

CẨM NANG HỖ TRỢ HỌC VỤ

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ - TÀI CHÍNH TP. HCM



MỤC LỤC

Giới thiệu Cẩm nang.....	2
1. Chương trình đào tạo.....	3
2. Tín chỉ	3
3. Học phần	4
4. Phân ngành và chuyên ngành đào tạo.	5
5. Tổ chức lớp học.....	5
6. Thời gian đào tạo.....	6
7. Trách nhiệm và quyền hạn của GV được phân công giảng dạy và hướng dẫn SV.....	6
8. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập	7
9. Đăng ký học phần.....	7
10. Rút học phần đã đăng ký.	8
11. Học lại và học cải thiện.....	11
12. Đánh giá học phần.....	11
13. Cách tính điểm học phần.....	12
14. Điều kiện nhận và xử lý nhận điểm I	13
15. Phúc khảo và khiếu nại điểm.....	14
16. Đánh giá kết quả học tập.....	14
17. Công thức tính điểm trung bình.....	14
18. Xếp loại học lực	16
19. Cảnh báo kết quả học tập.....	16
20. Buộc thôi học	17
21. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.....	17
22. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.....	17
23. Cấp bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng tốt nghiệp và chứng nhận hoàn thành CTĐT.	18
24. Nghỉ học tạm thời.....	19
25. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học.	19
26. Học cùng lúc hai chương trình.....	20
27. Chứng chỉ Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ và Tin học.....	21
28. Học bổng tuyển sinh.....	21
PHỤ LỤC MẪU ĐƠN HỌC VỤ	23

Giới thiệu Cẩm nang

Nhằm mục đích truyền thông đến sinh viên và phụ huynh các thông tin quan trọng về vấn đề học vụ và nội dung **Quy chế Đào tạo trình độ đại học dành cho sinh viên Khóa 2021 trở đi** (kèm theo quyết định số 215/QĐ-UEF ngày 28 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh) bằng phương tiện trực quan sinh động, dễ tiếp cận và vận dụng, **Trung tâm Hỗ trợ học vụ biên soạn Cẩm nang học vụ, như một món quà nhỏ gửi đến sinh viên.**

Cẩm nang học vụ hỗ trợ sinh viên trong việc tra cứu các thông tin về các vấn đề học vụ như: *cách thức đăng ký học phần, có bao nhiêu hình thức điểm đánh giá sinh viên, làm thế nào để tính điểm trung bình tích lũy...* Sinh viên có thể hoàn toàn chủ động trong việc nắm giữ cách thức hoạt động và thực hiện của quy trình học vụ, nhằm tận dụng tối ưu quyền và nhiệm vụ của bản thân.

Trung tâm Hỗ trợ học vụ hy vọng, Cẩm nang Hỗ trợ học vụ sẽ như một sổ tay bỏ túi, theo sinh viên suốt chặng đường học tập ở đại học, hỗ trợ sinh viên các thông tin, hướng dẫn học vụ quan trọng, tạo cho sinh viên một môi trường học tập thuận tiện và tối ưu.

Bạn cần thêm thông tin, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ học vụ để được hỗ trợ ngay nhé:

Thời gian làm việc: (Không kể ngày Nghỉ, Lễ)	Thứ 2 đến Thứ 6 Sáng: 7h30 - 11h30; Chiều: 13h30 - 16h30	Thứ 7 Sáng: 7h30 - 11h30;	Chiều Thứ 7 và Chủ nhật NGHỈ
--	---	--	---

LIÊN HỆ TRỰC TIẾP : **Trung tâm Hỗ trợ học vụ - tầng 2, Cơ sở 141 Điện Biên Phủ**

FACEBOOK : **UEF - Trung tâm Hỗ trợ học vụ** (facebook.com/tththv.uef)

ZALOPAGE : **UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ** (zalo.me/2106368086678348926)

CHAT QUA ZALO : **0908 560 999**

WEBSITE : **uef.edu.vn/tththv**

DIỆN THOẠI : **(028) 2235 1111 hoặc (028) 2236 1111**

TỔNG ĐÀI : **028 2236 3333**

bấm số nội bộ: 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2059, 2062

EMAIL : **hotrohocvu@uef.edu.vn**

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

3. Học phần

Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập; nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

Một học phần có khối lượng kiến thức từ 1 - 4 tín chỉ và được ký hiệu bằng mã số riêng do Trường quy định. Các loại học phần:

Học phần bắt buộc:	Là học phần trong chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của ngành và chuyên ngành đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.
Học phần tự chọn:	Là học phần có trong chương trình đào tạo, chứa đựng những nội dung kiến thức bổ trợ cần thiết của chương trình đào tạo mà sinh viên được quyền chọn trong danh mục giới hạn các học phần để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo.
Học phần tương đương:	Là một hay một nhóm học phần thuộc chương trình đào tạo một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường mà sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một hay nhóm học phần trong chương trình đào tạo của ngành đào tạo.
Học phần tiên quyết:	Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, khi điều kiện cần thiết để đăng ký học học phần B là sinh viên đã tích lũy học phần A.
Học phần học trước:	Học phần A là học phần học trước của học phần B, khi điều kiện cần thiết để đăng ký học học phần B là sinh viên đã học xong học phần A.
Học phần song hành:	Học phần A là học phần học song hành của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký học học phần A. Sinh viên được phép đăng ký học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học phần A hoặc vào học kỳ tiếp theo.
Học phần điều kiện:	Là học phần không được tính số tích lũy tín chỉ trong chương trình đào tạo nhưng sinh viên phải học và được cấp chứng chỉ hoặc hoàn thành học phần đạt yêu cầu mới đủ điều kiện được xét tốt nghiệp, bao gồm: <i>Giáo dục quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất.</i>

4. Phân ngành và chuyên ngành đào tạo

4.1. Những thí sinh đạt yêu cầu xét tuyển được Trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

4.2. Đối với những ngành học có phân chuyên ngành, sinh viên đăng ký học chuyên ngành theo quy định cụ thể của Nhà trường đối với từng ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành để sinh viên đăng ký. Việc mở chuyên ngành trong các ngành đào tạo theo từng khóa học do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở nhu cầu thực tế của xã hội đối với nguồn nhân lực được đào tạo theo chuyên ngành đó và số lượng sinh viên đăng ký theo chuyên ngành đảm bảo đủ mở lớp đào tạo.

Năm 1		Năm 2		Năm 3		Năm 4	
HK 1A	HK 2A	HK 1A	HK 2A	HK 1A	HK 2A	HK 1A	HK 2A
Kỹ thuật xây dựng Tên môn học Mã môn (số tên chỉ) Môn học giảng bằng tiếng Anh (E)		Thông tin và môn học Môn học giảng bằng tiếng Anh (E)		Môn tự chọn 1 (3tc) Môn tự chọn 2 (3tc) Chuyển đổi số BUS112B (3tc) Thiết kế Mac-Lévin POL1111 (3tc)		(E) Thương mại điện tử BUS1104E (3tc) (E) Quản trị bán hàng MGT1107E (3tc) Kinh tế lượng ECO1104 (3tc)	
		(E) Logistics MGT1105E (3tc) Chủ nghĩa xã hội khoa học POL1113 (2tc)		(E) Quản trị dự án MGT1113E (3tc) Phân tích hoạt động kinh doanh BUS1112 (3tc) (E) Chiến lược xây dựng thương hiệu BUS1113E (3tc) (E) Quản trị kinh doanh quốc tế MGT1111E (3tc) (E) Quản trị sự thay đổi MGT1113E (3tc) (E) Quản trị chất lượng MGT1116E (3tc)		(E) Quản trị chuỗi cung ứng MGT1128E (3tc) Luật lao động LAW1113 (3tc) (E) Quản trị văn hóa hành MGT1127E (3tc) Tổng quan về hàng không AVI1101 (3tc) (E) Kinh tế vận tải hàng không AVI1103E (3tc) (E) Marketing dịch vụ hàng không AVI1104E (3tc) (E) Kỹ năng nghe và ghi chép thông tin - OFA1103E (3tc)	
		Quản trị tài chính FIN1119 (3tc) PF nghiên cứu trong kinh doanh BUS1117 (3tc) Kinh tế chính trị Mac-Lévin POL1112 (2tc)		Tư tưởng Hồ Chí Minh POL1114 (2tc) Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam POL1115 (2tc) (E) Quản trị marketing MKT1102E (3tc) (E) Quản trị chất lượng MGT1116E (3tc)		Quản trị vận hành MGT1108 (3tc) (E) Quản trị sự thay đổi MGT1113E (3tc)	

SV lựa chọn 1 trong các chuyên ngành của ngành mình, và chỉ cần tích lũy các học phần thuộc chuyên ngành đó

5. Tổ chức lớp học.

Lớp học được tổ chức theo **ngành chuyên môn** hoặc theo **học phần**.

5.1. Lớp học theo ngành chuyên môn (lớp khóa học): là lớp học tập trung các sinh viên đăng ký học cùng chuyên ngành đào tạo của một khóa học và ổn định nhằm duy trì các hoạt động cần thiết và quản lý sinh viên trong quá trình học tập. Lớp khóa học được gọi tên theo năm nhập học, trình độ, hệ đào tạo và ngành học của sinh viên, được mã hóa theo quy định của Trường. Mỗi lớp khóa học có ban cán sự lớp được đề cử và bầu cử theo quy định của Trường. Công tác giáo viên chủ nhiệm đối với các lớp khóa học được tổ chức theo quy định của Trường.

Thông tin khóa học

Lớp: 24D1CBU01 → **Lớp khóa học (lớp theo ngành chuyên môn)**

Ngành: Kinh doanh thương mại
Khoa: Quản trị kinh doanh
Bậc hệ đào tạo: Đại học chính quy
Niên khóa: 2024-2028

Cố vấn học tập

Tài khoản: [redacted]
Họ và tên: [redacted]
Email: [redacted]
Điện thoại: [redacted]

5.2. Lớp học theo học phần (lớp học phần): dành cho các sinh viên đăng ký học cùng một học phần, có cùng thời khóa biểu của học phần trong cùng một học kỳ. Mỗi lớp học phần được gán một mã số riêng. Lớp học phần có lớp trưởng do giảng viên phụ trách lớp học phần đề cử giúp giảng viên quản lý lớp học (nếu cần).

THỜI KHÓA BIỂU DẠNG TUẦN

Học kỳ 2 - Năm học 2024 - 2025

Thời khóa biểu cá nhân

Tuần 24 [từ ngày 10/02/2025 đến ngày 16/02/2025]

Mã nhóm/Lớp học phần

Mã nhóm: EC01101
Mã môn: Kinh tế vi mô
Phòng: A18-03-11
Thứ: 4 - Thứ 7 - Số tiết: 3
GV: Tăng Mỹ Hà
Lớp: 24D1CBU01
Ngày: 12/02/2025

6. Thời gian đào tạo

6.1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

6.2. Khóa học là thời gian thiết kế chuẩn để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Ví dụ: *Khóa 2021, Khóa 2022, Khóa 2023,...*

6.3. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo **không vượt quá hai lần** thời gian theo kế hoạch đào tạo chuẩn toàn khóa.

7. Trách nhiệm và quyền hạn của GV được phân công giảng dạy và hướng dẫn SV

7.1. Chịu trách nhiệm về nội dung môn học trước Nhà trường và pháp luật.

7.2. Thực hiện công tác giảng dạy và kiểm tra đánh giá theo đúng đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt, đúng tiến độ, đúng giờ, đủ số tiết quy định.

7.3. Chấm điểm đánh giá quá trình, ra đề thi kết thúc học phần và chấm điểm thi kết thúc học phần; đảm bảo tiến độ theo quy định của Trường. Việc đánh giá quá trình, và chấm thi kết thúc học phần phải đảm bảo chính xác, khách quan và công bằng.

7.4. Chấp hành nghiêm túc nội quy lao động, quy định về chế độ làm việc của giảng viên và các quy định có liên quan của Trường.

8. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham gia học tập

8.1. Có thái độ chủ động, tích cực học tập, chấp hành các nội quy, quy định của Trường.

8.2. Chuẩn bị bài trước khi lên lớp, tham gia học tập và thực hiện các hoạt động theo hướng dẫn và yêu cầu của giảng viên.

8.3. Thực hiện đúng, đầy đủ các yêu cầu của giảng viên đối với môn học.

8.4. Tôn trọng, lễ phép với giảng viên; đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập

8.5. Chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử.

8.6. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường.

9. Đăng ký học phần

9.1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo và kế hoạch đăng ký học phần trong học kỳ. Việc đăng ký học phần sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

9.2. Sinh viên phải đăng ký các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

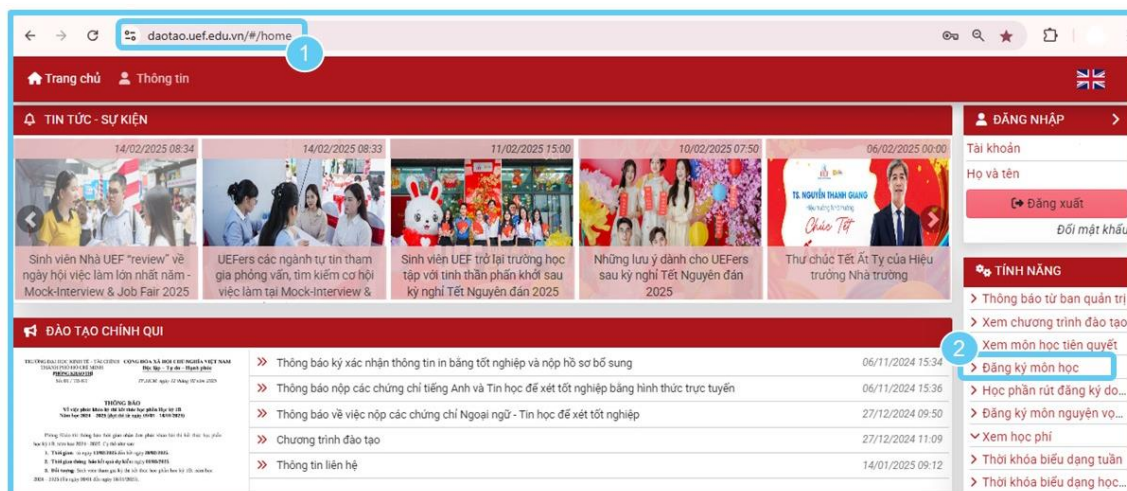
9.3. Sinh viên đăng ký học phần theo quy trình và hướng dẫn của Phòng Đào tạo, theo kế hoạch đăng ký học phần mỗi học kỳ và trong thời hạn quy định của Trường.

9.4. Các học phần bắt buộc trong học kỳ sẽ được Phòng Đào tạo đăng ký sẵn cho sinh viên (thời khóa biểu chính khóa). Sinh viên đăng ký học phần tự chọn (chính khóa, theo chuyên ngành sâu, giáo dục thể chất, ngoại ngữ thứ hai đối với các ngành ngôn ngữ), **đăng ký bổ sung các học phần học lại** (các học phần không đạt), **các học phần học vượt, học bù, học cải thiện, các học phần thuộc chương trình đào tạo thứ hai** (song bằng, song ngành) **vào các lớp không bị trùng thời khóa biểu chính khóa.**

9.5. Khối lượng học tập (tính bằng số tín chỉ) tối thiểu mà sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) không ít hơn 2/3 khối lượng học trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn; khối lượng học tập tối đa **không vượt quá 3/2** khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

9.6. Đăng ký học phần trực tuyến

Trong thời gian Phòng Đào tạo mở cổng đăng ký học phần trực tuyến, sinh viên đăng ký học phần tại daotao.uef.edu.vn theo Thông báo đăng ký học phần của Phòng Đào tạo.



9.7. Đăng ký học phần bổ sung (Sau thời gian ĐKHP trực tuyến)

Sau thời gian công bố kết quả của đợt đăng ký học phần, sinh viên có thể liên hệ trực tiếp Trung tâm Hỗ trợ học vụ (tầng 2 - cơ sở 141 Điện Biên Phủ) để được Trung tâm tư vấn và hỗ trợ thực hiện thủ tục Đăng ký học phần bổ sung.

* Ghi chú: Sinh viên tải mẫu đơn Đăng ký học phần (bổ sung) [TẠI ĐÂY](#).

10. Rút học phần đã đăng ký.

10.1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng đã đăng ký được thực hiện chậm nhất sau 01 tuần kể từ đầu học kỳ (áp dụng cho học kỳ chính), **từ tuần thứ 02 trở đi Nhà trường không giải quyết các trường hợp xin rút học phần và học phí.** Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong danh sách đăng ký của học kỳ và nếu sinh viên không đi học sẽ xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

10.2. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo của Trường;
- Không vi phạm điều kiện về khối lượng học tập tối thiểu sinh viên phải đăng ký trong học kỳ.
- Thực hiện trong thời gian quy định tại mục 10.1.

10.3. Hướng dẫn thực hiện rút học phần.

10.3.1. Rút học phần trong thời gian Phòng Đào tạo mở Đăng ký học phần trực tuyến.

Trong thời gian Phòng Đào tạo mở cổng đăng ký học phần trực tuyến, sinh viên thực hiện rút học phần tại mục Đăng ký môn học trên daotao.uef.edu.vn.

The screenshot shows the homepage of the UEF website. The top navigation bar includes 'Trang chủ' and 'Thông tin'. The main content area features a 'TIN TỨC - SỰ KIỆN' (News - Events) section with five articles. Below this is the 'ĐÀO TẠO CHÍNH QUI' (Training Policy) section, which contains a table of regulations. On the right sidebar, the 'ĐĂNG NHẬP' (Login) section is visible, followed by a 'TÍNH NĂNG' (Features) section. A red circle with the number 2 highlights the 'Đăng ký môn học' (Course Registration) link in the 'TÍNH NĂNG' section.

Thông báo	Ngày
Thông báo ký xác nhận thông tin bằng tốt nghiệp và nộp hồ sơ bổ sung	06/11/2024 15:34
Thông báo nộp các chứng chỉ tiếng Anh và Tin học để xét tốt nghiệp bằng hình thức trực tuyến	06/11/2024 15:36
Thông báo về việc nộp các chứng chỉ Ngoại ngữ - Tin học để xét tốt nghiệp	27/12/2024 09:50
Chương trình đào tạo	27/12/2024 11:09
Thông tin liên hệ	14/01/2025 09:12

10.3.2. Rút học phần trên trang web Trung tâm Hỗ trợ học vụ.

Sau thời gian Đăng ký học phần trực tuyến và đang trong thời gian cho phép rút học phần theo quy định, nếu có nguyện vọng rút học phần, sinh viên truy cập vào website Trung tâm Hỗ trợ học vụ uef.edu.vn/tththv, và thực hiện theo hướng dẫn sau:



HƯỚNG DẪN

Sinh viên thực hiện rút học phần trực tuyến trên Website Trung tâm Hỗ trợ học vụ

Bước 1: SV quét mã QR hoặc click vào đường link uef.edu.vn/tththv để truy cập vào website Trung tâm Hỗ trợ học vụ.



Bước 2: SV lựa chọn mục **Đề nghị rút học phần đã đăng ký** tại website.



Bước 3: SV đăng nhập bằng tài khoản giống trên cổng daotao.uef.edu.vn, lựa chọn / điền thông tin học phần có nguyện vọng rút và gửi nguyện vọng.

TRANG ĐĂNG NHẬP

Sử dụng thông tin tài khoản của trang web: daotao.uef.edu.vn để đăng nhập

Tên đăng nhập (Mã số Sinh viên):

Mật khẩu:

Mã xác nhận:
 5171

Đăng nhập

ĐỀ NGHỊ RÚT HỌC PHẦN - HỌC KỲ 1, NĂM HỌC 2023-2024

Họ tên (*): Mã môn - Tên Môn - Tín chỉ(*):

MSSV (*): Mã nhóm (*):

Điện thoại: Lý do rút học phần:

Mã xác nhận: 4678

Tôi cam kết đã suy nghĩ và kiểm tra kỹ thông tin học phần xin rút. Và không có khiếu nại gì về sau.

☐

Bước 4: Sau 1-2 ngày làm việc (không kể ngày Lễ, Nghỉ), SV kiểm tra kết quả rút học phần tại trang daotao.uef.edu.vn.

Thời gian làm việc:

Thứ 2 đến sáng Thứ 7 (Không kể ngày Lễ, Nghỉ)

Sáng: 7g30 - 11g30

Chiều: 13g30 - 16g30

Liên hệ trực tiếp: Trung tâm Hỗ trợ học vụ (Tầng 2 - 141 Điện Biên Phủ, P.15, Q. Bình Thạnh, TP.HCM)

Liên hệ trực tuyến: Qua các kênh online sau

1. Facebook : facebook.com/tththv.uef

2. Zalo : 0908 560 999

3. Điện thoại: (028) 5422 1111 – Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055.

4. Hotline: (028) 5422 1375

5. Email: hotrohocvu@uef.edu.vn

6. Website: uef.edu.vn/tththv

10.3.3. Rút học phần bằng cách nộp đơn tại Trung tâm Hỗ trợ học vụ.

Sau thời gian Đăng ký học phần trực tuyến và đang trong thời gian cho phép rút học phần theo quy định, nếu có nguyện vọng rút học phần đã đăng ký, sinh viên liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ (tầng 2 - cơ sở 141 Điện Biên Phủ) để được tư vấn và hỗ trợ.

* Sinh viên tải mẫu *Phiếu Rút Bớt Học Phần Đã Đăng Ký* **[TẠI ĐÂY](#)**.

11. Học lại và học cải thiện

11.1. Đối với học phần bắt buộc hoặc học phần lựa chọn bắt buộc theo ngành, chuyên ngành, sinh viên có điểm tổng kết học phần không đạt, **bắt buộc** phải **đăng ký học lại** khi học phần đó được tổ chức giảng dạy.

11.2. Đối với học phần bất kỳ đã có kết quả đạt, sinh viên được phép **đăng ký học để cải thiện** điểm trung bình tích lũy. **Điểm cao nhất giữa các lần học sẽ được lấy để tính điểm trung bình tích lũy dùng để xếp hạng tốt nghiệp.**

* **Lưu ý:**

- Khi hoàn thành **học cải thiện**, kết quả chưa tốt (trước đây) không mất đi.
- Đối với những sinh viên có điểm trung bình tích lũy toàn khóa xuất sắc và giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức nếu khối lượng của các học phần **phải học lại** vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ của toàn bộ chương trình.

12. Đánh giá học phần

12.1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Sinh viên được đánh giá qua 3 điểm thành phần như sau:

12.1.1. Điểm quá trình có trọng số **30%** bao gồm:

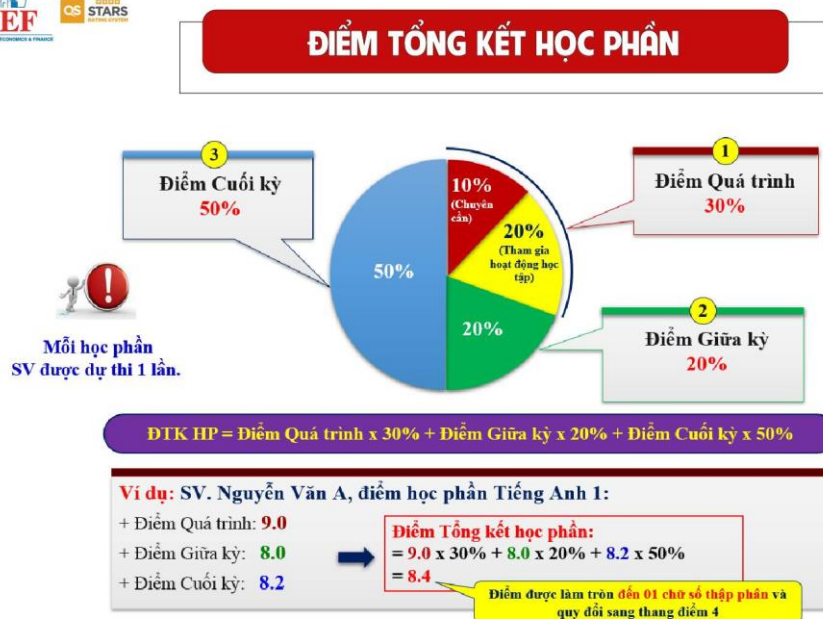
12.1.1.1. Điểm chuyên cần: Trọng số 10%, nếu sinh viên vắng quá 03 buổi kể cả có phép, thì điểm chuyên cần bằng 0;

Sinh viên dự học đầy đủ	:	10 điểm
Vắng 1 buổi	:	9 điểm
Vắng 2 buổi	:	8 điểm
Vắng 3 buổi	:	7 điểm
Vắng từ buổi thứ tư trở lên	:	0 điểm
Không phân biệt vắng có phép hoặc không có phép		

12.1.1.2. Điểm tham gia các hoạt động tại lớp hoặc ngoài lớp, trong các buổi thảo luận (seminar), điểm bài kiểm tra cá nhân hoặc nhóm (trên lớp hoặc về nhà), điểm của các hình thức đánh giá khác: trọng số 20%;

12.1.2. Điểm giữa kỳ của học phần có trọng số **20%**, bao gồm các hình thức bài kiểm tra trên lớp lý thuyết, thực hành, vấn đáp, bài tiểu luận, bài tập lớn...;

12.1.3. Điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối kỳ) có trọng số **50%**: Sinh viên phải tham gia kỳ thi kết thúc học phần theo lịch thi chung của Nhà trường. Nếu sinh viên bỏ thi kết thúc học phần không có lý do chính đáng sẽ nhận điểm F và phải học lại học phần đó.



Các kênh liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ: Hotline: 028 8422 1375 Zalo Page: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ
 Trực tiếp: Tầng 2, Trụ số 141 Chat Zalo: 0908 560 999 Fanpage: UEF - Trung tâm Hỗ trợ học vụ
 Website: uef.edu.vn/thuv Website: UEF - Trung tâm Hỗ trợ học vụ

12.1.4. Đối với học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm của học phần thực hành là điểm trung bình cộng của các bài thực hành trong học kỳ làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

UNIVERSITY OF ECONOMICS & FINANCE

13. Cách tính điểm học phần

13.1. Điểm học phần theo thang điểm 10 được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ, tương ứng với thang điểm 4.

13.1.1. Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

Từ 8.5 đến 10 điểm	A	4.0
Từ 7.0 đến 8.4 điểm	B	3.0
Từ 5.5 đến 6.9 điểm	C	2.0
Từ 4.0 đến 5.4 điểm	D	1.0

Một học phần được xem là đạt (được tích lũy) nếu điểm đánh giá học phần từ điểm D trở lên. Tuy nhiên, điểm D là điểm đạt có điều kiện. Sinh viên nên học cải thiện điểm D để đảm bảo điều kiện về điểm trung bình tích lũy qua các năm học.

13.1.2. Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

- **P: từ 5.0 trở lên (theo thang điểm hệ 10).**

13.1.3. Loại không đạt.

Từ 0.0 đến 3.9 điểm	F	0
---------------------	---	---

13.2. Thang điểm 4 là thang điểm đánh giá chính thức, được dùng để xử lý kết quả học tập, xếp loại học lực, xét điều kiện tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp cho sinh viên.

1. ĐIỂM TỔNG KẾT HỌC PHẦN			
Bảng quy đổi từ thang điểm 10 sang thang điểm 4:			
Xếp loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4	
		Điểm chữ	Điểm số
Đạt	từ 8,5 đến 10	A	4,0
	từ 7,0 đến 8,4	B	3,0
	từ 5,5 đến 6,9	C	2,0
	từ 4,0 đến 5,4	D	1,0
Không đạt	từ 0 đến 3,9	F	0

Lưu ý:
 Các học phần điều kiện (không tích lũy), gồm: **Giáo dục thể chất + Giáo dục quốc phòng**
→ Điểm phải từ 5.0 trở lên (theo thang điểm 10) mới đạt.

Các kênh liên lạc TLHĐHV: Facebook: UEF - Trung tâm Hỗ trợ học vụ Website: uef.edu.vn/thhvv Hotline: 028 5422 1575 Zalo: 0908 560 999

14. Điều kiện nhận và xử lý nhận điểm I

14.1. Trường hợp vắng thi có phép, được Phòng Đào tạo xem xét và cho điểm I khi sinh viên hội đủ các điều kiện sau đây:

- Đã đăng ký học phần, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành các nội dung yêu cầu của học phần;
- Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;
- Không có tên trong danh sách cấm thi của giảng viên;
- Vì một lý do khách quan, bất khả kháng, không thể hoàn thành một phần khối lượng yêu cầu bắt buộc của học phần hoặc thông thường không tham gia kỳ thi kết thúc học phần.
- Tuân thủ quy trình xử lý cho điểm I.

14.2. Các trường hợp được xử lý cho điểm I:

- **Trường hợp 1:** Vắng thi có phép do trùng lịch học, lịch thi hay được Trường cử đi tham dự các kỳ thi Olympic, các chuyên đề ngắn hạn, các hoạt động đoàn thể, xã hội,... thì sinh viên phải làm đơn đề nghị được nhận điểm I ngay khi sự việc phát sinh kèm theo các xác nhận cần thiết, không trễ hơn ngày xin được vắng thi.
- **Trường hợp 2:** Vắng thi vì các lý do đột xuất (ốm, đau, tai nạn...) thì sinh viên phải nộp đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn về Phòng Đào tạo, kèm theo các hồ sơ minh chứng hợp lý, trong vòng 5 ngày tính từ ngày vắng thi (chỉ tính ngày làm việc). Quá thời hạn trên, sinh viên không được xem xét ghi điểm I.

14.3. Trong thời hạn 1 năm học kế tiếp, sinh viên có điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi học phần để đăng ký thi xóa điểm I. Quá thời hạn 1 năm, nếu sinh viên vẫn chưa có điểm đánh giá học phần, điểm I sẽ tự động chuyển thành điểm F.

15. Phúc khảo và khiếu nại điểm.

15.1. Sinh viên có quyền khiếu nại **về điểm quá trình và điểm giữa kỳ trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần khi giảng viên công bố điểm trên lớp. Sau khi bảng ghi điểm này đã được nộp cho trường, sinh viên không có quyền khiếu nại về các điểm thành phần này nữa.**

15.2. Sinh viên có quyền yêu cầu chấm phúc khảo kết quả bài thi cuối kỳ khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự đánh giá của bản thân.

Sinh viên có nguyện vọng Phúc khảo bài thi cuối kỳ chủ động theo dõi thông tin về đợt phúc khảo tại website Phòng Khảo thí uef.edu.vn/khaothi hoặc liên hệ Phòng Khảo thí qua các kênh liên lạc sau:

- **Trực tiếp:** tầng 2 - cơ sở 141 Điện Biên Phủ.
- **Email:** kaothi@uef.edu.vn
- **Số điện thoại:** (028) 5422 1111 - ext: 2220

16. Đánh giá kết quả học tập

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

- Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học hoặc nợ đọng từ đầu khóa học.
- Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ.
- Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.
- Điểm trung bình học kỳ dùng để xếp loại học lực sinh viên theo học kỳ và xử lý kết quả học tập (cảnh báo học tập, buộc thôi học).
- Điểm trung bình năm học (chỉ tính ở 02 học kỳ chính) dùng để xét điều kiện duy trì học bổng tuyển sinh, cấp học bổng tài năng cho sinh viên.
- Điểm trung bình tích lũy được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học của sinh viên. Điểm trung bình tích lũy toàn khóa học dùng để xếp hạng tốt nghiệp chỉ tính đối với các học phần theo chương trình đào tạo.

17. Công thức tính điểm trung bình.

Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy được tính theo thang điểm 4 và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân, theo phương pháp tính như sau:

CÔNG THỨC TÍNH ĐIỂM DÀNH CHO SINH VIÊN KHÓA 2021 TRỞ ĐI

Bước 1: SV căn cứ vào thành phần điểm để tính ra điểm tổng kết học phần. Sau đó, **quy đổi** từ điểm tổng kết học phần **hệ 10** sang điểm **hệ 4**.

1a



1b

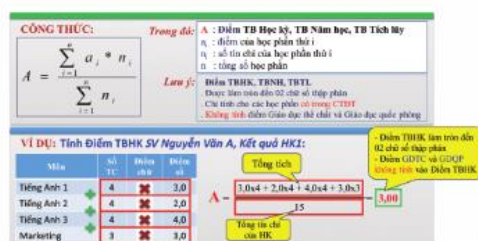
Xếp loại	Thang điểm 10	Thang điểm 4	
		Điểm chữ	Điểm số
Đạt	từ 8,5 đến 10	A	4,0
	từ 7,0 đến 8,4	B	3,0
	từ 5,5 đến 6,9	C	2,0
	từ 4,0 đến 5,4	D	1,0
Không đạt	từ 0 đến 3,9	F	0

Lưu ý:

Các học phần điều kiện (không tích lũy), gồm: Giáo dục thể chất + Giáo dục quốc phòng
→ Điểm phải từ 5.0 trở lên (theo thang điểm 10) mới đạt.

Bước 2: Từ điểm tổng kết học phần hệ 4, sinh viên căn cứ vào công thức để tính điểm trung bình học kỳ, trung bình năm học và trung bình tích lũy theo hướng dẫn sau:

Điểm trung bình chung học kỳ



Điểm trung bình chung năm học



Điểm trung bình tích lũy



Lưu ý:

- Điểm tổng kết học phần hệ 10 làm tròn đến 01 chữ số thập phân (trước khi quy đổi sang điểm hệ 4).
- Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học và điểm trung bình tích lũy được làm tròn đến 02 chữ số thập phân.

Liên hệ trực tiếp: Trung tâm Hỗ trợ học vụ (Tầng 2 – 141 Điện Biên Phủ, P.15, Q. Bình Thạnh, TP.HCM)

Liên hệ trực tuyến: Qua các kênh online sau

1. Facebook : facebook.com/tththv.uef

2. Zalo : 0908 560 999

3. Điện thoại: (028) 5422 1111 – Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055.

4. Hotline: (028) 5422 1375

5. Email: hotrohocvu@uef.edu.vn

6. Website: uef.edu.vn/tththv

18. Xếp loại học lực

Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

Từ 3.60 đến 4.00	:	Xuất sắc
Từ 3.20 đến 3.59	:	Giỏi
Từ 2.50 đến 3.19	:	Khá
Từ 2.00 đến 2.49	:	Trung bình
Từ 1.00 đến 1.99	:	Yếu
Dưới 1.00	:	Kém

19. Cảnh báo kết quả học tập

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện cuối mỗi học kỳ chính, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập yếu kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được cho phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập dựa trên một số điều kiện sau:

- **Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ động từ đầu khóa học vượt quá 24;**
- **Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0.80 đối với học kỳ đầu khóa học, dưới 1.00 đối với các học kỳ tiếp theo;**
- **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, dưới 1.80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.**



ĐIỀU KIỆN CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP

Dành cho SV KHÓA 2021 trở về sau

Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện cuối mỗi học kỳ chính, nhằm giúp cho SV có kết quả học tập yếu kém 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. Sinh viên sẽ thuộc diện **CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP** nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

1. ĐIỂM TRUNG BÌNH TÍCH LŨY (Điểm TBTL) Theo thang điểm 4.0		2. ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC KỲ (Điểm TBHK) Theo thang điểm 4.0	3. SỐ TÍN CHỈ KHÔNG ĐẠT
SV trình độ năm thứ nhất	Đạt dưới 1.20	Đạt dưới 0.80 đối với học kỳ đầu của khóa học, đạt dưới 1.00 đối với các học kỳ tiếp theo.	Tổng số tín chỉ không đạt vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ động từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ.
SV trình độ năm thứ hai	Đạt dưới 1.40		
SV trình độ năm thứ ba	Đạt dưới 1.60		
SV trình độ năm thứ tư trở đi	Đạt dưới 1.80		

Các kênh liên lạc T.T.H.T.H.V:

Facebook: UEF – Trung tâm Hỗ trợ học vụ

Website: uef.edu.vn/tthtv

ĐT: 028.5422.1375

20. Buộc thôi học

20.1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp;
- Thời gian học tập vượt quá giới hạn;
- Không hoàn thành nghĩa vụ học phí các học kỳ theo đúng quy định của Trường;
- Tự ý bỏ học không có lý do;
- Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người đi thi hộ.

20.2. Nhà trường ra quyết định thôi học đối với những sinh viên thuộc diện buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

21. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

21.1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

21.2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

21.3. Điều kiện công nhận, chuyển đổi theo từng học phần hoặc theo từng nhóm học phần:

- Sinh viên làm đơn đề nghị được miễn học phần theo mẫu của Trường kèm theo bảng điểm hợp lệ của chương trình đào tạo đã học, gửi về Phòng Đào tạo chậm nhất một tháng trước khi kết thúc học kỳ đầu tiên của khóa học.
 - Trong trường hợp sinh viên đề nghị Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ từ một chương trình đào tạo trước đây đã học nhưng chưa tốt nghiệp, thời hạn được xem xét miễn học và công nhận tín chỉ đối với các học phần đã đạt ở chương trình cũ không quá 5 năm kể từ ngày sinh viên ngừng học ở chương trình cũ, tính theo học kỳ cuối cùng thể hiện trên bảng điểm hợp lệ của sinh viên.
 - Điểm học phần đề nghị được miễn học và công nhận tín chỉ phải đạt mức điểm C trở lên đối với các học phần được tính vào điểm trung bình học tập hoặc điểm P đối với các học phần không tính vào điểm trung bình học tập theo quy định ở chương trình đào tạo đang học.
- 21.4.** Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi tín chỉ không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

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

22.1. Sinh viên được Trường xét và công nhận tốt nghiệp chương trình đào tạo 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 các học phần quy định của chương trình đào tạo;
- Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học phải đạt từ 2.00 trở lên; riêng điểm của học phần khóa luận tốt nghiệp phải từ điểm C trở lên.
- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và hoàn thành học phần Giáo dục thể chất;
- Có chứng chỉ khác đạt chuẩn đầu ra theo quy định của Trường. Sinh viên kiểm tra thông tin về chuẩn đầu ra tại đường link sau: uef.edu.vn/tththv/quy-che-quy-dinh/quy-dinh-chuan-dau-ra-6115;
- Thanh toán đầy đủ các khoản quy định của Trường;
- Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

22.2. Đối với sinh viên đăng ký học chương trình đào tạo thứ hai theo hình thức đào tạo song bằng hoặc song ngành, khi hoàn thành chương trình sẽ được Trường xét công nhận tốt nghiệp ngành thứ hai hoặc chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành cùng lúc hoặc sau chương trình đào tạo thứ nhất theo quy định.

22.3. Sau mỗi học kỳ, 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.

22.4. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp, công nhận hoàn thành chương trình song ngành cho những sinh viên đủ điều kiện.

23. Cấp bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng tốt nghiệp và chứng nhận hoàn thành CTĐT.

23.1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

23.2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa như sau:

Loại Xuất sắc	: 3.60 đến 4.00 điểm
Loại Giỏi	: 3.20 đến 4.59 điểm
Loại Khá	: 2.50 đến 3.19 điểm
Loại Trung bình	: 2.00 đến 2.49 điểm

23.3. Đối với những sinh viên có điểm trung bình tích lũy toàn khóa xuất sắc và giỏi, hạng tốt nghiệp sẽ bị **giảm đi một mức** nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- **Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5%** so với tổng số tín chỉ của toàn bộ chương trình.
- **Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên** trong thời gian học.

23.4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

23.5. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định và điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

23.6. Sinh viên được cấp phụ lục văn bằng tốt nghiệp cùng với bằng tốt nghiệp theo quy định của Trường.

23.7. Đối với sinh viên hoàn thành chương trình song ngành sẽ được Trường cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành và bằng điểm theo quy định của Trường.

23.8. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng – an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

23.9. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường.

24. Nghỉ học tạm thời

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

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- 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;
- Vì lý do khác. Trường hợp này sinh viên phải học ở Trường tối thiểu một học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật;
- Không hoàn tất các thủ tục đăng ký học phần theo thời gian quy định, không có kết quả đăng ký học phần chính thức.

24.2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức.

24.3. Thủ tục nghỉ học tạm thời.

- Hiệu trưởng quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời theo đề xuất của Phòng Đào tạo. Quyết định ghi rõ lý do và thời gian sinh viên được phép nghỉ học tạm thời cùng các nghĩa vụ liên quan mà sinh viên phải thực hiện
- Thời gian nghỉ học tạm thời tối đa là 01 năm. Trường hợp nghỉ học tạm thời để thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian thực hiện nghĩa vụ quân sự không tính vào thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo.
- Thời điểm làm thủ tục: Trước khi học kỳ bắt đầu ít nhất 01 tuần. Sau khi được phê duyệt, sinh viên có thể bảo lưu học phí đến khi quay lại tiếp tục việc học. Các trường hợp làm thủ tục trễ hạn, Hiệu trưởng xem xét giải quyết tùy trường hợp cụ thể.
- Nhập học lại: Sinh viên thuộc diện nghỉ học tạm thời phải làm thủ tục nhập học lại theo đúng thời gian quy định ở quyết định cho phép tạm dừng học tập. Phòng Đào tạo tổng hợp hồ sơ và trình Hiệu trưởng ra quyết định nhập học lại cho sinh viên.
- Sinh viên thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.
- Sinh viên xin thôi học được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường nếu có nhu cầu.

Sinh viên có nguyện vọng nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập sắp xếp đến trực tiếp Trung tâm Hỗ trợ học vụ (tầng 2 - cơ sở 141 Điện Biên Phủ) để được Trung tâm tư vấn và hỗ trợ.

25. Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học.

25.1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

- Không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập.
- Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;
- Được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

25.2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

- Không là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập.
- Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;
- Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện đảm bảo 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;
- Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.
- Sinh viên hoàn thành đầy đủ hồ sơ theo quy định của Trường.

Sinh viên có nguyện vọng Chuyển ngành, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học sắp xếp đến trực tiếp Trung tâm Hỗ trợ học vụ (tầng 2 - cơ sở 141 Điện Biên Phủ) để được Trung tâm tư vấn và hỗ trợ.

26. Học cùng lúc hai chương trình.

26.1. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo theo hình thức song bằng hoặc song ngành dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng, hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành.

26.2. Điều kiện để học cùng lúc 2 chương trình:

- Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;
- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình trở lên và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;
- Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

26.3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

26.4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, hoặc xét cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp của chương trình thứ hai.

26.5. Quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành được thực hiện theo quy định tổ chức đào tạo song bằng, song ngành của UEF.

Sinh viên có nguyện vọng Đăng ký học song ngành hoặc song bằng liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ (tầng 2 - cơ sở 141 Điện Biên Phủ) để được Trung tâm tư vấn và hỗ trợ.

27. Chứng chỉ Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ và Tin học

Căn cứ theo Quy chế học vụ và Chuẩn đầu ra ngành đào tạo trình độ Đại học, một trong những điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp:

➔ **Sinh viên cần có chứng chỉ Tiếng Anh và Tin học theo chuẩn đầu ra Ngành đào tạo.**

Chi tiết về Điều kiện Chứng chỉ Chuẩn đầu ra Tiếng Anh và Tin học, sinh viên thường xuyên tra cứu thông tin mới nhất tại Website Trung tâm Hỗ trợ học vụ theo đường link: uef.edu.vn/tthtv/quy-che-quy-dinh/quy-dinh-chuan-dau-ra-6115

28. Học bổng tuyển sinh



ĐIỀU KIỆN DUY TRÌ HỌC BỔNG TUYỂN SINH KHÓA 2022

MỨC HỌC BỔNG	ĐIỀU KIỆN DUY TRÌ HỌC BỔNG TUYỂN SINH SINH VIÊN KHÓA 2022
25%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.3 . Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65
50%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.5 . Từ 3.3 đến dưới 3.5 nhận học bổng 25% . Điểm Rèn luyện năm học ≥ 65
100%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.7 . Từ 3.5 đến dưới 3.7 nhận học bổng 50% . Từ 3.3 đến dưới 3.5 nhận học bổng 25% . Điểm Rèn luyện năm học ≥ 65

***Lưu ý:**

- Điểm Trung bình Năm học **chỉ tính cho 2 Học kỳ chính: HK1(1A+1B); HK2(2A+2B)** (không tính học kỳ Hè).
- Đồng thời, khối lượng học tập (tính bằng số tín chỉ) **tối thiểu** mà sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính: HK1(1A+1B); HK2(2A+2B) (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) **không ít hơn 2/3** khối lượng học trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

=> Do đó, SV cần lưu ý về số tín chỉ tối thiểu mà bạn cần đăng ký trong 1 học kỳ khi tham gia học tập để đạt điều kiện duy trì học bổng tuyển sinh theo quy định.

Các kênh liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ:

Trực tiếp: Tầng 2, Trụ sở 141

Website: uef.edu.vn/tthtv

Hotline: 028 5422 1375

Chat Zalo: 0908 560 999

Zalo Page: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ

Fanpage: UEF - Trung tâm Hỗ trợ học vụ



ĐIỀU KIỆN DUY TRÌ HỌC BỔNG TUYỂN SINH KHÓA 2023

MỨC HỌC BỔNG	ĐIỀU KIỆN DUY TRÌ HỌC BỔNG TUYỂN SINH SINH VIÊN KHÓA 2023
25%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.3 . Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65
50%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.5 . Từ 3.3 đến dưới 3.5 nhận học bổng 25% . Điểm Rèn luyện năm học ≥ 65
100%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.7 . Từ 3.5 đến dưới 3.7 nhận học bổng 50% . Từ 3.3 đến dưới 3.5 nhận học bổng 25% . Điểm Rèn luyện năm học ≥ 65

***Lưu ý:**

- Điểm Trung bình Năm học **chỉ tính cho 2 Học kỳ chính: HK1(1A+1B); HK2(2A+2B)** (không tính học kỳ Hè).
- Đồng thời, khối lượng học tập (tính bằng số tín chỉ) **tối thiểu** mà sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính: HK1(1A+1B); HK2(2A+2B) (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) **không ít hơn 2/3** khối lượng học trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

=> Do đó, SV cần lưu ý về số tín chỉ tối thiểu mà bạn cần đăng ký trong 1 học kỳ khi tham gia học tập để đạt điều kiện duy trì học bổng tuyển sinh theo quy định.

Các kênh liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ:

Trực tiếp: Tầng 2, Trụ sở 141

Website: uef.edu.vn/tthtv

Hotline: 028 5422 1375

Chat Zalo: 0908 560 999

Zalo Page: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ

Fanpage: UEF - Trung tâm Hỗ trợ học vụ




ĐIỀU KIỆN DUY TRÌ HỌC BỔNG TUYỂN SINH

KHÓA 2024

MỨC HỌC BỔNG	ĐIỀU KIỆN DUY TRÌ HỌC BỔNG TUYỂN SINH SINH VIÊN KHÓA 2024
25%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.2 . Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65
50%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.5 . Từ 3.2 đến dưới 3.5 nhận học bổng 25% . Điểm Rèn luyện năm học ≥ 65
100%	. Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.7 . Từ 3.5 đến dưới 3.7 nhận học bổng 50% . Từ 3.2 đến dưới 3.5 nhận học bổng 25% . Điểm Rèn luyện năm học ≥ 65

***Lưu ý:**

1. Điểm Trung bình Năm học **chỉ tính cho 2 Học kỳ chính: HK1(1A+1B); HK2(2A+2B)** (không tính học kỳ Hè).
2. Đồng thời, khối lượng học tập (tính bằng số tín chỉ) **tối thiểu** mà sinh viên phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính: HK1(1A+1B); HK2(2A+2B) (trừ học kỳ cuối cùng của khóa học) **không ít hơn 2/3** khối lượng học trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

=> Do đó, SV cần lưu ý về số tín chỉ tối thiểu mà bạn cần đăng ký trong 1 học kỳ khi tham gia học tập để đạt điều kiện duy trì học bổng tuyển sinh theo quy định.

Các kênh liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ: Hotline: 028 5422 1375 Zalo Page: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ

Trực tiếp: Tầng 2, Trụ số 141 Chat Zalo: 0908 568 999 Fanpage: UEF - Trung tâm Hỗ trợ học vụ

Website: uef.edu.vn/ththv 



UNIVERSITY OF ECONOMICS & FINANCE



PHỤ LỤC MẪU ĐƠN HỌC VỤ

(Chi tiết tại Website Trung tâm Hỗ trợ học vụ: <https://www.uef.edu.vn/tthtv/sinh-vien/don-tu-bieu-mau-6117>)

1. [Đơn Đề Nghị Tam Nghi Học](#)
2. [Đơn Đề Nghị Nhập Học Lại](#)
3. [Phiếu Đăng Ký Học Phần Bổ Sung](#)
4. [Phiếu Đăng Ký Học Phần \(Phục Hồi ĐKMH\)](#)
5. [Phiếu Phục Hồi Đăng Ký Học Phần](#)
6. [Phiếu Rút Bớt Học Phần Đã Đăng Ký](#)
7. [Phiếu Đề Nghị Miễn/ Chuyển Điểm Học Phần](#)
8. [Đơn Nhận Điểm I \(Hoãn Thi\)](#)
9. [Đơn Đăng Ký Thi Xóa Điểm I](#)
10. [Đơn Đề Nghị Không Tính Điểm Tích Lũy Học Phần](#)
11. [Đơn Đề Nghị Chuyển Ngành Học](#)
12. [Đơn Chuyển Đổi Chuyên Ngành Hẹp](#)
13. [Đơn Đề Nghị Chuyển Khóa Học](#)
14. [Đơn Chuyển Trường](#)
15. [Đơn Đề Nghị Thôi Học](#)
16. [Đơn Đăng Ký Học Song Bằng](#)
17. [Đơn Đăng Ký Học Song Ngành](#)
18. [Đơn Đề Nghị Cấp Giấy Chứng Nhận Hoàn Thành Chương Trình Đào Tạo Song Ngành](#)
19. [Đơn Đề nghị Xét tốt nghiệp](#)





Trung tâm Hỗ trợ học vụ

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH TP HỒ CHÍ MINH

Trung tâm hỗ trợ học vụ (TT.HTHV) được thành lập từ ngày 01/05/2016 theo Quyết định số 10/QĐ-HĐQT của Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

TT.HTHV là đơn vị chuyên trách trực thuộc Phòng Đào Tạo; Tham mưu về các hoạt động tư vấn, hỗ trợ công tác giảng dạy và học tập của giảng viên và sinh viên; Đề xuất giải pháp cải thiện chất lượng đào tạo và dịch vụ hỗ trợ học vụ cho sinh viên.

Thời gian làm việc: Thứ 2 đến Thứ 6 và Sáng Thứ 7 (Không kể ngày Nghỉ, Lễ)

Sáng: 7h30 - 11h30

Chiều: 13h30 - 16h30

• **Liên hệ trực tiếp:** tầng 2, Cơ sở 141 Điện Biên Phủ

• **Liên hệ trực tuyến:**

1. **FACEBOOK:** Trung tâm Hỗ trợ học vụ facebook.com/tththv.uef
2. **ZALOPAGE:** Trung tâm Hỗ trợ học vụ zalo.me/2106368086678348926
3. **CHAT QUA ZALO:** 0908 560 999
4. **WEBSITE:** Trung tâm Hỗ trợ học vụ uef.edu.vn/tththv
5. **ĐIỆN THOẠI:** (028) 2235 1111 hoặc (028) 2236 1111
6. **TỔNG ĐÀI:** 028 2236 3333
- Số nội bộ: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2059, 2062
7. **EMAIL:** hotrohocvu@uef.edu.vn