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

UEF
ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH

QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

INFOGRAPHIC

CẨM NANG HỖ TRỢ HỌC VỤ

Lưu hành nội bộ

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Được xây dựng theo đơn vị **TÍN CHỈ**, bao gồm:

- Mục tiêu
- Nội dung
- Khối lượng kiến thức
- Phương pháp
- Cấu trúc
- 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.

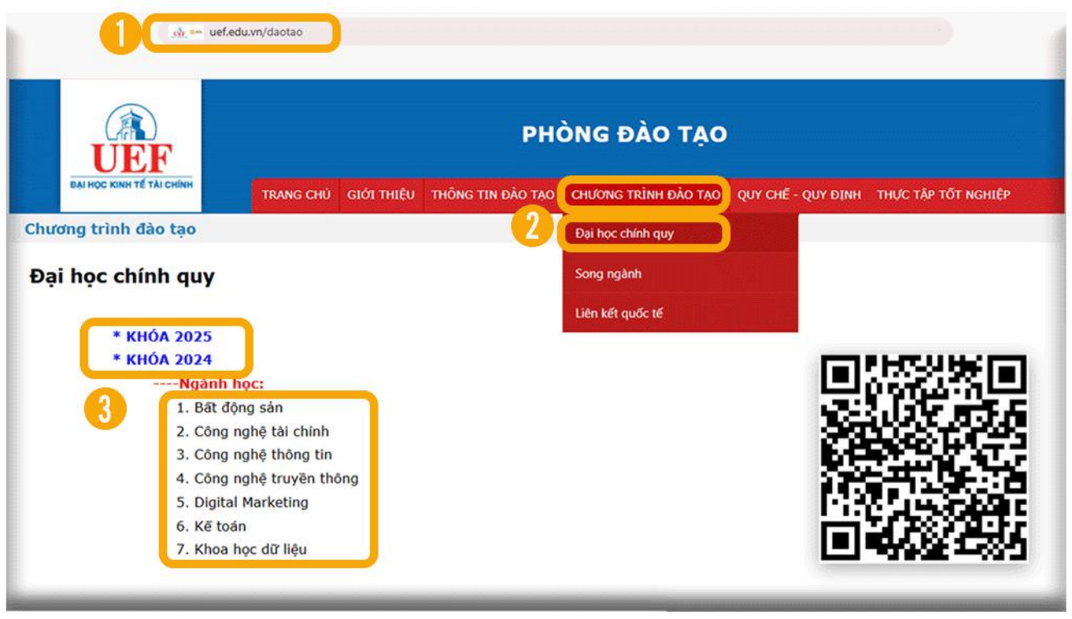
Truy cập website Phòng Đào tạo để tra cứu Chương trình đào tạo:

Bước 1: Truy cập link **uef.edu.vn/daotao**

Bước 2: Chọn **Chương trình đào tạo**
=> Chọn **Đại học chính quy**

Bước 3: Chọn **Khóa** => Chọn **Ngành**

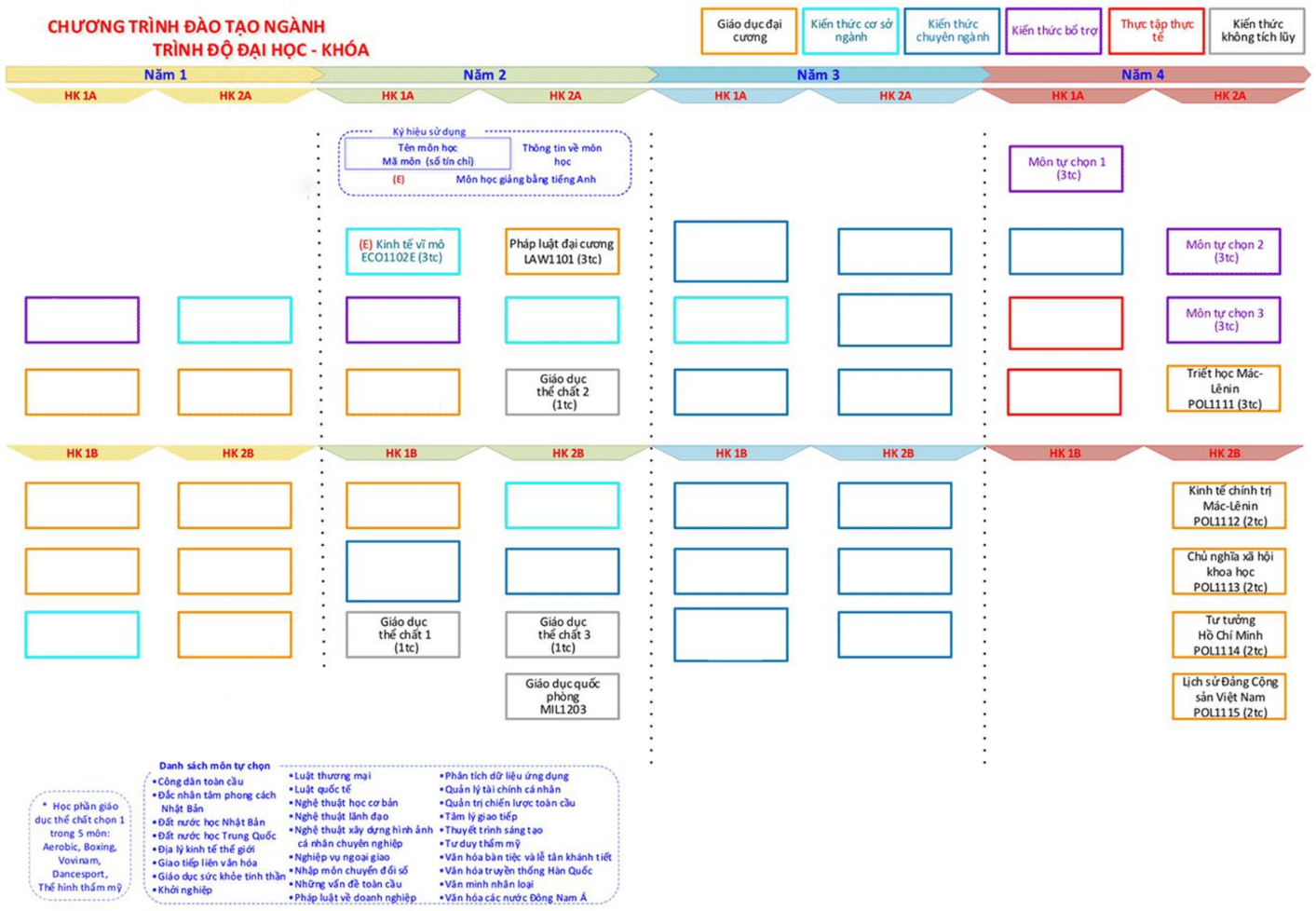
HOẶC QUÉT MÃ QR:



Sơ đồ Chương trình đào tạo

Hệ thống hóa Chương trình đào tạo theo Học kỳ, Năm học, đảm bảo lộ trình học tập của sinh viên được sắp xếp khoa học, hiệu quả.

Đây là kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa học để định hướng cho sinh viên Đăng ký học phần.



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 _ 070 397 7799
Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

TÍN CHỈ

Tín chỉ là đơn vị cơ bản được sử dụng để đo khối lượng kiến thức, cũng là khối lượng học tập của chương trình đào tạo, của mỗi thành phần và của mỗi học phần trong chương trình đào tạo.

1 tín chỉ = 50 giờ học tập, gồm:

- Tự học
- Nghiên cứu
- Thời gian dự giảng
- Giờ học có hướng dẫn
- Kiểm tra
- Đánh giá
- Trải nghiệm

Đối với hoạt động dạy học trên lớp:

1 tín chỉ (tối thiểu) = 15 giờ học lý thuyết

HOẶC 30 giờ
- Thực hành
- Thí nghiệm
- Thảo luận

1 giờ trên lớp = 45 phút gọi là 1 tiết học

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

HỌC PHẦN

Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong **một học kỳ**. 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 cụ thể như sau:

HỌC PHẦN BẮT BUỘC	Là học phần trong CTĐT 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 CTĐT, chứa đựng những nội dung kiến thức bổ trợ cần thiết của CTĐT 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 CTĐT.
HỌC PHẦN TƯƠNG ĐƯƠNG	Là một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT 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 CTĐT 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 SV đã đăng ký học học phần A. SV được phép ĐKHP B vào cùng học kỳ đã ĐKHP A hoặc vào học kỳ tiếp theo.
HỌC PHẦN ĐIỀU KIỆN	Là học phần không được tính số tích lũy tín chỉ trong CTĐT 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.

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

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.

Quét mã QR để tra cứu Chương trình đào tạo và Sơ đồ kế hoạch học tập:

Phòng Đào tạo đã ĐĂNG KÝ SẴN các học phần theo đúng tiến độ và kế hoạch giảng dạy cho SV

SV cần đảm bảo kế hoạch học tập theo tiến độ quy định trong chương trình đào tạo.

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**
- **trong thời hạn quy định của Trường.**

1. Đăng ký học các học phần Tự chọn trong chương trình, Giáo dục thể chất, Ngoại ngữ 2 (nếu có)

2. Đăng ký học vượt tiến độ
SV cần đảm bảo tiến độ quy định trong chương trình đào tạo trước khi học vượt (nếu có nguyện vọng).

3. Đăng ký học lại học phần chưa đạt (nếu có)

4. Đăng ký học cải thiện học phần có kết quả đạt chưa cao (nếu có nguyện vọng)

5. Đăng ký học phần theo chương trình song bằng, song ngành (nếu có)
sử dụng tài khoản song bằng, song ngành.

6. Hiệu chỉnh Thời khóa biểu học phần (nếu có nguyện vọng)

- 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.

- Khối lượng học tập tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

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 _ 070 397 7799
Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

RÚT HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Việc rút bớt học phần trong khối lượng đã đăng ký được thực hiện **chậm nhất trong tuần đầu tiên** của học kỳ hoặc đợt học, 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 hoặc đợt học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như **tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.**

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/tththv

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 học 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.

HƯỚNG DẪN RÚT HỌC PHẦN TRỰC TUYẾN

WEBSITE TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

Bước 1: Truy cập vào website Trung tâm Hỗ trợ học vụ

- Quét mã QR
- Hoặc SV vào đường link uef.edu.vn/tththv

Bước 2: Chọn mục Đề nghị rút học phần đã đăng ký

Bước 3:

- Đăng nhập bằng Tài khoản UEF ID
- Điền thông tin học phần có nguyện vọng rút
- Gửi nguyện vọng

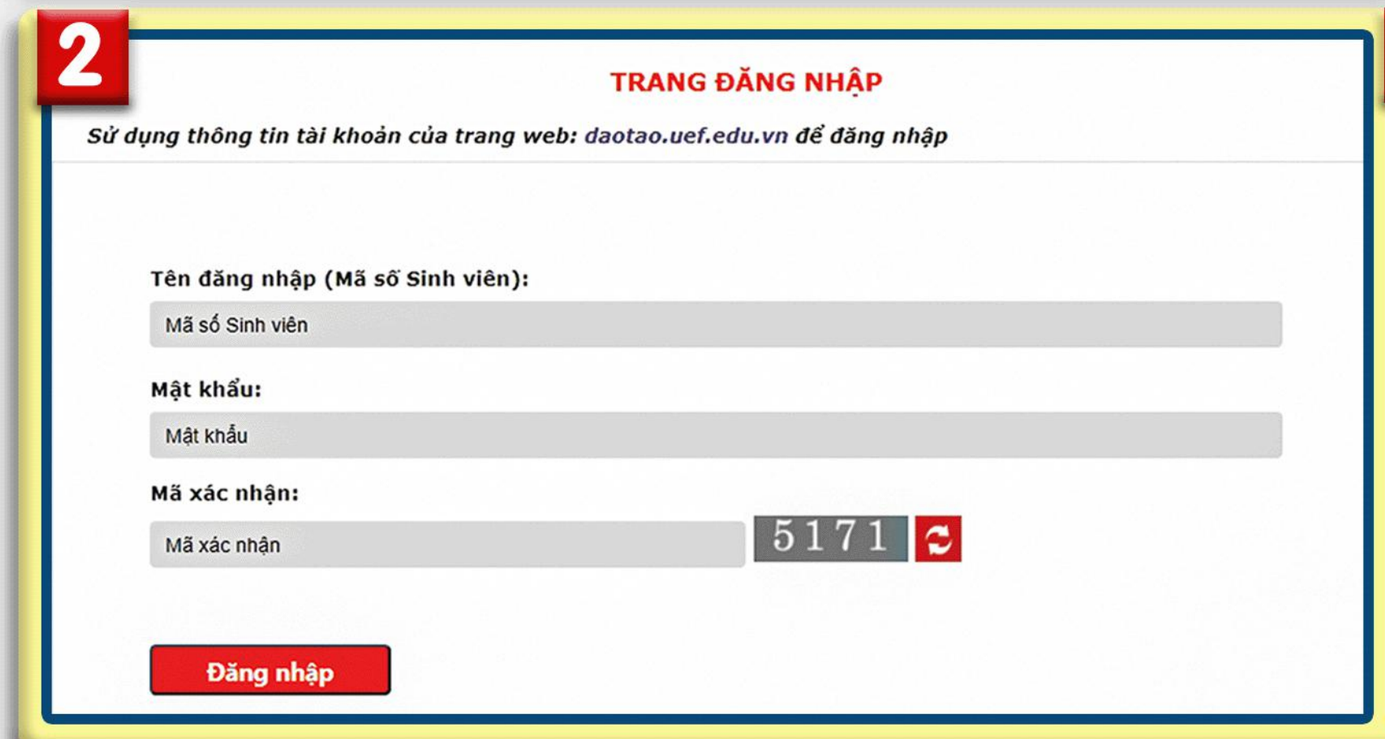
Bước 4:

Sau 1-2 ngày làm việc (không kể ngày Lễ, Nghỉ)

- Truy cập daotao.uef.edu.vn
- Chọn Xem thời khóa biểu để kiểm tra kết quả

1

2



3

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.

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.

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 _ 070 397 7799

Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH
QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

HỌC LẠI VÀ HỌC CẢI THIỆN

HOC LẠI

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.

Đối với học phần tự chọn,

Sinh viên có thể chọn đăng ký học lại chính học phần đó hoặc chọn học các học phần tự chọn khác cùng nhóm để bảo đảm tích lũy đủ số tín chỉ.

HOC CẢI THIỆN

Đối với các 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.

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 khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ của toàn bộ chương trình.

Khối lượng học tập (tính bằng số tín chỉ) tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

Do đó, khi Đăng ký học lại hoặc học cải thiện học phần, Sinh viên cần đảm bảo số tín chỉ tối đa trong học kỳ theo đúng quy định.

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

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 x 30% + 6.3 x 20% + 8.7 x 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

Trang chủ Thông tin

Stt	Mã MH	Nhóm/tổ 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:

$$\text{ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC KỲ} = \frac{\overbrace{3.0\times3 + 3.0\times4 + 4.0\times4 + 3.0\times3}^{\text{Học kỳ 2}}}{3 + 4 + 4 + 3 \text{ (tổng số tín chỉ học kỳ)}} = 3.29$$

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:

Trang chủ Thông tin

Stt	Mã MH	Nhóm/tổ môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Điểm TK (4)	Điểm TK (C)	Kết quả
Học kỳ 3							
1	GYM1341	A03	Giáo dục thể chất - Thể hình thẩm mỹ 1	1	4.0	P	✓
2	POL1113	A03	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	3.0	B	✓
3	POL1114	A26	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 1							
1	ECO1101	B02	Kinh tế vi mô	3	4.0	A	✓
2	ENG2101	A026	Tiếng Anh 1	4	3.0	B	✓
3	ENG2102	B026	Tiếng Anh 2	4	4.0	A	✓
4	LAW1101	B04	Pháp luật đại cương	3	4.0	A	✓
5	SKI1107	A02	Project design 1	3	3.0	B	✓
6	UEFLMS	SV02	Tập huấn sử dụng UEF-LMS, MS Teams	0			✗

$$\text{ĐIỂM TRUNG BÌNH NĂM HỌC} = \frac{\overbrace{3.0\times3 + 4.0\times3 + 4.0\times4 + 3.0\times4 + 4.0\times3}^{\text{Học kỳ 1}} + \overbrace{3.0\times3 + 3.0\times4 + 4.0\times4 + 3.0\times3}^{\text{Học kỳ 2}}}{3 + 3 + 4 + 4 + 3 + 3 + 4 + 4 + 3 \text{ (tổng số tín chỉ)}} = 3.45$$

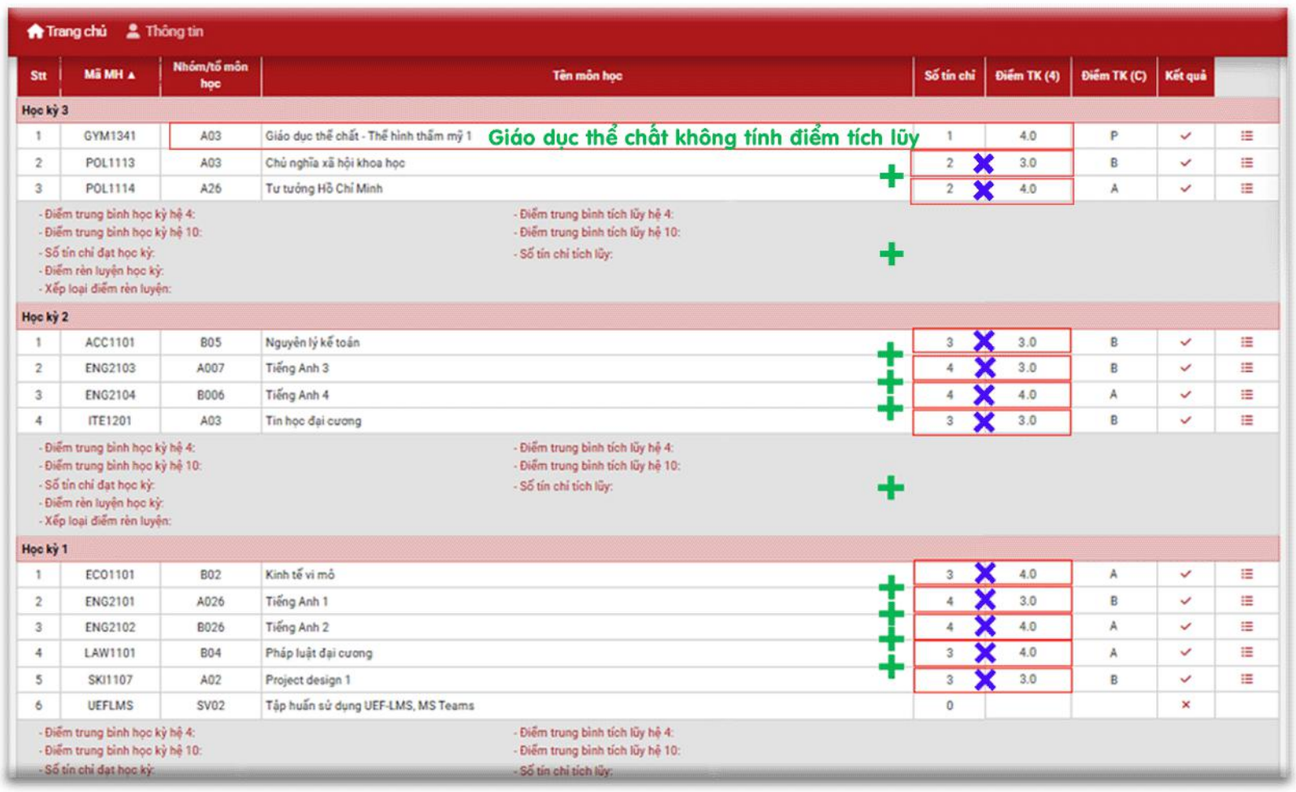
LƯU Ý

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

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:

$$= \frac{\text{Học kỳ 1: } 3.0\times3 + 4.0\times3 + 4.0\times4 + 3.0\times4 + 4.0\times3 + \text{Học kỳ 2: } 3.0\times3 + 3.0\times4 + 4.0\times4 + 3.0\times3 + \text{Học kỳ 3: } 4.0\times2 + 3.0\times2}{3+3+4+4+3+3+4+4+3+2+2 \text{ (tổng số tín chỉ toàn khóa học)}} = 3.46$$

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**

XẾP HẠNG 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** (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

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

MỘT SỐ ĐIỀU KIỆN

Về việc nhận diện và chăm sóc học tập sinh viên

1. ĐIỀU KIỆN CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP

Cảnh báo Kết quả học tập:

- 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 trong học kỳ 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		

2. ĐIỀU KIỆN BUỘC TẠM DỪNG HỌC

Sinh viên 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

3. ĐIỀU KIỆN BUỘC THÔI HỌC

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

a) Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định;

c) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí các học kỳ theo đúng quy định của Trường;

d) Tự ý bỏ học không có lý do;

đ) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người đi thi hộ.

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

CÔNG NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CHUYỂN ĐỔI TÍN CHỈ

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 sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

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

ĐIỀU KIỆN XÉT CÔNG NHẬN VÀ CHUYỂN ĐỔI

a) Sinh viên làm đơn đề nghị được miễn học và công nhận tín chỉ 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 1 tháng trước khi kết thúc học kỳ đầu tiên của khóa học.

b) 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 vên ngưng học ở chương trình cũ, tính theo học kỳ cuối cùng thể hiện trên bảng điểm hợp lệ của sinh viên.

c) Điểm học phần đề nghị được miễn học và công nhận tín chỉ phải đạt mức điểm từ 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.

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.

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

ĐIỀU KIỆN XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

- 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;
- 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 đạt **từ điểm C trở lên;**
- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và hoàn thành đủ số 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 học phí, lệ phí, hoàn thành nghĩa vụ theo 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 tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm Trung bình tích lũy toàn khóa cụ thể như sau:

XUẤT SẮC	Điểm trung bình tích lũy từ 3.60 đến 4.00
GIỎI	Điểm trung bình tích lũy từ 3.20 đến 3.59
KHÁ	Điểm trung bình tích lũy từ 2.50 đến 3.19
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.

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

TẠM NGHỈ HỌC

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

a) **Được điều động** vào lực lượng vũ trang;

b) Được các 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;

d) **Vì lý do cá nhân 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;

e) **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.

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

Thủ tục nghỉ học tạm thời

a) 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.

b) 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.

c) Thời điểm làm thủ tục: trước khỉ 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.

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

CHUYỂN NGÀNH CƠ SỞ ĐÀO TẠO

1. CHUYỂN NGÀNH

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

a) **Không thuộc diện** bị xem xét buộc thôi học và **còn đủ thời gian học tập** theo quy định;

b) **Đạt điều kiện trúng tuyển** của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) **Được sự đồng ý của thủ trưởng** các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng Nhà trường.

2. CHUYỂN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

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;

b) **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 Hiệu trưởng** cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến;

đ) **Hoàn thành đầy đủ hồ sơ** theo quy định của Trường.

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 _ 070 397 7799
Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH
QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

SONG BẰNG VÀ SONG NGÀNH

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**.

SONG BẰNG	SONG NGÀNH
Nhận 2 Bằng tốt nghiệp cho 2 ngành học tương ứng	Nhận 1 Bằng tốt nghiệp cho ngành học thứ 1 và Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình song ngành

ĐIỀU KIỆN ĐỂ HỌC CÙNG LÚC 2 CHƯƠNG TRÌNH

a) Đăng ký học sớm nhất sau khi đã kết thúc **học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên**;

b) Điểm trung bình tích lũy **xếp loại trung bình trở lên (≥ 2.00)**;

c) 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.

THỜI GIAN TỐI ĐA được phép học đối với SV 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.

SV 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

TẠI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA NGÀNH HỌC THỨ 2
SINH VIÊN ĐƯỢC MIỄN GIẢM 50% HỌC PHÍ SUỐT KHÓA 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
- 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 _ 070 397 7799
Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

PHÚC KHẢO VÀ KHIẾU NẠI ĐIỂM

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 bằng ghi điểm này đã được nộp cho Trường, sinh viên **không còn quyền khiếu nại** về các điểm thành phần này nữa.

Sinh viên có quyền yêu cầu chấm phúc khảo:

- **Kết quả Thi kết thúc học phần** (bao gồm các hình thức thi tự luận, thi thực hành trên máy tính, thi trắc nghiệm, tiểu luận, báo cáo cuối kỳ, đồ án)
- **Kết quả báo cáo thực tập tốt nghiệp**

khi nhận thấy kết quả có sự khác biệt quá nhiều so với sự đánh giá của bản thân.

Sinh viên thực hiện thủ tục yêu cầu phúc khảo trên cổng dịch vụ trực tuyến trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả học phần tương ứng hoặc theo thông báo phúc khảo của Trường.

Sinh viên xem kết quả sau 10 ngày kể từ ngày hết hạn phúc khảo.

Kết quả phúc khảo là kết quả cuối cùng.

Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ

Sinh viên có trách nhiệm thông báo và đề nghị Phòng Đào tạo kiểm tra lại và trả lời cho sinh viên về kết quả kiểm tra.

Chi tiết thông tin liên quan đến Phúc khảo bài thi cuối kỳ bạn **LIÊN HỆ NGAY PHÒNG KHẢO THÍ**

- Trực tiếp: **Tầng 2, trụ sở 141 Điện Biên Phủ, Thành phố Hồ Chí Minh**
- Email: **khaothi@uef.edu.vn**
- Tổng đài: **028 2236 3333** bấm số nội bộ **2220**

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

VẮNG THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

- SV **PHẢI THAM GIA KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN** theo lịch thi chung của Trường.
- 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.

ĐIỀU KIỆN NHẬN VÀ XỬ LÝ ĐIỂM I

***Điểm I:** điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, áp dụng cho các trường hợp hoãn thi có phép

1. Trường hợp vắng thi có phép, SV được xem xét cho điểm I khi hội đủ các điều kiện sau:

a) Đã đăng ký học phần, được xếp thời khóa biểu và hoàn thành các nội dung yêu cầu của học phần;

b) Đã nộp đủ học phí của học kỳ tương ứng;

c) Không có tên trong danh sách cấm thi do giảng viên đề nghị;

d) 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 là không tham gia kỳ thi kết thúc học phần.

2. Các trường hợp xử lý điểm I

a) **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.**

b) **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 05 ngày tính từ ngày vắng thi (chỉ tính ngày làm việc). Quá thời hạn trên, sinh viên không được xem xét ghi điểm I.**

Trong thời hạn 01 năm học kế tiếp, sinh viên có điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi học phần để đăng ký xóa điểm I.

Quá thời hạn 01 năm, nếu sinh viên vẫn chưa có điểm đánh giá học phần, điểm I sẽ tự động được chuyển thành điểm F.

UEF
ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH
QS STARS RATING SYSTEM
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

ĐIỀU KIỆN DUY TRÌ
HỌC BỔNG TUYỂN SINH

HỌC BỔNG	DÀNH CHO KHÓA 2026	DÀNH CHO KHÓA 2025	DÀNH CHO KHÓA 2024
25%	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.20 - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.20 - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.20 - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65
50%	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.40 * Từ 3.20 đến dưới 3.40 nhận học bổng 25% - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.40 * Từ 3.20 đến dưới 3.40 nhận học bổng 25% - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.50 * Từ 3.20 đến dưới 3.50 nhận học bổng 25% - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65
100%	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.60 * Từ 3.40 đến dưới 3.60 nhận học bổng 50% * Từ 3.20 đến dưới 3.40 nhận học bổng 25% - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.60 * Từ 3.40 đến dưới 3.60 nhận học bổng 50% * Từ 3.20 đến dưới 3.40 nhận học bổng 25% - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65	- Điểm Trung bình Năm học đạt từ 3.70 * Từ 3.50 đến dưới 3.70 nhận học bổng 50% * Từ 3.20 đến dưới 3.50 nhận học bổng 25% - Điểm Rèn luyện Năm học ≥ 65

LƯU Ý:

1. Điểm Trung bình Năm học chỉ tính cho 4 Học kỳ chính: HK 1A | HK 1B | HK 2A | HK 2B | không tính HK Hè
2. 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.

=> SINH VIÊN CẦN LƯU Ý VỀ SỐ TÍN CHỈ TỐI THIỂU 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.

MỘT SỐ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP

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 Sinh viên 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.
- 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 mức Học bổng Tuyển sinh ban đầu** (mức Học bổng tuyển sinh được áp dụng đầu khóa học khi Sinh viên Trúng tuyển)

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 _ 070 397 7799
Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH, TIN HỌC

DÀNH CHO SINH VIÊN KHÓA 2023

CHỨNG CHỈ ĐẦU RA TIẾNG ANH	CHỨNG CHỈ ĐẦU RA TIN HỌC	GHI CHÚ
Sinh viên phải có **một** trong các chứng chỉ **Tiếng Anh** sau: - **IELTS 5.5 điểm trở lên,** do **IDP** hoặc **British Council** cấp; - **TOEFL iBT 3.5 trở lên** (65 theo thang điểm cũ), do **ETS** cấp; - **TOEIC (Nghe+Đọc) 605 điểm** trở lên, do **IIG Việt Nam** cấp (**ETS** ủy quyền); - **VSTEP bậc 3 trở lên**, theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, do **các Trường được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi** cấp. (Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế có hạn sử dụng 02 năm kể từ ngày cấp)	Sinh viên phải có chứng chỉ **Tin học** sau: - Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin Nâng cao; - Hoặc chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin Cơ bản và 01 chứng chỉ Tin học ứng dụng. (Các chứng chỉ Tin học do Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM sát hạch và có hạn sử dụng 05 năm kể từ ngày cấp)	**Sinh viên Ngành:** - Ngôn ngữ Anh - Ngôn ngữ Nhật - Ngôn ngữ Hàn Quốc - Ngôn ngữ Trung Quốc **CHỈ YÊU CẦU CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC** **Sinh viên Ngành:** - Công nghệ thông tin - Khoa học dữ liệu **CHỈ YÊU CẦU CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH**

DÀNH CHO SINH VIÊN KHÓA 2024

CHỨNG CHỈ ĐẦU RA TIẾNG ANH	CHỨNG CHỈ ĐẦU RA TIN HỌC	GHI CHÚ
Sinh viên phải có **một** trong các chứng chỉ **Tiếng Anh** sau: - **IELTS 5.5 điểm trở lên,** do **IDP** hoặc **British Council** cấp; - **TOEFL iBT 65 điểm** trở lên, do **ETS** cấp; - **TOEIC (Nghe+Đọc) 605 điểm** trở lên, do **IIG Việt Nam** cấp (**ETS** ủy quyền); - **VSTEP bậc 3 trở lên**, theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, do **Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh** sát hạch. (Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế có hạn sử dụng 02 năm kể từ ngày cấp)	Sinh viên phải có chứng chỉ **Tin học** sau: - Chứng chỉ **Ứng dụng Công nghệ thông tin Nâng cao.** (Các chứng chỉ Tin học do Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM sát hạch và có hạn sử dụng 05 năm kể từ ngày cấp)	**Sinh viên Ngành:** - Ngôn ngữ Anh - Ngôn ngữ Nhật - Ngôn ngữ Hàn Quốc - Ngôn ngữ Trung Quốc **CHỈ YÊU CẦU CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC** **Sinh viên Ngành:** - Công nghệ thông tin - Khoa học dữ liệu - Kỹ thuật phần mềm **CHỈ YÊU CẦU CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH**

Chứng chỉ Tiếng Anh và **Chứng chỉ Tin học** là một trong những **ĐIỀU KIỆN XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Chi tiết thông tin về các khóa học về Tin học và Ngoại ngữ tại **UEF**, Bạn liên hệ trực tiếp **Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ UEF**:

- Trực tiếp: **tầng 2-Trụ sở 141-145 Điện Biên Phủ, Phường Gia Định, Thành Phố Hồ Chí Minh**
- Email: **trungtamnnth@uef.edu.vn.** - Số điện thoại: **028 2236 3333 bấm số nội bộ 2180, 2181, 2182, 2183, 2184**

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 _ 070 397 7799

Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH, TIN HỌC

DÀNH CHO SINH VIÊN KHÓA 2025

CHỨNG CHỈ ĐẦU RA TIẾNG ANH	CHỨNG CHỈ ĐẦU RA TIN HỌC	GHI CHÚ
Sinh viên phải có **một** trong các chứng chỉ **Tiếng Anh** sau: - **IELTS 5.5 điểm trở lên,** do **IDP** hoặc **British Council** cấp; - **TOEFL iBT 65 điểm** trở lên, do **ETS** cấp; - **TOEIC (Nghe+Đọc) 605 điểm** trở lên, do **IIG Việt Nam** cấp (**ETS** ủy quyền); - **VSTEP bậc 3 trở lên**, theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, do **Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh** sát hạch. (Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế có hạn sử dụng 02 năm kể từ ngày cấp)	Sinh viên phải có chứng chỉ **Tin học** sau: - Chứng chỉ **Ứng dụng Công nghệ thông tin Nâng cao**. (Các chứng chỉ Tin học do Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM sát hạch và có hạn sử dụng 05 năm kể từ ngày cấp)	**Sinh viên Ngành:** - Ngôn ngữ Anh - Ngôn ngữ Nhật - Ngôn ngữ Hàn Quốc - Ngôn ngữ Trung Quốc **CHỈ YÊU CẦU CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC** **Sinh viên Ngành:** - Công nghệ thông tin - Khoa học dữ liệu - Kỹ thuật phần mềm **CHỈ YÊU CẦU CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH**

DÀNH CHO SINH VIÊN KHÓA 2026

CHỨNG CHỈ ĐẦU RA TIẾNG ANH	CHỨNG CHỈ ĐẦU RA TIN HỌC	GHI CHÚ
Sinh viên phải có **một** trong các chứng chỉ **Tiếng Anh** sau: - **IELTS 5.5 điểm trở lên,** do **IDP** hoặc **British Council** cấp; - **TOEFL iBT 65 điểm** trở lên, do **ETS** cấp; - **TOEIC (Nghe+Đọc) 605 điểm** trở lên, do **IIG Việt Nam** cấp (**ETS** ủy quyền); - **VSTEP bậc 3 trở lên**, theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, do **Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh** sát hạch. (Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế có hạn sử dụng 02 năm kể từ ngày cấp)	Sinh viên phải có chứng chỉ **Tin học** sau: - Chứng chỉ **Ứng dụng Công nghệ thông tin Nâng cao**. (Các chứng chỉ Tin học do Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM sát hạch và có hạn sử dụng 05 năm kể từ ngày cấp)	**Sinh viên Ngành:** - Ngôn ngữ Anh - Ngôn ngữ Nhật - Ngôn ngữ Hàn Quốc - Ngôn ngữ Trung Quốc **CHỈ YÊU CẦU CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC** **Sinh viên Ngành:** - Công nghệ thông tin - Khoa học dữ liệu - Kỹ thuật phần mềm - An ninh mạng **CHỈ YÊU CẦU CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH**

Chứng chỉ Tiếng Anh và **Chứng chỉ Tin học** là một trong những **ĐIỀU KIỆN XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Chi tiết thông tin về các khóa học về Tin học và Ngoại ngữ tại **UEF**, Bạn liên hệ trực tiếp **Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ UEF**:

- Trực tiếp: **tầng 2-Trụ sở 141-145 Điện Biên Phủ, Phường Gia Định, Thành Phố Hồ Chí Minh**
- Email: **trungtamnnth@uef.edu.vn.** - Số điện thoại: **028 2236 3333 bấm số nội bộ 2180, 2181, 2182, 2183, 2184**

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 _ 070 397 7799

Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH | QS STARS RATING SYSTEM

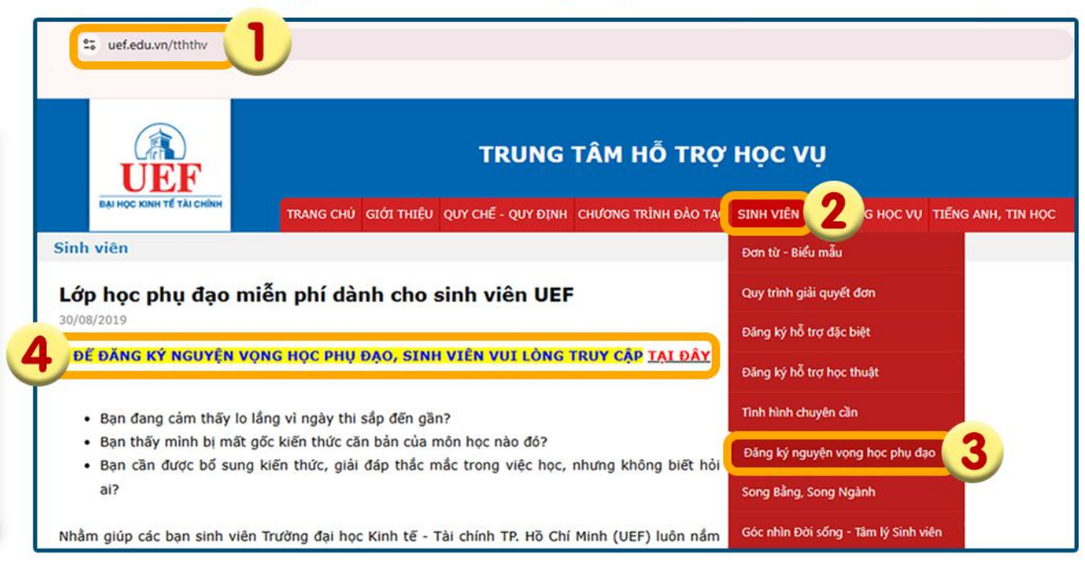
TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

ĐĂNG KÝ HỌC PHỤ ĐẠO HỌC PHẦN

Nhằm giúp các bạn sinh viên luôn nắm vững kiến thức chuyên môn và đạt kết quả cao trong học tập.
=> Trung tâm hỗ trợ học vụ tổ chức lớp học phụ đạo vào mỗi học kỳ (dự kiến vào các tuần học cuối, trước khi kỳ thi diễn ra), để bổ trợ kiến thức và HOÀN TOÀN MIỄN PHÍ dành cho các bạn sinh viên.

Sinh viên tham gia **học tập chuyên cần** nhưng **chưa theo kịp bài** trong quá trình học tập có thể **đăng ký lớp phụ đạo** theo các bước sau:

Bước 1: Truy cập link **uef.edu.vn/tththv**
Bước 2: Chọn **Sinh viên**
Bước 3: Chọn **Đăng ký nguyện vọng** học phụ đạo
Bước 4: **Truy cập** theo hướng dẫn
Bước 5: **Nhập** nguyện vọng phụ đạo



5

ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG HỌC PHỤ ĐẠO

Họ tên (*):

Ngày học - Ưu tiên 1 (*): Chọn Ngày

MSSV (*):

Ca học - Ưu tiên 1(*): Chọn Ca học

Điện thoại: Điện thoại

Ngày học - Ưu tiên 2 Chọn Ngày

Môn học (*): Chọn Môn học

Ca học - Ưu tiên 2: Chọn Ca học

Mã xác nhận: Mã xác nhận 2647

Đăng ký nguyện vọng

SAU KHI ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG, BẠN CHỦ ĐỘNG THEO DÕI KẾT QUẢ QUA EMAIL

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 _ 070 397 7799
Ext: 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2062

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

UEF ĐẠI HỌC KINH TẾ TÀI CHÍNH

QS STARS RATING SYSTEM

TRUNG TÂM HỖ TRỢ HỌC VỤ

INFOGRAPHIC CẨM NANG HỖ TRỢ HỌC VỤ

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; vv...;

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; vv...;

3. CHĂM SÓC, HỖ TRỢ

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

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; vv...;

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:

Thứ 2, Thứ 3, Thứ 4, Thứ 5, Thứ 6		Sáng Thứ 7	Chiều thứ 7 và Chủ nhật
SÁNG : 7g30 đến 11g30	CHIỀU : 13g30 đến 16g30	SÁNG : 7g30 đến 11g30	Nghỉ

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 hoặc 070 397 7799 nhấn số nội bộ:
2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2058, 2059, 2062

ZALOPAGE | FANPAGE | WEBSITE