh viên thực hiện chọn vào chức năng “Điểm danh”	B2: Sinh viên thực hiện chọn vào nút “Điểm danh” ở đúng môn học phần cần điểm danh trong ngày học	B3: Sinh viên chọn mục “Quét QR” và thực hiện quét thông tin mã mà giảng viên đã cấp trong buổi học để xác nhận điểm danh.

b) Điểm danh lịch học bằng cách nhập mã

Trường hợp sinh viên không thể quét mã QRcode do giảng viên cung cấp, sinh viên có thể thực hiện nhập thông tin mã để điểm danh lịch học đó.

B1: Ở màn hình chính, sinh viên thực hiện chọn vào chức năng “Điểm danh”	B2: Sinh viên thực hiện chọn vào nút “Điểm danh” ở đúng môn học phần cần điểm danh trong ngày học	B3: Sinh viên chọn mục “Quét QR” và thực hiện quét thông tin mã mà giảng viên đã cấp trong buổi học để xác nhận điểm danh.
		
B4: Sinh viên nhập mã do giảng viên cấp trong buổi học và chọn “Gửi mã” để thực hiện điểm danh lịch học		

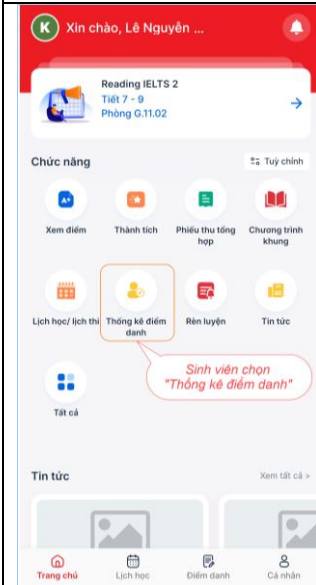


Hình minh họa màn hình điểm danh qua cách nhập thông tin mã

4.9.5 Tra cứu thông tin điểm danh

Chức năng hỗ trợ Sinh viên tra cứu thông tin điểm danh theo từng học kỳ.

B1: Ở màn hình chính, sinh viên chọn chức năng “Thông kê điểm danh”



B2: Sinh viên chọn vào thông tin từng học kỳ để xem chi tiết thông tin điểm danh các môn học phân trong từng kỳ



B3: Hình minh họa chi tiết điểm danh các môn học phân trong 1 học kỳ

Thông kê điểm danh					
Mã môn	Tên môn	DVHT	CP	KP	
▼ HK01 - 2022-2023					
61VLS40712	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	0	0	
61VLS3772	Đọc tiếng Anh 1	2	0	0	
61VLS3382	Nghe Tiếng Anh 1	2	0	0	
61VLS3502	Nói tiếng Anh 1	2	0	0	
61VLS1042	Pháp luật	2	0	0	
61VLS1083	Tin học	3	0	0	
61VLS3782	Viết tiếng Anh 1	2	0	0	
61VLS1032	Giáo dục thể chất	2	0	0	
▼ HK02 - 2022-2023					
▼ HK03 - 2022-2023					
▼ HK01 - 2023-2024					

Hình minh họa chức năng tra cứu thông tin điểm danh

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 lẫn sinh hoạt.

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

2 HẠNH PHÚC CỦA NGƯỜI THẦY

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



PGS-TS. NGUYỄN MẠNH HÙNG

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

Tìm 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 - Tuổi 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 rực 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 rực 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 sống vỗ Trâu 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 Ngồi trường...
...anh (Nhạc...)
...tiếp bước cha anh