

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH TP. HỒ CHÍ MINH



TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

FLIPBOOK CẨM NANG HỖ TRỢ HỌC VỤ

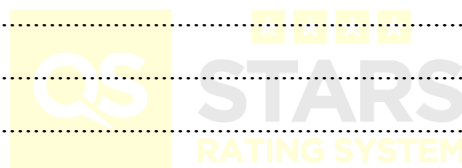


Lưu hành nội bộ

MỤC LỤC

1.	Chương trình đào tạo.....	3
2.	Tín chỉ.....	3
3.	Học phần	3
4.	Thời gian đào tạo.....	4
5.	Đăng ký học phần.....	4
6.	Rút học phần đã đăng ký.....	5
7.	Học lại và học cải thiện	6
8.	Đánh giá học phần.....	7
9.	Điều kiện nhận và xử lý nhận điểm I.....	9
10.	Phúc khảo và khiếu nại điểm.	10
11.	Đánh giá kết quả học tập	10
12.	Xếp loại học lực	10
13.	Cảnh báo kết quả học tập.....	11
14.	Buộc thôi học.....	11
15.	Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.	11
16.	Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	12
17.	Nghỉ học tạm thời.....	12
18.	Học cùng lúc hai chương trình.....	13
19.	Chứng chỉ Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ và Tin học.....	14
20.	Học bổng tuyển sinh.....	14
	PHỤ LỤC MẪU ĐƠN HỌC VỤ	15

UNIVERSITY OF ECONOMICS & FINANCE





TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ



1. TIẾP NHẬN, TƯ VẤN VÀ GIẢI ĐÁP

Quy định; Quy chế; Thông báo - Kế hoạch giảng dạy - học tập; Thời khóa biểu; Kết quả học tập; v...;



2. GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HỌC VỤ

Bảo lưu kết quả học tập; Nhập học lại; Chuyển trường; Chuyển ngành học; Đăng ký học phần; v...;



3. CHĂM SÓC, HỖ TRỢ

Về kết quả học tập, tư vấn và đề xuất các phương án giúp SV cải thiện kết quả; v...;



4. PHỐI HỢP CÁC ĐƠN VỊ

Tư vấn chương trình và lộ trình, giúp SV xây dựng kế hoạch học tập, phương pháp học hiệu quả; v...;

5. THÔNG BÁO - THÔNG TIN

Kế hoạch học tập của Học kỳ/Năm học; Các lưu ý về học vụ; Kết quả học tập của SV;...



THỜI GIAN LÀM VIỆC: Từ Thứ 2 đến Thứ 6 và Sáng thứ 7

SÁNG : 7g30 đến 11g30

CHIỀU : 13g30 đến 16g30

LIÊN HỆ TRỰC TIẾP:

Tầng 2, Trụ sở 141 - 145 Điện Biên Phủ, Phường Gia Định, TP. Hồ Chí Minh

LIÊN HỆ TRỰC TUYẾN:

Email : hotrohocvu@uef.edu.vn
 Chat qua Zalo : 0908 560 999
 Điện thoại : 028 2236 1111 hoặc 028 2235 1111
 Tổng đài : 028 2236 3333 nhân số nội bộ:
 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2059, 2062

ZALOPAGE



FANPAGE



WEBSITE



UEF

UNIVERSITY OF ECONOMICS & FINANCE



STARS
RATING SYSTEM

1. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được xây dựng theo **đơn vị tín chỉ**, bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Sinh viên tra cứu chương trình đào tạo tại website theo đường link sau: uef.edu.vn/daotao/chuong-trinh-dao-tao/dai-hoc-chinh-quy-8126

2. Tín chỉ

2.1. Tín chỉ là đơn vị cơ bản được sử dụng để đo khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo.

2.2. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 tiết học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Một tiết học được tính bằng 45 phút.

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: *Giáo dục quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất*.

4. Thời gian đào tạo

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

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

4.3. 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.

5. Đăng ký học phần

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.**

5.5. 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.

5.6. 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.

TÍNH NĂNG

- > Thông báo từ ban quản trị
- > Xem chương trình đào tạo
- > Xem môn học tiên quyết
- > **Đăng ký môn học**
- > Học phần rút đăng ký do nợ học phí
- > Đăng ký môn học nguyện vọng
- > Xem học phí
- > Xem Thời khóa biểu dạng tuần
- > Xem Thời khóa biểu dạng học kỳ
- > Xem kết quả điểm danh
- > Xem lịch thi
- > Xem điểm
- > Xem kết quả tiên tốt nghiệp
- > Xem kết quả xét tốt nghiệp
- > Khảo sát đánh giá
- > Đăng ký dịch vụ trực tuyến
- > Xem kết quả sử dụng dịch vụ
- > Gửi ý kiến ban quản trị



ĐĂNG KÝ MÔN HỌC

Chọn Đăng ký môn học > Chọn Hình thức tìm kiếm > Tìm kiếm > Lựa chọn và Đăng ký

ĐĂNG KÝ MÔN HỌC HỌC KỲ - NĂM HỌC

Lọc theo môn học

Môn học mở theo lớp sinh viên

Môn học mở theo kế hoạch dành cho lớp hành chính SV đang theo học

Môn học mở theo kế hoạch theo Sơ đồ kế hoạch học tập (đúng tiến độ)

Môn học SV chưa hoàn thành theo tiến độ (cần cứ theo Sơ đồ kế hoạch học tập):

- Đã đăng ký học nhưng chưa đạt
- Hoặc chưa đăng ký học

Lọc theo khoa quản lý môn học

Đăng ký môn học theo Khoa quản lý môn học

LỰA CHỌN MỘT TRONG CÁC HÌNH THỨC SAU ĐỂ TRA CỨU, TÌM KIẾM VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Dùng tra cứu và đăng ký khi đã xác định được môn học cần đăng ký

Dùng tra cứu và đăng ký các học phần theo tiến độ và kế hoạch, đảm bảo đúng lộ trình và kế hoạch đào tạo

ĐĂNG KÝ MÔN HỌC HỌC KỲ - NĂM HỌC

Lọc

Đối với các hình thức Lọc, vui lòng nhập thông tin vào ô tìm kiếm

Đăng ký môn học mở cho đăng ký

Mã MSH	Tên môn học	Nhóm	TỔ	Số TC	Lớp	Số lượng	Còn lại	Thời khóa biểu

Sinh viên căn cứ vào các thông tin: Mã Môn học, Tên môn học, Nhóm, Lớp, Còn lại, Thời khóa biểu... để lựa chọn lớp học phần phù hợp và tích chọn đăng ký môn học.

Cần hỗ trợ, bạn liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ qua các kênh sau:

- Trực tiếp: tại tầng 2 - Trụ sở 141 Điện Biên Phủ
- Fanpage: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ
- Hotline: 028 2236 1111 hoặc 028 2235 1111
- Tổng đài: 028 2236 3333 - Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062
- Zalo: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ
- Chat qua Zalo: 0908 560 999

5.7. 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 - Trụ 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](#);

6. Rút học phần đã đăng ký.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Hướng dẫn thực hiện rút học phần.

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

HƯỚNG DẪN RÚT HỌC PHẦN

Sinh viên lựa chọn 1 trong các hình thức sau:

1. **Mục Đăng ký môn học trên daotao.uef.edu.vn**
Trong thời gian Phòng Đào tạo mở cổng Đăng ký học phần trực tuyến
2. **Mục Đăng ký dịch vụ trực tuyến trên daotao.uef.edu.vn**
Ngoài thời gian Phòng Đào tạo mở cổng Đăng ký học phần trực tuyến
3. **Website Trung tâm Hỗ trợ học vụ**
Ngoài thời gian Đăng ký học phần trực tuyến và trong thời gian cho phép rút học phần theo quy định, SV rút học phần tại uef.edu.vn/tthtv
4. **Liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ**
Ngoài thời gian Đăng ký học phần trực tuyến và trong thời gian cho phép rút học phần theo quy định, SV có thể liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ để được tư vấn và hỗ trợ (trực tiếp và trực tuyến)

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 trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Do đó, khi thực hiện rút học phần, Sinh viên cần đảm bảo số tín chỉ tối thiểu trong học kỳ theo đúng quy định.

7. Học lại và học cải thiện

7.1. 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.

7.2. 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.

8. Đánh giá học phần

ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Sinh viên được đánh giá Điểm Tổng kết học phần qua 03 điểm thành phần sau:



Điểm Quá trình: trọng số 30%, bao gồm:

- Điểm chuyên cần: **Trọng số 10%**
- Điểm tham gia hoạt động trên lớp: **Trọng số 20%**

Điểm Giữa kỳ: trọng số 20%

Điểm Cuối kỳ: trọng số 50% (điểm thi kết thúc học phần)

SV vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như **đã dự thi 01 lần và phải nhận điểm F** của học phần đó

CÁCH TÍNH ĐIỂM TỔNG KẾT HỌC PHẦN

Điểm học phần theo thang điểm 10 được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng.

Ví dụ: Sinh viên có điểm thành phần môn **Tiếng Anh 1** như sau:

Điểm Quá trình: 9.4

Điểm Giữa kỳ: 6.3

Điểm Cuối kỳ: 8.7

$$9.4 \times 30\% + 6.3 \times 20\% + 8.7 \times 50\% = 8.43$$

Điểm học phần theo thang điểm 10 được làm tròn tới 01 chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ, tương ứng với thang điểm 4.

XẾP LOẠI	THANG ĐIỂM 10	THANG ĐIỂM 4	
		Điểm chữ	Điểm số
ĐẠT	từ 8.5 đến 10	A	4
	từ 7.0 đến 8.4	B	3
	từ 5.5 đến 6.9	C	2
	từ 4.0 đến 5.4	D	1
KHÔNG ĐẠT	từ 0 đến 3.9	F	0

Học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng - an ninh: Học phần **CHỈ YÊU CẦU ĐẠT**, không tính vào điểm Trung bình học tập, cụ thể:

XẾP LOẠI	THANG ĐIỂM 10	ĐIỂM CHỮ
ĐẠT	Từ 5.0 trở lên	P

Do đó, kết quả phép tính điểm theo ví dụ trên được làm tròn đến 01 chữ số thập phân như sau:

Kết quả phép tính = 8.4x

Nếu x lớn hơn hoặc bằng 5: 8.5

Nếu x nhỏ hơn 5: 8.4



Kết quả phép tính = 8.43

Vậy, Sinh viên đạt điểm tổng kết học phần Tiếng Anh 1 = 8.4

Căn cứ theo bảng quy đổi, Điểm Tổng kết học phần: 8.4 được quy đổi sang: Điểm chữ: **điểm B**
Điểm hệ 4: **3 điểm**

CÁCH TÍNH ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC KỲ

ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC KỲ CÓ VAI TRÒ: Đánh giá kết quả học tập một học kỳ

Stt	Mã MH	Nhóm/hồ môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm TK (4)	Điểm TK (C)	Kết quả
Học kỳ 2							
1	ACC1101	B05	Nguyên lý kế toán	3	3.0	B	✓
2	ENG2103	A007	Tiếng Anh 3	4	3.0	B	✓
3	ENG2104	B006	Tiếng Anh 4	4	4.0	A	✓
4	ITE1201	A03	Tin học đại cương	3	3.0	B	✓

- Điểm trung bình học kỳ hệ 4:
 - Điểm trung bình học kỳ hệ 10:
 - Số tín chỉ đạt học kỳ:
 - Điểm rèn luyện học kỳ:
 - Xếp loại điểm rèn luyện:

- Điểm trung bình tích lũy hệ 4:
 - Điểm trung bình tích lũy hệ 10:
 - Số tín chỉ tích lũy:

MINH HỌA Lấy minh họa từ hình ảnh trên, **Điểm Trung bình Học kỳ 2** của SV được tính như sau:

$$\text{ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC KỲ} = \frac{\text{Học kỳ 2}}{3.0 \times 3 + 3.0 \times 4 + 4.0 \times 4 + 3.0 \times 3} = \frac{3.0 \times 3 + 3.0 \times 4 + 4.0 \times 4 + 3.0 \times 3}{3 + 4 + 4 + 3} \text{ (tổng số tín chỉ học kỳ)} = 3.29$$

CÁCH TÍNH ĐIỂM TRUNG BÌNH NĂM HỌC

ĐIỂM TRUNG BÌNH NĂM HỌC CÓ VAI TRÒ:

- Đánh giá kết quả học tập một **NĂM HỌC**
- Xét điều kiện duy trì Học bổng tuyển sinh (nếu có)
- Xét học bổng tài năng hàng năm

MINH HỌA

Lấy minh họa từ hình ảnh bên, **Điểm Trung bình Năm học** của SV được tính như sau:

Stt	Mã MH	Nhóm/hồ môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm TK (4)	Điểm TK (C)	Kết quả
Học kỳ 1							
1	QVMT1001	A03	Giáo dục thể chất - Thể thao (năm 1)	1	4.0	P	✓
2	POL1113	A03	Chức năng và bài thực hành	2	3.0	B	✓
3	POL1114	A06	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	4.0	A	✓
Học kỳ 2							
1	ACC1101	B05	Nguyên lý kế toán	3	3.0	B	✓
2	ENG2103	A007	Tiếng Anh 3	4	3.0	B	✓
3	ENG2104	B006	Tiếng Anh 4	4	4.0	A	✓
4	ITE1201	A03	Tin học đại cương	3	3.0	B	✓
Học kỳ 3							
1	ECOT1001	B02	Marketing cơ bản	3	4.0	A	✓
2	ENG2101	A009	Tiếng Anh 1	4	3.0	B	✓
3	ENG2102	B006	Tiếng Anh 2	4	4.0	A	✓
4	LAW1101	B04	Pháp luật đại cương	3	4.0	A	✓
5	SEC1101	A03	Pháp luật dân sự	3	3.0	B	✓
6	UTM1001	B02	Tập huấn và quản lý dự án (UTM 1001)	3	3.0	B	✓

$$\text{ĐIỂM TRUNG BÌNH NĂM HỌC} = \frac{\text{Học kỳ 1} + \text{Học kỳ 2}}{3.0 \times 3 + 4.0 \times 3 + 4.0 \times 4 + 3.0 \times 4 + 4.0 \times 3 + 3.0 \times 3 + 3.0 \times 4 + 4.0 \times 4 + 3.0 \times 3} = \frac{3.0 \times 3 + 4.0 \times 3 + 4.0 \times 4 + 3.0 \times 4 + 4.0 \times 3 + 3.0 \times 3 + 3.0 \times 4 + 4.0 \times 4 + 3.0 \times 3}{3 + 3 + 4 + 4 + 3 + 3 + 4 + 4 + 3} \text{ (tổng số tín chỉ)} = 3.45$$

CÁCH TÍNH ĐIỂM TRUNG BÌNH TÍCH LŨY

ĐIỂM TRUNG BÌNH TÍCH LŨY CÓ VAI TRÒ:

- Đánh giá kết quả học tập và xếp hạng học lực toàn khóa học (tính từ học phần đầu tiên đến học phần cuối cùng, tính đến thời điểm tính điểm TBTL)
- Xét điều kiện Xét tốt nghiệp (≥ 2.00)
- Xếp hạng tốt nghiệp

MINH HỌA

Đặt giả thiết toàn khóa học của sinh viên gồm 3 học kỳ như hình minh họa, Điểm Trung bình Tích lũy của SV được tính như sau:

STT	Mã học phần	Nội dung học phần	Số tín chỉ	Điểm TB 1	Điểm TB 2	Điểm TB 3	Điểm TB
Học kỳ 1							
1	010101	Giáo dục thể chất - Thể dục thể thao	1	4.0			
2	010102	Giáo dục thể chất - Bóng đá	1	3.0			
3	010103	Giáo dục thể chất - Bóng chuyền	1	4.0			
Học kỳ 2							
1	020101	Nguyên lý kế toán	3	3.0			
2	020102	Tổng hợp 1	3	3.0			
3	020103	Tổng hợp 2	3	4.0			
4	020104	Tổng hợp 3	3	3.0			
Học kỳ 3							
1	030101	Kiểm toán	3	4.0			
2	030102	Tổng hợp 4	3	3.0			
3	030103	Tổng hợp 5	3	4.0			
4	030104	Tổng hợp 6	3	3.0			

$$= \frac{3.0 \times 3 + 4.0 \times 3 + 4.0 \times 4 + 3.0 \times 4 + 4.0 \times 3 + 3.0 \times 3 + 3.0 \times 4 + 4.0 \times 4 + 3.0 \times 3 + 4.0 \times 2 + 3.0 \times 2}{3 + 3 + 4 + 4 + 3 + 3 + 4 + 4 + 3 + 2 + 2} = 3.46$$

(tổng số tín chỉ toàn khóa học)

LƯU Ý

1. Làm tròn đến 2 chữ số thập phân
2. Chỉ tính học phần trong chương trình đào tạo
3. Không tính điểm Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng.
4. Trong trường hợp học phần được học nhiều hơn 1 lần, phép tính sẽ áp dụng điểm tổng kết học phần cao nhất giữa các lần học

9. Điều kiện nhận và xử lý nhận điểm I

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. Phúc khảo và khiếu nại điểm.

10.1. 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.**

10.2. 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 - Trụ sở 141 Điện Biên Phủ.
- **Email:** kaothi@uef.edu.vn
- **Số điện thoại:** (028) 2236 3333 - ext: 2220

11. 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

12. 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:

Sinh viên được xếp loại học lực theo **Điểm Trung bình học kỳ**, **Điểm Trung bình năm học** hoặc **Điểm Trung bình tích lũy** (theo thang điểm hệ 4) như sau:

XUẤT SẮC	Điểm trung bình từ 3.60 đến 4.00
GIỎI	Điểm trung bình từ 3.20 đến 3.59
KHÁ	Điểm trung bình từ 2.50 đến 3.19
TRUNG BÌNH	Điểm trung bình từ 2.00 đến 2.49
YẾU	Điểm trung bình từ 1.00 đến 1.99
KÉM	Điểm trung bình dưới 1.00

13. Cảnh báo kết quả học tập



QUY ĐỊNH

ĐIỀU KIỆN CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP

Cảnh báo Kết quả học tập được thực hiện cuối mỗi học kỳ chính, 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 phép theo học chương trình.

Việc CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP dựa trên một số điều kiện như sau:

ĐIỂM TRUNG BÌNH TÍCH LŨY (theo thang điểm hệ 4)		ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC KỲ (theo thang điểm hệ 4)	SỐ TÍN CHỈ KHÔNG ĐẠT
SV TRÌNH ĐỘ NĂM THỨ NHẤT	Đạt dưới 1.20 điểm	- 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 số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ.
SV TRÌNH ĐỘ NĂM THỨ HAI	Đạt dưới 1.40 điểm		
SV TRÌNH ĐỘ NĂM THỨ BA	Đạt dưới 1.60 điểm		
SV TRÌNH ĐỘ NĂM THỨ TƯ TRỞ ĐI	Đạt dưới 1.80 điểm		

Cần hỗ trợ, bạn liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ qua các kênh sau:

- Trực tiếp: tại tầng 2 – Trụ sở 141 Điện Biên Phủ
- Fanpage: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ

- Zalopage: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ
- Chat qua Zalo: 0908 560 999

- Hotline: 028 2236 1111 hoặc 028 2235 1111

- Tổng đài: 028 2236 3333 _ Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

14. Buộc thôi học

14.1. 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.

14.2. 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.

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

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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



XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

ĐIỀU KIỆN XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

- 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 học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu 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 chuyên đề / 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;
- Thanh toán đầy đủ các khoản quy định của Trường;
- Có đơn gửi Phòng Đào tạo hoặc thông qua cổng dịch vụ trực tuyến 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.

HẠNG TỐT NGHIỆP	HẠNG XUẤT SẮC	Điểm trung bình tích lũy từ 3.60 đến 4.00
Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm Trung bình tích lũy toàn khóa cụ thể như	HẠNG GIỎI	Điểm trung bình tích lũy từ 3.20 đến 3.59
	HẠNG KHÁ	Điểm trung bình tích lũy từ 2.50 đến 3.19
	HẠNG TRUNG BÌNH	Điểm trung bình tích lũy từ 2.00 đến 2.49

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

Cần hỗ trợ, bạn liên hệ Trung tâm Hỗ trợ học vụ qua các kênh sau:

- Trực tiếp: tại tầng 2 - Trụ sở 141 Điện Biên Phủ
- Fanpage: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ

- Zalo: UEF Trung tâm Hỗ trợ học vụ
- Chat qua Zalo: 0908 560 999

- Hotline: 028 2236 1111 hoặc 028 2235 1111
- Tổng đài: 028 2236 3333 _ Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

17. Nghỉ học tạm thời

17.1. 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.

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

17.3. 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 - Trụ sở 141 Điện Biên Phủ) để được Trung tâm tư vấn và hỗ trợ.

18. Học cùng lúc hai chương trình.



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO SONG BẰNG VÀ SONG NGÀNH

Nhằm nâng cao cơ hội cạnh tranh trong nền kinh tế hiện đại, bên cạnh ngành học chính, sinh viên có thể lựa chọn theo đuổi thêm 1 bằng cấp hoặc ngành học khác. Điều đó giúp các bạn tăng thêm điểm cộng trong mắt nhà tuyển dụng và linh hoạt hơn trong mọi lĩnh vực nghề nghiệp.

SONG BẰNG	SONG NGÀNH
- Nhận 2 Bằng tốt nghiệp cho 2 ngành học tương ứng khi hoàn thành chương trình đào tạo của từng ngành - Sinh viên chỉ cần học đạt 1 lần tại ngành học thứ 1: + Học phần giống nhau giữa 2 ngành + Học phần Thực tập tốt nghiệp	- Sinh viên sẽ học và hoàn thành các học phần theo quy định cả chương trình đào tạo song ngành (từ 10 đến 12 học phần tùy ngành học) - Nhận 1 Bằng tốt nghiệp cho ngành học thứ 1 và Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành (Khi hoàn thành các chương trình theo quy định)

TẠI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA NGÀNH HỌC THỨ 2
SINH VIÊN ĐƯỢC MIỄN GIẢM 50% HỌC PHÍ SUỐT KHÓA HỌC

50%

ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ HỌC SONG NGÀNH VÀ SONG BẰNG

- Đăng ký sớm nhất sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên.
- Điểm Trung bình tích lũy xếp loại trung bình trở lên (≥ 2.00).

19. 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/tththv/quy-che-quy-dinh/quy-dinh-chuan-dau-ra-6115

20. Học bổng tuyển sinh

Chi tiết về Điều kiện Duy trì Học bổng tuyển sinh, sinh viên thường xuyên tra cứu thông tin mới nhất tại Website Trung tâm Hỗ trợ học vụ theo đường link: <https://www.uef.edu.vn/tththv/quy-che-quy-dinh/dieu-kien-duy-tri-hoc-bong-tuyen-sinh-27459>

Học phần sinh viên đăng ký học trong Học kỳ Hè có được tính vào Điểm Trung bình Năm học, để xét duy trì Học bổng Tuyển sinh không?

- Học bổng tuyển sinh được xét duy trì mỗi năm căn cứ vào Điểm Trung bình Năm học và Điểm Rèn luyện năm học.
- Điểm Trung bình Năm học chỉ tính cho 4 Học kỳ chính: HK1A, HK1B, HK2A, HK2B,
=> KHÔNG TÍNH HỌC KỲ HÈ.

Học phí Học kỳ Hè có được áp dụng Học bổng Tuyển sinh không?

- Học bổng Tuyển sinh **được áp dụng theo Năm học** (bao gồm: HK1A, HK1B, HK2A, HK2B và **Học kỳ Hè**).

Khi đăng ký các học phần ngoài Chương trình đào tạo của mình, sinh viên có được áp dụng Học bổng tuyển sinh cho học phần này không?

- Học bổng Tuyển sinh **được áp dụng** cho các học phần thuộc Chương trình đào tạo của sinh viên.
- Sinh viên đăng ký học phần **Không thuộc Chương trình đào tạo** của mình sẽ **không được áp dụng** học bổng tuyển sinh cho học phần này.

Đối với SV đã không đủ điều kiện duy trì hoặc giảm mức áp dụng Học bổng tuyển sinh, có thể phục hồi Học bổng Tuyển sinh vào năm sau khi đủ điều kiện hay không?

- Học bổng Tuyển sinh **được áp dụng** đối với thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển sinh đại học chính quy hàng năm của UEF, có đủ điều kiện để nhận học bổng theo quy định của Trường.
- Học bổng Tuyển sinh chỉ xét cho mỗi thí sinh 1 lần.
- Học bổng Tuyển sinh **được XÉT DUY TRÌ** mỗi năm học

Vậy, nếu đã **không đủ điều kiện duy trì** hoặc **giảm mức áp dụng** Học bổng Tuyển sinh, Sinh viên sẽ **không thể phục hồi Học bổng Tuyển sinh**.

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 Tạm Nghỉ 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](#)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH TP. HỒ CHÍ MINH



TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

FLIPBOOK CẨM NANG HỖ TRỢ HỌC VỤ



Lưu hành nội bộ