



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

CẨM NANG SINH VIÊN

Đại học Hệ chính quy Năm học 2019 - 2020

Lưu hành nội bộ



Gửi quà
may mắn



Mua vé
xem phim



QR Pay



Chuyển tiền



Gửi yêu cầu
chuyển tiền



Nạp tiền
điện thoại



Đặt phòng
khách sạn



Mua vé
máy bay



Trợ lý ảo



Ứng dụng
VCBPAY

Cho cuộc sống thêm gắn kết

Quét mã QR để tải ứng dụng





TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH
Văn phòng: 36 - Tôn Thất Đạm - Quận 1 - TP. Hồ Chí Minh
Tel: (028).38.291.901 - (028).38.291.224 Fax: (028).38.212.584
Website: www.buh.edu.vn

Cảm nang Sinh viên

Đại học Hệ chính quy
NĂM HỌC 2019 - 2020

THÔNG TIN SINH VIÊN

Họ tên:
Nơi cư trú hiện tại:
.....
Lớp: Mã số SV:
ĐT di động: ĐT nhà:
Email:

LIÊN LẠC KHẨN CẤP

Họ tên:
Mối quan hệ:
Nơi cư trú hiện tại:
.....
ĐT di động: ĐT nhà:

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Bài hát Sinh Viên Ngân Hàng

TRƯỜNG HUY

Nhịp đi - Hào hùng ♩ = 126

Chúng tôi tự hào là Sinh Viên Đại Học Ngân Hàng.... Đem sức
trẻ hiến dâng cho Tổ Quốc yêu thương.... Đem trí thức làm rạng
danh cho nước non mình.... Sánh vai cùng bạn bè Năm châu thế
giới.... Chúng tôi tự hào là Sinh Viên Đại Học Ngân Hàng.... Con cháu Tiên
Rồng vai sát vai tay nắm chặt tay.... Luôn xung kích Mùa Hè
Xanh gian khó không sờn.... Cùng hát vang.... Bài Hát Sinh Viên Ngân Hàng....
Nơi đâu khó là có Sinh Viên Ngân Hàng.... Sơn sắt một lòng dưới
cờ Tổ Quốc vinh quang.... Lời Thầy Cô ghi mãi trong trái tim ta không phai
mờ.... Thật tự hào... Sinh Viên Ngân Hàng hôm nay!...

LỜI MỞ ĐẦU

Các bạn sinh viên thân mến!

Để hoàn thành tốt việc học tập, rèn luyện tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (*Tp. Hồ Chí Minh*), ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, giảng viên cố vấn (GVCV), các đơn vị chức năng và các tổ chức đoàn thể; mỗi sinh viên (SV) cần tự trang bị cho mình những kiến thức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ, sinh hoạt, học tập và các thông tin thiết yếu khác. Cẩm nang các bạn đang cầm trên tay có những thông tin mới nhất và chỉ dẫn cơ bản nhất giúp các bạn chủ động, nỗ lực trong quá trình học tập, rèn luyện.

Cẩm nang có 5 phần cơ bản gồm: “Giới thiệu về Trường”; “Giới thiệu các văn bản thiết yếu và trích lục Quy chế SV”; “Hỏi – Đáp về việc học, thi, nghiên cứu khoa học và sử dụng thư viện”; “Hỏi – Đáp ngoài học vụ” và “Thông tin tham khảo”. Ngoài ra còn có “Phân ghi chú cá nhân”; “Phân phụ lục” với các biểu mẫu đánh giá kết quả rèn luyện (KQRL) của SV, một số nội dung vi phạm và khung hình xử lý kỷ luật SV, điều kiện tiên đề của các học phần, chương trình đào tạo của các ngành học.

Phần “Giới thiệu các văn bản thiết yếu và trích lục Quy chế SV” được cập nhật Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện SV, Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ, Quy chế Đào tạo vừa ban hành tại Trường cùng một số văn bản pháp quy liên quan đến quyền lợi của người học như Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức vay đối với học sinh, SV. Phần “Hỏi – Đáp về việc học, thi, nghiên cứu khoa học và sử dụng thư viện”, nội dung hướng dẫn học vụ tiếp tục được chú trọng với các ví dụ sinh động để giúp SV, nhất là tân SV tiếp cận tốt hơn với quy trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ. Đào tạo theo hệ thống tín chỉ là một quy trình đào tạo mềm dẻo, linh hoạt và thuận lợi cho sự phát triển

năng lực của người học nhưng đồng thời cũng đòi hỏi ở người học tính chủ động, tự giác và khả năng sàng lọc, tự hoạch định rất cao để chọn cho mình phương pháp, cách thức phù hợp nhất trong quá trình học tập; biến quá trình “được đào tạo” thành quá trình “tự đào tạo”; hoàn toàn làm chủ kiến thức dưới sự hướng dẫn của thầy cô, sự hỗ trợ từ Nhà trường, đồng thời phát triển thái độ “học tập suốt đời”. Đây là yếu tố mấu chốt giúp các bạn sớm tốt nghiệp và tự tin khởi nghiệp, thành công. Phần “Hỏi – Đáp ngoài học vụ” chú trọng nội dung hướng dẫn đánh giá KQRL SV theo quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo, của Trường. Phần “Thông tin tham khảo”, ngoài việc cập nhật các thông tin, địa chỉ cần thiết, tiếp tục hướng dẫn trang bị các “kỹ năng mềm” từ chuyên gia. Mặc dù là “kỹ năng mềm” nhưng lại có trong yêu cầu cơ bản của nhà tuyển dụng bên cạnh kiến thức chuyên môn cứng khi quyết định tuyển dụng nhân sự; vì vậy, đây là phần quan trọng. Điểm đặc biệt: Những người được chọn để trao đổi kinh nghiệm thành công trong phần này, nếu là người nước ngoài thì là người Châu Á hoặc là người công tác trong lĩnh vực tài chính - ngân hàng; là người Việt Nam thì là doanh nhân - Cựu SV của Trường. Đó chưa phải là những người thành công nhất và không hẳn tất cả mọi suy nghĩ của họ đều là chuẩn mực cao nhất nhưng điều không thể phủ nhận được là trên những phương diện nhất định, họ đã thành công và lĩnh vực thành công của họ cũng là lĩnh vực các bạn đang quan tâm tìm hiểu. Đặc biệt, những doanh nhân – Cựu SV của Trường đều có quá trình học tập, rèn luyện ở môi trường tương đồng với các bạn. Những trải nghiệm, suy nghĩ của họ, vì thế sẽ gần gũi, dễ hiểu với các bạn hơn. Mặc dù vậy, các bạn không nhất thiết phải bước theo từng bậc trên con đường mà họ đã đi qua; các bạn có thể “mở lối đi riêng” nhưng cũng có thể ghi nhớ những điều họ đã đúc kết được bằng trải nghiệm qua quá trình bền bỉ học tập, phấn đấu để suy ngẫm, tìm ra điểm tương đồng và vận dụng khi cần. Một ngẫu nhiên thú vị là tất cả những người thành đạt có bài viết được chọn in trong Cẩm nang đều khẳng định: Một việc lớn luôn bắt đầu từ những điều nhỏ nhất.

Phải chăng họ muốn nhấn nhủ các bạn: Để thành công, bạn cứ mơ ước, cứ khát vọng, cứ vươn tới những điều lớn lao nhưng đừng quên rằng bạn phải bắt đầu từ những điều nhỏ nhất, cơ bản nhất, thực tiễn nhất, giống như việc bạn phải xây một ngôi nhà thông thường từ những viên gạch và cần thực hiện rất nhiều hạng mục theo quy chuẩn; thiếu bất kỳ hạng mục nào, ngôi nhà cũng không được hoàn thiện (*thiếu bất kỳ tín chỉ nào hoặc chưa đạt chuẩn nào theo quy định, bạn đều không được tốt nghiệp*). Như vậy, nếu bạn không cầu toàn (*hướng tới sự hoàn hảo*) và cầu tiến (*ngày mai nhất định phải tốt hơn ngày hôm nay*) thì bạn sẽ rất khó thành công.

Đề thường xuyên cập nhật thông tin thiết yếu nhằm làm chủ việc học tập, rèn luyện của bản thân; cùng với Cẩm nang này, các bạn cần thường xuyên khai thác những kênh thông tin sau:

- Website của Trường: www.buh.edu.vn
- Website của Trung tâm hỗ trợ SV Trường: www.csb.edu.vn
- Website của Đoàn Thanh niên (*Đoàn TN*) – Hội SV Trường: www.youth.buh.edu.vn
- Website của Bộ Giáo dục và Đào tạo: www.moet.gov.vn
- Các Website trong phần “Thông tin tham khảo”.

Chúc các bạn thành công!

TM. BAN BIÊN SOẠN

Chủ biên

(*Trưởng phòng Công tác Sinh viên*)

TS. Lâm Thị Kim Liên

MỤC LỤC

PHẦN I: GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG	9
1.1. Lịch sử hình thành và phát triển.....	11
1.2. Các cơ sở của trường.....	12
1.3. Cơ cấu tổ chức của trường	13
1.3.1. Ban Giám hiệu	13
1.3.2. Các đơn vị chức năng	13
1.3.3. Tổ chức Đoàn TN, Hội SV	17
1.4. Bậc, hệ đào tạo	17
1.4.1. Bậc đại học.....	17
a) Hệ đại học chính quy	17
b) Hệ vừa làm vừa học	17
1.4.2. Bậc sau đại học	17
1.5. Ngành và chuyên ngành đào tạo	18
1.5.1. Đối với bậc đại học	18
1.5.2. Đối với bậc cao học	18
1.5.3. Đối với bậc Nghiên cứu sinh.....	18
PHẦN II: MỘT SỐ VĂN BẢN THIẾT YẾU VÀ TRÍCH LỤC QUY CHẾ SINH VIÊN	19
2.1. Một số văn bản thiết yếu	21
2.2. Trích “Quy chế sinh viên”	25
PHẦN III: HỎI – ĐÁP VỀ VIỆC HỌC, THI, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ SỬ DỤNG THƯ VIỆN	37
3.1. Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ .	39
3.1.1. Những quy định chung	39
3.1.2. Chương trình đào tạo.....	41
3.1.3. Tổ chức đào tạo.....	44
3.1.4. Thi học phần và đánh giá kết quả học	55

3.1.5. Xử lý học vụ và kỷ luật	66
3.1.6. Xét và công nhận tốt nghiệp.....	71
3.1.7. Các quy định khác.....	74
3.1.8. Chuyển đổi giữa CTĐT chuẩn và CTĐT chất lượng cao ...	76
3.1.9. Thi kiểm tra trình độ tiếng Anh và tin học đầu vào	76
3.2. Quy định về nghiên cứu khoa học	82
3.3. Quy định về sử dụng thư viện.....	85
PHẦN IV: HỎI – ĐÁP NGOÀI HỌC VỤ	87
4.1. Nội quy SV.....	89
4.2. Quy định về thẻ SV, email, tài khoản online	90
4.3. Quy định về đánh giá kết quả rèn luyện của SV	93
4.4. Quy định thi đua, khen thưởng đối với SV và lớp SV	96
4.5. Quy định về trang phục của sinh viên trên giảng đường	99
4.6. Quy định về học phí, lệ phí	100
4.7. Quy định về miễn, giảm học phí	104
4.8. Quy định về nhận trợ cấp xã hội	109
4.9. Quy định về hỗ trợ học phí	112
4.10. Quy định về học bổng	114
4.11. Quy định về phụ cấp trách nhiệm	118
4.12. Quy định về tín dụng ưu đãi.....	119
4.13. Quy định về chứng nhận, cấp phát các loại giấy tờ	122
4.14. Quy định về quản lý SV ngoại trú.....	124
4.15. Quy định về nội trú	126
4.16. Quy định về đóng góp ý kiến xây dựng trường	131
4.17. Quy định lịch tiếp SV của các đơn vị chức năng.....	133
4.18. Hướng dẫn về y tế	135
4.19. Hướng dẫn về công tác Đảng – Đoàn – Hội	137
PHẦN V: THÔNG TIN THAM KHẢO	149
5.1. Tuyển xe buýt.....	151

5.2. Các số điện thoại, địa chỉ cần ghi nhớ	152
5.2.1. <i>Liên lạc khẩn cấp</i>	152
5.2.2. <i>Các số điện thoại, địa chỉ cần thiết khác</i>	153
5.3. Một số cuốn sách SV nên đọc	162
5.4. Một số ngày lễ và sự kiện lịch sử trong nước	163
5.5. Một số văn bản quy phạm pháp luật	164
5.6. Một số quy tắc soạn thảo văn bản cơ bản	165
5.7. Một số kỹ năng, phương pháp, kinh nghiệm hay.....	167
5.7.1. <i>Để học tập tốt</i>	167
5.7.2. <i>Để nghiên cứu khoa học hiệu quả</i>	197
5.7.3. <i>Để bảo toàn trong những tình huống nguy cấp</i>	202
5.7.4. <i>Để thành công</i>	203
PHỤ LỤC	247
Phụ lục 1: Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của SV	249
Phụ lục 2: Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của SV	252
Phụ lục 3: Một số nội dung vi phạm và khung xử lý	253
Phụ lục 4: Điều kiện tiên đề của các học phần.....	257
Phụ lục 5: Chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ	270
Chuyên ngành tài chính.....	270
Chuyên ngành ngân hàng	277
Chuyên ngành kế toán – kiểm toán.....	288
Chuyên ngành quản trị kinh doanh tổng hợp.....	296
Chuyên ngành marketing	304
Chuyên ngành hệ thống thông tin doanh nghiệp.....	312
Chuyên ngành thương mại điện tử.....	322
Chuyên ngành kinh tế quốc tế.....	331
Chuyên ngành luật kinh tế	340
Chuyên ngành tiếng Anh thương mại	348

PHẦN I
GIỚI THIỆU VỀ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
TP. HỒ CHÍ MINH



Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh vinh dự đón nhận Huân chương Độc lập Hạng Nhì của Nhà nước trong Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập Trường.



Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh đạt chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và ISO 9001:2015 vào tháng 01 năm 2018.



Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh được công nhận đạt chuẩn AUN - QA CĐTĐT Tài chính và CĐTĐT Ngân hàng vào năm 2019.



Hợp tác đào tạo giữa Trường Đại học Ngân hàng TP. HCM và Trường Đại học Bolton - Anh Quốc.



Đội ngũ cán bộ chủ chốt của Trường tại Lễ kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam - 20/11/2019.



Tân cử nhân Chương trình đào tạo Chất lượng cao nhận bằng tốt nghiệp từ lãnh đạo nhà Trường.



Những thành tựu tiêu biểu của thầy và trò Nhà trường qua các cuộc thi "Vô địch tin học văn phòng thế giới".



Đại diện sinh viên nhận Học bổng BUH dành cho sinh viên vượt khó, học giỏi từ các đơn vị tài trợ.



Giao lưu Cựu sinh viên - Sinh viên trong "Tuần sinh hoạt công dân - SV đầu khóa".



Một phần khuôn viên Trường với thư viện, giảng đường, ký túc xá, sân bóng đá.



Vinh danh "Sinh viên 5 tốt" cấp Trường.



Hân hoan tổng kết chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh với nhiều thành quả ý nghĩa.

1.1. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN

Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh là một trường đại học công lập, trực thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, đã có 43 năm xây dựng và phát triển. Những ngày đầu thành lập, Trường chỉ có 3 khoa, trong đó có 1 khoa bồi dưỡng văn hóa gọi là Khoa Dự bị và 2 khoa chuyên ngành về tài chính – ngân hàng là Khoa Tín dụng, Khoa Kế toán Ngân hàng và các bộ môn khoa học cơ bản, lý luận chính trị. Cùng với quá trình phát triển của Ngành Ngân hàng và của đất nước, Trường đã thành lập thêm các khoa mới; từ Trường đào tạo đơn ngành trở thành Trường đào tạo đa ngành với 9 khoa đào tạo, 1 khoa quản lý đào tạo sau đại học, 2 bộ môn; 98,6% giảng viên có trình độ sau đại học, trong đó phó giáo sư và tiến sĩ: 31,1%; thạc sĩ: 67,5%; số lượng SV, học viên hơn 13.500 người. Từ khi thành lập đến nay, lịch sử Trường đã trải qua 5 giai đoạn.

– Giai đoạn 1 (1976 – 1986):

Trường mang tên Trường Cao cấp Nghiệp vụ Ngân hàng – Cơ sở II đặt tại Tp. Hồ Chí Minh với nhiệm vụ đào tạo hệ đại học chuyên tu và tại chức cho Ngành (*Quyết định thành lập số 1229/NH-TCCB ngày 16/12/1976 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam*).

Ngày 03/05/1980, Thủ tướng Chính phủ cho phép Trường đào tạo đại học hệ chính qui tập trung chuyên ngành ngân hàng tại Tp. Hồ Chí Minh. (*Quyết định số 149/TTg ngày 03/05/1980 của Thủ tướng Chính phủ*).

– Giai đoạn 2 (1987 – 1992):

Trường mang tên Trường Cao cấp nghiệp vụ Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh (*theo Quyết định số 169/NH-QĐ ngày 29/11/1986 của Tổng Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam*) với nhiệm vụ đào tạo hệ đại học (*chính qui, chuyên tu, tại chức*) cho Ngành Ngân hàng tại khu vực phía Nam.

– Giai đoạn 3 (1993 – 1997):

Trường mang tên Trung tâm Đào tạo và NCKH Ngân hàng Tp.

Hồ Chí Minh (theo Quyết định số 112/TTg ngày 23/03/1993 của Thủ tướng Chính phủ). Trường Trung học Ngân hàng III được sáp nhập vào Trường.

– **Giai đoạn 4 (1998 – 2003):**

Trường mang tên Học viện Ngân hàng – Phân viện Tp. Hồ Chí Minh (theo Quyết định số 30/1998/QĐ/TTg ngày 09/02/1998 của Thủ tướng Chính phủ).

– **Giai đoạn 5 (2003 – đến nay):**

Trường mang tên Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh (theo Quyết định số 174/2003/QĐ–TTg ngày 20/08/2003 của Thủ tướng Chính phủ).

Trong quá trình đó, Trường đã được trao tặng:

- Huân chương Lao động hạng ba (năm 1987).
- Huân chương Lao động hạng nhì (năm 1992).
- Huân chương Lao động hạng nhất (năm 2001).
- Huân chương Độc lập hạng ba (năm 2006).
- Huân chương Độc lập hạng nhì (năm 2016).
- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ (năm 2009, năm 2013).
- Cờ thi đua của Chính phủ (năm 2014, 2015, 2016).
- Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (năm 2011, 2014), Công đoàn Ngân hàng Việt Nam (năm 2014).
- Các bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh, thành,...

1.2. CÁC CƠ SỞ CỦA TRƯỜNG

– **Trụ sở chính của Trường: Số 36 – Đường Tôn Thất Đạm – Phường Nguyễn Thái Bình – Quận 1 – Tp. Hồ Chí Minh.**

+ Tel: 028 38.291.901 – 38.291.224 – Fax: 02838.212.584.

+ Phòng trực bảo vệ: 028 38.212.589.

– **Cơ sở số 39 – Đường Hàm Nghi – Phường Nguyễn Thái Bình – Quận 1 – Tp. Hồ Chí Minh.**

Phòng trực bảo vệ: 028 38.213.763.

– **Cơ sở số 56 – Đường Hoàng Diệu 2 – Phường Linh Chiểu – Quận Thủ Đức – Tp. Hồ Chí Minh.**

+ Tel: 028 38.971.629 – Fax: 028 38.971.652.

+ Phòng trực bảo vệ: 028 38.966.657.

1.3. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA TRƯỜNG

1.3.1. Ban giám hiệu

1.3.2. Các đơn vị chức năng

Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh hiện có 10 khoa, 2 bộ môn, 16 phòng, viện, trung tâm. (*Tôn Thất Dạm – TTD, Hàm Nghi – HN, Hoàng Diệu 2 – HD2, kế toán – KT, phụ trách phòng – PTP, phụ trách khoa – PTK, phụ trách bộ môn – PTBM, chủ nhiệm – CN*).

TT	Tên đơn vị/ Trưởng đơn vị/Phụ trách	Địa chỉ/ email	Số ĐT (Mã vùng: 028)
CÁC KHOA			
1	Khoa Lý luận Chính trị (<i>TS. Cung Thị Tuyết Mai</i>)	56 – HD2 khoallct@buh.edu.vn	37.200.149
2	Khoa Ngân hàng (<i>TS. Nguyễn Trần Phúc</i>)	56 – HD2 khoanh@buh.edu.vn	38.971.624
3	Khoa Tài chính (<i>TS. Lê Thẩm Dương</i>)	56 – HD2 khoatc@buh.edu.vn	38.971.631

4	Khoa KT – Kiểm toán (TS. Đặng Đình Tân)	56 – HD2 khoaktkt@buh.edu.vn	38.971.641
5	Khoa QT Kinh doanh (TS. Nguyễn Văn Tiến)	56 – HD2 khoaktqt@buh.edu.vn	38.971.639
6	Khoa Ngoại ngữ (ThS. Nguyễn Ngọc Phương Dung – Phó trưởng khoa – PTK)	56 – HD2 khoangoangu@buh. edu.vn	38.214.305
7	Khoa Kinh tế Quốc tế (PGS, TS. Hạ Thị Thiều Dao)	56 – HD2 khoaktqt@buh.edu.vn	38.971.640
8	Khoa Luật kinh tế (ThS. Võ Song Toàn – Phó trưởng khoa – PTK)	56 – HD2 khoalkt@buh.edu.vn	37.200.151
9	Khoa Hệ thống Thông tin Quản lý (ThS. Nguyễn Văn Thi – Phó trưởng khoa – PTK)	56 – HD2 khoahtttql@buh.edu.vn	38.971.655
10	Khoa Sau đại học (TS. Lê Đình Hạc)	36 – TTĐ khoasaudaihoc@buh. edu.vn	38.212.590
11	Bộ môn Toán kinh tế (TS. Nguyễn Minh Hải – CN bộ môn)	56 – HD2 bomontkt@buh.edu.vn	
12	Bộ môn Giáo dục thể chất – Quốc phòng (ThS. Dương Văn Phương – CN bộ môn)	56 – HD2 bomongdtc@buh. edu.vn	0932.088. 188

CÁC PHÒNG, BAN, TRUNG TÂM VÀ CÁC ĐƠN VỊ CHỨC NĂNG KHÁC			
1	Văn phòng (PGS, TS. Trần Mai Ước)	36 – TTĐ 56 – HD2 vanphong@buh.edu.vn	62.959.202 38.971.629
2	Phòng Tổ chức Cán bộ (ThS. Hồ Trần Hùng)	36 – TTĐ phongtochucdnh@buh. edu.vn	38.210.798
3	Phòng Đào tạo (TS. Phan Ngọc Minh)	36 – TTĐ 56 – HD2 phongdaotao@buh. edu.vn	38.212.430 38.971.638
4	Phòng Công tác Sinh viên (TS. Lâm Thị Kim Liên)	56 – HD2 phongctsv@buh.edu.vn	38.971.636
5	Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng (TS. Lê Văn Hải)	36 – TTĐ 56 – HD2 phongktdbcl@buh. edu.vn	39.144.932 37.200.150
6	Phòng Thanh tra (ThS. Đoàn Võ Việt)	39 – HN 56 – HD2 phongtt@buh.edu.vn	38.215.087 38.971.626
7	Phòng Quản lý Công nghệ Thông tin (ThS. Phạm Thanh An)	36 – TTĐ 56 – HD2 phongqlcntt@buh. edu.vn	38.216.100 37. 201.034
8	Phòng Tài chính – KT (ThS. Nguyễn Mạnh Hùng)	36 – TTĐ 56 – HD2 phongketoan@buh. edu.vn	38.212.591 38.971.646

9	Phòng Quản trị Tài sản (ThS. Nguyễn Trung Trí)	36 – TTĐ 56 – HD2 phongqtts@buh.edu.vn	38.212.528 38.971.645
10	Phòng Tư vấn Tuyển sinh và Phát triển thương hiệu (TS. Bùi Quang Tín - Phó trưởng phòng – PTP)	36 – TTĐ phongtvtts@buh.edu.vn	38.211.704
11	Thư viện (ThS. Vũ Tiến Đức)	56 – HD2 thuvien@buh.edu.vn	38.971.651
12	Trung tâm Hỗ trợ SV (ThS. Nguyễn Văn Sáu)	56 – HD2 trungtamhtsv@buh.edu.vn	38.971.633
13	Trung tâm Đào tạo Kinh tế, Tài chính – Ngân hàng (ThS. Nguyễn Văn Nhật – Phó Giám đốc – PTTT)	56 – HD2 fbc@buh.edu.vn	38.216.096 38.962.082
14	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học (ThS. Nguyễn Thị Ngọc Nga)	36 – TTĐ 56 – HD2 trungtamnnth@buh.edu.vn	38.214.055 38.971.649 Hotline: 0906131277
15	Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ Ngân hàng (PGS, TS. Nguyễn Ngọc Thạch)	36 – TTĐ viennghienccuu@buh.edu.vn	38.211.706 38.210.238
16	Viện Đào tạo Quốc tế (TS. Ngô Vi Trọng)	39 – HN trungtamdthtqt@buh.edu.vn	38.216.112 38.214.660

1.3.3. Tổ chức Đoàn TN, Hội SV

TT	Tên đơn vị/ Phụ trách	Địa chỉ	Số ĐT
1	Văn phòng Đảng – Đoàn thể (ThS. Ngô Thị Xuân – CVP)	36 – TTĐ vpdangdoan@buh.edu.vn	38.218.728
2	Đoàn TN Trường (ThS. Ngô Thị Xuân – Bí thư)	Giảng đường C007 – 56 – HD2 doanthanhnien@buh.edu.vn	37.201.961
3	Hội SV Trường (SV Nguyễn Thành Hùng – Chủ tịch)	Giảng đường C007 – 56 – HD2 hoisinhvien@buh.edu.vn	37.201.958

1.4. BẬC, HỆ ĐÀO TẠO

1.4.1. Bậc đại học

a) Hệ đại học chính quy

b) Hệ vừa làm vừa học

- Đại học vừa làm vừa học
- Liên thông đại học
- Đại học văn bằng 2.

1.4.2. Bậc sau đại học

- Cao học
- Nghiên cứu sinh.

1.5. NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO

1.5.1. Đại học

Trường có 07 ngành đào tạo với 10 chuyên ngành:

TT	Chuyên ngành	Thuộc ngành	Mã ngành	Số tín chỉ (*)
1	Tài chính	Tài chính – Ngân hàng	7340201	129
2	Ngân hàng		7340201	129
3	Kế toán – Kiểm toán	Kế toán	7340301	129
4	Quản trị Kinh doanh	Quản trị Kinh doanh	7340101	129
5	Marketing		7340101	129
6	Hệ thống Thông tin Doanh nghiệp	Hệ thống Thông tin	7340405	129
7	Thương mại Điện tử	Quản lý	7340405	129
8	Kinh tế Quốc tế	Kinh tế Quốc tế	7310106	129
9	Luật Kinh tế	Luật Kinh tế	7380107	129
10	Tiếng Anh thương mại	Ngôn ngữ Anh	7380107	134

1.5.2. Cao học

TT	Thuộc ngành	Mã ngành
1	Tài chính – Ngân hàng	8340201
2	Quản trị Kinh doanh	8340101

1.5.3. Nghiên cứu sinh

Ngành Tài chính – Ngân hàng (Mã số: 9340201).

PHẦN II

**MỘT SỐ VĂN BẢN THIẾT YẾU
VÀ TRÍCH LỤC QUY CHẾ
HỌC SINH, SINH VIÊN**



Thẻ ghi nợ nội địa **Vietcombank Connect 24**

Công nghệ Chip Không tiếp xúc



2.1. MỘT SỐ VĂN BẢN THIẾT YẾU

2.1.1. “Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy”; (ban hành kèm theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/04/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.2. “Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh”; (ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-ĐHNH ngày 26/07/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh).

2.1.3. “Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”; (ban hành kèm theo Quyết định 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, được hợp nhất bằng văn bản số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.4. “Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh”; (ban hành kèm theo Quyết định số 2181/QĐ-ĐHNH ngày 04/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh).

2.1.5. “Quy chế đào tạo chất lượng cao trình độ đại học tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh”; (ban hành kèm theo Quyết định số 1593/QĐ-ĐHNH-CLC ngày 28/10/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh).

2.1.6. “Quy chế quản lý học vụ chương trình đào tạo chất lượng cao trình độ đại học tại Trường ĐH Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh”; (ban hành kèm theo Quyết định số 2134A/QĐ-ĐHNH-CLC ngày 02/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh).

2.1.7. “Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của

Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh”; (ban hành kèm theo Quyết định số: 743/QĐ-ĐHNH ngày 27 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh).

2.1.8. “Quy chế công tác giảng viên cố vấn”; (ban hành kèm theo Quyết định số 1754/QĐ-ĐHNH ngày 01/12/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh).

2.1.9. “Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy”; (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.10. “Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh”; (ban hành kèm theo Quyết định số 1358/QĐ-ĐHNH ngày 19/6/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh).

2.1.11. “Quy định về công tác giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống cho học sinh, SV trong các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp”; (ban hành kèm theo Quyết định số 50/2007/QĐ-BGDĐT ngày 29/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.12. “Quy định về việc đánh giá, xếp loại thể lực học sinh, SV”; (ban hành kèm theo Quyết định số 53/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18/9/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.13. “Quy chế ngoại trú của học sinh, SV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy”; (ban hành kèm theo thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.14. “Quy chế công tác học sinh, SV nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân”; (ban hành kèm theo thông tư số 27/2011/TT-BGDĐT ngày 27/06/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.15. “Quy chế quản lý sinh viên nội trú”; (ban hành kèm theo Quyết định số 93/QĐ/ĐHNH ngày 14/07/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh).

2.1.16. “Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam”; (ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.17. “Quy chế hoạt động của quỹ học bổng ngân hàng”; (ban hành kèm theo QĐ số 1579/QĐ-NHNN ngày 10/8/2012 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam).

2.1.18. “Quyết định về việc công bố học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, SV trong các trường chuyên, năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân”. (Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.19. “Thông tư sửa đổi, bổ sung khoản 3 điều 2 Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, SV trong các trường chuyên, năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân”. (Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.1.20. “Nghị định của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 – 2016 đến năm học 2020 - 2021”. (Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 2/10/2015 của Chính phủ).

2.1.21. “Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 2/10/2015 của Chính phủ.” (Thông tư số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/03/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

2.1.22. “Quyết định của Thủ tướng chính phủ về học bổng và

trợ cấp xã hội đối với học sinh, SV các trường đào tạo công lập”. (Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997, quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ).

2.1.23. “Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, SV các trường đào tạo công lập”. (Thông tư số 53/1998/TT-LT/BGD&ĐT-BTC-BLĐ-TB&XH ngày 25/8/1998 và thông tư số 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 28/3/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

2.1.24. “Nghị định của Chính phủ về việc quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người”. (Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/05/2017 của Chính phủ).

2.1.25. “Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, SV”. (Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007).

2.1.26. “Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức vay đối với học sinh, SV”. (Quyết định số 1656/QĐ-TTg ngày 19/11/2019).

2.1.27. “Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh giảm lãi suất cho vay đối với một số chương trình tín dụng chính sách tại Ngân hàng Chính sách xã hội”. (Quyết định số 872/QĐ-TTg ngày 06/6/2014).

2.1.28. “Thông tư hướng dẫn quy trình xác nhận đối tượng được vay vốn theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, SV”. (Thông tư số 27/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/11/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

2.1.29. “Thông tư bổ sung Điểm c, khoản 2, mục II, Thông tư số 27/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/11/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình xác nhận đối tượng được vay vốn theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày

27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, SV. (Thông tư số 34/2011/TT-BLĐTBXH ngày 24/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

2.1.30. Luật Giáo dục (số 43/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2019).

2.2. TRÍCH “QUY CHẾ CÔNG TÁC SINH VIÊN ĐỐI VỚI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH” (Ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-ĐHNH ngày 26 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh)

Điều 4, Chương 2: Nhiệm vụ của SV

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, quy định của Trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường nói riêng và các cơ sở giáo dục nói chung; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập.

6. Đóng học phí và các khoản phí, lệ phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt

động xã hội vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Trường.

8. Chấp hành nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo sự điều động của Nhà nước khi được hưởng học bổng, chi phí đào tạo do Nhà nước cấp hoặc do nước ngoài tài trợ theo Hiệp định ký kết với Nhà nước, nếu không chấp hành phải bồi hoàn học bổng, chi phí đào tạo theo quy định của Chính phủ.

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của SV; kịp thời báo cáo với khoa, phòng chức năng, Hiệu trưởng hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của SV, giảng viên, cán bộ, công chức và viên chức thuộc Trường.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 5, Chương 2: Quyền của SV

1. Được nhận vào học đúng ngành, chuyên ngành đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*Bộ Giáo dục và Đào tạo*) và quy định của Trường.

2. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Trường; được phổ biến nội quy, quy chế về đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến SV.

3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện, bao gồm:

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao.

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi SV giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật.

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định hiện hành của Nhà nước.

d) Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi SV ở nước ngoài; học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành.

e) Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội SV Việt Nam; tham gia các tổ chức tự quản của SV, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài trường học theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường.

f) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Trường *(bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ SV có hoàn cảnh đặc biệt,...)*.

g) Nghỉ học tạm thời, tạm ngừng học, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định của quy chế về đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Được hưởng các chế độ, chính sách, được xét nhận học bổng khuyến khích học tập, học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ theo quy định hiện hành; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của SV.

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định.

7. SV đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, bằng điểm học tập và rèn luyện, các giấy tờ liên quan và giải quyết các thủ tục hành chính khác.

Điều 6, Chương 2: Các hành vi SV không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của Trường và người khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cốp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập, trực hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập, trực hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác.

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp học.

4. Tổ chức hoặc tham gia tụ tập đông người, biểu tình, khiếu kiện trái pháp luật; tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Trường hoặc ngoài xã hội.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.

6. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

7. Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng; các tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo trong Trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

8. Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

Điều 7, Chương 3: Nội dung thi đua, khen thưởng SV

1. Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp SV được tiến hành và cuối năm học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân

- Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, giỏi, xuất sắc.
- Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Danh hiệu SV Khá: Xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên.

+ Danh hiệu SV Giỏi: Xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện đạt từ tốt trở lên.

+ Danh hiệu SV Xuất sắc: Xếp loại học tập đạt từ 3,6 (thang điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang điểm 10) và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

– Danh hiệu cá nhân của SV được lưu vào hồ sơ quản lý SV.

– SV được xét danh hiệu khen thưởng phải có số tín chỉ tích lũy trong một học kỳ lớn hơn 14 tín chỉ.

– Không tính điểm học kỳ phụ (hè) và điểm cải thiện học phần, mà chỉ xét điểm của SV ở hai học kỳ chính.

– Không xét khen thưởng đối với SV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

b) Đối với tập thể lớp SV:

– Danh hiệu tập thể lớp SV gồm 2 loại: Lớp SV Tiên tiến và Lớp SV Xuất sắc.

– Tiêu chuẩn xếp loại:

+ Danh hiệu lớp SV Tiên tiến:

Có từ 25% SV của lớp đạt danh hiệu SV khá trở lên.

Có ít nhất 01 cá nhân đạt danh hiệu SV giỏi trở lên.

Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua trong và ngoài Trường.

+ Danh hiệu lớp SV xuất sắc:

Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp SV tiên tiến.

Có từ 10% SV của lớp đạt danh hiệu SV giỏi trở lên.

Có ít nhất 01 cá nhân đạt danh hiệu SV xuất sắc.

2. Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp SV nếu đạt các thành tích xứng đáng để biểu dương, khen thưởng. Cụ thể:

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao, được Khoa, hoặc Đoàn TN, Hội SV Trường đề xuất.

b) Có công trình nghiên cứu khoa học đạt giải từ cấp Trường hoặc tương đương trở lên, được Viện Nghiên cứu khoa học và công nghệ Trường đề xuất.

c) Đóng góp tích cực, có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn TN, Hội SV, trong hoạt động thanh niên xung kích, SV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá; các hoạt động xã hội, văn hoá - văn nghệ, thể thao và các hoạt động khác tương đương, được Trung tâm Hỗ trợ SV, Đoàn TN, Hội SV hoặc các khoa đề xuất.

d) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo

vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dừng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng được Phòng Công tác SV, Đoàn TN, Hội SV hoặc các khoa đề xuất..

e) Các thành tích đặc biệt khác.

Nội dung, hình thức và mức chi khen thưởng thường xuyên do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nội dung, hình thức và mức chi khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành và do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 8, Chương 3: Các hình thức thi đua, khen thưởng SV

Thi đua, khen thưởng toàn diện định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp SV được tiến hành vào cuối mỗi năm học, khóa học. Cụ thể:

1. Danh hiệu đối với SV

- Đối với cá nhân SV gồm 3 loại: Khá, giỏi, xuất sắc.
- Đối với tập thể lớp SV gồm 2 loại: Lớp SV Tiên tiến và lớp SV Xuất sắc.

2. Khen thưởng đối với SV

- Tiêu chuẩn đối với cá nhân SV: SV xuất sắc.
- Tiêu chuẩn đối với tập thể lớp SV: Tập thể lớp SV xuất sắc.

Điều 9, Chương 3: Trình tự, thủ tục xét thi đua, khen thưởng SV

1. Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của SV, GVCV hướng dẫn lớp trưởng lớp SV tiến hành lập danh sách kèm theo bản báo cáo và trích ngang thành tích cá nhân và tập thể lớp xuất sắc (*có xác nhận của GVCV*), gửi về khoa quản lý SV.

2. Khoa quản lý SV tổ chức họp, xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Trường (*thông qua Phòng Công tác SV*).

3. Căn cứ vào đề nghị của khoa quản lý SV, Phòng Công tác

SV phối hợp Phòng Quản lý Công nghệ thông tin trích lọc dữ liệu theo các điều kiện cho trước để kiểm dò; Hội đồng thi đua, khen thưởng cấp Trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng ký Quyết định khen thưởng đối với cá nhân SV và tập thể lớp SV.

4. Riêng đối với các trường hợp cá nhân SV và tập thể lớp SV đạt thành tích đặc biệt, trên cơ sở đề nghị của khoa quản lý SV hoặc đơn vị chức năng liên quan; Phòng Công tác SV sẽ tập hợp, trình Hội đồng thi đua, khen thưởng SV cấp Trường xem xét, đề nghị Hiệu trưởng ký Quyết định khen thưởng.

Điều 10, Chương 3: Tiến độ thực hiện bình xét thi đua, khen thưởng SV

1. Lớp trưởng lớp SV gửi kết quả bình xét thi đua, hồ sơ khen thưởng của SV và lớp SV về khoa quản lý SV trong năm ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả học tập và rèn luyện theo quy định.

2. Khoa quản lý SV họp xét và gửi hồ sơ khen thưởng về Phòng Công tác SV trong năm ngày làm việc, sau ngày chốt nhận hồ sơ từ các lớp SV.

3. Phòng Công tác SV tập hợp danh sách dự kiến và đăng thông báo trên website để SV kiểm dò trong ba ngày làm việc, sau ngày chốt nhận hồ sơ từ các khoa quản lý SV.

4. SV kiểm dò và phản hồi ý kiến về Phòng Công tác SV trong năm ngày làm việc, kể từ ngày ra thông báo.

5. Phòng Công tác SV trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp Trường xét duyệt sau ba ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm dò.

Điều 11, Chương 3: Hình thức kỷ luật và nội dung vi phạm

1. Những SV có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với SV có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ.

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với SV đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: Áp dụng đối với những SV đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi SV không được làm; SV vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng Trường căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian SV bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với SV đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

2. Hình thức kỷ luật của SV từ cảnh cáo trở lên phải được lưu vào hồ sơ quản lý SV và thông báo cho gia đình SV. Trường hợp SV bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Trường sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình SV biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

3. Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật: Thực hiện theo quy định trong phụ lục đính kèm Quy chế này.

Điều 12, Chương 3: Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật SV

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật

a) SV có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp SV không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng khen thưởng và kỷ luật SV vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) GVCV chủ trì họp với tập thể lớp SV, phân tích và đề nghị

hình thức kỷ luật gửi lên khoa (có biên bản kèm theo, trong đó có tối thiểu 2/3 số SV của lớp dự họp).

c) Khoa họp, xem xét và gửi hồ sơ đến Phòng Công tác SV.

d) Phòng Công tác SV xem xét và đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật Trường xử lý.

e) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật Trường tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: Các thành viên của Hội đồng, đại diện tập thể lớp SV có SV vi phạm và SV có hành vi vi phạm. Trường hợp SV vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật.

Hội đồng kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của SV

a) Bản tự kiểm điểm (nếu có). Trong trường hợp SV có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) Biên bản của tập thể lớp SV họp kiểm điểm SV có hành vi vi phạm.

c) Biên bản của khoa quản lý SV.

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ SV vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, Phòng Công tác SV tiến hành trao đổi với các đơn vị liên quan và lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý.

Điều 13, Chương 3: Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với trường hợp bị khiển trách: Sau 3 tháng kể từ ngày có Quyết định kỷ luật, nếu SV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được

chấm dứt hiệu lực của Quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của SV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của Quyết định kỷ luật.

2. Đối với trường hợp bị cảnh cáo: Sau 6 tháng kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu SV không tái phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của SV kể từ ngày chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật.

3. Đối với trường hợp đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ, SV phải xuất trình chứng nhận của địa phương (*cấp xã, phường, thị trấn*) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương; chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc đã chấp hành xong hình phạt tù nhưng cho hưởng án treo để Trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp nếu đủ điều kiện.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định kỷ luật phải có điều khoản ghi rõ thời gian SV bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành Quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

5. Hồ sơ kỷ luật SV được lưu tại Phòng Công tác SV.

Điều 23, Chương 5: Lớp SV

1. Lớp SV: Bao gồm những SV cùng ngành, cùng khóa học. Lớp SV được duy trì ổn định trong cả khóa học, là nơi để Trường tổ chức, quản lý về thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động đoàn thể, các hoạt động xã hội, thi đua, khen thưởng, kỷ luật.

2. Ban cán sự lớp SV gồm:

a) Lớp trưởng và các lớp phó do tập thể SV trong lớp bầu, thông qua GVCV trình Trường khoa công nhận. Nhiệm kỳ ban cán sự Lớp SV theo năm học.

b) Nhiệm vụ của ban cán sự lớp SV:

– Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của trường, khoa, phòng, ban.

– Đôn đốc SV trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện. Xây dựng nền nếp tự quản trong lớp.

– Tổ chức, động viên giúp đỡ những SV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện. Thay mặt cho SV của lớp liên hệ với GVCV và các giảng viên bộ môn; đề nghị các khoa, Phòng Công tác SV và Ban Giám hiệu giải quyết những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ và quyền của SV trong lớp.

– Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, và Hội SV Việt Nam trong hoạt động của lớp.

– Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với khoa hoặc Phòng Công tác SV.

c) Quyền lợi của ban cán sự lớp SV:

Được ưu tiên cộng Điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Trường.

Điều 24, Chương 5: Lớp học phần

1. Lớp học phần: Bao gồm những SV đăng ký cùng học một học phần. Lớp học phần được tổ chức theo thời gian học một học phần, là nơi để nhà trường theo dõi, quản lý về học tập và ý thức kỷ luật của SV trong giờ học.

2. Ban cán sự lớp học học phần gồm lớp trưởng và các lớp phó do giảng viên phụ trách học phần chỉ định. Nhiệm kỳ của ban cán sự Lớp học phần theo thời gian học của học phần. Ban cán sự lớp học học phần có trách nhiệm báo cáo việc chấp hành nội quy, quy chế của SV trong lớp với khoa, Phòng Công tác SV. Ban cán sự lớp học phần được ưu tiên cộng Điểm rèn luyện và các chế độ khác theo quy định của Trường.

PHẦN III
HỎI - ĐÁP
VỀ VIỆC HỌC, THI,
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ
SỬ DỤNG THƯ VIỆN

NAM A BANK

**CHỌN THÀNH CÔNG
CHỌN NAM A BANK!**

HÃY GIA NHẬP CÙNG CHÚNG TÔI!



TUYỂN DỤNG LIÊN TỤC CÁC VỊ TRÍ:

- **Giao dịch viên**
- **Chuyên viên quan hệ khách hàng**

Nộp hồ sơ ứng tuyển qua mail



tuyendung@namabank.com.vn



028 3929 6699 (Ext: 80622)

CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ HẤP DẪN - CƠ HỘI THĂNG TIẾN RỘNG MỞ

3.1. QUY CHẾ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH (Ban hành kèm theo Quyết định số: 2181/QĐ-ĐHNH ngày 04/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh)

3.1.1. Những quy định chung

- ***Quy chế này đề cập đến những vấn đề gì và áp dụng cho ai?***

“Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh” (sau đây gọi tắt là *Quy chế Đào tạo*) quy định cụ thể việc xây dựng chương trình đào tạo (CTĐT); công tác tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi kết thúc học phần; đánh giá kết quả học tập; điều kiện, thủ tục, quy trình xét và công nhận tốt nghiệp; xử lý các vấn đề học vụ có liên quan đến người học trong quá trình đào tạo tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.

- ***Học chế tín chỉ là gì? Tín chỉ là gì?***

– “*Học chế tín chỉ*” là phương thức tổ chức đào tạo linh hoạt dựa trên khả năng và điều kiện dự học cụ thể của từng SV. Theo phương thức đào tạo này, SV được chủ động lập kế hoạch và đăng ký học tập, tích lũy từng phần kiến thức theo tiến độ phù hợp với điều kiện, năng lực của cá nhân, quy định chung của Trường nhằm hoàn tất CTĐT để được cấp bằng tốt nghiệp.

– “*Tín chỉ*” là đơn vị quy chuẩn dùng để lượng hóa khối lượng kiến thức và khối lượng học tập của SV trong một CTĐT cụ thể. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 tiết thực hành hoặc thảo luận; 90 giờ thực tập tại cơ sở; 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp. Đối với những học phần lý thuyết hoặc thực hành, để tiếp thu được một đơn vị tín chỉ, SV phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân. Một tiết học trong học chế tín chỉ được tính bằng 50 phút.

- ***Học phần là gì?***

– “*Học phần*” là đơn vị cấu thành CTĐT, gồm tập hợp những tri thức, kỹ năng về một lĩnh vực khoa học, chuyên môn có phạm vi xác định. Phần lớn các học phần có khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế, được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp nhiều môn học và được tổ chức đào tạo theo trình tự thời gian tính theo học kỳ của khóa học.

– Học phần ở các hệ học, bậc học cùng trình độ có kết cấu nội dung, khối lượng tín chỉ đào tạo như nhau, có giá trị được công nhận như nhau và SV được phép liên thông trong quá trình đăng ký học tập.

– Mỗi học phần có đề cương chi tiết thể hiện các nội dung: giới thiệu tóm tắt nội dung học phần; mục tiêu kết quả học tập học phần; các học phần tiền đề, học phần song hành, học phần thay thế; nội dung chính các chương mục; kế hoạch tổ chức giảng dạy; điều kiện thực hiện học phần; cách đánh giá học phần; các chỉ định về giáo trình và tài liệu tham khảo và các chỉ dẫn cần thiết khác

– Đề cương học phần do khoa quản lý môn học tổ chức biên soạn mới, rà soát và điều chỉnh theo định kỳ; Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường hoặc Hội đồng thẩm định đề cương môn học do Hiệu trưởng quyết định thành lập tổ chức đánh giá, Hiệu trưởng phê duyệt và công bố cùng với CTĐT. Ở cùng một trình độ và loại hình đào tạo, đề cương của một học phần được áp dụng thống nhất trong hoạt động giảng dạy, học tập.

• ***Lớp học phần là gì?***

“*Lớp học phần*” là lớp của một tập hợp SV cùng đăng ký học một học phần, có cùng thời khóa biểu và địa điểm tổ chức đào tạo. Mỗi lớp học phần được quy định bằng một mã số quản lý riêng khi SV đăng ký lớp học phần. Lớp học tập được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của SV trong từng học kỳ.

• ***Để được công nhận là SV chính thức, thí sinh trúng tuyển***

cần làm gì?

– Thí sinh trúng tuyển trong một kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển phải làm thủ tục nhập học theo hướng dẫn và thời hạn ghi trong Giấy báo trúng tuyển và nhập học của Trường. Thí sinh trúng tuyển chỉ được coi là SV chính thức hệ chính quy thuộc một khóa, ngành đào tạo của Trường sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký nhập học (*bao gồm nghĩa vụ đóng học phí và các khoản phí, lệ phí khác*) theo quy định.

– Các trường hợp đặc biệt được xem xét thu nhận vào học hệ đại học chính quy trên cơ sở các quy chế, quy định, quyết định cụ thể của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường gồm:

+ SV thuộc diện xét tuyển thẳng, cử tuyển theo quy định, quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ SV đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được Bộ Giáo dục và Đào tạo giới thiệu về nước tiếp tục học tập ở ngành học tương ứng.

+ SV đại học, cao đẳng hệ chính quy của các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường và đủ các điều kiện theo quy định.

• *Lớp SV là gì?*

– “*Lớp SV*” là đơn vị lớp sinh hoạt của một tập hợp SV cùng một khóa học, ngành học do Trường biên chế và được duy trì cố định trong suốt khóa học. Mỗi lớp SV có quy mô tối đa không quá 60 SV, có một tên riêng gắn với khoa quản lý ngành đào tạo và do một GVCV được Trường phân công phụ trách.

– Tổ chức hoạt động của lớp SV, vai trò, trách nhiệm và quyền lợi của SV, của GVCV và cán bộ quản lý lớp (*nếu có*), ban cán sự lớp được thực hiện theo các quy định tại Quy chế Công tác SV đối với đại học chính quy tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh và Quy chế GVCV của Trường.

3.1.2. Chương trình đào tạo

- ***Ngành đào tạo là gì? Chuyên ngành đào tạo là gì?***

– “*Ngành đào tạo (hay ngành học)*” là một lĩnh vực chuyên môn rộng được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. Mỗi ngành đào tạo có tên gọi, số hiệu mã ngành riêng và được sử dụng thống nhất trong công tác truyền thông tuyển sinh, cấp văn bằng, chứng chỉ và trong các văn bản, tài liệu chính thức của Trường.

– “*Chuyên ngành đào tạo*” là một lĩnh vực chuyên môn sâu thuộc một ngành đào tạo. Một ngành đào tạo có thể có một số chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức chung của các chuyên ngành thuộc một ngành đào tạo phải chiếm ít nhất 2/3 tổng khối lượng kiến thức yêu cầu trong CTĐT toàn khóa. Việc mở ngành/chuyên ngành đào tạo được thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các văn bản liên quan của Trường.

- ***Chương trình đào tạo là gì? Cấu trúc của một chương trình đào tạo gồm mấy phần chính?***

– Chương trình giáo dục đại học hay CTĐT thể hiện triết lý, mục tiêu giáo dục đại học của Trường. CTĐT quy định: Chuẩn chất lượng đầu ra về kiến thức, kỹ năng đối với SV; quy định tổng khối lượng kiến thức tính bằng số tín chỉ SV phải tích lũy đủ để được xét công nhận tốt nghiệp; phương pháp đào tạo; cách thức đánh giá quá trình học tập trong toàn khóa học theo học chế tín chỉ. CTĐT được cụ thể hóa trong cấu trúc các khối kiến thức của CTĐT, danh mục các học phần, đề cương chi tiết các học phần và kế hoạch học tập chuẩn cho SV. Mỗi CTĐT gắn với một ngành (*kiểu đơn ngành*), hoặc với một vài ngành (*kiểu đa ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ, kiểu song ngành*), hoặc được phát triển theo hướng nhiều chuyên ngành trong một ngành học cụ thể.

– Mỗi CTĐT được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp.

+ Khối kiến thức giáo dục đại cương (*GDĐC*): Bao gồm các nhóm kiến thức về lý luận chính trị, khoa học xã hội, khoa học cơ bản, ngoại ngữ, tin học, giáo dục quốc phòng – an ninh (*GDQP*) và

giáo dục thể chất (*GDTC*). Khối kiến thức GDĐC có tỷ trọng không quá 35% tổng khối lượng kiến thức được tính bằng số tín chỉ của CTĐT.

+ Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (*GDCN*): Bao gồm các nhóm kiến thức về cơ sở khối ngành và ngành, kiến thức ngành, chuyên ngành, kiến thức bổ trợ hoặc tự chọn nhằm đáp ứng yêu cầu chuyên sâu hay mở rộng khả năng nghề nghiệp.

• ***Theo quy định của một chương trình đào tạo, có những loại học phần nào?***

Các loại học phần theo quy định của một CTĐT:

a) *Học phần bắt buộc*: Là học phần có trong một CTĐT chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu, thể hiện tính chất đặc trưng của một ngành hay chuyên ngành đào tạo mà SV bắt buộc phải tích lũy đủ và đạt để được xét công nhận tốt nghiệp.

b) *Học phần tự chọn*: Là học phần có trong một CTĐT chứa đựng những nội dung kiến thức bổ trợ cho định hướng chuyên sâu nghề nghiệp, hoặc đa dạng hóa hướng chuyên môn mà SV có thể lựa chọn đăng ký học tập. Học phần tự chọn được phân bổ theo khối kiến thức SV cần tích lũy trong tiến trình đào tạo. Để đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp (*tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định cho mỗi CTĐT*), SV phải hoàn thành một số học phần nhất định trong số các học phần tự chọn.

c) *Học phần tương đương và học phần thay thế*

– Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT của một khóa, ngành đào tạo đang tổ chức đào tạo tại Trường mà SV thuộc một khóa, ngành đào tạo khác được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần tương ứng chưa hoàn tất tích lũy trong thời gian đào tạo.

– Học phần thay thế được áp dụng khi một học phần có trong một CTĐT nhưng hiện hành đã bị hủy bỏ và được thay thế bằng một học phần khác của một CTĐT đang còn hiệu lực thực hiện

hoặc trong một CTĐT mới sau khi được rà soát, điều chỉnh và phê duyệt áp dụng.

– Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do khoa quản lý môn học đề xuất áp dụng căn cứ nhu cầu đăng ký học tập để tích lũy đủ kiến thức theo quy định của SV. Học phần tương đương hoặc thay thế áp dụng cho các khóa, các ngành được tổ chức đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

d) Học phần đặc biệt: Các học phần đặc biệt là các môn học có trong một CTĐT bắt buộc SV phải tích lũy theo quy định của BGDDT để được xét đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, bao gồm: các học phần thuộc chương trình GDQP, GDTC và Tuần lễ sinh hoạt công dân – SV đầu khóa. SV hoàn tất các học phần đặc biệt được cấp chứng chỉ theo quy định.

3.1.3. Tổ chức đào tạo

• ***Khóa học là gì? Khóa học của hệ đại học chính quy là bao nhiêu năm? Được kéo dài tối đa là bao nhiêu?***

– “*Khóa học*” là thời gian thiết kế trong điều kiện bình thường được tính từ lúc SV làm thủ tục đăng ký nhập học đến khi tốt nghiệp ra trường để hoàn thành một CTĐT cụ thể. Một khóa học bao gồm nhiều học kỳ chính và một số học kỳ phụ để tổ chức các hoạt động giảng dạy, học tập. Trong đó, thời gian thiết kế đối với đào tạo đại học chính quy là 4 năm cho tất cả các ngành, các CTĐT hiện hành của Trường.

– Tùy theo khả năng, điều kiện cá nhân, SV có thể rút ngắn tối đa $\frac{1}{4}$ hoặc kéo dài thời gian học tập không quá 6 năm so với thời gian đào tạo theo thiết kế của một khóa học. Trường hợp đã sử dụng hết thời gian kéo dài thêm nhưng vẫn chưa hoàn thành CTĐT theo quy định, nếu có nguyện vọng được học tiếp, SV phải làm đơn nêu rõ lý do kèm cam kết thời hạn hoàn thành CTĐT cuối cùng gửi Phòng Đào tạo và Hiệu trưởng quyết định, nhưng không được vượt quá hai lần (≤ 8 năm) so với thời gian thiết kế cho CTĐT đó.

– Thời gian đào tạo (bao gồm thời gian thiết kế, thời gian được kéo dài thêm) đối với SV hệ chính quy văn bằng 2, liên thông đại học do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào khối lượng tín chỉ được bảo lưu, chuyển điểm; khối lượng tín chỉ còn lại trong CTĐT mà SV phải tích lũy và theo tờ trình đề nghị của Phòng Đào tạo.

– Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

• **Năm học và học kỳ được quy định như thế nào?**

– Một năm học tại Trường gồm 2 học kỳ chính và 1 học kỳ phụ.

Học kỳ (HK)	Thời gian giảng, học (tuần)	Thời gian ôn, thi, dự trữ (tuần)
HK chính	≥ 15	3 - 4
HK phụ (HK hè)	5 – 6	1 - 2

• **Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong ngày được quy định như thế nào?**

– Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy – học tập của Trường được bắt đầu từ 7 giờ đến 21 giờ hàng ngày. Căn cứ vào tình hình và điều kiện thực tế, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy – học tập trong ngày, trong tuần của Trường.

– Tùy theo số lượng SV, số lớp học phân cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Đào tạo có trách nhiệm xây dựng lịch giảng theo tuần, học kỳ cho tất cả các lớp học phân được tổ chức.

• **Quy định về việc đăng ký nhập học đối với thí sinh trúng tuyển như thế nào?**

– Thí sinh trúng tuyển trong kỳ thi hoặc xét tuyển của Trường làm thủ tục đăng ký nhập học căn cứ vào nội dung thông tin ghi trên Giấy báo trúng tuyển và nhập học.

– Khi ký nhập học, thí sinh trúng tuyển phải nộp các giấy tờ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành và quy định riêng của Trường. Tất cả giấy tờ khi thí sinh đến làm thủ tục đăng ký nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ theo thứ tự quy định và được quản lý tập trung tại Phòng Công tác SV của Trường.

– Trường hoàn thành mọi thủ tục đăng ký nhập học trong thời hạn theo quy định. Quá 15 ngày kể từ ngày tổ chức đăng ký nhập học chính thức, Trường không giải quyết các trường hợp SV yêu cầu rút hồ sơ đã nộp theo quy định khi làm thủ tục đăng ký nhập học.

• *Những thông tin liên quan đến hoạt động đào tạo và học tập dành cho SV được công bố ở đâu?*

SV nhập học được Trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các CTĐT, về quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của SV.

– *Nguồn thông tin đào tạo:*

+ Cẩm nang SV: Là tài liệu chính thức được cập nhật hàng năm do Trường phát hành vào đầu mỗi năm học với mục đích cung cấp các thông tin chung về Trường; cơ cấu tổ chức và chức năng của các đơn vị, bộ phận trực thuộc Trường; các thông tin về các CTĐT hiện hành cùng với mục tiêu, chuẩn chất lượng đầu ra đối với SV; kế hoạch giảng dạy, học tập, quy chế quản lý đào tạo; trách nhiệm và quyền lợi của SV cùng các hướng dẫn trong và ngoài học vụ cần thiết khác nhằm giúp SV hiểu rõ môi trường đào tạo của Trường, giải quyết các vấn đề vướng mắc thường gặp và thực hiện đúng theo các quy định hiện hành.

+ Trang web của Trường: www.buh.edu.vn - Mục Người học, nơi cung cấp các thông tin cập nhật thường xuyên về kế hoạch

học tập, thời khóa biểu, lịch học, thi trong học kỳ, công tác tổ chức đăng ký các lớp học phần, thông báo điểm và các thông tin học vụ quan trọng khác.

– Để chuẩn bị cho một học kỳ mới, SV được cung cấp các thông tin:

+ Kế hoạch tổ chức giảng dạy – học tập trong học kỳ, danh sách và thời khóa biểu các học phần được mở trong học kỳ.

+ Thông báo điều chỉnh mức học phí, các khoản lệ phí phải nộp (nếu có).

+ Các thay đổi (nếu có) trong xử lý học vụ, trong CTĐT.

+ Các quy định, thông báo, thông tin học vụ cần thiết khác.

• ***Trong học tập, SV cần thực hiện những trách nhiệm gì?***

– Tìm hiểu, nghiên cứu kỹ để nắm vững CTĐT của khóa, ngành; kế hoạch học tập trong mỗi học kỳ; những quy định quản lý đào tạo hiện hành có liên quan của Trường. Khi cần thiết, SV liên hệ với GVCV, khoa, phòng ban chức năng, giảng viên phụ trách lớp học phần để được hướng dẫn, giúp đỡ.

– Thường xuyên theo dõi, cập nhật các thông báo, quy định, đọc kỹ các văn bản hướng dẫn để thực hiện các công việc học vụ theo đúng thủ tục, trình tự và thời hạn.

– Thực hiện việc đăng ký học phần bao gồm học lần đầu và học lại trong mỗi học kỳ theo đúng quy định, quy trình và thời hạn.

– Dự học đầy đủ và thực hiện nghiêm túc các yêu cầu của học phần đã đăng ký học theo quy định của giảng viên phụ trách học phần.

– Tham gia các hoạt động học tập, kiểm tra, thi kết thúc học phần đúng lớp học phần đã được Phòng Đào tạo sắp xếp.

– Bảo mật các thông tin, tài khoản cá nhân được Trường cung cấp; phát biểu, khiếu nại, phản ánh vụ việc liên quan đến quyền lợi

học tập cá nhân, tập thể đúng nơi và đúng trình tự, thủ tục.

– Chấp hành tốt nội quy học đường, quy định về nghĩa vụ đóng học phí, các quy định về học tập, kiểm tra, thi và học vụ khác có liên quan.

• **Sắp xếp SV vào học các chương trình hoặc ngành đào tạo được quy định như thế nào?**

– Thí sinh trúng tuyển theo ngành đã đăng ký xét tuyển hoặc thi tuyển, được Trường sắp xếp vào học các CTĐT (hoặc ngành đào tạo) tương ứng ngay từ đầu khóa học và không được phép chuyển đổi ngành đào tạo trong suốt quá trình học tập.

– Đối với các ngành đào tạo được phát triển theo hướng chuyên ngành, Trường tổ chức phân chuyên ngành cho SV ngay sau khi ổn định nhập học dựa trên các tiêu chí: (1) Chỉ tiêu đào tạo đối với từng chuyên ngành đào tạo; (2) Đăng ký nguyện vọng của SV. Trường hợp nhu cầu đăng ký vào một chuyên ngành đào tạo vượt quá chỉ tiêu công bố, Trường áp dụng tiêu chí phụ là tổng điểm thi của tổ hợp môn đăng ký xét tuyển (không bao gồm điểm ưu tiên) để xem xét phân bổ.

– Thí sinh trúng tuyển CTĐT chất lượng cao theo nhóm ngành, được ưu tiên chọn ngành đào tạo theo nguyện vọng khi làm thủ tục đăng ký nhập học.

• **Tổ chức lớp học và điều kiện mở lớp được thực hiện như thế nào?**

– Lớp học tập được tổ chức theo từng học phần (lớp học phần) dựa vào đăng ký khối lượng học tập của SV trong từng học kỳ. Căn cứ nhu cầu đăng ký học phần của SV, số lượng SV để được xem xét mở lớp học phần trong học kỳ (bao gồm chính và phụ) đối với các môn học như sau:

+ Ít nhất 40 SV đăng ký cho các học phần.

+ Ít nhất 60 SV cho các học phần, các môn học thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương (trừ các học phần, môn học có đặc

thù riêng như ngoại ngữ, tin học).

+ Ít nhất 30 và tối đa không quá 40 SV đối với các học phần ngoại ngữ (*bao gồm tiếng Anh dành cho các khối không chuyên*).

– Trường hợp số lượng SV đăng ký vào một lớp học phần thấp hơn số lượng tối thiểu theo quy định, lớp học phần sẽ bị hủy và SV phải đăng ký lại, hoặc chuyển sang học những học phần khác có tổ chức lớp, nếu chưa đảm bảo đủ khối lượng học tập tối thiểu quy định tại học kỳ đó.

– Đối với các lớp học phần có sĩ số đăng ký dưới mức tối thiểu theo quy định, nếu có đơn đề nghị của tập thể SV gửi đến Phòng Đào tạo kèm cam kết bảo đảm mức nộp học phí theo sĩ số tối thiểu để mở lớp và khả năng thực hiện của khoa quản lý môn học, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định.

– Đối với các lớp học phần thuộc các ngành, chuyên ngành đặc thù có quy mô SV đào tạo ít, tần suất mở lớp học phần thấp, các học phần không còn được duy trì trong các CTĐT của các khóa sau, số lượng SV tối thiểu để được mở lớp do Hiệu trưởng quy định căn cứ tờ trình đề nghị của Phòng Đào tạo.

• Điều kiện để SV đăng ký một học phần?

Điều kiện để SV đăng ký một học phần (*xác định tại thời điểm đăng ký*) được quy định trong CTĐT và trong danh mục học phần của một ngành/chuyên ngành đào tạo, bao gồm một hay một số yếu tố sau đây:

– Thỏa mãn các học phần điều kiện tiền đề, bao gồm:

+ Học phần tiên quyết: Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là SV đã đăng ký học và đạt học phần A.

+ Học phần trước: Học phần A là học phần trước của học phần B, khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là SV đã đăng ký và được xác nhận học xong học phần A (*có thể đạt hoặc*

chưa đạt).

+ Học phần song hành: Học phần A là học phần 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 đăng ký học học phần B vào cùng học kỳ đã đăng ký học học phần A hoặc các học kỳ tiếp theo.

– Khối lượng kiến thức (*tổng số tín chỉ*) đã tích lũy của SV.

– Điểm trung bình chung tích lũy (*ĐTBCTL*) của SV.

• ***Việc đăng ký khối lượng học tập được thực hiện như thế nào?***

– Trường tổ chức đăng ký trực tuyến khối lượng học tập vào các lớp học phần theo kế hoạch chung do Phòng Đào tạo thông báo trước mỗi học kỳ.

+ Trước khi bắt đầu năm học ít nhất 02 tháng, Trường thông báo kế hoạch giảng dạy cho mỗi khóa, ngành đào tạo trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến tổ chức lớp học phần, điều kiện tiên đề để được đăng ký học đối với từng học phần, lịch thi tương ứng với từng lớp học đã mở.

+ Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của cá nhân, từng SV phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Đào tạo của Trường.

+ Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: Đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

+ Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ ít nhất 9 tuần.

+ Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ ít nhất 6 tuần.

+ Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong

2 tuần đầu của học kỳ chính cho những SV muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi lớp học phần đã đăng ký không thể tổ chức với điều kiện lớp học phần đăng ký chưa khởi động trong học kỳ đó.

– Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên đề của từng học phần quy định trong mỗi CTĐT, tuân thủ quy trình và thủ tục đăng ký học phần theo hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

– Sau khi hoàn thành đăng ký khối lượng học tập, SV trích xuất kết quả đăng ký trên tài khoản cá nhân, in ra bản giấy để lưu và làm minh chứng khi cần thiết.

• *Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi SV phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như thế nào?*

Ngoại trừ học kỳ cuối của khóa học, khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi SV phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

– 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ, đối với những SV được xếp hạng học lực bình thường.

– 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, đối với những SV đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

– Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với học kỳ phụ.

• *Khối lượng học tập tối đa mà mỗi SV phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như thế nào?*

– 14 tín chỉ đối với những SV đang xếp hạng học lực yếu.

– 21 tín chỉ đối với những SV đang xếp hạng học lực trung bình.

– Không hạn chế khối lượng học tập đăng ký đối với những SV xếp hạng học lực từ trung bình khá trở lên.

• *Học phần Thực tập nghề nghiệp được quy định như thế nào?*

– Thực tập nghề nghiệp là học phần bắt buộc trong một CTĐT và là một công đoạn trong quy trình đào tạo nhằm mục đích giúp SV đối chiếu, kiểm tra, hiểu rõ kiến thức đã học ở Trường; rèn luyện kỹ năng thực hành kiến thức chuyên môn và bổ sung kiến thức mới từ môi trường nghề nghiệp thực tế.

– Học phần Thực tập nghề nghiệp được tổ chức trong 12 - 14 tuần. Các khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo tổ chức thực hiện học phần Thực tập nghề nghiệp cho SV theo kế hoạch chung của Trường.

Điều kiện tham dự: tại thời điểm đăng ký, SV có tổng số tín chỉ tích lũy đạt ít nhất 90% so với tổng số tín chỉ của CTĐT; số tín chỉ chưa tích lũy đạt (*đã học nhưng chưa đủ điểm đạt*) đối với các học phần thuộc khối kiến thức ngành và chuyên ngành có trong CTĐT không quá 6 tín chỉ.

– Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp Thư giới thiệu nhằm hỗ trợ SV liên hệ cơ sở thực tập. Khoa quản lý ngành, chuyên ngành có trách nhiệm chuyên nội dung đề cương học phần Thực tập nghề nghiệp đến SV và cơ sở tiếp nhận thực tập sinh trước khi đợt thực tập bắt đầu.

– Việc đánh giá và chấm điểm học phần Thực tập nghề nghiệp đối với SV bao gồm các thành phần: Chấp hành nội quy thực tập, mức độ thực hiện các yêu cầu chuyên môn của đề cương thực tập do khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo đề ra, chất lượng nội dung báo cáo thực tập có xác nhận của cơ sở tiếp nhận thực tập sinh.

• ***Học phần đồ án, khóa luận tốt nghiệp được quy định như thế nào?***

– Đầu học kỳ cuối của khóa học, căn cứ kế hoạch được Phòng Đào tạo thông báo, SV chủ động đăng ký học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn. Học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp được tổ chức song hành cùng với học phần Thực tập nghề nghiệp.

– Các điều kiện để SV thuộc CTĐT chất lượng cao được đăng ký học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp: Việc thực hiện học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp tuân theo các quy định tại “Quy chế đào tạo chất lượng cao trình độ đại học tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh” hiện hành.

– Các điều kiện để SV thuộc CTĐT chuẩn được đăng ký học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp:

+ Điều kiện 1: Trừ học phần Thực tập nghề nghiệp, SV đã tích lũy đủ các học phần của CTĐT theo quy định, số học phần chưa tích lũy đạt không quá 6 tín chỉ.

+ Điều kiện 2: Điểm trung bình chung tích lũy (*ĐTBCTL*) các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành phải đạt từ 6.30 trở lên theo thang điểm hệ 10 (*đạt từ 2.5 trở lên theo thang điểm hệ 4*). Các trường hợp SV có điểm số từ 6.0 đến cận 6.3 theo thang điểm 10, nếu có ý tưởng đề tài và đề cương khóa luận tốt, được Hiệu trưởng xem xét chấp thuận trên cơ sở SV có đơn đề nghị được Phòng Đào tạo xác nhận kèm phê duyệt đề cương của Trưởng khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo.

– SV đủ điều kiện đăng ký học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp có thời gian tối thiểu 10 - 12 tuần kể từ ngày công bố danh sách để thực hiện và hoàn thành đề tài dưới sự hướng dẫn chuyên môn của một giảng viên được trưởng khoa quản lý ngành đào tạo phân công.

– Sau thời gian 3 tuần kể từ ngày công bố danh sách, SV không có khả năng thực hiện đề tài, gửi đơn có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và trưởng khoa đến Phòng Đào tạo để được hủy bỏ và đăng ký học các học phần thay thế theo quy định.

– Căn cứ tờ trình đề nghị (*thông qua Phòng Tổ chức Cán bộ*) của trưởng khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định danh sách giảng viên tham gia hướng dẫn, phản biện, Hội đồng chấm Đồ án/Khoá luận tốt nghiệp.

– Điểm của học phần Đồ án, Khoá luận tốt nghiệp là điểm

trung bình theo thang điểm hệ 10, bao gồm điểm chấm của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện độc lập, các thành viên của Hội đồng chấm Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp. Điểm trung bình sau cùng được làm tròn đến một chữ số thập phân. Kết quả chấm điểm học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp được công bố ngay sau buổi chấm và được tính vào ĐTBCTL của toàn khóa học.

– SV nhận điểm F (*dưới 4.0 theo thang điểm hệ 10*) đối với học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp, phải đăng ký làm lại hoặc chuyển sang học các học phần thay thế Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp theo quy định.

– Sinh viên không đảm bảo tiến độ thời gian nộp và bảo vệ Khóa luận theo kế hoạch đã thông báo nhận điểm 0 của đợt tổ chức học phần Khóa luận tốt nghiệp và buộc phải đăng ký lại học phần này vào đợt kế tiếp hoặc làm đơn gửi Phòng Đào tạo để chuyển đổi sang các học phần thay thế Khóa luận tốt nghiệp (*trừ sinh viên chương trình chất lượng cao*).

• Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp được quy định như thế nào?

– Nhóm học phần thay thế học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp có số tín chỉ tương đương và được tổ chức trong trường hợp SV không đủ điều kiện hoặc khả năng thực hiện học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp theo quy định.

– Nhóm học phần thay thế học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp được thể hiện trong CTĐT của mỗi ngành,/chuyên ngành đào tạo và được tổ chức thực hiện song hành với học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp.

– SV chỉ được phép đăng ký học các học phần thay thế học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp khi thỏa mãn *Điều kiện 1* được quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 13 của Quy chế Đào tạo để tích lũy đủ khối lượng kiến thức theo quy định của CTĐT.

• Việc rút bớt học phần đã đăng ký được thực hiện như thế nào?

– Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong phạm vi tuần đầu tiên của 2 học kỳ chính. Không áp dụng quy định rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký đối với học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên, các học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học và nếu SV không tham dự học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F của học phần đó.

– Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

- + SV phải tự viết đơn theo mẫu gửi Phòng Đào tạo.
- + Không vi phạm khoản 1 và 4 Điều 12 của Quy chế Đào tạo.
- + SV chỉ được bỏ lớp đối với một, một số học phần xin rút bớt sau khi được Phòng Đào tạo xác nhận về việc xóa tên khỏi danh sách lớp học phần đó.

• ***Khi nào thì SV phải đăng ký học lại?***

– SV có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

– SV có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học học phần tự chọn khác có số tín chỉ tương đương.

• ***Khi nào thì SV được đăng ký học cải thiện điểm? Quy định về điểm học cải thiện như thế nào?***

SV được quyền đăng ký học lại không hạn chế đối với các học phần bắt buộc, hoặc học đổi sang các học phần tự chọn khác khi các học phần có điểm từ D đến C+ để cải thiện ĐTBCTL. Điểm học cải thiện là điểm đạt cao nhất trong các lần học của học phần đó. Kết quả điểm cao nhất trong các lần học của học phần chỉ được sử dụng để tính ĐTBCTL, không có giá trị để xét cấp học bổng hoặc khen thưởng về thành tích học tập theo quy định.

3.1.4. Thi học phần và đánh giá kết quả học

• ***Thang điểm đánh giá học phần của SV được quy định***

như thế nào?

– Điểm đánh giá kết quả học tập từng học phần của SV được tính theo thang điểm hệ 10 quy đổi sang thang điểm chữ tương ứng gồm A+, A, B+, B, C+, C, D+, D, F. Điểm học phần quy sang thang điểm hệ 4 được tính bằng cách lấy điểm số theo thang hệ 10 chia cho 2,5. Việc quy đổi giữa các thang điểm được quy ước như sau:

Trạng thái	Thang điểm hệ 10 (1)	Thang điểm chữ (2)	Thang điểm hệ 4 (3) = (1)/2,5
Đạt	Từ 9,3 đến 10,0	A+	3,7 – 4,0
Đạt	Từ 8,5 đến 9,2	A	3,4 – 3,6
Đạt	Từ 7,8 đến 8,4	B+	3,1 – 3,3
Đạt	Từ 7,0 đến 7,7	B	2,8 – 3,0
Đạt	Từ 6,3 đến 6,9	C+	2,5 – 2,7
Đạt	Từ 5,5 đến 6,2	C	2,2 – 2,4
Đạt	Từ 4,8 đến 5,4	D+	1,9 – 2,1
Đạt	Từ 4,0 đến 4,7	D	1,6 – 1,8
Không đạt	Dưới 4,0	F	Dưới 1,6

• Việc tổ chức kỳ thi kết thúc học phần được thực hiện như thế nào?

– Trường tổ chức hai đợt thi kết thúc học phần trong mỗi học kỳ chính và một đợt thi kết thúc học phần trong học kỳ phụ. SV có điểm học phần không đạt (*điểm F*) của học phần nào, phải đăng ký học lại học phần đó hoặc các học phần thay thế khác theo quy định ở các học kỳ tiếp theo.

– Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số

tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi được quy định chi tiết trong kế hoạch tổ chức thi của mỗi học kỳ.

- SV vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có ý do chính đáng coi như tự ý bỏ thi và phải nhận điểm F ở học phần đó.

- Đề công nhận vắng thi có phép, SV phải làm đơn kèm theo các minh chứng (*trường hợp sinh viên bị tai nạn, bệnh tật phải có hồ sơ bệnh án kèm giấy chỉ định nghỉ điều trị của cơ sở khám chữa bệnh từ cấp quận, huyện trở lên; trường hợp vì lý do gia cảnh phải có xác nhận của chính quyền địa phương cấp xã, phường*) và nộp về khoa quản lý sinh viên trong phạm vi thời gian 5 ngày làm việc tính từ ngày vắng thi; Khoa tổng hợp danh sách sinh viên được nhận điểm I có chữ ký xét duyệt của Trưởng khoa gửi về Phòng KT&ĐBCL trong phạm vi thời gian 3 ngày làm việc tính từ ngày nhận đơn của sinh viên để cập nhật trạng thái cho sinh viên trên hệ thống.

- ***Việc ra đề thi, hình thức thi và chấm thi kết thúc học phần được quy định như thế nào?***

- Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết của học phần. Việc ra đề thi hoặc chọn ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi hoặc câu hỏi thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

- Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (*trắc nghiệm hoặc tự luận*), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hình thức thi kết thúc học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần đã công bố.

- Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, báo cáo thực tập, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Hiệu trưởng quy định quy trình chấm thi, công bố điểm thi, chế độ bảo quản bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, báo cáo thực tập, bài tập lớn ít nhất là hai năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

– Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên phụ trách thực hiện. Điểm thi vấn đáp thể hiện trên phiếu chấm điểm theo mẫu thống nhất do Phòng KT&ĐBCL quy định. Điểm thi vấn đáp tổng hợp là điểm trung bình cộng điểm chấm độc lập của từng giảng viên và được công bố cho SV biết ngay sau buổi thi kết thúc.

– Bảng điểm thi kết thúc học phần theo mẫu thống nhất do Phòng KT&ĐBCL quy định dùng để ghi điểm thi kết thúc học phần của danh sách SV lớp học phần. Bảng điểm thi kết thúc học phần phải có chữ ký xác nhận của 2 giảng viên được phân công chấm và trực tiếp ghi điểm, duyệt của trưởng khoa quản lý môn học, được lưu giữ tại Phòng KT&ĐBCL cùng với bài thi của SV lớp học phần.

• ***Việc đánh giá kết quả học tập học phần của SV được thực hiện như thế nào?***

– Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm hệ 10 (*từ 0 đến 10*), được làm tròn đến một chữ số thập phân (*cách khoảng 0,1 cho mỗi mức điểm chấm*).

– Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Sau đó được chuyển thành điểm chữ hoặc thang điểm hệ 4 theo quy định tại khoản 2, Điều 18 của Quy chế Đào tạo.

– Điểm thành phần của một học phần bao gồm 2 bộ phận:

+ Điểm quá trình: Bao gồm một hoặc một số điểm như điểm kiểm tra trên lớp sau một số tiết học trên lớp, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm chuyên cần học tập, điểm bài tập lớn, thực hành môn học, thực hiện tiểu luận môn học,... Điểm quá trình có trọng số 50% trong điểm học phần.

+ Điểm thi kết thúc học phần: Bắt buộc cho mọi trường hợp, bao gồm điểm thi tập trung kết thúc học phần theo lịch, điểm chấm học phần Thực tập nghề nghiệp, điểm chấm học phần Đồ án, Khóa

luận tốt nghiệp. Trừ học phần Thực tập nghề nghiệp, học phần Đồ án, Khóa luận tốt nghiệp thực hiện chấm điểm theo quy định riêng, điểm kết thúc học phần của các học phần còn lại có trọng số 50% trong điểm học phần.

– Việc lựa chọn các hình thức đánh giá thành phần và trọng số của các điểm thành phần, cũng như cách tính điểm học phần phải được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt gắn với một CTĐT.

– Đối với SV có lý do chính đáng phải vắng mặt trong các kỳ đánh giá quá trình (*thông qua đơn được giảng viên phụ trách lớp học phần chấp thuận*), giảng viên phụ trách lớp học phần chủ động tổ chức kiểm tra lại, kiểm tra ghép với các lớp có cùng học phần khác nhưng phải trước kỳ thi kết thúc học phần.

– Trừ bài thi kết thúc học phần, giảng viên phụ trách lớp học phần chịu trách nhiệm trực tiếp ra đề thi kiểm tra, chấm, quản lý bài thi và nhập điểm quá trình lên hệ thống trong thời gian quy định.

– Trưởng khoa quản lý môn học có trách nhiệm giám sát, kiểm tra kế hoạch, nội dung chuyên môn việc thực hiện đánh giá quá trình của giảng viên phụ trách lớp học phần.

– Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để tính ĐTBCHK, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

- I : Chưa đủ dữ liệu đánh giá.
- X: Chưa nhận được kết quả thi.

– Bảng điểm ghi điểm đánh giá học phần:

+ Bảng ghi điểm đánh giá học phần là văn bản học vụ dùng để đánh giá kết quả học tập một học phần của SV và thực hiện theo hướng dẫn của Phòng KT&ĐBCL.

+ Các điểm thành phần và điểm tổng hợp học phần phải

được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký xác nhận của cả hai giảng viên chấm thi, của trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn và làm thành ba bản, một bản lưu tại Phòng KT&ĐBCL cùng với bài thi, một bản lưu tại khoa quản lý môn học và một bản lưu tại Phòng Đào tạo chậm nhất 15 ngày sau ngày thi kết thúc học phần.

• Các điểm đặc biệt được quy định trong các trường hợp nào?

Ngoài các điểm bình thường qui định tại Điều 21 của Quy chế Đào tạo, bảng ghi điểm còn có một số điểm đặc biệt khi đánh giá điểm học phần được quy định như sau:

Điểm chữ	Ý nghĩa – Tên điểm	Ghi chú – Tính điểm trung bình và tích lũy
F	Cấm thi	Tính như điểm 0.
	Vắng thi không phép	Có tính điểm thành phần nếu SV có tham gia đánh giá từng thành phần.
I	Vắng thi có phép	Tính chưa tích lũy. Được bố trí thi ghép vào kỳ thi gần nhất.
X	Chưa nhận điểm thi	Ghi chú tạm, tính chưa tích lũy.
M	Miễn học (<i>bảo lưu</i>)	Tích lũy, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào ĐTBCHK, ĐTBCTL.
R	Rút học phần	Không tính điểm. Nhưng phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.
H	Hủy học phần	Xóa hoàn toàn trong dữ liệu điểm

1. Điểm F

SV bị nhận điểm F đối với các trường hợp sau đây:

a) Bị cấm thi do vi phạm nghiêm trọng kỷ luật học tập, nội quy

học đường, gian lận trong học tập, thi cử được quy định tại Điều 32 của Quy chế Đào tạo.

Tại buổi học cuối cùng của mỗi học phần, giảng viên phụ trách lớp học phân công bố các trường hợp sinh viên không được dự thi kết thúc lớp học phần. Danh sách sinh viên bị cấm thi nêu trên (*có xác nhận của trưởng khoa quản lý môn học*) được gửi về Phòng KT&ĐBCL chậm nhất 5 ngày trước khi kỳ thi diễn ra. SV không được dự thi kết thúc học phần, buộc phải nhận điểm F học phần đó với ghi chú cụ thể trong bảng ghi điểm tổng kết học phần.

b) Vắng thi nhưng không làm đơn theo quy định.

2. Điểm chưa hoàn thành (vắng thi có phép) – Điểm I

a) Điểm "chưa hoàn thành" hay điểm I, được Khoa quản lý SV xét và cấp cho SV trong kỳ thi kết thúc học phần khi có đủ các điều kiện sau đây:

- SV đã đăng ký học phần đó và đã nộp đủ học phí;

- Không thuộc diện bị cấm thi;

- Có đơn xin phép vắng thi với lý do chính đáng (*tai nạn, bệnh tật, thai sản, gia cảnh, ...*) kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan, được khoa quản lý SV xem xét chấp thuận.

Những trường hợp được xem xét cấp điểm I do khách quan trùng lịch học, lịch thi; được Trường cử tham dự kỳ thi Olympic, tham dự các chuyên đề ngắn hạn; các hoạt động đoàn thể xã hội theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc vì các lý do đột xuất (*ốm đau, tai nạn, ...*).

SV phải gửi đơn hoặc nhờ người khác nộp đơn xin điểm I cho khoa quản lý SV kèm theo hồ sơ minh chứng có liên quan trong phạm vi thời gian 5 ngày làm việc tính từ ngày vắng thi. Khoa tổng hợp danh sách SV được nhận điểm I có chữ ký xét duyệt của trưởng khoa gửi về Phòng KT&ĐBCL trong phạm vi thời gian 3 ngày làm việc tính từ ngày nhận đơn của SV để cập nhật trạng thái cho SV trên hệ thống.

b) Trong thời hạn 3 học kỳ kế tiếp (*không bao gồm học kỳ phụ*), SV có quyết định nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi và nộp đơn về Phòng KT&ĐBCL để đăng ký thi trả nợ theo quy định. Sau thời hạn 3 học kỳ liên tiếp, nếu SV không đăng ký dự thi kết thúc học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

3. Rút học phần – Điểm R

a) Điểm R được Phòng Đào tạo xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp cho SV theo các điều kiện sau:

- SV có đơn đề nghị không tham gia học tập một hoặc một số học phần trong thời khóa biểu;

- SV đã đăng ký học phần đó và đã nộp đủ học phí;

- Bảo đảm duy trì số tín chỉ tối thiểu phải đăng ký học tập cho mỗi học kỳ chính được quy định tại khoản 4 Điều 12 của Quy chế này.

b) Thời hạn nộp đơn xin nhận điểm R là 1 tuần đầu của học kỳ tương ứng, trừ các trường hợp có lý do bất khả kháng có nộp chứng cứ kèm theo. Các cột điểm (*nếu có*) của học phần đã được cấp điểm R không tính vào kết quả học tập của SV. SV phải thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với học phần được nhận điểm R.

4. Hủy học phần – Điểm H

Điểm H được Phòng Đào tạo xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp cho SV khi xảy ra một trong các tình huống quản lý học vụ sau đây: do đăng ký nhầm lớp học phần; do lỗi hệ thống phần mềm trong quá trình xử lý đăng ký lớp học phần; do thiếu sót nhầm lẫn khách quan của SV, do thay thế môn học trong CTĐT. SV không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với học phần được nhận điểm H.

5. Điểm miễn – Điểm M

a) Điểm “Miễn” hay điểm M áp dụng cho các trường hợp được miễn học, miễn thi, được bảo lưu kết quả học tập và chuyển điểm học phần nhưng không quy đổi được bằng điểm chữ hoặc điểm số

thông thường. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định việc cấp điểm miễn M cho SV.

b) Học phần được ghi điểm M xem như đã được tích lũy (*đạt*) nhưng số tín chỉ của học phần này không sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

• ***Việc bảo lưu kết quả học tập và miễn học học phần được quy định như thế nào?***

– Một học phần được cho phép miễn học theo diện bảo lưu kết quả học tập đối với một CTĐT khi SV đã tích lũy đạt một học phần tương đương trong một CTĐT khác cùng hệ, bậc đào tạo.

– Việc xem xét tương đương để được miễn học, bảo lưu kết quả học tập đối với SV thuộc diện chuyển trường, chuyển từ nước ngoài về, trúng tuyển hệ đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học hoặc đã có một bằng đại học khác phải tuân theo nguyên tắc số tín chỉ, nội dung môn học thông qua đối sánh đề cương tương đương và sẽ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Phòng Đào tạo. Với những trường hợp này, số tín chỉ được bảo lưu không được vượt quá 50% số tín chỉ có trong CTĐT. Học phần miễn học được chuyển điểm hoặc ghi điểm M trong bảng ghi điểm.

– Thời gian để được xét bảo lưu kết quả học tập các học phần có trong một CTĐT là không quá 4 năm tính cho đến ngày SV gửi đơn yêu cầu đến Phòng Đào tạo.

– Trường không áp dụng quy định bảo lưu và miễn học đối với các môn học thuộc khối kiến thức ngành và chuyên ngành SV đã tích lũy trước đó từ các trường đại học khác.

• ***ĐTBCH được tính theo công thức nào?***

ĐTBCH và ĐTBCTL được tính theo thang điểm hệ 10 sau đó quy đổi theo thang điểm hệ 4 và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân theo công thức sau đây:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

“A” là ĐTB học kỳ hoặc ĐTB tích lũy

“a_i” là điểm của học phần thứ i

“n_i” là số tín chỉ của học phần thứ i

“n” là tổng số học phần.

• **Quy định về xếp loại học lực từng học kỳ và năm học như thế nào?**

Việc xếp hạng học lực từng học kỳ và năm học được quy định như sau:

Thang điểm hệ 10 (1)	Thang điểm chữ (2)	Thang điểm hệ 4 (3) = (1)/2,5	Xếp loại học lực (4)
Từ 9,3 đến 10,0	A+	3,7 – 4,0	Xuất sắc
Từ 8,5 đến 9,2	A	3,4 – cận 3,7	Giỏi
Từ 7,8 đến 8,4	B+	3,1 – cận 3,4	Khá – Giỏi
Từ 7,0 đến 7,7	B	2,8 – cận 3,1	Khá
Từ 6,3 đến 6,9	C+	2,5 – cận 2,8	Trung bình khá
Từ 5,5 đến 6,2	C	2,2 – cận 2,5	Trung bình
Từ 4,8 đến 5,4	D+	1,9 – cận 2,2	Trung bình yếu
Từ 4,0 đến 4,7	D	1,6 – cận 1,9	Yếu
Dưới 4,0	F	Dưới 1,6	Kém

ĐTBCHK để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả điểm thi lần đầu của các học phần tại học kỳ đó. ĐTBCHK và ĐTBCTL để xét thôi học, xếp hạng học lực SV và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo kết quả điểm thi học phần lần sau cùng tại thời điểm xét.

• ***Việc khiếu nại, phúc tra và sửa điểm được quy định như thế nào?***

– Đối với điểm quá trình, SV trực tiếp gửi đơn khiếu nại đến giảng viên phụ trách lớp học phần sau khi công bố điểm trên lớp. Trong thời gian tối đa 5 ngày làm việc tính từ ngày nhận đơn, giảng viên phụ trách lớp học phần có trách nhiệm xử lý và phản hồi kết quả cho SV. Trường hợp SV chưa thỏa mãn kết quả xử lý, có quyền yêu cầu khoa tiếp tục xem xét. Sau thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày công bố điểm quá trình, SV không còn quyền khiếu nại về điểm quá trình nữa.

– Để xin phúc tra điểm thi kết thúc học phần, SV nộp đơn yêu cầu cho Phòng KT&ĐBCL theo đúng thời gian, thủ tục đã được Hiệu trưởng quy định. Riêng đối với các học phần được tổ chức thi theo hình thức vấn đáp, việc khiếu nại về điểm số được thực hiện trực tiếp với Hội đồng thi (*hoặc Ban chấm thi*) ngay sau khi công bố kết quả thi vào cuối buổi thi đó.

– Quy trình, thủ tục khiếu nại, phúc khảo, phúc tra, sửa điểm thực hiện theo hướng dẫn của Phòng KT&ĐBCL và các quy định khác có liên quan.

• ***Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập được quy định như thế nào?***

– Giảng viên phụ trách lớp học phần có trách nhiệm thông báo các điểm quá trình, điểm thành phần đến SV chậm nhất tại buổi học cuối cùng trước khi kết thúc học phần. Phòng KT&ĐBCL chịu trách nhiệm cập nhật, công bố điểm thi kết thúc học phần và điểm tổng kết học phần cho SV trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày giảng viên trả điểm.

– Phòng Đào tạo xác nhận kết quả học tập cho SV thông qua việc cấp bằng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học. Bảng điểm ghi kết quả học tập (*đạt hoặc không đạt*) của tất cả các học phần SV có đăng ký học tập trong mỗi học kỳ.

• ***Việc xếp hạng năm đào tạo và học lực của SV được quy định như thế nào?***

– Đối với SV hệ đại học, liên thông đại học:

+ Xếp hạng năm đào tạo:

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, SV được xếp hạng năm đào tạo như sau:

Xếp hạng năm đào tạo	Khối lượng kiến thức tích lũy
- SV năm I	Dưới 33 tín chỉ
- SV năm II	Từ 33 tín chỉ đến dưới 66 tín chỉ
- SV năm III	Từ 66 tín chỉ đến dưới 99 tín chỉ
- SV năm IV	Từ 99 tín chỉ trở lên

+ Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước đó để xếp hạng SV về học lực.

– Không xếp hạng năm đào tạo và học lực trong quá trình đào tạo đối với SV hệ đại học văn bằng 2.

3.1.5. Xử lý học vụ và kỷ luật

• ***Các hình thức xử lý học vụ gồm những hình thức nào?***

Trường tiến hành xử lý học vụ sau mỗi học kỳ của năm học. Kết quả học tập của SV ở học kỳ phụ được tính chung vào kết quả học tập học kỳ II của năm học tương ứng để xem xét xử lý học vụ. Có các hình thức xử lý học vụ sau đây:

– Cảnh báo học vụ: Thực hiện theo từng học kỳ và được quy định cụ thể tại Điều 29 của Quy chế Đào tạo.

– Buộc thôi học do kết quả học tập yếu kém kéo dài được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 30 của Quy chế Đào tạo.

• ***Việc cảnh báo học vụ được quy định như thế nào?***

– Cảnh báo học vụ là biện pháp cảnh báo bằng thông báo của Trường về kết quả học tập yếu kém của SV được thực hiện theo từng học kỳ và năm học, nhằm giúp SV đang trong tình trạng sa sút học lực biết và lập phương án học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập và có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa cho phép. Đồng thời, cảnh báo học vụ là cơ sở để Trường xử lý học vụ đối với SV.

– Cảnh báo học vụ nhắc nhở:

+ Cảnh báo học vụ nhắc nhở là hình thức nhắc nhở bằng thông báo của Trường khi SV lần đầu bị xếp hạng học lực yếu kém dựa trên một trong số các tiêu chí: ĐTBCHK, ĐTBCTL theo năm học hoặc tính từ đầu khóa học.

+ Cảnh báo học vụ nhắc nhở không thể hiện mức cảnh báo cụ thể, không có tính tích lũy (*cộng dồn những lần trước đó*), được thực hiện sau khi có điểm thi của học kỳ.

+ GVCV, khoa quản lý SV, Phòng Công tác SV có trách nhiệm thực hiện các biện pháp thích hợp trong nỗ lực nâng cao ý thức và cải thiện thành tích học tập của SV.

– Cảnh báo học vụ chính thức:

+ Cảnh báo học vụ chính thức là hình thức xử lý học vụ liên quan đến kết quả học tập yếu kém kéo dài của SV bằng Quyết định chính thức của Hiệu trưởng.

+ Tại thời điểm tiến hành xử lý học vụ sau khi học kỳ kết thúc, các mức cảnh báo học vụ chính thức được quy định bằng điểm số theo thang điểm hệ 4 như sau:

	Cảnh báo mức 1	Cảnh báo mức 2	Cảnh báo mức 3
1- ĐTB 2 học kỳ liên tiếp	< 1.40	< 1.20	< 1.00
2- ĐTBCTL			
- Năm 1	< 1.40	< 1.20	< 1.00
- Năm 2	< 1.60	< 1.40	< 1.20
- Năm 3	< 1.80	< 1.60	< 1.40

– SV bị hạ bậc cảnh báo học vụ nếu kết quả xếp loại học lực ở lần xử lý học vụ tiếp theo không được cải thiện so với lần xử lý trước đó.

– Thông báo cảnh báo học vụ, bao gồm cảnh báo nhắc nhở và cảnh báo chính thức có thể được gửi về gia đình SV (*do Phòng Công tác SV thực hiện*) để phối hợp cùng Nhà Trường trong nỗ lực nâng cao ý thức và cải thiện kết quả học tập đối với SV.

• ***Việc xử lý thôi học được quy định như thế nào?***

– Thôi học theo yêu cầu

Hiệu trưởng ra quyết định cho phép SV nghỉ học và xóa tên khỏi danh sách quản lý học vụ theo yêu cầu nếu SV có đơn xin thôi học gửi Phòng Đào tạo với lý do rõ ràng, hợp lệ. Trường hợp này bao gồm: Xin đi du học hợp lệ, được phép chuyển trường để theo học tại một cơ sở đào tạo khác hoặc khi SV xin thi lại tuyển sinh (*đại học chính quy*). Các lý do cá nhân chính đáng khác được Hiệu trưởng xem xét, quyết định căn cứ tờ trình đề nghị của Phòng Đào tạo.

– Thôi học bắt buộc

SV bị thôi học bắt buộc và xóa tên khỏi danh sách quản lý học vụ của Trường trong các trường hợp sau:

+ Đã bị cảnh báo học vụ chính thức ít nhất một lần và lần tiếp theo ở mức 3 theo quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 29 của Quy chế Đào tạo.

+ Bị cảnh báo học vụ ở mức 2 trong 2 lần xử lý liên tiếp theo quy định tại khoản 3, Điều 29 của Quy chế Đào tạo.

+ Vượt quá thời gian tối đa được phép học (6 năm) quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 5 của Quy chế Đào tạo.

+ Tự ý bỏ học không có lý do chính đáng trong 2 học kỳ liên tiếp, kể cả đã đăng ký lớp học phần nhưng không đến lớp, không tham gia đánh giá quá trình, thi kết thúc học phần, nhận điểm F đối với toàn bộ các học phần đã đăng ký học.

+ Bị xử lý kỷ luật buộc phải thôi học, hoặc bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ theo các quy định tại khoản 1, 2, 3, Điều 32 của Quy chế Đào tạo.

– Chậm nhất một tháng, sau khi SV có quyết định buộc thôi học, Phòng Công tác SV gửi thông báo về địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại Trường hoặc tại những trường khác có các CTĐT trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng thì những SV thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b, c và d, khoản 2, Điều 30 của Quy chế Đào tạo có thể làm đơn xin chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu theo quy định một phần kết quả học tập tại CTĐT cũ khi được chấp thuận tiếp tục học CTĐT mới. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho xét chuyển và bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

• *Nghỉ học tạm thời được quy định như thế nào?*

– SV được quyền viết đơn gửi Phòng Đào tạo xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

+ Được điều động vào lực lượng vũ trang.

+ Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác

nhận, hồ sơ bệnh án của bộ phận y tế Trường hoặc bệnh viện từ cấp huyện hoặc tương đương trở lên.

+ Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, SV phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 30 của Quy chế này và phải đạt ĐTBCTL không dưới 2,00 theo thang điểm hệ 4 (*hoặc 5,00 theo thang điểm hệ 10*). Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 5 của Quy chế Đào tạo. Đối với trường hợp này, SV chỉ được phép nghỉ học tối đa 2 lần không liên tục và mỗi lần không quá một học kỳ.

– Thời gian nghỉ học tạm thời được quy định tại điểm a, b khoản 1, Điều 31 của Quy chế Đào tạo không tính vào thời gian học chính thức của SV.

– SV nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải viết đơn gửi Phòng Đào tạo ít nhất 04 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu.

• ***Xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm quy chế học đường được thực hiện như thế nào?***

– Xử lý kỷ luật là hình thức giáo dục đạo đức và ý thức tổ chức kỷ luật học đường đối với SV, bao gồm: Thái độ, tác phong trong giờ học, tính trung thực khi thực hiện các nhiệm vụ học tập, dự kiểm tra, thi, làm tiểu luận, thực tập nghề nghiệp, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, làm đề tài nghiên cứu khoa học. Xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm có tính tích lũy (*cộng dồn những lần trước đó*).

– Các hình thức, mức độ, số lần vi phạm nội quy học đường của SV; các hình thức, biện pháp, thủ tục và mức độ xử lý kỷ luật của Trường áp dụng đối với SV căn cứ vào Quy chế SV do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, các quy định của Trường.

– Trong khi dự kiểm tra quá trình, thực hiện tiểu luận, bài tập lớn, thi kết thúc học phần, làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp, làm đề tài nghiên cứu khoa học nếu vi phạm quy chế, SV sẽ bị xử lý kỷ

luật với từng học phần hoặc công việc đã vi phạm.

– Xử lý thi hộ: Áp dụng cho cả người thi hộ và người nhờ thi hộ:

+ Vi phạm lần thứ nhất: Người nhờ thi hộ nhận điểm (0) học phần đó, đình chỉ học tập 1 năm; người thi hộ bị đình chỉ học tập 1 năm, nếu là SV của Trường.

+ Vi phạm lần thứ hai (*trong cả khóa học*): Thôi học bắt buộc.

– Trừ trường hợp quy định tại điểm a, khoản 3 của Điều 32 của Quy chế Đào tạo, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với SV vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

– Các trường hợp SV bị xử lý kỷ luật đình chỉ học tập từ 1 năm trở lên được thông báo trả về địa phương quản lý, giáo dục. Sau thời gian chấp hành hình phạt phải có đơn xin học lại; có đánh giá, nhận xét của chính quyền địa phương theo quy định.

3.1.6. Xét và công nhận tốt nghiệp

• ***Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp được quy định như thế nào?***

– SV được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

+ Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

+ Tích lũy đủ số học phần và khối lượng học tập của CTĐT.

+ ĐTBTC tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

+ Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định.

+ Đã hoàn thành Chương trình giáo dục quốc phòng – an ninh, Giáo dục thể chất và “Tuần sinh hoạt công dân – SV đầu khóa”.

+ Đạt yêu cầu chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học và kỹ năng mềm theo quy định của Trường.

– Trường tổ chức nhiều đợt xét và công nhận tốt nghiệp trong năm học theo lịch trình và kế hoạch do Phòng Đào tạo thông báo. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện được quy định tại khoản 1, Điều 33 của Quy chế Đào tạo để công nhận danh sách SV chính thức đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp. Thủ tục và quy trình xét tốt nghiệp thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

– Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo làm thường trực và các thành viên là các trưởng khoa quản lý ngành học, Trưởng Phòng Công tác SV và trưởng các đơn vị có liên quan khác.

– Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những SV đủ điều kiện tốt nghiệp. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định dựa trên khuyến nghị của Hội đồng.

• ***Việc cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển CTĐT và loại hình đào tạo được quy định như thế nào?***

– Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (*đơn ngành hoặc song ngành*). Hạng tốt nghiệp được xác định theo ĐTBCT tích lũy (TL) của toàn khoá học gồm 5 mức: Xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá, trung bình tương ứng với các mức ĐTBCTL toàn khóa học như sau:

- | | |
|------------------|------------------------------|
| + Loại xuất sắc: | ĐTBCTL từ 3,60 đến 4,00. |
| + Loại giỏi: | ĐTBCTL từ 3,20 đến cận 3,60. |
| + Loại khá: | ĐTBCTL từ 2,50 đến cận 3,20. |

+ Loại trung bình: ĐTBCTL từ 2,00 đến cận 2,50.

– Hạng tốt nghiệp của những SV có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp:

+ Có khối lượng của các học phần phải học lại (*không bao gồm học cải thiện*) vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn CTĐT.

+ Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

– Kết quả học tập của SV được ghi vào bảng điểm cuối khóa theo từng học phần và cho toàn khóa học. Trong bảng điểm đồng thời thể hiện chuyên ngành (*hướng chuyên sâu*) hoặc ngành phụ (*nếu có*) của CTĐT.

– Nếu kết quả học tập của SV thỏa mãn những điều kiện được quy định tại khoản 1 Điều 33 của Quy chế Đào tạo đối với một số CTĐT tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì SV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

– Bằng tốt nghiệp được tổ chức trao trực tiếp cho SV tại Lễ trao bằng tốt nghiệp. Các trường hợp SV không dự Lễ, nhận trực tiếp hoặc ủy quyền người khác nhận theo thông báo của Phòng Đào tạo.

– Sau khi được công nhận tốt nghiệp chính thức, trong thời gian chờ nhận bằng tốt nghiệp, SV có thể liên hệ Phòng Đào tạo để được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho những nhu cầu cá nhân.

– SV còn nợ chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất và “Tuần sinh hoạt công dân – SV đầu khóa” nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học tập, trong thời hạn tối đa 4 năm tính từ ngày phải ngừng học, có trách nhiệm trả nợ để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

– SV không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong CTĐT tại Trường. Những SV này nếu có nguyện

vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các CTĐT, bậc học khác theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 30 của Quy chế Đào tạo.

3.1.7. Các quy định khác

• Học cùng lúc hai chương trình đào tạo được quy định như thế nào?

– SV học cùng lúc hai CTĐT là SV có nhu cầu đăng ký học thêm một CTĐT thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

– Điều kiện và thủ tục để học cùng lúc hai CTĐT:

+ Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất.

+ Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất và SV không thuộc diện xếp hạng học lực yếu.

+ SV làm đơn kèm bảng điểm học tập của CTĐT hiện hành gửi Phòng Đào tạo. Căn cứ tờ trình đề nghị của Phòng Đào tạo, Hiệu trưởng công nhận danh sách SV đủ điều kiện học cùng lúc hai CTĐT.

– Trong quá trình SV học cùng lúc hai chương trình, nếu ĐTBCHK đạt dưới 2,00 theo thang điểm hệ 4 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, quy định tại khoản 1, Điều 5 của Quy chế Đào tạo. Khi học chương trình thứ hai, SV được bảo lưu điểm và chuyển điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

– SV chỉ được xét công nhận tốt nghiệp CTĐT thứ hai, nếu đã có đủ điều kiện tốt nghiệp ở CTĐT thứ nhất.

– SV thỏa mãn điều kiện học cùng lúc hai CTĐT được phép đăng ký học và tích lũy đồng thời các học phần của ngành học thứ

nhất và các học phần của ngành học thứ hai hoặc đăng ký học các học phần của ngành học thứ hai sau khi đã được công nhận tốt nghiệp ở ngành học thứ nhất nếu còn đủ thời gian học.

- Các quyền lợi được hưởng theo quy định (*học bổng, khen thưởng, miễn giảm học phí*) của SV chỉ được xét dựa trên kết quả học tập ở CTĐT thứ nhất.

- Trường hợp SV đăng ký học thêm chuyên ngành thứ hai trong cùng một ngành đào tạo, sau khi hoàn thành chuyên ngành thứ hai, SV được cấp thêm Bảng điểm thứ hai của chuyên ngành đào tạo đó sau khi đã tốt nghiệp chuyên ngành thứ nhất.

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng ban hành quy định cụ thể về học cùng lúc hai CTĐT.

- ***Việc chuyển trường và không được chuyển trường được quy định như thế nào?***

- *SV được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:*

- + Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc SV có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập.

- + Xin chuyển đến trường có cùng ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà SV đang học; có điểm trúng tuyển theo ngành hoặc nhóm ngành của cùng khối thi, tổ hợp môn xét tuyển trong kỳ thi tuyển sinh phải bằng hoặc cao hơn điểm trúng tuyển cùng năm của Trường.

- + Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

- + Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2, Điều 36 của Quy chế Đào tạo.

- *SV không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:*

- + Đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng

không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường xin chuyển đến.

- + Thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường xin chuyển đến.

- + Đang học năm thứ nhất và năm cuối khóa tại trường chuyển đi.

- + Đang trong thời gian bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

- *Thủ tục chuyển trường:*

- + SV xin chuyển trường đến phải làm hồ sơ theo quy định của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.

- + Hiệu trưởng quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định công nhận các học phần SV chuyển đến đã tích lũy để được bảo lưu, chuyển điểm và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở đối sánh CTĐT của Trường với trường SV xin chuyển đi và nguyên tắc tương đương nêu tại Điều 23 của Quy chế Đào tạo.

3.1.8. Chuyển đổi giữa chương trình đào tạo chuẩn và chương trình đào tạo chất lượng cao

- Trường khuyến khích SV chuyển từ CTĐT chuẩn sang CTĐT chất lượng cao để có cơ hội học tập ở một môi trường mà các tiện ích cung cấp và giá trị gia tăng trong giảng dạy và học tập tốt hơn.

- Điều kiện, thủ tục xem xét việc chuyển đổi giữa 2 CTĐT thực hiện theo các quy định tại Điều 10 của Quy chế Quản lý học vụ CTĐT Chất lượng cao trình độ đại học tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.

3.1.9. Thi kiểm tra trình độ tiếng Anh và trình độ tin học

- ***Điều kiện học học phần Tin học ứng dụng đối với sinh viên được quy định như thế nào?***

- *Đối với SV đại học chính quy khóa 34, 35 và đại học chính*

quy CTĐT chất lượng cao khóa 6, 7, CTĐT quốc tế song bằng khóa 1:

SV được học học phần Tin học ứng dụng nếu đạt một trong các điều kiện sau:

- + Đạt điểm 5.0 trở lên của các mảng kiến thức: Máy tính, word, excel, powerpoint tại kỳ kiểm tra tin học đầu khóa và các kỳ kiểm tra trong năm do Nhà trường tổ chức.

- + Có chứng chỉ sử dụng máy tính và internet cơ bản IC3 (*The internet and computing core certification*).

- + Có chứng chỉ MOS (*Specialist*) của 3 trong các môn sau: MOS - Word, MOS Excel, MOS - Powerpoint, MOS – Access.

- + Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp.

– *Đối với SV đại học chính quy khóa 33 và đại học chính quy CTĐT chất lượng cao khóa 5:*

SV được học học phần Tin học ứng dụng nếu đạt một trong các điều kiện sau:

- + Đạt điểm 5.0 trở lên của các mảng kiến thức: Máy tính, word, excel, powerpoint tại kỳ kiểm tra tin học đầu khóa và các kỳ kiểm tra trong năm do Nhà trường tổ chức.

- + Có chứng chỉ sử dụng máy tính và internet cơ bản IC3 (*The internet and computing core certification*).

- + Có chứng chỉ MOS (*Specialist*) của 3 trong các môn sau: MOS - Word, MOS Excel, MOS - Powerpoint, MOS – Access.

- + Chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp.

– *Đối với SV đại học chính quy khóa 32 và đại học chính quy CTĐT chất lượng cao khóa 4 trở về trước:*

SV được học học phần Tin học ứng dụng nếu đạt một trong các điều kiện sau:

+ Đạt điểm 5.0 trở lên của các mảng kiến thức: máy tính, word, excel, powerpoint tại kỳ kiểm tra tin học đầu khóa và các kỳ kiểm tra trong năm do Nhà trường tổ chức.

+ Có chứng chỉ A tin học trở lên do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp trước ngày 10/8/2016 hoặc được cấp bởi các khóa đào tạo của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh đã triển khai trước ngày 10/8/2016 theo quy định của điều khoản chuyển tiếp tại Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT.

+ Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp.

+ Chứng chỉ sử dụng máy tính và Internet cơ bản IC3 (*The internet and Computing core certification*).

• ***Điều kiện chuẩn đầu ra tin học được quy định như thế nào?***

– Đối với SV đại học chính quy khóa 34, 35 và đại học chính quy CTĐT chất lượng cao khóa 6,7, CTĐT quốc tế song bằng khóa 1:

SV được công nhận đạt chuẩn đầu ra tin học nếu đạt một trong các điều kiện sau:

+ Có chứng chỉ sử dụng máy tính và internet cơ bản (IC3) và Chứng chỉ MOS (*Specialist*) của 3 trong các môn sau: MOS–Word, MOS – Excel, MOS – Powerpoint, MOS – Access.

+ Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp và Chứng chỉ MOS (*Specialist*) của 3 trong các môn sau: MOS – Word, MOS – Excel, MOS – Powerpoint, MOS – Access.

+ Có chứng chỉ tin học ứng dụng CNTT nâng cao do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp.

– Đối với SV đại học chính quy khóa 33 và đại học chính quy CTĐT chất lượng cao khóa 5:

SV được công nhận đạt chuẩn đầu ra tin học nếu đạt một trong các điều kiện sau:

- + Có chứng chỉ MOS (*Specialist*) của 3 trong các môn sau: MOS – Word, MOS – Excel, MOS – Powerpoint, MOS – Access.

- + Có chứng chỉ tin học ứng dụng CNTT nâng cao do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp.

- *Đối với SV đại học chính quy khóa 32 và đại học chính quy CTĐT chất lượng cao khóa 4 trở về trước:*

SV được công nhận đạt chuẩn đầu ra tin học nếu đạt một trong các điều kiện sau:

- + Có chứng chỉ B tin học trở lên được cấp trước ngày 10/8/2016 hoặc được cấp bởi các khóa đào tạo đã triển khai trước ngày 10/8/2016 theo quy định của điều khoản chuyển tiếp tại Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT.

- + Có chứng chỉ tin học ứng dụng CNTT nâng cao do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp.

- + Có chứng chỉ MOS (*Specialist*) của 3 trong các môn sau: MOS – Word, MOS – Excel, MOS – Powerpoint, MOS – Access.

- ***Điều kiện chuẩn đầu ra tiếng Anh được quy định như thế nào?***

- *Đối với SV đại học chính quy (ngoại trừ ngành Ngôn ngữ Anh và CTĐT chất lượng cao, CTĐT quốc tế song bằng):*

- + Chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh áp dụng cho các chương trình đào tạo đại học chính quy khóa 35 sẽ được cập nhật trên website của Trường.

- + Chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh áp dụng cho các chương trình đào tạo đại học chính quy từ khóa 34 trở về trước phải đạt tối thiểu cấp độ 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

+ Trước khi xét công nhận tốt nghiệp, SV phải nộp một trong các loại chứng chỉ sau:

✓ Các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trong danh mục theo Phụ lục II thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo thạc sĩ:

IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	CEFR
4.5	450 ITP 133 CBT 45 iBT	450	PET	Preliminary	40	B1

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

✓ Chứng chỉ tiếng Anh tương đương cấp độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu) do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cấp.

– Đối với SV đại học chính quy ngành Ngôn ngữ Anh:

+ Chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh áp dụng cho chương trình đào tạo đại học chính quy ngành Ngôn ngữ Anh từ khóa 30 trở đi phải đạt tối thiểu bậc 5/6 trong theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương trình độ C1 theo khung tham chiếu Châu Âu).

+ Đối với các khóa 30, 31, 32, 33; trước khi xét công nhận tốt nghiệp, SV có một trong hai lựa chọn sau:

✓ Lựa chọn 1: SV xuất trình chứng chỉ tiếng Anh theo quy định, bao gồm:

CEFR	IELTS	TOEFL iBT	Cambridge ESOL
C1	7.0	94	CAE

✓ Lựa chọn 2: Sinh viên tham gia và đạt trong kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tương đương khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*trình độ C1 theo khung tham chiếu Châu Âu*) do Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh tổ chức.

+ Đối với các khóa 34 trở đi, chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh của ngành Ngôn ngữ Anh được thể hiện cụ thể trong nội dung môn học và đề thi đánh giá của các môn học trong chương trình đào tạo.

– *Đối với SV đại học chính quy CTĐT chất lượng cao:*

+ Chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh áp dụng cho SV đại học chính quy CTĐT chất lượng cao tối thiểu phải đạt cấp độ 4/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*tương đương trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu*).

+ Trước khi xét công nhận tốt nghiệp, SV phải xuất trình chứng chỉ tiếng Anh theo quy định, bao gồm:

IELTS	TOEFL iBT	TOEIC	BEC	Cambridge Exam
5.5	61	785	Business Vantage	FCE

– *Đối với SV đại học chính quy CTĐT quốc tế song bằng:*

Chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh áp dụng cho SV đại học chính quy CTĐT quốc tế song bằng theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với chương trình liên kết đào tạo.

• ***Việc sử dụng chứng chỉ TOEIC trong xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ được quy định như thế nào?***

– *Đối với chương trình đại học chính quy (ngoại trừ ngành Ngôn ngữ Anh và CTĐT chất lượng cao):*

Trước khi xét tốt nghiệp, SV phải nộp chứng chỉ TOEIC 4 kỹ năng với điểm số tối thiểu cần đạt được như sau:

TOEIC (4 kỹ năng)		
Nghe và đọc	Nói	Viết
450	105	90

– Đối với SV hệ đại học chính quy CTĐT chất lượng cao:

Trước khi xét tốt nghiệp, SV phải nộp chứng chỉ TOEIC 4 kỹ năng với điểm số tối thiểu cần đạt được như sau:

TOEIC (4 kỹ năng)		
Nghe và đọc	Nói	Viết
785	140	130

3.2. QUY ĐỊNH VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Phản hồi - đáp này căn cứ vào Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (*Ban hành kèm theo Quyết định số: 743/QĐ-ĐHNH ngày 27 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh*).

Đào tạo và nghiên cứu khoa học (NCKH) là hai nhiệm vụ trọng tâm của trường đại học. Trong đó, tham gia NCKH là yêu cầu bắt buộc đối với giảng viên và hết sức cần thiết đối với SV. Thông qua NCKH tạo điều kiện để SV gắn kết kiến thức lý thuyết và kiến thức thực tiễn, từ đó chuẩn bị tốt hơn về chuyên môn, nghiệp vụ trước lúc ra trường.

• Mục đích NCKH là gì?

- Nâng cao chất lượng học tập.
- Nâng cao kỹ năng sống và làm việc độc lập, rèn luyện tư duy khoa học.
- Giải quyết các vấn đề lý luận và thực tiễn.

• Yêu cầu về NCKH như thế nào?

- Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của SV.
- Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh và đáp ứng yêu cầu thực tiễn của xã hội.

• ***Các nội dung NCKH bao gồm những gì?***

- Nghiên cứu các vấn đề thuộc lĩnh vực kinh tế, chính trị, xã hội. Đặc biệt các vấn đề liên quan đến chuyên ngành đào tạo của Trường.
- Nghiên cứu ứng dụng các tiến bộ của khoa học công nghệ để giải quyết các vấn đề thực tiễn.

• ***SV có thể tham gia NCKH dưới những hình thức nào?***

- Thực hiện đề tài cấp Trường.
- Thực hiện đề tài cấp Thành phố.
- Thực hiện đề tài dự thi cấp Bộ.
- Viết bài đăng các tạp chí khoa học.
- Viết bài tham luận hội thảo khoa học.
- Tham gia các hoạt động khoa học khác như: Hội thảo khoa học, chuyên môn của SV; câu lạc bộ khoa học SV; các cuộc thi học thuật như: Nghiên cứu đầu tư, Bản lĩnh nhà đầu tư tài chính, Thử thách phân tích đầu tư, Chuyên viên Tài chính – Ngân hàng, Kế toán, Người bán hàng xuất sắc,... được Hiệu trưởng phê duyệt. Viết bài đăng trên các tạp chí khoa học như Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng châu Á của Trường (Email: ajeb.vn@buh.edu.vn, số điện thoại: 028.38210238).

• ***Các bước thực hiện đề tài NCKH như thế nào?***

- SV cập nhật thông tin trên website của Trường/Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ ngân hàng, từ các Khoa và Ban NCKH Đoàn trường.

- SV đăng ký đề tài và thực hiện các bước theo hướng dẫn của thông báo.

- Sau khi có quyết định của Hội đồng xét duyệt, SV sẽ bắt đầu thực hiện đề tài.

- Căn cứ vào kết quả nghiệm thu đề tài, đề tài của SV nếu đoạt giải có thể được chọn đi dự thi cấp cao hơn và SV sẽ được Viện NCKH&CN hướng dẫn các bước tiếp theo.

- ***Đối tượng hướng dẫn, đánh giá, tiêu thức đánh giá là gì?***

- Đề tài NCKH của SV được thực hiện bởi một SV hoặc một nhóm SV (*không quá 5 SV*), dưới sự hướng dẫn của giảng viên hoặc cán bộ nghiên cứu.

- Đề tài NCKH do SV tự chọn, hoặc có thể là một phần trong đề tài NCKH các cấp do một hoặc một số giảng viên, cán bộ nghiên cứu chủ trì.

- Đề tài cấp trường được Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức đánh giá.

- ***SV được hưởng quyền lợi gì khi tham gia NCKH?***

- Sinh viên được tạo điều kiện sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường để NCKH.

- Đề tài nghiệm thu được xếp loại xuất sắc, tốt, khá, đạt cấp trường được cấp kinh phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Kinh phí thực hiện hoạt động NCKH của sinh viên đại học chính quy CTĐT chất lượng cao được thực hiện theo các quy định về NCKH của Trường và định mức chi NCKH của CTCLC.

- Đề tài được tuyển chọn dự thi cấp bộ, thành phố được hỗ trợ kinh phí photo, in ấn.

- Đề tài đạt giải các cấp được thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Cho phép đồng hướng dẫn NCKH đối với sinh viên hệ

chính quy.

- Các hoạt động khoa học khác do Hiệu trưởng quyết định.

• *SV có nghĩa vụ gì khi tham gia NCKH?*

SV có trách nhiệm thực hiện các hoạt động NCKH được giao và phải chấp hành các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ, quy chế của Trường.

• *Nếu vi phạm quy chế NCKH của Trường, SV sẽ bị xử lý như thế nào?*

Trường hợp phát hiện thấy công trình nghiên cứu khoa học của SV thiếu tính trung thực, tùy thuộc vào mức độ vi phạm, Viện NCKH&CNNH, Đoàn trường sẽ đề xuất các hình thức kỷ luật đối với tác giả của công trình để trình lên Hiệu trưởng xử lý.

* **Lưu ý:** SV truy cập website của Trường/Viện NCKH&CN, Ban NCKH Đoàn trường, các Khoa để cập nhật thông tin và tải các biểu mẫu đăng ký tham gia NCKH. Để được giải đáp các thắc mắc liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu khoa học tại Trường, SV liên hệ email: phongqlkh@buh.edu.vn, số điện thoại: 028.38211706.

3.3. QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG THƯ VIỆN

• *Thư viện mở cửa vào thời gian nào?*

– Từ thứ hai đến thứ sáu: 7 giờ 30 đến 18 giờ 30 (*thông tâm, không nghỉ giữa giờ*).

– Thứ Bảy: Từ 07 giờ 30 đến 15 giờ 30 (*thông tâm, không nghỉ giữa giờ*).

• *Khi tới Thư viện, SV cần tuân thủ các quy định chung nào?*

09 quy định:

(1) Gửi các vật dụng cá nhân vào đúng nơi quy định (*Thư viện không chịu trách nhiệm về những mất mát xảy ra*).

(2) Xuất trình thẻ bạn đọc (*không chấp nhận thẻ khác với đối*

tượng sử dụng).

(3) Được mang vở, bút, laptop, giấy không đóng tập vào Thư viện (*khi cần thiết*).

(4) Không di chuyển bàn ghế, giữ gìn, bảo quản trang thiết bị và tài sản của Thư viện.

(5) Trả chìa khoá tủ gửi đồ ngay khi ra khỏi Thư viện.

(6) Đi nhẹ, nói khẽ, giữ gìn vệ sinh chung.

(7) Ăn mặc gọn gàng, lịch sự, cư xử văn minh.

(8) Từ chối các đối tượng có dấu hiệu sử dụng rượu bia hoặc các chất kích thích khác vào Thư viện.

(9) Nghiêm cấm các hành vi sau đây: Làm hư hại tài sản chung: Di dời bàn ghế, viết, vẽ lên bàn, tường, các trang thiết bị trong Thư viện; tháo lắp, cài đặt phần mềm, thay đổi cấu hình máy tính; xé tài liệu, cắt hình,... Truy cập thông tin có nội dung không lành mạnh; hút thuốc lá, ăn, uống, kê cả kệ cao su trong khu Thư viện; xáo trộn vị trí sách trong kho, để tài liệu không đúng nơi quy định.

Chi tiết xem tại website: <http://library.buh.edu.vn> hoặc vào Website của Trường/Thư viện..

PHẦN IV
HỎI - ĐÁP
VỀ CÁC NỘI QUY,
QUY ĐỊNH NGOÀI HỌC VỤ



www.thaituanfashion.com



CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN THỜI TRANG THÁI TUẤN

Trung Tâm Kinh Doanh: 22-24 Đường Tử Giang, P. 14, Q. 5, Tp. Hồ Chí Minh

Thông tin liên hệ: (028) 3853 9824 - 122 gặp Bộ Phận Bán Hàng Công Sở

Email: dongphucdnhn@yahoo.com.vn

4.1. NỘI QUY SV

• *Có mấy quy định? Là những quy định nào?*

10 quy định:

(1). Tuân thủ các quy định về học tập, sinh hoạt và rèn luyện của Trường.

(2). Chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống. Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Nhà trường.

(3). Khi đến trường phải ăn mặc gọn gàng, nghiêm túc (*tuân thủ quy định riêng về trang phục*); lịch sự trong giao tiếp với mọi người; đeo thẻ SV và xuất trình thẻ khi được yêu cầu.

(4). Không sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng các loại:

+ Vũ khí, chất nổ, các chất ma túy, các loại hóa chất cấm sử dụng.

+ Tài liệu, ấn phẩm, thông tin phản động, đòi trụ và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước.

(5). Không tổ chức, tham gia, truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo, chính trị phản động và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

(6). Không gây gổ, đánh nhau, nói tục, chửi thề. Không tổ chức băng, nhóm, phe phái, đưa người không có nhiệm vụ vào Trường, tụ tập gây rối trật tự dưới mọi hình thức.

(7). Không hút thuốc, uống rượu, bia trong khuôn viên Trường. Không say rượu, bia khi vào lớp. Không mang đồ ăn, thức uống vào phòng học.

(8). Không mang tài sản, thiết bị, vật dụng của nhà trường ra bên ngoài khi chưa được phép. Giữ gìn và bảo vệ cảnh quan, tài sản của Nhà trường (*không dán giấy, viết, vẽ bậy lên bàn ghế, tường,*

các phương tiện khác. Không ngồi, chạy, nhảy trên bàn, trèo qua cửa sổ, gạch xé và bôi xóa các thông báo, thông tin của Trường. Không mang đồ ăn, thức uống vào lớp học, không vứt rác, khạc nhổ bừa bãi ở khu vực lớp học, trong khuôn viên Trường. Không dịch chuyển bàn ghế và làm hư hỏng thiết bị, dụng cụ phục vụ học tập; mượn và trả các thiết bị phục vụ học tập đúng chỗ. Không đi lên các thăm cỏ, bẻ cành, ngắt lá, hái bông, phá hỏng hòn non bộ và cảnh quan chung. Tắt đèn, quạt khi không sử dụng. Để xe đúng nơi quy định).

(9). Không gian dối trong học tập, thi cử. Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường.

(10). Những SV vi phạm nội quy, tùy mức độ sẽ bị kỷ luật từ phê bình, khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi học và truy cứu trách nhiệm hình sự.

4.2. CÁC QUY ĐỊNH VỀ THẺ SV, EMAIL, TÀI KHOẢN ONLINE

• *Đối tượng nào được cấp thẻ SV, email @st.buh.edu.vn, tài khoản trang online.edu.vn?*

SV (*hệ chính quy, liên thông, vừa làm vừa học*) có tên trong danh sách đang đào tạo tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh. Mỗi SV được cấp một “Thẻ SV”, một email @st.buh.edu.vn và một “tài khoản SV”.

4.2.1. Thẻ SV

• *Thẻ SV được sử dụng như thế nào?*

– SV cần đeo thẻ SV khi tham gia các hoạt động học tập, thi kiểm tra, giao tiếp với cán bộ, giảng viên, công nhân viên của Trường và phải xuất trình thẻ SV khi được người có trách nhiệm kiểm tra yêu cầu.

– SV xuất trình và đeo thẻ khi ở trong thư viện, phòng máy tính, và khi mượn trả thiết bị dạy học.

– Ngoài phạm vi nhà trường: Trong thời gian hiệu lực của thẻ, SV được sử dụng thẻ để thực hiện các quyền ưu đãi, ưu tiên, xác nhận nhân thân theo các qui định của nhà nước và của các doanh nghiệp có chính sách ưu đãi, ưu tiên đối với HSSV.

• ***SV có trách nhiệm gì đối với thẻ SV?***

– Người được cấp thẻ SV có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn thẻ của mình trong suốt quá trình học tập tại Trường.

– Không được cho người khác mượn thẻ. Không được dùng thẻ để cầm cố, vay mượn tiền, tài sản hoặc sử dụng vào những việc vi phạm pháp luật.

– Không được sử dụng thẻ của người khác, thẻ đã hết giá trị sử dụng, không được cho người khác mượn thẻ hay thay đổi bất cứ chi tiết nào ghi trên thẻ.

– Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng danh nghĩa Nhà trường khi đeo thẻ để làm những việc vi phạm pháp luật hoặc không đúng với mục đích sử dụng của thẻ.

– Khi SV có quyết định buộc thôi học, xóa tên khỏi danh sách đào tạo của Trường, tốt nghiệp phải trả lại thẻ cho Trường (*thông qua Phòng Quản lý CNTT*).

• ***Thẻ SV bao gồm những thông tin gì?***

– Hình thức và nội dung thẻ SV theo quy định của Trường, bao gồm: Họ tên SV, ngày sinh, mã số SV, thời hạn sử dụng thẻ (*thời hạn ghi trên thẻ là thời hạn tối đa của một khóa học*).

– Thẻ SV tích hợp thẻ thư viện, thẻ vào ra KTX và thẻ ATM của ngân hàng là đối tác của Trường.

• ***Các quy định về cấp và thu hồi thẻ SV như thế nào?***

– *Cấp thẻ SV lần đầu:*

SV trúng tuyển vào Trường, trong vòng 8 tuần kể từ ngày nhập

học sẽ được cấp thẻ lần đầu. Thẻ SV để sử dụng trong toàn khóa học và phải nộp lệ phí cấp thẻ theo qui định của Nhà trường.

– *Cấp lại thẻ SV:*

+ Nộp đơn đăng ký cấp thẻ SV (theo mẫu của Phòng Quản lý CNTT).

+ Nếu sai thông tin trên thẻ: SV làm lại hồ sơ nộp lên Phòng Quản lý CNTT để làm lại thẻ (*miễn phí*).

+ Nếu bị mất hoặc bị hỏng thẻ: SV phải làm đơn xin cấp lại thẻ tại Phòng Quản lý CNTT để làm lại và phải nộp lệ phí cấp lại thẻ theo qui định của Nhà trường.

– *Thu hồi thẻ SV:*

SV phải nộp lại thẻ SV cho Phòng Quản lý CNTT trước khi hoàn thành các thủ tục ra trường, khi có một trong các quyết định sau:

+ Chuyển trường

+ Ngừng học, thôi học do bị xử lý kỷ luật.

4.2.2. Tài khoản trang online.buh.edu

• *Tài khoản này dùng để làm gì?*

SV sử dụng tài khoản để đăng ký và hủy đăng ký lớp học phần, xem lịch thi, thời khoá biểu, điểm, đăng ký tốt nghiệp, thông báo từ trường, giảng viên,...

• *Trách nhiệm của SV như thế nào?*

– Người được cấp tài khoản có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn tài khoản của mình trong suốt quá trình học tập tại Trường.

– SV cần đảm bảo việc bảo mật thông tin tài khoản cá nhân của mình, tuyệt đối không nhờ người khác đăng ký học hộ. Đã xảy ra nhiều trường hợp do bất cẩn nên bị mất kết quả đăng ký học, dẫn đến hậu quả nghiêm trọng. Nhà trường sẽ không giải quyết những trường hợp SV lộ mật khẩu hay nhờ bạn đăng ký hộ,... rồi làm mất kết quả đăng ký học.

– SV hoàn toàn phải tự chịu trách nhiệm với những sự lựa chọn đăng ký của mình.

– Khi SV, học viên có quyết định buộc thôi học, xóa tên khỏi danh sách đào tạo của Trường, tốt nghiệp thì tài khoản của SV không sử dụng được.

- **Hình thức tài khoản SV như thế nào?**

– Hình thức: Tài khoản đăng nhập là mã số SV

– Mật khẩu mặc định: Là mã số SV

- **Quy định về việc cấp và thu hồi tài khoản SV?**

– *Cấp tài khoản SV:*

SV trúng tuyển vào Trường, kể từ ngày nhập học sẽ được cấp tài khoản.

– *Thu hồi tài khoản SV:*

SV không thể sử dụng tài khoản SV khi có một trong các quyết định sau:

- + Công nhận tốt nghiệp, ra trường
- + Chuyển trường
- + Ngừng học, thôi học do bị xử lý kỷ luật.

4.3. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN (KQRL) CỦA SV

Căn cứ “Quy chế đánh giá KQRL của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy”; (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) và “Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh” (Ban hành kèm theo Quyết định số 1358/QĐ-ĐHNH ngày 19/6/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh).

- **Đánh giá KQRL của SV theo những mặt nào?**

- Ý thức tham gia học tập.
- Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường.
- Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.
- Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng.
- Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Trường hoặc SV đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

• ***KQRL của SV được xếp loại như thế nào?***

– Một học kỳ xếp loại 1 lần. Điểm rèn luyện (*ĐRL*) của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của năm học đó. *ĐRL* toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

– Thang điểm và xếp loại:

90 – 100: Xuất sắc	80 – dưới 90: Tốt
65 – dưới 80: Khá	50 – dưới 65: Trung bình
35 – dưới 50: Yếu	Dưới 35: Kém

– Bảng điểm chi tiết (*xem “Phụ lục 1”*).

• ***Kết quả này được sử dụng như thế nào?***

– KQRL từng học kỳ, năm học, toàn khóa học của SV được lưu trong hồ sơ quản lý SV của Trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng; kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét thi tốt nghiệp, làm khóa luận tốt nghiệp.

– KQRL toàn khóa học của từng SV được ghi vào Bảng điểm học tập toàn khóa khi SV ra trường.

– SV có KQRL xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

• ***SV có KQRL yếu, kém sẽ bị xử lý thế nào?***

SV có KQRL loại yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

• ***Quy trình đánh giá KQRL được thực hiện như thế nào?***

Bước 1: SV tự đánh giá

– Đăng nhập: <http://online.buh.edu.vn/>, vào tài khoản SV.

– Nhập điểm rèn luyện.

– Lưu.

– Kiểm tra kết quả (*báo phòng Công tác SV khi không lưu được kết quả trong thời gian thực hiện đánh giá theo thông báo*).

Bước 2: Hội lớp đánh giá tập thể

– Tập thể lớp đánh giá (*từ quá nửa ý kiến đồng ý trở lên*).

– SV ký tên vào danh sách điểm cấp lớp.

– GVCV nhập điểm SV trên tài khoản GVCV.

– Nộp biên bản hội lớp và bảng điểm về khoa.

Bước 3: Hội đồng đánh giá cấp khoa

– Hội đồng đánh giá KQRL cấp khoa đánh giá.

– Công nhận hoặc chỉnh sửa điểm trên “Phần mềm quản lý SV” (PSC).

– Gửi biên bản hội đồng cấp khoa về đơn vị thường trực (*Phòng Công tác SV*).

Bước 4: Hội đồng đánh giá cấp Trường

– Hội đồng đánh giá KQRL cấp Trường đánh giá.

- Thời gian để SV phản hồi: 20 ngày, kể từ ngày có thông báo.
- Giải quyết thắc mắc.

Bước 5: Quyết định công nhận kết quả

- Hội đồng đánh giá KQRL cấp Trường trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận KQRL của SV.
- Cấp giấy xác nhận khi SV có yêu cầu.

4.4. HƯỚNG DẪN THI ĐUA, KHEN THƯỞNG ĐỐI VỚI SV VÀ TẬP THỂ LỚP SV

Căn cứ chương 3, “Quy chế công tác SV đối với CTĐT đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh”; (ban hành kèm theo Quyết định số 1268/QĐ-ĐHNH, ngày 26/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh).

• Nội dung, hình thức, tiêu chuẩn thi đua đối với sinh viên gồm những gì?

Công nhận danh hiệu thi đua đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối mỗi năm học.

– *Đối với cá nhân:*

- + Danh hiệu cá nhân gồm 3 loại: Khá, giỏi, xuất sắc.
- + Tiêu chuẩn xếp loại:

Danh hiệu Sinh viên Xuất sắc: Xếp loại học tập đạt từ 3,6 (*thang điểm 4*) hoặc từ 9,0 (*thang điểm 10*) và xếp loại rèn luyện xuất sắc.

Danh hiệu Sinh viên Giỏi: Xếp loại học tập từ giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện đạt từ tốt trở lên.

Danh hiệu Sinh viên Khá: Xếp loại học tập và rèn luyện từ khá trở lên.

- + Danh hiệu cá nhân của sinh viên được lưu vào hồ sơ quân

lý sinh viên.

- + Sinh viên được xét danh hiệu khen thưởng phải có số tín chỉ tích lũy trong một học kỳ lớn hơn 14 tín chỉ.

- + Không tính điểm học kỳ phụ (*hè*) và điểm cải thiện học phần, chỉ xét điểm của sinh viên ở hai học kỳ chính.

- + Không xét khen thưởng đối với sinh viên bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần trong học kỳ hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

– *Đối với tập thể lớp sinh viên:*

- + Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 2 loại: Lớp sinh viên Tiên tiến và Lớp sinh viên Xuất sắc.

- + Tiêu chuẩn xếp loại:

Danh hiệu lớp sinh viên Tiên tiến: Có từ 25% sinh viên của lớp đạt danh hiệu sinh viên khá trở lên. Có ít nhất 01 cá nhân đạt danh hiệu sinh viên giỏi trở lên. Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên. Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện; tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua trong và ngoài Trường.

Danh hiệu lớp sinh viên xuất sắc: Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp sinh viên tiên tiến. Có từ 10% sinh viên của lớp đạt danh hiệu sinh viên giỏi trở lên. Có ít nhất 01 cá nhân đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc.

• ***Đối tượng, tiêu chuẩn được xét khen thưởng?***

- Các cá nhân và tập thể sinh viên đạt thành tích cao được xét khen thưởng. Cụ thể:

- + Sinh viên Xuất sắc và Tập thể Lớp sinh viên Xuất sắc.

- + Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao, được Khoa hoặc Đoàn TN, Hội SV Trường đề xuất.

+ Có công trình nghiên cứu khoa học đạt giải từ cấp Trường hoặc tương đương trở lên, được Viện Nghiên cứu khoa học và Công nghệ Trường đề xuất.

+ Đóng góp tích cực, có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn TN, Hội SV, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá; các hoạt động xã hội, văn hoá - văn nghệ, thể thao và các hoạt động khác tương đương, được Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên, Đoàn TN, Hội SV hoặc các khoa đề xuất.

+ Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng được Phòng Công tác Sinh viên, Đoàn TN, Hội SV hoặc các khoa đề xuất..

+ Các thành tích đặc biệt khác.

– Riêng sinh viên tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc được xét khen thưởng trong đợt tốt nghiệp.

• **Hình thức và mức chi khen thưởng như thế nào?**

Hình thức và mức chi khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành và do Hiệu trưởng quyết định.

• **Trình tự, thủ tục xét thi đua, khen thưởng?**

– Căn cứ thành tích học tập và rèn luyện của sinh viên cuối năm học; GVCV hướng dẫn lớp trưởng lớp sinh viên lập danh sách kèm theo bản báo cáo và trích ngang thành tích cá nhân, tập thể lớp sinh viên xuất sắc (*có xác nhận của GVCV*), gửi về khoa quản lý sinh viên.

– Khoa quản lý sinh viên tổ chức họp, xét, đề nghị lên Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật cấp Trường (*thông qua Phòng Công tác Sinh viên*).

– Căn cứ đề nghị của khoa quản lý sinh viên; Phòng Công tác Sinh viên phối hợp với Phòng Quản lý Công nghệ Thông tin trích

lọc dữ liệu theo các điều kiện quy định để rà soát, lập danh sách dự thảo, đăng thông tin kiểm dò. Hội đồng thi đua, khen thưởng cấp Trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng ký Quyết định khen thưởng.

– Riêng đối với các cá nhân và tập thể đạt thành tích đặc biệt, đột xuất; trên cơ sở đề nghị của khoa quản lý sinh viên hoặc đơn vị chức năng liên quan; Phòng Công tác Sinh viên sẽ tập hợp, trình Hội đồng thi đua, khen thưởng sinh viên cấp Trường xem xét, đề nghị Hiệu trưởng ký Quyết định khen thưởng.

4.5. QUY ĐỊNH VỀ TRANG PHỤC CỦA SINH VIÊN TRÊN GIẢNG ĐƯỜNG

Căn cứ “Nội quy SV Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh”

• SV mặc đồng phục vào các ngày nào trong tuần? Quy định về trang phục của SV trên giảng đường như thế nào?

	SV nam	SV nữ
Thứ 2	Áo sơ mi trắng dài tay <i>(có in logo Trường)</i> và quần sẫm màu. Áo bỏ trong quần.	Áo dài xanh <i>(có thêu logo Trường)</i> , quần trắng.
Thứ 6	Áo sơ mi vàng tay ngắn <i>(có in logo Trường)</i> và quần sẫm màu. Áo bỏ trong quần.	Áo sơ mi vàng tay lửng, có nơ <i>(có in logo Trường)</i> , chân đầm <i>(váy)</i> màu đen. Áo bỏ trong chân đầm.
Các ngày khác	SV ăn mặc lịch sự, kín đáo, phù hợp với thuần phong mỹ tục và văn hóa học đường <i>(không mặc quần cạp quá trễ hoặc quần lửng và áo hở lưng; không mặc các trang phục vải quá mỏng hoặc bó quá sát cơ thể; không đi dép lê; đầu tóc gọn gàng, sạch sẽ)</i> .	

Giờ thể dục	SV mặc đồng phục thể dục. Nếu tiếp tục học môn khác, SV cần thay trang phục trước khi lên giảng đường, không mặc đồ thể dục vào lớp học.
----------------	--

• ***SV vi phạm quy định về trang phục sẽ bị xử lý như thế nào?***

Vấn đề này thuộc về xử lý vi phạm nội quy SV (tùy số lần vi phạm, Trường có hình thức xử lý cụ thể).

• ***Liên hệ mua đồng phục và giải đáp thắc mắc về đồng phục ở đâu?***

– Đồng phục SV:

+ Địa chỉ tham khảo: Công ty CP Tập đoàn Thái Tuấn (Trung tâm Kinh doanh: 22 – 24, Dương Tử Giang, Phường 14, Quận 5, Tp. Hồ Chí Minh – ĐT: 0986504933, gặp anh Vũ).

+ Liên hệ để được giải đáp thắc mắc qua email: dongphucdnhh@yahoo.com.vn.

– Đồng phục thể dục: Liên hệ với Phòng Tài chính – KT của Trường để đăng ký.

4.6. QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ, LỆ PHÍ

• ***Mức thu học phí đối với từng hệ?***

STT	Trình độ, hình thức đào tạo	Mức thu học phí năm học 2019 - 2020
1	Đại học, liên thông, bằng 2 chính quy (<i>học kỳ chính</i>)	Ngành TCNH, QTKD, HTTTQL, KTKT, LKT, KTQT: 250.000đ/tín chỉ. Ngành NNA từ khóa 33: 242.000đ/tín chỉ. Ngành NNA từ khóa 32 trở về trước: 223.000đ/tín chỉ.

2	Đại học chính quy CTĐT chất lượng cao	Từ khóa 6 trở về trước: 29.000.000đ/năm/SV. 900.000đ/tín chỉ. Từ khóa 7: 32.000.000đ /năm/SV. 990.000đ/tín chỉ.
3	Cao đẳng	7.100.000đ/năm học. 221.000đ/tín chỉ.
4	Hệ vừa làm vừa học	9.500.000đ/năm/SV. 330.000đ/tín chỉ.
5	Đào tạo thạc sĩ	
	Trong giờ hành chính	13.350.000đ/năm/học viên. 445.000đ/tín chỉ.
	Ngoài giờ hành chính	20.025.000đ/năm/học viên. 667.500đ/tín chỉ.
6	Đào tạo tiến sĩ	
	Học phí (<i>tính theo số năm học tập, nghiên cứu</i>)	22.250.000đ/năm/NCS.
7	Học phí lớp bổ túc kiến thức cao học cho nghiên cứu sinh	667.500đ/tín chỉ.
8	Học phí học kỳ phụ, học ngoài giờ hành chính	
	8.1. Học trong giờ hành chính	
	Đại học, liên thông, văn bằng 2 chính quy	Ngành TCNH, QTKD, HTTTQL, KTKT, LKT, KTQT:

		250.000đ/tín chỉ. Ngành NNA từ khóa 33: 242.000đ/tín chỉ. Ngành NNA từ khóa 32 trở về trước: 223.000đ/tín chỉ.
	Cao đẳng	221.000đ/tín chỉ.
	Đào tạo thạc sĩ	445.000đ/tín chỉ.
	Đào tạo tiến sĩ	667.500đ/tín chỉ
	8.2. Học ngoài giờ hành chính	
	Đại học, cao đẳng, liên thông, văn bằng 2	334.000đ/tín chỉ.
	Đại học chất lượng cao	1.180.000đ/tín chỉ.
	Hệ vừa làm vừa học	330.000đ/tín chỉ.
	Thạc sĩ	667.500đ/tín chỉ.
	Tiến sĩ	1.000.000đ/tín chỉ.

• **Mức thu phí và lệ phí?**

STT	Các loại phí, lệ phí	Mức thu phí, lệ phí năm học 2019 - 2020
1	Phí thư viện: - Hệ đại học, cao đẳng chính quy - Các hệ khác	150.000đ/SV/năm. 200.000đ/SV/năm.
2	Phúc khảo bài thi hết môn	50.000đ/bài.

3	Lệ phí tuyển sinh các hệ	Theo quy định của Nhà nước hoặc thông báo của Nhà trường.
4	Đào tạo thạc sĩ	
	Phí quá hạn	Quá hạn lần 1: 10.000.000đ. Quá hạn lần 2: 15.000.000đ.
	Bảo vệ lại luận văn	7.700.000đ/lần.
	Bảo vệ lại đề cương chi tiết	700.000đ/lần.
5	Đào tạo tiến sĩ	
	Đánh giá tiểu luận tổng quan và đề cương chi tiết (<i>bảo vệ trễ hạn/bảo vệ lại</i>)	3.000.000đ/lần.
	Bảo vệ 03 chuyên đề (<i>bảo vệ trễ hạn/bảo vệ lại</i>)	2.050.000đ/chuyên đề.
	Bảo vệ cấp bộ môn, cấp Trường (<i>bảo vệ trễ hạn/bảo vệ lại</i>)	14.000.000đ/lần.
	Phản biện kín trễ hạn	2.800.000đ/lượt/phản biện.
	Phản biện kín yêu cầu xem lại	1.100.000đ/lượt/phản biện.
6	Các lớp theo yêu cầu tổ chức riêng, lớp ngoài giờ, học kỳ phụ...	Căn cứ trên cơ sở tính chi phí mở lớp tối thiểu.
7	Các dịch vụ đào tạo khác (<i>nếu có</i>) theo danh mục Biểu phí của các đơn vị trực tiếp quản lý và phê duyệt của Hiệu trưởng.	

• **Cách thức đóng học phí, lệ phí?**

– SV đóng học phí vào tháng đầu của mỗi học kỳ bằng cách chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của Nhà trường (*Phòng TCKT sẽ có thông báo hướng dẫn chi tiết việc đóng học phí vào đầu mỗi học kỳ*).

– Khi nộp tiền, SV ghi rõ họ tên, lớp, kỳ đóng học phí vào chứng từ và phải lưu giữ phiếu thu học phí trong suốt khóa học để xuất trình khi cần.

– Các trường hợp còn nợ học phí, phí và lệ phí các năm học trước, Trường sẽ tính theo mức thu của năm học 2019 – 2020, trừ các trường hợp học phí điều chỉnh giảm.

• Trường hợp SV không hoàn thành việc đóng học phí và lệ phí theo đúng quy định sẽ bị xử lý như thế nào?

Nhà trường cấm thi, không công nhận kết quả học tập, không cấp các loại giấy chứng nhận và một số quyền lợi khác liên quan đến SV.

4.7. QUY ĐỊNH VỀ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ (MGHP) ĐỐI VỚI SV CHÍNH QUY

• SV thuộc đối tượng nào sẽ được miễn học phí? Cần có giấy tờ gì để chứng minh khi làm thủ tục?

– SV là con của người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng theo Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 26/2005/PL-UBTVQH11 ngày 29/6/2005, Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng. Cụ thể:

+ SV là con của anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh.

+ SV là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày Khởi nghĩa Tháng tám Năm 1945; con của

anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

* Các đối tượng này cần có: Đơn xin MGHP (*theo mẫu*); giấy khai sinh (*bản sao có công chứng*); giấy xác nhận thuộc đối tượng người có công và thân nhân của người có công với cách mạng do cơ quan quản lý đối tượng người có công và ủy ban nhân dân xã (*hoặc phường*) xác nhận; thẻ thương binh/thẻ bệnh binh/thẻ thanh niên xung phong/GXN liệt sĩ/GXN AHLLVTND/GXN AHLĐTKC/quyết định về người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học,...(*bản sao có công chứng*).

– SV bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

* Các đối tượng này cần có: Đơn xin MGHP (*theo mẫu*); kết luận của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã, hoặc phường (*Mẫu số 01 - Thông tư 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012*); giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện, thị xã hoặc của hội đồng xét duyệt xã, phường, thị trấn đối với SV bị tàn tật, khuyết tật và giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo của ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng có khó khăn về kinh tế; bản sao sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo (*giai đoạn năm 2019 - 2020*).

– SV (*nhỏ hơn 22 tuổi*) không có nguồn nuôi dưỡng quy định tại Khoản 1, Điều 5, Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Cụ thể:

- + Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi.
- + Mồ côi cả cha và mẹ.
- + Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật.

+ Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội.

+ Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

+ Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật.

+ Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội.

+ Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

+ Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội.

+ Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

+ Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

* Các đối tượng này cần có: Đơn xin MGHP (theo mẫu); giấy khai sinh (bản sao có công chứng); quyết định về việc trợ cấp xã hội của chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện (mẫu số 01 được ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội); giấy xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã (hoặc phường) đối với SV mồ côi cả cha lẫn mẹ.

– SV hệ cử tuyển cần có: Đơn xin MGHP; bản sao quyết định cử đi học của UBND tỉnh; hộ khẩu (*bản sao có công chứng*).

– SV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.

* Các đối tượng này cần có: Đơn xin MGHP (*theo mẫu*); giấy khai sinh hoặc hộ khẩu (*bản sao có công chứng*) hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số; bản sao có công chứng sổ hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (*giai đoạn năm 2019 - 2020*) do ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

– SV là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn.

+ Dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm: La Hủ, La Ha, Pà Thèn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Công, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Páo, Rơ Măm, Brâu, Ô Đu.

+ Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định tại các Quyết định số: 164/2006/QĐ-Ttg, 69/2008/QĐ-TTg, 01/2008/QĐ-UBND, 1105/QĐ-TTg, 325/QĐ-UBND, 30/2007/QĐ-TTg, 539/QĐ-TTg, 2405/QĐ-TTg, 582/QĐ-UBND, 1791/QĐ-TTg; Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP.

* Các đối tượng này cần có: Đơn xin MGHP (*theo mẫu*); giấy khai sinh, hộ khẩu (*bản sao có công chứng*).

• **SV thuộc đối tượng nào sẽ được giảm học phí? Cần có giấy tờ gì để chứng minh khi làm thủ tục?**

– Các đối tượng được giảm 70% học phí: SV là người dân tộc thiểu số (*không phải là dân tộc thiểu số rất ít người*) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Các đối tượng này cần có: Đơn xin MGHP (*theo mẫu*); giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số; sổ hộ khẩu thường trú (*bản sao có công chứng*).

– Các đối tượng được giảm 50% học phí: SV là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

Các đối tượng này cần có: Đơn xin MGHP (theo mẫu); giấy khai sinh; sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp (bản sao có công chứng).

• **Quy trình làm thủ tục miễn, giảm học phí gồm những bước nào?**

– *Bước 1:* SV điền đầy đủ thông tin, lấy chứng nhận (theo quy định) vào “Đơn đề nghị miễn, giảm học phí”.

– *Bước 2:* SV chuẩn bị 01 bản sao (có công chứng) các giấy tờ có liên quan tới đối tượng được miễn, giảm học phí.

– *Bước 3:* SV nộp hồ sơ cho lớp trưởng (đề nghị lớp trưởng ký nhận).

– *Bước 4:* Lớp trưởng nhận hồ sơ, lập danh sách trích ngang chính xác, tách riêng những SV được miễn và giảm học phí theo từng năm học (số thứ tự, khoa, lớp, mã số SV, họ tên, ngày sinh, đối tượng), gửi file và văn bản có chữ ký người tập hợp về văn phòng khoa quản lý (liên hệ giáo vụ khoa).

– *Bước 5:* Giáo vụ khoa đối chiếu danh sách trích ngang với hồ sơ để rà soát thông tin, sàng lọc đối tượng không đủ tiêu chuẩn và trình trưởng khoa (hoặc phó trưởng khoa, phụ trách khoa) ký xác nhận, sau đó gửi bản tổng hợp (file và văn bản giấy) kèm hồ sơ về Phòng Công tác SV để xét và trình Hội đồng Trường duyệt.

• **SV thuộc đối tượng miễn, giảm học phí cần lưu ý những gì?**

– Tất cả các đối tượng được hưởng MGHP chỉ làm hồ sơ một lần trong suốt khóa học. SV chỉ làm lại hồ sơ khi có thay đổi về đối tượng, phạm vi áp dụng. Riêng đối tượng SV thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trong từng năm học (theo thông báo của Phòng Công tác SV) để làm căn cứ xét MGHP.

– Đối với SV thuộc đối tượng được MGHP nhưng chưa nộp hồ sơ đề nghị xét MGHP năm học trước tại Trường sẽ làm và nộp hồ sơ bổ sung (*theo Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 30/5/2014 và Thông tư liên tịch số 14/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 16/7/2015*). Mức cấp bù học phí cho SV theo khung học phí của năm học đó đối với từng hệ đào tạo (*đại học/cao đẳng/liên thông đại học*).

– Chỉ áp dụng chế độ MGHP đối với 2 học kỳ chính (10 tháng/01 năm học), không áp dụng cho học kỳ hè.

– SV thuộc diện MGHP đã bảo lưu hoặc tạm dừng học thì khi trở lại học phải làm lại hồ sơ MGHP.

– Thời gian SV bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lại sẽ không được hỗ trợ tiền MGHP.

– SV truy cập website của Trường: <http://phongctsv.buh.edu.vn/che-do-chinh-sach.html> hoặc xem thông báo của Phòng Công tác SV (*cơ sở 56 Hoàng Diệu 2, Q. Thủ Đức*) để cập nhật kết quả xét duyệt.

4.8. QUY ĐỊNH VỀ NHẬN TRỢ CẤP XÃ HỘI ĐỐI VỚI SINH VIÊN CHÍNH QUY

• *SV thuộc đối tượng nào sẽ được trợ cấp xã hội? Cần có giấy tờ gì để chứng minh khi làm thủ tục?*

– SV là người dân tộc ít người hiện đang sinh sống ở vùng cao, thời gian sinh sống ít nhất từ 3 năm trở lên (*tính đến thời điểm nhập học tại Trường*). Việc xác định vùng cao theo quy định hiện hành (*Quyết định số: 21/UB-QĐ, 33/UB-QĐ, 08/UB-QĐ, 64/UB-QĐ, 68/UB-QĐ, 42/UB-QĐ, 363/2005/QĐ-UBND, 172/2006/QĐ-UBND, 1/2007/QĐ-UBND, 61/QĐ-UBND*).

* Đối tượng này cần có: Bản sao công chứng “sổ đăng ký hộ khẩu thường trú” của hộ gia đình SV kèm bản sao công chứng giấy khai sinh hoặc giấy đăng ký kết hôn của cha mẹ SV.

– SV mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa (*không có người đỡ đầu, không có người chu cấp thường xuyên*).

* Đối tượng này cần có: Bản photo có công chứng quyết định về việc trợ cấp xã hội của chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện (*hiện nay theo mẫu số 5 Thông tư số 24/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 18/8/2010 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính*) hoặc xác nhận của ủy ban nhân dân cấp phường, xã, thị trấn ghi rõ “SV mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa (*không có người đỡ đầu, không có người chu cấp thường xuyên*)”.

– SV bị tàn tật, khuyết tật và thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (*mẫu số 01 - ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*).

* Đối tượng này cần có: Giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện, thị xã và giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo của ủy ban nhân dân cấp xã.

– SV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó trong học tập.

* Đối tượng này cần có: Giấy chứng nhận hộ nghèo và hộ có thu nhập tối đa bằng 150% của hộ nghèo do ủy ban nhân dân cấp xã cấp kèm theo bảng điểm từng học kỳ, năm học 2019 – 2020 (*chỉ xét những SV có ĐTBBC học tập học kỳ đạt từ loại khá trở lên*).

• **Hồ sơ và các bước xét trợ cấp xã hội như thế nào?**

– SV làm hồ sơ thống nhất theo mẫu có chứng nhận của cấp có thẩm quyền (*có dán ảnh và đóng dấu giáp lai trên ảnh*).

– Bản photo (*có công chứng*) giấy chứng nhận hoặc các giấy tờ có liên quan tới đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp xã hội.

– SV nộp hồ sơ về lớp trưởng, lớp trưởng tập hợp và lập danh sách trích ngang (*STT, lớp, MSSV, họ và tên SV, ngày sinh, đối tượng*) gửi về văn phòng khoa (*file văn bản điện tử và văn bản*

giấy), kèm hồ sơ gốc (*liên hệ giáo vụ khoa*). Khoa tổng hợp và nộp bản tổng hợp (*có xác nhận của lãnh đạo khoa*) kèm hồ sơ gốc về Phòng Công tác SV.

– Riêng đối tượng là “SV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó trong học tập” sẽ nộp bổ sung bảng điểm từng học kỳ, năm học 2019 - 2020 (*có điểm trung bình chung học tập học kỳ đạt từ loại khá trở lên*) về Phòng Công tác SV.

– SV truy cập website Trường: <http://phongctsv.buh.edu.vn/che-do-chinh-sach.htm> hoặc xem thông báo của Phòng Công tác SV (56, Hoàng Diệu 2, Q. Thủ Đức) để cập nhật kết quả xét duyệt, sau đó đợi thông báo của Phòng Tài chính – KT đăng trên website Trường để liên hệ nhận tiền hỗ trợ.

• ***Ghi một số mục trong đơn xin hưởng trợ cấp xã hội như thế nào?***

(1): Hộ khẩu thường trú trước khi dự thi vào trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, ghi rõ xã (*phường*), huyện (*quận*), tỉnh (*thành phố*).

(2): Ghi rõ mã qui ước trong tuyển sinh.

(3): Lý do đề nghị hưởng trợ cấp xã hội

a) Ghi rõ “Là người dân tộc ít người có hộ khẩu thường trú tại vùng cao” trong trường hợp SV có đủ các giấy tờ sau: hộ khẩu của SV - cư trú từ 3 năm trở lên (*bản sao công chứng*). Nếu SV chuyển hộ khẩu trong cùng địa bàn được công nhận là vùng cao (*theo quy định của Nhà nước*) thì có thể tính gộp thời gian ở nơi cũ và nơi chuyển đến; nộp kèm giấy khai sinh (*bản sao công chứng*) hoặc giấy đăng ký kết hôn của cha mẹ (*bản sao công chứng*) để chứng minh SV là người dân tộc ít người. Thiếu 1 trong các giấy tờ trên, hồ sơ không được xét.

b) Ghi rõ: “Mô cô i cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa” (*không có người đỡ đầu, không có người chu cấp thường xuyên*)

trong trường hợp SV có bản sao công chứng quyết định về việc trợ cấp xã hội của chủ tịch ủy ban nhân dân cấp huyện (*hiện nay theo mẫu số 5 Thông tư số 24/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 18/8/2010 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính*) hoặc xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã cấp, ghi rõ là “Mồ côi cả cha lẫn mẹ, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên”.

c) Ghi rõ: “bị tàn tật, khuyết tật” trong trường hợp SV có giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện, thị xã và có giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (*mẫu số 01 - ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*) do ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

d) Ghi rõ: “Có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó trong học tập” trong trường hợp SV có giấy chứng nhận hộ nghèo và hộ có thu nhập tối đa bằng 150% của hộ nghèo do ủy ban nhân dân cấp xã (*phường*) cấp kèm bảng điểm từng học kỳ, năm học 2019 - 2020 (*với điểm trung bình chung học tập học kỳ đạt từ loại khá trở lên*). Thiếu 01 trong 02 yếu tố trên, hồ sơ không được xét.

4.9. HỖ TRỢ HỌC PHÍ ĐỐI VỚI SV THUỘC ĐỐI TƯỢNG QUỸ 156

• Đối tượng nào được hưởng trợ cấp từ Quỹ 156?

– Là SV các lớp hệ cao đẳng và đại học chính quy đang trong thời gian học tập và rèn luyện tại Trường.

– Là thành viên hộ dân tại Tp. Hồ Chí Minh, nằm trong khu vực giải tỏa (*bị thu hồi đất*) để thực hiện quy hoạch thuộc các dự án đang tiến hành công tác bồi thường nhưng chưa thực hiện xong (*bồi thường dở dang*) và các dự án đầu tư mới (*không phân biệt loại dự án hoặc chủ đầu tư dự án*), có nhà ở, đất ở, đất nông nghiệp hợp pháp, hợp lệ bị thu hồi toàn bộ, có hộ khẩu thành phố hoặc gốc thành phố, hoặc có đủ điều kiện nhập hộ khẩu thành phố theo quy định; được Ban bồi thường giải phóng mặt bằng quận - huyện đưa

vào danh sách hộ dân được đền bù giải tỏa theo từng dự án quy hoạch được duyệt.

– Không thuộc đối tượng đang thụ hưởng chính sách về miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành như SV diện ưu đãi, SV có gia đình là hộ nghèo,...

- **Mức hỗ trợ như thế nào?**

– SV thuộc đối tượng hỗ trợ của Quỹ 156 được xem xét hỗ trợ 50% học phí (*bằng hình thức giảm học phí*) của mỗi học kỳ.

– Việc xét hỗ trợ học phí đối với SV thuộc đối tượng Quỹ 156 được thực hiện theo từng năm học và thời gian hỗ trợ tối đa không quá 3 năm học.

- **Thủ tục để được xét hỗ trợ học phí?**

SV thuộc đối tượng Quỹ 156 nộp “Giấy đề nghị hỗ trợ học phí” (*theo mẫu*) có xác nhận của UBND phường (xã), nơi có địa chỉ thu hồi đất kèm bản sao Biên lai thu học phí và gửi về Trường.

- **Quy trình xét duyệt?**

– SV tải mẫu đơn, từ website của Trường

<http://phongctsv.buh.edu.vn/che-do-chinh-sach.html> hoặc nhận từ Phòng Công tác SV tại Thủ Đức, điền đầy đủ thông tin, gửi về gia đình làm hồ sơ, lấy xác nhận của Ủy ban nhân dân phường (xã) - nơi có đất bị thu hồi và nộp về Phòng Công tác SV.

– SV theo dõi thông báo của Phòng Công tác SV trên website của Trường và trên các bảng thông báo để biết chi tiết kết quả xét duyệt, sau đó đợi thông báo của Phòng Tài chính – KT đăng trên website Trường để liên hệ nhận tiền hỗ trợ.

* **Lưu ý:** Khi đến nhận tiền, SV mang theo thẻ SV và biên lai thu học phí (*bản sao và bản chính*) của học kỳ được xét hỗ trợ học phí. Trường hợp mất thẻ SV, chưa được cấp lại, SV mang theo giấy chứng minh nhân dân.

4.10. QUY ĐỊNH VỀ HỌC BỔNG

• **Học bổng được trao cho các đối tượng nào? Hình thức nhận? Thông tin cập nhật ở đâu?**

– Trao tặng SV học giỏi, rèn luyện tốt hoặc vượt khó, có thành tích đặc biệt.

– Trao trực tiếp hoặc chuyển vào tài khoản; hoặc nhận tại Phòng Tài chính – KT (*xuất trình thẻ SV*). Tùy theo từng loại học bổng sẽ có thông báo về hình thức nhận.

– SV thường xuyên truy cập website Trường, theo dõi thông báo của Phòng Công tác SV, Trung tâm Hỗ trợ SV để biết.

• **Có những loại học bổng nào? Quy định cụ thể đối với từng loại?**

– **Học bổng khuyến khích học tập (Học bổng Ngân sách):**

+ Được cấp theo 02 học kỳ chính (*học kỳ 1 và học kỳ 2*) trong một năm học.

+ Do Phòng Công tác SV phụ trách. SV theo dõi thông báo tại website Trường (*ở các mục: Thông báo hoặc Học bổng hoặc Cổng thông tin đào tạo hoặc Phòng Công tác SV/Chế độ chính sách/Thông báo*) hoặc bảng tin của Phòng Công tác SV để biết chi tiết.

+ *Điều kiện được nhận:* Căn cứ vào ĐTBBC mở rộng (*ĐTB học tập và ĐTB rèn luyện*) trong mỗi học kỳ. Đối với điểm TBC học tập, lấy điểm thi và kiểm tra lần thứ nhất. Số tín chỉ SV tích lũy trong 1 học kỳ phải đạt từ 15 tín chỉ trở lên (*theo quy định Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Biên bản số 934/BB-ĐHNH ngày 02/11/2017 của Hội đồng xét cấp HBNS về hợp xét điều kiện cấp HBNS*).

+ *Thời gian nhận học bổng, số lượng học bổng:* Thời gian nhận học bổng tính theo thời gian thực học nhưng không quá 11

tháng trong một năm học (10 tháng/năm học), được cấp theo từng học kỳ. Số lượng SV được nhận học bổng được xét từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu (theo Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

+ *Thủ tục, quy trình*: SV không phải làm đơn xin học bổng, nhà trường sẽ tự lên danh sách nếu SV đủ điều kiện

– **Học bổng Ngân hàng** (Căn cứ vào quy chế hoạt động của quỹ học bổng ngân hàng ban hành kèm theo QĐ số 1579/QĐ-NHNN ngày 10/8/2012 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước):

+ Gồm học bổng đặc biệt của Thống đốc, học bổng của ngành ngân hàng, khen thưởng SV thủ khoa (tuyển sinh và tốt nghiệp) và khen thưởng thành tích nghiên cứu khoa học.

+ Định kỳ khen thưởng: Mỗi năm 01 lần, được nhận trong Lễ khai giảng năm học.

+ Do Phòng Công tác SV phụ trách; SV theo dõi thông báo trên website Trường (ở các mục: Thông báo hoặc Người học/Học bổng hoặc Cổng thông tin đào tạo); trên bảng tin, website của Phòng Công tác SV (<http://phongctsv.buh.edu.vn>) để biết chi tiết.

*** Điều kiện đối với Học bổng đặc biệt của Thống đốc:**

✓ Về học tập (căn cứ vào điểm thi lần 1): ĐTBBC học tập cả năm học từ 9,0 trở lên, không có môn nào dưới 7 và số tín chỉ tích lũy được trong mỗi học kỳ phải đạt tối thiểu theo quy định học vụ (tích lũy tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ).

✓ Về rèn luyện: Điểm rèn luyện đạt từ 80 trở lên, có ý thức gương mẫu trong học tập, rèn luyện, chấp hành nội quy. Tham gia đóng góp tích cực, hiệu quả vào các hoạt động tập thể.

✓ Tổng số HB đặc biệt hàng năm: Theo thông báo phân bổ của Ngân hàng Nhà nước hàng năm.

*** Điều kiện đối với Học bổng của ngành ngân hàng:**

✓ Về học tập (căn cứ vào điểm thi lần 1): ĐTBBC học tập cả

năm học từ 8,0 trở lên, không có môn nào dưới 7 và số tín chỉ tích lũy được trong mỗi học kỳ phải đạt tối thiểu theo quy định học vụ (*tích lũy tối thiểu 15 tín chỉ/học kỳ*).

✓ Về rèn luyện: Điểm rèn luyện đạt từ 80 trở lên, có ý thức tốt trong học tập, rèn luyện, chấp hành nội quy. Tham gia đóng góp tích cực, hiệu quả vào các hoạt động tập thể.

*** *Mức và thời gian hưởng học bổng:***

✓ Học bổng đặc biệt của Thống đốc là 18.000.000đ/suất/năm.

✓ Học bổng của Ngành Ngân hàng là 9.000.000đ/suất/năm.

✓ Khen thưởng SV thủ khoa tốt nghiệp và thủ khoa tuyển sinh: 3.000.000 đồng.

✓ Khen thưởng SV có thành tích nghiên cứu khoa học (*cấp Bộ và tương đương cấp Bộ trở lên*):

STT	Thành tích	Mức khen thưởng
1	Xuất sắc, đặc biệt	Do Hội đồng xét cấp học bổng cấp Trường hợp và thông báo cụ thể
2	Giải nhất	
3	Giải nhì	
4	Giải ba	
5	Giải khuyến khích	

*** *Thủ tục, quy trình:***

✓ Kết thúc mỗi năm học, căn cứ vào số suất học bổng được phân bổ và kết quả học tập, rèn luyện của SV; Phòng Công tác Sinh viên lập danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn, trình Hội đồng cấp Trường và gửi kết quả về Ngân hàng Nhà nước để xét duyệt.

✓ Riêng thành tích nghiên cứu khoa học cấp Bộ và tương đương cấp Bộ trở lên của SV sẽ do Viện Nghiên cứu khoa học và

Công nghệ ngân hàng của Trường chuyển về Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp theo năm học để trình xét duyệt cùng Học bổng.

* **Lưu ý:** Các quy định về việc xét cấp học bổng Ngân hàng trong năm học 2019 – 2020 sẽ được cập nhật tại các thông báo trên website của Trường, của Phòng CTSV trong trường hợp có sự thay đổi về quy chế, quy định xét duyệt.

– **Học bổng từ nguồn lực xã hội:**

+ *Do các cá nhân, tổ chức, cựu SV tài trợ*

+ *Thường trao vào Lễ khai giảng hoặc mỗi học kỳ, mỗi tháng (tùy loại).*

+ *Do Trung tâm Hỗ trợ SV phụ trách.*

* **Điều kiện:**

+ Học bổng trực tiếp từ các đơn vị tài trợ: Theo điều kiện, tiêu chuẩn riêng của từng đơn vị tài trợ.

+ Học bổng BUH (*Học bổng Vượt khó Học giỏi, Học bổng Tài năng, Học bổng Tương hỗ*): Theo Quy định xét học bổng từ nguồn lực xã hội dành cho sinh viên chính quy tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.

* **Thủ tục, quy trình**

Hồ sơ gồm: Giấy đề nghị cấp học bổng (*theo mẫu đính kèm thông báo, nhận tại Trung tâm Hỗ trợ SV hoặc tải về từ website của Trường, của Trung tâm Hỗ trợ SV*); giấy xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn do địa phương (*phường, xã*) xác nhận; bảng điểm (*có DTBC và xác nhận của Phòng Đào tạo*); lý lịch (*có xác nhận của địa phương*); 2 ảnh 3x4; các giấy tờ ưu tiên, chứng nhận thành tích khác (*nếu có*) → Nộp hồ sơ về Trung tâm Hỗ trợ SV hoặc Văn phòng Đoàn TN – Hội SV Trường (*nếu là học bổng của Đoàn – Hội*) → Được mời nhận trực tiếp, chuyển vào tài khoản thẻ hoặc liên hệ Phòng Tài chính – KT để nhận học bổng (*xuất trình thẻ SV*) khi đã có tên trong danh sách nhận học bổng. Tùy theo

từng loại học bổng, Trung tâm Hỗ trợ SV sẽ thông báo đến SV hình thức nhận.

* **Mức học bổng và thời gian nhận học bổng:** Căn cứ quy định của Nhà trường và nhà tài trợ.

* **Lưu ý:** SV cần thường xuyên theo dõi *website Trường (Mục Người học/Học bổng)* và thông báo của Trung tâm Hỗ trợ SV trên website csb.edu.vn để kịp thời nộp hồ sơ đề nghị xét học bổng. Các loại học bổng chỉ được cấp trong thời gian kế hoạch của khóa học (8 học kỳ chính, mỗi học kỳ 5 tháng). Thời gian nghỉ học tạm thời, thời gian kéo dài, thời gian học ở CTĐT thứ hai không được Trường xét cấp học bổng.

4.11. QUY ĐỊNH VỀ PHỤ CẤP TRÁCH NHIỆM

STT	Cấp	Hình thức hỗ trợ	Đối tượng	Số tiền (VNĐ/năm)
1	Lớp và tương đương	Tập thể	BCH chi đoàn	500.000
2		Tập thể	BCH chi hội	500.000
3		Tập thể	Ban chủ nhiệm CLB - Đội - Nhóm trực thuộc Đoàn trường, HSV Trường	500.000
4	Khoa và tương đương	Tập thể	BCH Đoàn khoa	1.000.000
5		Tập thể	BCH Liên chi hội	1.000.000
6		Tập thể	BCH chi đoàn trực thuộc Đoàn Trường	1.000.000

7	Trường	Cá nhân	Phó bí thư Đoàn Trường	1.500.000
8		Cá nhân	Chủ tịch HSV Trường	1.500.000
9		Cá nhân	Phó chủ tịch HSV Trường	1.200.000
10		Cá nhân	Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn Trường	1.000.000
11		Cá nhân	Ủy viên Ban thư ký HSV	1.000.000
12		Bí thư Đoàn khoa		1.000.000
13		Tập thể	Ủy viên BCH Đoàn Trường	2.000.000
14		Tập thể	Ủy viên BCH HSV Trường	2.000.000

Nếu kiêm nhiệm nhiều chức vụ, chỉ được hưởng mức trợ cấp cao nhất.

4.12. QUY ĐỊNH VỀ TÍN DỤNG ƯU ĐÃI

• Liên hệ để được hướng dẫn và giải quyết ở đâu?

Ngân hàng Chính sách xã hội (CSXH) tại địa phương (*nơi SV đang sinh sống trong hộ gia đình – có hộ khẩu thường trú hoặc có đăng ký tạm trú dài hạn*). Trường hợp SV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng CSXH nơi Trường có trụ sở.

• Trình tự và thủ tục cho vay như thế nào?

- Ngân hàng CSXH cho vay theo phương thức cho vay từng

lần, hợp đồng tín dụng giữa hộ gia đình SV và ngân hàng được ký một lần vào lần vay vốn đầu tiên và được sử dụng cho cả khóa học. Hồ sơ gồm:

- + Xác nhận hoàn cảnh khó khăn của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

- + Giấy xác nhận là SV của Trường *(theo mẫu)*. Liên hệ Phòng Công tác SV để nhận hoặc tải về từ website Trường (www.buh.edu.vn/Các Phòng - Ban trong Trường/Phòng Công tác Sinh viên/Chế độ, chính sách hoặc phongctsv.buh.edu.vn)

- + Các giấy tờ khác do chi nhánh Ngân hàng CSXH tại địa phương nơi hộ gia đình SV đang cư trú yêu cầu, SV cần liên hệ để biết thêm chi tiết.

- SV để được hướng dẫn vay vốn liên hệ trực tiếp đến chi nhánh Ngân hàng CSXH tại địa phương *(có thể gọi 116 để biết địa chỉ chi nhánh ngân hàng tại địa phương mình)*.

• **Phương thức cho vay?**

Việc cho vay được thực hiện qua hộ gia đình của SV. Hộ gia đình là người đại diện cho SV trực tiếp vay vốn, trả nợ và có trách nhiệm, quyền lợi theo quy định của pháp luật.

• **Điều kiện để được vay?**

SV có hoàn cảnh khó khăn gồm:

- SV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

- SV là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng.

- + Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

- + Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.

+ SV mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Trừ những SV có hoàn cảnh khó khăn nhưng bị các cơ quan xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp hay có những hành vi vi phạm pháp luật; hoặc đang bị các trường học kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Đối tượng này chỉ được vay một lần với thời hạn không quá 12 tháng. Trong trường hợp hộ đã nhận tiền vay đủ 12 tháng nhưng vẫn còn khó khăn hoặc lại khó khăn tiếp vì một trong các lý do như đã nêu và được Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã xác nhận bằng văn bản nêu rõ lý do khó khăn hoặc danh sách do UBND cấp xã lập gửi NHCSXH vào dịp đầu năm học, kỳ học mới thì người vay tiếp tục được nhận tiền vay không quá 12 tháng tiếp theo, nhưng không vượt quá thời hạn phát tiền vay theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg. Trường hợp hộ gia đình đang thuộc diện khó khăn về tài chính nhưng nay thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo cũng phải được UBND cấp xã xác nhận.

- **Mức vay, thời hạn, lãi suất?**

- *Mức vay*

Mức vốn cho vay tối đa là 2.500.000đồng/tháng/SV (*áp dụng từ ngày 01/12/2019*).

- *Thời hạn cho vay*

Thời hạn cho vay là khoảng thời gian được tính từ ngày đối tượng được vay vốn bắt đầu nhận vốn vay cho đến ngày trả hết nợ (*gốc và lãi*) được ghi trong hợp đồng tín dụng. Thời hạn cho vay bao gồm thời hạn phát tiền vay và thời hạn trả nợ. *Thời hạn phát tiền vay* là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn nhận món vay đầu tiên cho đến ngày SV kết thúc khóa học, kể cả thời gian SV được các trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (*nếu có*). Thời hạn phát tiền vay được chia thành các kỳ hạn phát tiền vay do Ngân hàng CSXH quy định

hoặc thỏa thuận với đối tượng được vay vốn. *Thời hạn trả nợ* là khoảng thời gian tính từ ngày đối tượng được vay vốn trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ (*gốc và lãi*). Đối với các CTĐT có thời gian đào tạo không quá một năm, thời hạn trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay, đối với các CTĐT khác, thời hạn trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay. Thời hạn trả nợ được chia thành các kỳ hạn trả nợ do Ngân hàng CSXH quy định. Thông thường SV phải trả nợ gốc và lãi không quá 12 tháng, sau khi ra trường. Đến kỳ trả nợ cuối cùng, người vay có khó khăn chưa trả được nợ, phải có văn bản đề nghị gia hạn nợ thì được Ngân hàng CSXH xem xét cho gia hạn nợ cho đối tượng vay vốn, thời gian gia hạn nợ tối đa bằng 1/2 thời hạn trả nợ. Trường hợp đối tượng được vay vốn không trả nợ đúng hạn theo kỳ hạn trả nợ cuối cùng và không được phép gia hạn nợ, Ngân hàng CSXH chuyển thành nợ quá hạn. Ngân hàng CSXH phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị – xã hội có biện pháp thu hồi nợ.

– *Lãi suất cho vay*

+ Theo quy định hiện hành.

+ Trường hợp đối tượng vay vốn trả nợ trước hạn đã cam kết trong hợp đồng tín dụng lãi suất phải trả sẽ được giảm lãi vay. Ngân hàng CSXH quy định cụ thể mức ưu đãi lãi suất trong trường hợp trả nợ trước hạn. Cá biệt có SV bị tổn thất về tài sản do nguyên nhân khách quan và hoàn cảnh gia đình quá khó khăn hoặc những tình huống xảy ra khác như SV đó qua đời cần phải được UBND xã, phường, thị trấn nơi gia đình đang cư trú xác nhận thông báo cho ngân hàng, ngân hàng tập trung xem xét giải quyết theo Quy chế xử lý nợ bị rủi ro.

4.13. QUY ĐỊNH VỀ CHỨNG NHẬN, CẤP PHÁT CÁC LOẠI GIẤY TỜ LIÊN QUAN TỚI SV

• *Gồm những loại giấy tờ gì? Do đơn vị nào cấp?*

TT	Loại giấy tờ	Đơn vị cấp
1	Cấp bảng điểm, xác nhận điểm và các loại giấy tờ liên quan đến học vụ, giấy giới thiệu thực tập	Phòng Đào tạo
2	Phúc khảo điểm thi	Phòng KT&ĐBCL
3	Cấp giấy xác nhận là SV hệ chính quy tập trung (<i>các trường hợp ngoài học vụ, không liên quan tới điểm số</i>).	Phòng Công tác SV
4	Cấp bảng điểm rèn luyện và chứng nhận hoàn thành Tuần sinh hoạt Công dân – Sinh viên	Phòng Công tác SV
5	Đóng học phí	Phòng Tài chính – KT
6	Một số giấy tờ có ghi rõ phần “Xác nhận của khoa”	Các Khoa

*** Lưu ý:**

– Bảng điểm chỉ được cấp 01 bản chính, mỗi học kỳ chỉ cấp 01 lần. SV cần nhiều bản sẽ sao y tại Văn phòng Trường.

– Giấy giới thiệu thực tập cấp theo đơn vị lớp, khoa, không cấp riêng lẻ.

– Giấy xác nhận SV được cấp từ 1 – 4 lần/học kỳ. SV cần nhiều bản hơn sẽ sao y tại Văn phòng Trường.

• Hình thức, quy trình cấp, chứng nhận các loại giấy tờ?

Có 2 hình thức: đăng ký trực tiếp và đăng ký trực tuyến qua hệ thống E-Student.

– *Đăng ký trực tiếp:*

+ SV xuất trình thẻ SV, cung cấp thông tin cần thiết cho đơn vị chức năng khi xin cấp, chứng nhận giấy tờ.

+ Đóng phí.

+ Nhận giấy hẹn.

+ Khi nhận lại giấy chứng nhận, SV cần kiểm tra tính chính xác của toàn bộ thông tin trước khi ký nhận vào sổ. Nếu có sai sót cần đề nghị được điều chỉnh.

– *Đăng ký trực tuyến giấy xác nhận SV qua hệ thống E-Student:*

+ SV đăng nhập theo địa chỉ: <http://estudent.buh.edu.vn/>

+ Chọn mục “Tiện ích”/Chọn các yêu cầu giao dịch của SV (*Giấy xác nhận SV, giấy xác nhận vay vốn, bảng điểm...*)/“Đăng ký”.

+ Hệ thống báo “Thành công”.

+ Sau 01 ngày làm việc, SV đến đơn vị chức năng để nhận kết quả, đóng lệ phí theo quy định.

4.14. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ SV NGOẠI TRÚ

• SV chính quy ngoại trú được quản lý bởi đơn vị nào?

– Nhà trường (*đầu mối là Phòng Công tác SV*), chính quyền địa phương (*nơi cư trú*) cần nghiêm túc thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước; tự giác chấp hành Luật cư trú hiện hành và các quy định về tạm trú, tạm vắng.

– Ngoài ra, các đơn vị và cá nhân chịu trách nhiệm hỗ trợ việc quản lý SV ngoại trú gồm:

+ *Phòng Quản lý Công nghệ Thông tin:*

Phòng Quản lý Công nghệ Thông tin phối hợp với Phòng Công tác SV trong việc thông báo và hỗ trợ SV cập nhật thông tin ngoại trú.

+ *Đoàn TN, Hội SV:*

Đoàn TN, Hội SV tích cực hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc SV chấp hành pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nội quy, quy chế của Trường và quy định của địa phương nơi cư trú.

+ *Các Khoa Quản lý SV:*

Thư ký khoa phối hợp với Phòng Công tác SV để hỗ trợ thông báo, cập nhật thông tin ngoại trú của SV một cách chính xác, kịp thời.

+ *GVCV lớp sinh viên:*

GVCV lớp SV hỗ trợ thông báo, hướng dẫn SV ngoại trú thường xuyên cập nhật thông tin ngoại trú trong các đợt sinh hoạt lớp.

+ *Lớp trưởng:*

Lớp trưởng lập danh sách SV ngoại trú của lớp và gửi về Phòng Công tác SV theo thông báo cụ thể trong mỗi đợt họp lớp.

• ***Năm học 2019 – 2020, Trường sẽ quản lý SV ngoại trú như thế nào?***

Quản lý online (thông qua phần mềm).

• ***SV cần làm gì để đăng ký thông tin ngoại trú?***

– *Bước 1:* Truy cập website <http://online.buh.edu.vn/> chọn “Đăng nhập”, đăng nhập bằng mã số SV như đã hướng dẫn.

– *Bước 2:* Click chọn trang “Thông tin cá nhân”, nhấn “Cập nhật” để vào phần “cập nhật thông tin cá nhân” và cập nhật đầy đủ thông tin về địa chỉ nơi ở ngoại trú, số điện thoại liên lạc của chủ nhà sau đó nhấn nút lệnh “Lưu” để cập nhật và nhấn nút lệnh “Quay lại” để quay lại trang thông tin cá nhân.

• ***Trách nhiệm của SV ngoại trú?***

– Đăng ký thông tin ngoại trú với trường và địa phương nơi cư trú theo quy định hiện hành của Chính phủ (*số nhà, đường, phường, quận, tên chủ hộ, số điện thoại ...*) trong thời hạn 30 ngày

(kể từ ngày nhập học).

- Khi thay đổi nơi cư trú:

SV có trách nhiệm cập nhật thông tin tại trang “Thông tin cá nhân” như đã hướng dẫn ở trên. Việc cập nhật này cũng là cơ sở để đánh giá KQRL của SV ngoại trú.

* **Lưu ý:** Trong trường hợp cập nhật thiếu chính xác, đầy đủ, SV sẽ bị trừ điểm rèn luyện theo quy định.

- Việc cập nhật thông tin có thời hạn là 20 ngày *(kể từ ngày chuyển đến nơi ở mới)*.

- SV ngoại trú phải tự giác chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của luật pháp, có ý thức phòng vệ bản thân và phòng chống tệ nạn xã hội, tích cực tham gia các hoạt động phong trào của Trường và địa phương nơi cư trú, quan hệ tốt với bà con trong khu vực mình cư trú, gắn bó với Nhà trường thông qua việc tham gia đầy đủ các đợt sinh hoạt, hội họp của chi đoàn, lớp, khoa, trường.

4.15. QUY ĐỊNH VỀ NỘI TRÚ

• ***Thứ tự ưu tiên khi xem xét tiếp nhận SV ở ký túc xá (KTX) được xếp như thế nào?***

- Năm học 2019 – 2020, SV sẽ được xét ở KTX theo thứ tự ưu tiên dưới đây:

(1). SV là Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh và người hưởng chính sách như thương binh, học sinh – SV khuyết tật.

(2). Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

(3). Sinh viên thuộc dân tộc ít người *(sinh viên có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số)*.

(4). SV hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng sâu, vùng miền núi, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế – xã hội đặc biệt khó khăn

(Khu vực 1, 2 theo quy chế tuyển sinh).

(5). SV mồ côi cả cha lẫn mẹ, sinh viên khuyết tật.

(6). SV là con hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

(7). Sinh viên lớp chất lượng cao.

– Các đối tượng còn lại sẽ được xét theo hoàn cảnh cụ thể.

• ***Để đăng ký ở KTX, SV cần làm thủ tục gì?***

– Đơn xin vào ở KTX.

– Các giấy tờ chứng nhận là đối tượng ưu tiên *(nếu có)*.

– Giấy báo trúng tuyển *(nếu là SV năm thứ nhất)* hoặc thẻ SV *(nếu là SV từ năm thứ 2 trở lên)*.

– 2 tấm hình 3 x 4

• ***Giá thu tiền ở khu nội trú như thế nào?***

– Phòng chuẩn: 400.000đ/tháng/SV.

– Phòng dịch vụ K: 850.000đ/tháng/SV.

– Phòng dịch vụ: 1.050.000đ/tháng/SV.

– Điện: Thu theo giá quy định của Nhà nước.

– Nước sinh hoạt: Thu theo giá quy định của Nhà nước.

• ***Đối với SV đã được bố trí ở KTX, khi hợp đồng (HĐ) hết hạn, cần làm gì?***

– Ký lại HĐ cho năm học sau theo đúng thời gian quy định của nhà trường. Quá thời gian quy định mà SV không lên ký lại HĐ vào năm sau coi như SV không có nhu cầu, nhà trường sẽ bố trí chỗ ở đó cho SV khác.

– Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đăng ký ở KTX của SV, trong thời hạn tối đa là 05 ngày, Trung tâm Hỗ trợ SV của Trường sẽ trả

lời SV về việc chấp nhận hay không chấp nhận SV ở KTX với lý do cụ thể.

– Trong thời hạn tối đa là 05 ngày kể từ khi SV được chấp nhận ở KTX, Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ SV và SV ký HĐ nội trú (theo mẫu của Trung tâm Hỗ trợ SV).

– Một tháng trước khi HĐ hết hạn, Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ SV thông báo cho người ở KTX biết.

– Khi HĐ hết hiệu lực, người ở KTX phải thanh lý HĐ và ra khỏi KTX.

– Việc gia hạn HĐ hoặc ký HĐ mới sẽ tuân thủ theo quy chế quản lý SV nội trú của Nhà trường.

• ***Giờ mở, đóng cổng Trường và lịch học tập, sinh hoạt trong KTX được quy định như thế nào?***

– Cổng 17: Từ 05h00 đến 23h00.

– Cổng 16: Từ 06h00 đến 23h00.

– Cổng chính (56 Hoàng Diệu 2): 06h00 – 21h00

– Giờ mở cửa của KTX 24/7.

Vào những đợt thi học kỳ và thi lại: Mở cổng theo lịch thi và ca thi.

* ***Lưu ý:*** SV khi ra vào cổng phải đeo thẻ SV.

– ***Quy định lịch sinh hoạt, học tập của SV trong KTX:***

+ Từ 05h00 đến 07h00 giờ: Thẻ đục, vệ sinh

+ Từ 07h00 đến 11h05: Lên lớp hoặc tự học

+ Từ 11h05 đến 13h00: Nghỉ ngơi

+ Từ 13h00 đến 17h00: Lên lớp hoặc tự học

+ Từ 17h00 đến 22h00: Nghiên cứu, tự học

+ Từ 22h00 đến 05h00: Nghỉ ngơi.

• ***Khi ở KTX, SV cần tuân thủ những quy định nào?***

– *Nội quy chung:*

(1). SV phải đeo Thẻ SV nội trú và ăn mặc chỉnh tề theo qui định khi ra, vào KTX. SV và khách đến thăm SV đều phải gửi xe tại bãi xe của Trường và tuân thủ hướng dẫn của bảo vệ.

(2). Chấp hành nghiêm túc sự quản lý, điều động chỗ ở của Trung tâm Hỗ trợ SV.

(3). Chấp hành đúng cam kết các nội dung đã ký trong HĐ.

(4). Trong thời gian ở KTX, nếu SV có nhu cầu chuyển chỗ ở từ phòng này qua phòng khác hoặc từ khu này sang khu khác thì SV phải làm đơn và Trung tâm Hỗ trợ SV sẽ xem xét và trả lời cho SV. Mỗi năm học có 2 đợt xét chuyển chỗ ở vào tháng 7 và tháng 12 hàng năm.

– *Những điểm chính trong “Nội quy cụ thể”:*

+ Có HĐ nội trú, nộp tiền ở nội trú trước khi nhận phòng. Khi hết hạn hợp đồng phải bàn giao lại phòng ở cho Trung tâm Hỗ trợ SV.

+ Gửi xe đúng nơi quy định, không chứa chấp người lạ mặt trong phòng. Khi có thân nhân đến thăm phải trình báo bảo vệ và Trung tâm Hỗ trợ SV để giải quyết theo chế độ lưu trú KTX.

+ Giữ gìn vệ sinh sạch sẽ trong phòng ở và nơi công cộng trong KTX. Trong phòng ở phải sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, phơi quần áo, đồ dùng cá nhân đúng nơi quy định. Không được tự ý di chuyển các trang thiết bị trong phòng; nếu trang thiết bị hư hỏng phải báo Trung tâm Hỗ trợ SV để sửa chữa. Cá nhân, tập thể làm mất mát, phá hỏng các tài sản của trường trang bị đều phải bồi thường theo thời giá.

+ Cấm leo cồng, tường rào KTX, ban công vào phòng ở SV. Không dán giấy, vẽ bậy trên tường. Cấm chơi các môn thể thao trên hành lang khu nội trú và khu giảng đường.

+ Sắp xếp gọn gàng thiết bị sử dụng điện cá nhân. Nghiêm cấm việc tự ý cầu móc điện. Sử dụng điện, nước tiết kiệm.

+ Nghiêm cấm việc sử dụng, tàng trữ vũ khí, chất dễ cháy nổ. Nghiêm cấm việc sử dụng, mua bán, tàng trữ ma túy và các chất kích thích khác.

+ Cấm uống rượu, bia. Cấm tổ chức hoặc tham gia đánh bài, số đề, mại dâm dưới bất kỳ hình thức nào hoặc có quan hệ nam nữ bất chính.

+ Nghiêm cấm việc tàng trữ, lưu hành, tuyên truyền sử dụng các loại văn hóa phẩm phản động, đồi trụy. Cấm gây gỗ, kích động dẫn đến đánh nhau hoặc tổ chức bè nhóm, tụ tập gây rối trật tự trị an dưới bất kỳ hình thức nào.

+ Nghiêm cấm nấu ăn trong phòng ở dưới bất kỳ hình thức nào. Cấm che màn gió xung quanh giường. Tài sản cá nhân có giá trị phải tự giữ gìn, bảo quản. Thực hiện nếp sống văn minh, lịch sự trong KTX, đoàn kết giúp đỡ nhau trong học tập, sinh hoạt.

• Cá nhân hoặc tập thể vi phạm các điều khoản trong nội quy KTX, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý dưới các hình thức nào?

– Chịu trách nhiệm trước Hội đồng kỷ luật Trường tùy mức độ vi phạm với hình thức kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, dừng học 1 năm hoặc buộc thôi học.

– Buộc không được tiếp tục ở nội trú trong KTX.

– Riêng đối với các vi phạm ở điều thứ 7, 8, 9 (*trong toàn văn Nội quy*), SV còn phải chịu trách nhiệm hình sự theo các quy định của pháp luật nước CHXHCN Việt Nam.

– Ngoài các hình thức xử phạt trên, SV vi phạm tùy theo mức độ còn phải chịu mức phạt hành chính (*bằng tiền*) theo quy định cụ thể.

• Cá nhân hoặc tập thể gương mẫu sẽ được khen thưởng bằng hình thức nào?

Biểu dương, khen thưởng bằng các hình thức từ biểu dương

đền tặng giấy khen, bằng khen kèm tiền thưởng và hiện vật (tùy theo thành tích cụ thể).

SV xem chi tiết Nội quy KTX kèm Phụ lục xử phạt các vi phạm và các thông tin liên quan khác tại website Trường (www.buh.edu.vn/Người học/Ký túc xá, nội trú) hoặc website của Trung Tâm Hỗ Trợ Sinh Viên Trường (csb.edu.vn).

4.16. QUY ĐỊNH VỀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN XÂY DỰNG TRƯỜNG VÀ THAM GIA KHẢO SÁT, NÊU Ý KIẾN CỦA SV

• ***Đối tượng SV được đóng góp ý kiến? Cách thức đóng góp ý kiến xây dựng Trường của SV được quy định như thế nào?***

- Mọi SV đều được quyền đóng góp ý kiến xây dựng Trường.
- *Cách thức đóng góp ý kiến:*

+ Phòng tiếp dân của BGH: Tại Tầng trệt, số 36, Tôn Thất Đạm, Q.1.

+ Truy cập website Trường (www.buh.edu.vn/Dành cho người học/Hỏi đáp) để hỏi hoặc góp ý.

+ Thông qua GVCV lớp, cán bộ lớp, cán bộ chi đoàn, chi hội.

+ Thông qua Phòng Công tác SV, Trung tâm Hỗ trợ SV.

+ Thông qua “Hộp thư ý kiến SV” tại các địa điểm:

○ Cơ sở Tôn Thất Đạm: Khu vực tầng trệt (*trạm gác bảo vệ*).

○ Cơ sở Thủ Đức: Khu vực giảng đường A (*tầng trệt, sảnh chính*) và Khu vực KTX.

- *Nguyên tắc góp ý kiến:*

+ Đảm bảo tính công khai, dân chủ và tạo điều kiện để SV có ý thức làm chủ tập thể, làm chủ nhà trường.

+ Việc góp ý và xử lý thông tin góp ý cần kịp thời, khách quan, trung thực, có tính xây dựng cao. Không tùy tiện đưa thông

tin ra bên ngoài khi số liệu chưa được kiểm chứng hoặc thiếu chính xác. Không lợi dụng việc góp ý để thực hiện những mục đích không lành mạnh.

+ Người góp ý cần công khai danh tính và chịu trách nhiệm về thông tin đưa ra. Đơn vị, cá nhân có chức năng tiếp nhận và xử lý thông tin góp ý của SV có trách nhiệm bảo mật thông tin về người góp ý.

• *Việc tham gia khảo sát, nêu ý kiến của SV được quy định như thế nào?*

Thực hiện Kế hoạch công tác Đảm bảo chất lượng hàng năm, SV hệ chính quy của Trường phải tham gia các khảo sát nêu ý kiến của SV về các môn học và hoạt động giảng dạy của các Giảng viên đang tham gia giảng dạy tại trường, tại các môn học tương ứng, bên cạnh đó SV còn nêu ý kiến về các hoạt động hỗ trợ đào tạo để giúp nhà trường trong công tác cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và các dịch vụ hỗ trợ. Các khảo sát SV tham gia bao gồm:

Khảo sát môn học (KS01): Là khảo sát dành cho SV tất cả các khóa đánh giá về môn học mà SV đăng ký học ở mỗi học kỳ.

Khảo sát khóa học (KS02): Là khảo sát dành cho SV sắp tốt nghiệp đánh giá về toàn bộ khóa học. SV sẽ tham gia khảo sát vào năm cuối.

Khảo sát SV đánh giá chất lượng Quản lý và Phục vụ đào tạo (KS05): Là khảo sát dành cho SV tất cả các khóa đánh giá về các hoạt động hỗ trợ đào tạo của các Phòng, Ban, Trung tâm trong trường. Khảo sát được thực hiện theo chu kỳ 1 năm 1 lần.

Khảo sát tình trạng việc làm của SV sau khi tốt nghiệp (KS03): Là khảo sát dành cho SV đã tốt nghiệp 01 năm nhằm thu thập thông tin về tình hình việc làm của SV sau khi ra trường, cũng như là mức độ đáp ứng của các kiến thức, kỹ năng đã được đào tạo ở trường đại học với thực tế nghề nghiệp.

Kết quả khảo sát và các ý kiến đóng góp của SV sẽ được gửi

đến các cá nhân và đơn vị có liên quan để phục vụ cho việc nâng cao chất lượng giảng dạy và hỗ trợ đào tạo.

Yêu cầu đối với SV khi thực hiện khảo sát:

SV đọc kỹ các thông tin hướng dẫn trên phiếu khảo sát. SV đánh giá một cách trung thực, khách quan; Các ý kiến đóng góp cần mang tính chất xây dựng, hỗ trợ cho việc cải tiến và nâng cao chất lượng của nhà trường.

** Lưu ý: 100% SV cần tham gia hoạt động này.*

4.17. QUY ĐỊNH LỊCH TIẾP SV CỦA CÁC ĐƠN VỊ CHỨC NĂNG

Lịch này có thể thay đổi theo từng kỳ học (SV xem thông báo trên website Trường). Số điện thoại và địa chỉ/email của các đơn vị tra ở phần “Giới thiệu các đơn vị chức năng” (Phần 1).

• **Thời gian tiếp SV, lịch tiếp SV của các đơn vị chức năng được quy định như thế nào?**

– Thời gian tiếp:

Sáng từ 7h30 – 11h30; chiều từ 13h00 – 17h00

– Lịch tiếp:

TT	Đơn vị – Địa điểm	Thời gian tiếp	
		Lãnh đạo	Thư ký
1	Khoa Lý luận Chính trị Tầng 2 – Khu B – 56 – HD2	Chiều thứ 2	
2	Khoa Ngân hàng Tầng 1 – Khu B – 56 – HD2	Xem lịch công tác trên website Khoa	Từ thứ 2 đến thứ 6

3	Khoa Tài chính Tầng 1 – Khu B – 56 – HD2	Xem lịch công tác trên website Khoa	Thứ 2, 3, 5, 6
4	Khoa KT – Kiểm toán Tầng 1 – Khu B – 56 – HD2	Xem lịch công tác trên website Khoa	Từ thứ 2 đến thứ 6
5	Khoa QT Kinh doanh Tầng 2 – Khu B – 56 – HD2	Xem lịch công tác trên website Khoa	Từ thứ 2 đến thứ 6
6	Khoa Luật kinh tế Tầng 2 – Khu B – 56 – HD2	Thứ 4	Từ thứ 2 đến thứ 6
7	Khoa Kinh tế quốc tế Tầng 1 – Khu B – 56 – HD2	Xem lịch công tác trên website Khoa	Từ thứ 2 đến thứ 6 (Từ 08 giờ đến 16 giờ)
8	Khoa Ngoại ngữ Tầng 2 – Khu B – 56 – HD2	Xem lịch công tác trên website Khoa	Từ thứ 2 đến thứ 6
9	Khoa Hệ thống thông tin quản lý Tầng 2 – Khu B – 56 – HD2	Xem lịch công tác trên website Khoa	Từ thứ 2 đến thứ 6
10	Bộ môn Toán Kinh tế Tầng trệt – Khu B – 56 – HD2	Sáng thứ 5	
11	Các phòng, ban	Xem lịch công tác trên website của đơn vị	Từ thứ 2 đến thứ 6

• Trong trường hợp nào SV sẽ trực tiếp gặp Ban giám hiệu để trình bày nguyện vọng?

– Theo quy chế làm việc tại Trường; SV khi có nguyện vọng cần giải quyết sẽ làm việc với các đơn vị chức năng liên quan trước. Trong trường hợp các đơn vị chức năng không tự giải quyết được nguyện vọng của SV thì sẽ trình lên Ban giám hiệu giải quyết. SV nếu trực tiếp gặp Ban giám hiệu mà không thông qua đơn vị chức năng sẽ không được tiếp.

– Trong trường hợp SV có đơn trình bày nguyện vọng chính đáng, khẩn thiết nhưng không được các đơn vị chức năng giải quyết thì sẽ rút lại đơn và gặp Ban giám hiệu để trình bày nguyện vọng.

* **Ghi chú:** Ban giám hiệu trực vào tất cả các ngày làm việc trong tuần ở cả cơ sở Tôn Thất Đạm và Thủ Đức để giải quyết các công việc thường xuyên tại Trường (*xem lịch làm việc của BGH trên website Trường*). Định kỳ, Ban giám hiệu và lãnh đạo các đơn vị chức năng trong Trường sẽ gặp gỡ, đối thoại với SV (*có thông báo riêng trên website Trường*).

4.18. HƯỚNG DẪN SV THAM GIA MỘT SỐ LOẠI BẢO HIỂM CẦN THIẾT VÀ CHĂM SÓC SỨC KHỎE TẠI TRƯỜNG

• **Có những loại bảo hiểm cần thiết nào? Mức phí và quyền lợi? Cách thức tham gia?**

– **Bảo hiểm Y tế (bắt buộc):**

+ Chăm sóc sức khỏe ban đầu, khám và chữa bệnh ngoại trú, nằm viện điều trị và phẫu thuật. SV cần bảo quản và xuất trình thẻ Bảo hiểm Y tế cho cơ sở khám, chữa bệnh.

+ **Mức phí BHYT:** Theo quy định của Bảo hiểm Xã hội Tp. Hồ Chí Minh.

+ **Giá trị sử dụng thẻ:** 15 tháng đối với tân sinh viên (*từ 01/10 năm nay đến 31/12 năm sau*); 12 tháng đối với sinh viên các năm còn lại (*từ 01/01 đến 31/12*).

+ **Hình thức nộp phí BHYT:**

- SV năm 1: Nộp phí trong ngày nhập học.
- SV các năm còn lại: Nộp phí tại hệ thống Ngân hàng BIDV trên toàn quốc.

+ Thời hạn nộp tiền và đăng ký thông tin để làm thẻ BHYT: Chia làm 5 đợt triển khai trong năm và có quy trình hướng dẫn cụ thể của Tổ Y tế tại Trường.

+ Thời gian nhận thẻ BHYT: Tương ứng từng đợt triển khai đăng ký tham gia BHYT sẽ có thông báo thời gian nhận thẻ đến SV.

+ Khi nhận thẻ, SV cần kiểm tra kỹ các thông tin ghi trên thẻ (*họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, tên bệnh viện, họ khẩu thường trú*), nếu bị sai một trong các thông tin phải yêu cầu đổi lại thẻ ngay.

+ Các trường hợp mất thẻ BHYT, SV liên hệ Tổ Y tế Trường để được hướng dẫn cấp lại thẻ.

+ Đối với SV đã có thẻ BHYT theo diện chính sách hoặc mua theo hộ gia đình thì không phải nộp tiền tham gia BHYT tại Trường nhưng phải nộp thẻ BHYT còn giá trị sử dụng (*bản photo*) về tổ Y tế Trường trước ngày 05/9 hàng năm (*đối với SV năm nhất*) và 30/11 hàng năm (*đối với SV các năm còn lại*) để làm căn cứ không phải tham gia BHYT tại Trường.

– *Bảo hiểm tai nạn, chi phí nằm viện phẫu thuật, nằm viện (tự nguyện):*

+ Mức phí: 70.000đ/năm (*đóng phí 01 lần cho cả khóa học*).

+ Quyền lợi bảo hiểm: Tai nạn – Chi trả theo tỷ lệ. Mức chi trả cao nhất là 20.000.000 đồng (*đối với trường hợp tai nạn, ốm đau phải phẫu thuật*). Chi trả 10.000.000 đồng (*đối với trường hợp tử vong*).

Khi bị tai nạn, nằm viện, SV hoặc người nhà SV mang các chứng từ y tế như: Biên lai thu tiền của bệnh viện, giấy ra viện, đơn

thuốc, giấy chứng thương hoặc kết quả chụp X quang (có đóng dấu của cơ quan y tế) đến Tổ Y tế của Trường (Khu KTX - Cơ sở Thủ Đức) để được hướng dẫn các thủ tục thanh toán.

– Những phát sinh khác liên quan đến BHYT, BHTN: SV liên hệ trực tiếp Tổ Y tế.

- **Tại Trường, SV sẽ được chăm sóc sức khỏe như thế nào?**

Tất cả SV đều được khám, chăm sóc và tư vấn sức khỏe tại Trường.

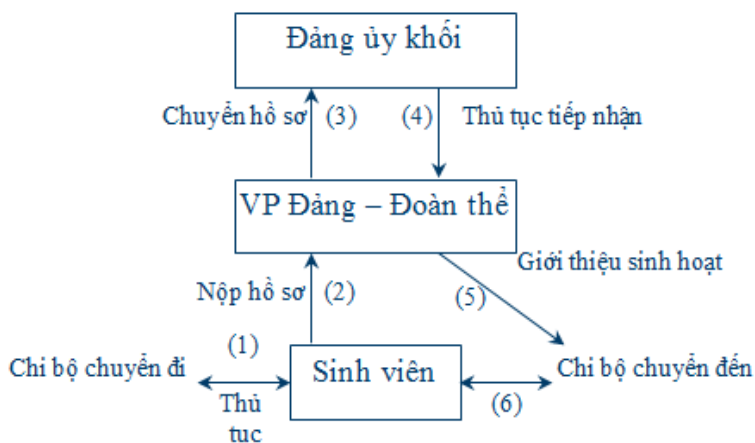
4.19. HƯỚNG DẪN VỀ CÔNG TÁC ĐẢNG, ĐOÀN TN, HỘI SV

SV truy cập website của Đoàn TN – Hội SV Trường tại <http://youth.buh.edu.vn> để biết thêm thông tin.

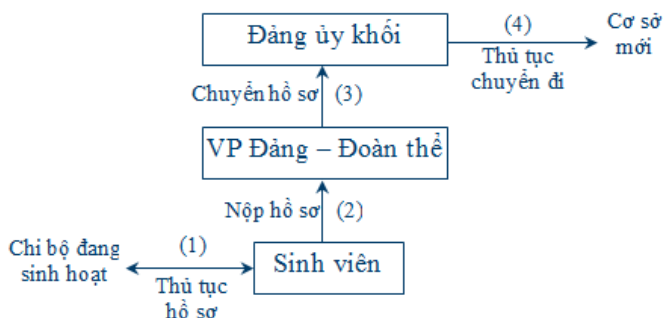
4.19.1. Công tác Đảng

- **Việc chuyển sinh hoạt Đảng đến và đi bao gồm những bước nào?**

- Chuyển đến:



- Chuyển đi:



• Để trở thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, SV cần phấn đấu, rèn luyện như thế nào?

– Bản thân SV trước hết cần phấn đấu trở thành đoàn viên Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

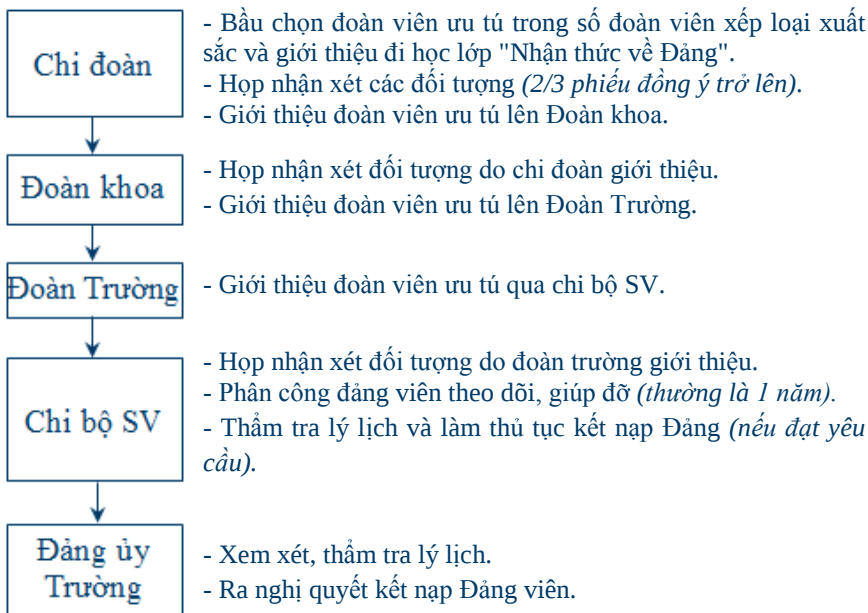
– Đã là đoàn viên rồi cần tự phấn đấu, rèn luyện tất cả các mặt:
Phẩm chất chính trị: Có lập trường tư tưởng, bản lĩnh chính trị vững vàng, có nhận thức đúng đắn về Đảng Cộng sản Việt Nam, về chủ nghĩa Mác – Lê Nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh, về con đường đi lên CNXH ở Việt Nam.

+ *Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:* Nhiệm vụ quan trọng nhất của SV là học tập để nâng cao trình độ. Chính vì vậy, SV phải thường xuyên trau dồi kiến thức, kỹ năng học tập hiệu quả; chuyên cần, chủ động và sáng tạo trong học tập để mang lại kết quả cao nhất (*lực học từ khá trở lên sẽ được ưu tiên xét*).

+ *Quan hệ đối với quần chúng:* Có quan hệ đúng mực, hòa đồng với mọi người xung quanh; tích cực tham gia các hoạt động của Đoàn TN – Hội SV các cấp; không ích kỷ, không tư lợi; sẵn sàng giúp đỡ bạn bè và cộng đồng, đặc biệt là phải được tập thể tin nhiệm.

+ *Phẩm chất đạo đức:* Có lối sống trong sáng, lành mạnh, có phẩm chất đạo đức tốt và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ công dân ở nơi cư trú.

• Quy trình phát triển Đảng viên như thế nào ?



Sau khi được kết nạp Đảng, đảng viên mới có 12 tháng dự bị để tiếp tục hoàn thiện bản thân, khắc phục các khuyết điểm đã được góp ý trong quá trình phấn đấu vào Đảng. Sau 12 tháng, nếu đạt yêu cầu, SV được kết nạp Đảng sẽ trở thành đảng viên chính thức.

4.19.2. Công tác Đoàn

• Việc chuyển sinh hoạt Đoàn đến và đi bao gồm những bước nào?

– *Chuyển đến:* SV liên hệ với ban chấp hành đoàn cơ sở nơi đang sinh hoạt Đoàn để được hướng dẫn thủ tục. Sau khi hoàn tất hồ sơ chuyển đến, SV nộp về Văn phòng Đoàn trường. Nếu SV làm mất hồ sơ đoàn viên (không còn Sổ Đoàn hoặc giấy tờ nào chứng thực mình là đoàn viên và đang sinh hoạt Đoàn) thì quay trở lại cơ sở Đoàn cũ để xin xác nhận quá trình sinh hoạt Đoàn, sau đó nộp về văn phòng Đoàn trường để được giới thiệu sinh hoạt Đoàn và làm lại sổ Đoàn khi có đợt. Trường hợp không có đầy đủ các hồ

sơ liên quan xác nhận SV đã là đoàn viên thì SV sẽ tiếp tục phấn đấu để được kết nạp lại theo điều lệ Đoàn. Hàng năm, Đoàn trường đều tổ chức cấp thẻ cho những đoàn viên chưa có thẻ.

– *Chuyển đi*: SV liên hệ với ban chấp hành chi đoàn nơi đang sinh hoạt Đoàn để được hướng dẫn thủ tục. Tháng 6 hàng năm là thời gian chuyển sinh hoạt Đoàn cho SV năm cuối.

• ***Ban chấp hành chi đoàn có trách nhiệm gì?***

– Tiến hành triển khai chương trình rèn luyện đoàn viên theo hướng dẫn từ đoàn cấp trên vào thời điểm đầu năm học. Tổ chức cho đoàn viên của chi đoàn tham gia các hoạt động để hoàn thành nội dung rèn luyện đoàn viên đã đăng ký, tổ chức thực hiện Công trình thanh niên cấp chi đoàn theo năm học. Nhận xét đoàn viên vào Sổ đoàn viên cuối mỗi năm học và thu đoàn phí đến thời điểm chuyển sinh hoạt Đoàn.

– Giới thiệu đoàn viên lên Đoàn khoa để làm tiếp thủ tục chuyển sinh hoạt Đoàn.

– Tiếp nhận đoàn viên do Đoàn khoa giới thiệu đến sinh hoạt.

– Cuối năm học, căn cứ vào KQRL đoàn viên, ban chấp hành chi đoàn sẽ họp để tiến hành phân tích chất lượng đoàn viên theo các mức *xuất sắc - khá - trung bình - yếu* và bầu chọn đoàn viên ưu tú trong số các đoàn viên xếp loại xuất sắc.

• ***Ban chấp hành Đoàn khoa có trách nhiệm gì?***

– Trường hợp đoàn viên chuyển sinh hoạt trong cùng một Đoàn khoa thì ban chấp hành Đoàn khoa giới thiệu đoàn viên về sinh hoạt tại chi đoàn mới.

– Trường hợp đoàn viên chuyển sinh hoạt sang Đoàn khoa khác thì ban chấp hành Đoàn khoa giới thiệu đến ban chấp hành Đoàn khoa mới.

– Khi tiếp nhận đoàn viên từ nơi khác giới thiệu đến, ban chấp hành Đoàn khoa giới thiệu đoàn viên về sinh hoạt tại chi đoàn trực thuộc.

– Tổ chức cho đoàn viên của khoa thực hiện công trình thanh niên cấp Đoàn khoa theo năm học và tổ chức các chương trình, hoạt động giúp đoàn viên hoàn thành được chương trình rèn luyện đoàn viên đã đăng ký.

– Cuối năm học, ban chấp hành Đoàn khoa có trách nhiệm họp xét và xếp loại các chi đoàn do đơn vị quản lý theo các mức *vững mạnh - khá - trung bình - yếu*.

• ***Ban chấp hành Đoàn trường có trách nhiệm gì?***

– Tiếp nhận hồ sơ đoàn viên chuyển đến và giới thiệu về Đoàn khoa.

– Tiếp nhận hồ sơ đoàn viên chuyển đi từ Đoàn khoa và giới thiệu về nơi chuyển đến.

• ***Quy trình công tác phát triển đoàn viên diễn ra như thế nào?***

– *Bước 1:* Tuyên truyền giới thiệu về Đoàn cho thanh niên, thông qua các loại hình tổ chức và các phương thức hoạt động của Đoàn, Hội.

– *Bước 2:* Xây dựng kế hoạch kết nạp đoàn viên.

+ Lập danh sách thanh niên tiên tiến.

+ Lựa chọn đối tượng theo các tiêu chuẩn kết nạp đoàn viên.

+ Phân công đoàn viên giúp đỡ, dự kiến thời gian bồi dưỡng, thời gian tổ chức kết nạp.

– *Bước 3:* Bồi dưỡng giáo dục, rèn luyện thanh niên vào Đoàn.

Mở lớp bồi dưỡng tìm hiểu về Đoàn, lựa chọn những thanh niên có đủ tiêu chuẩn xét kết nạp, cấp giấy chứng nhận đã học qua lớp bồi dưỡng tìm hiểu về Đoàn cho thanh niên.

– *Bước 4:* Tiến hành các thủ tục và tổ chức kết nạp đoàn viên mới.

+ Hướng dẫn thanh niên tự khai lý lịch và viết đơn (theo

mẫu sổ đoàn viên).

- + Hội nghị chi đoàn xét, báo cáo lên ban chấp hành Đoàn cấp trên.

- + Ban chấp hành Đoàn cấp trên ra quyết định chuẩn y kết nạp.

- + Chi đoàn tổ chức kết nạp đoàn viên mới, trao huy hiệu Đoàn.

- + Hoàn chỉnh hồ sơ để quản lý đoàn viên, tiếp tục bồi dưỡng, tạo điều kiện để đoàn viên mới rèn luyện.

Đối với những nơi không có chi đoàn, ban chấp hành đoàn cơ sở hoặc chi đoàn cơ sở thực hiện quy trình công tác phát triển đoàn viên và quyết định kết nạp đoàn viên.

4.19.3. Công tác Hội SV

• *Hội SV sẽ làm gì để giúp SV gia nhập Hội?*

- Trước tiên, Hội SV sẽ tổ chức các hoạt động lớn của Hội để tuyên truyền và giới thiệu về Hội cho các bạn SV khóa mới.

- Sau quá trình tìm hiểu và sinh hoạt với Hội SV, SV sẽ được chi hội triển khai hướng dẫn việc đăng ký gia nhập và kết nạp vào Hội SV Việt Nam.

- SV được nhận 1 đơn tự nguyện đăng ký gia nhập Hội, xem xét và tự viết đơn đăng ký nộp cùng 2 tấm hình về chi hội để làm thẻ và tiếp tục tham gia sinh hoạt tại chi hội hoặc bất kỳ câu lạc bộ, đội, nhóm nào mà SV yêu thích.

- Các thủ tục còn lại sẽ do chi hội và Hội SV trường tiến hành.

• *Ban chấp hành chi hội, ban chủ nhiệm CLB Đội – Nhóm có trách nhiệm gì?*

- Tổ chức tuyên truyền về Hội SV trong SV.

- Lập danh sách và nhận đơn từ SV khi có nguyện vọng tham

gia tổ chức Hội trong năm học gửi về cho liên chi hội.

- Xây dựng kế hoạch công tác cụ thể và giao nhiệm vụ hoạt động cho hội viên.

- Có Sổ chi hội theo mẫu nhằm theo dõi và đánh giá hoạt động hội viên.

- Hàng năm, căn cứ vào kết quả công tác của hội viên; BCH chi hội, ban chủ nhiệm CLB đội, nhóm đánh giá xếp loại hội viên và tiến hành tuyên dương, khen thưởng các trường hợp tiêu biểu, xuất sắc.

- ***Ban chấp hành liên chi hội có trách nhiệm gì?***

- Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra các chi hội việc thực hiện nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của Hội cấp trên.

- Xét và đề xuất với Hội SV Trường những đề nghị của Chi hội về công tác tổ chức, khen thưởng, kỷ luật hội viên, SV.

- Đề xuất, phối hợp với ban chủ nhiệm khoa, các tổ bộ môn và Đoàn khoa làm tốt các công tác liên quan đến SV.

- Đại diện cho hội viên, SV tham gia các hội đồng, các cuộc họp của khoa liên quan đến vấn đề SV, được phát biểu ý kiến về các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của SV.

- ***Ban chấp hành Hội SV Trường có trách nhiệm gì?***

- Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, chương trình công tác Hội của cấp trên, quyết định và tổ chức thực hiện các chương trình công tác Hội cấp mình.

- Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra liên chi hội và cơ sở Hội trong việc thực hiện nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của Hội cấp trên.

- Công tác khen thưởng, chỉ đạo, thể hiện vai trò đại diện Hội viên, SV trong việc đảm bảo quyền lợi SV.

- ***Có bao nhiêu câu lạc bộ (CLB), đội, nhóm, ban trực thuộc***

Đoàn TN - Hội SV cấp Trường, cấp khoa? SV sẽ liên hệ địa chỉ nào để đăng ký tham gia?

Có 43 CLB, đội, nhóm tại Trường; trong đó 08 CLB, ban trực thuộc Đoàn TN trường; 16 CLB, đội, nhóm trực thuộc Hội SV Trường; 11 CLB, đội, nhóm trực thuộc Đoàn khoa. SV sẽ liên hệ qua các địa chỉ dưới đây:

(Các thông tin có thể thay đổi; SV cập nhật tại trang <http://youth.buh.edu.vn>).

STT	Tên CLB, đội, nhóm	Loại hình	Logo	Email
08 CLB, đội, nhóm do Đoàn trường quản lý				
1	CLB Ngân hàng Quốc tế (IBC)	Học thuật		ibc@buh.edu.vn
2	CLB Anh văn STEP	Học thuật		club.step@buh.edu.vn
3	CLB Anh văn BEE	Học thuật		club.bee@buh.edu.vn
4	CLB Sinh viên Nghiên cứu Khoa học	Học thuật		club.nckh@buh.edu.vn
5	CLB Hỗ trợ sinh viên Trục tuyển (OSAC)	Tình nguyện		osac@buh.edu.vn
6	CLB Mầm sống	Kỹ năng		club.mamsong@buh.edu.vn

STT	Tên CLB, đội, nhóm	Loại hình	Logo	Email
7	CLB Kỹ năng	Kỹ năng		clb.kynang@buh.edu.vn
8	CLB Sách và Hành động	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.svhd@buh.edu.vn
16 CLB, đội, nhóm do Hội SV Trường quản lý				
1	CLB Phát thanh (VOBU)	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.phatthanh@buh.edu.vn
2	CLB Khởi nghiệp (FIC)	Kỹ năng		fic@buh.edu.vn
3	CLB Tủ sách Tình bạn	Tình nguyện		clb.tstb@buh.edu.vn
4	Ban Thông tin Truyền thông (B4T)	Sở thích, văn hóa, thể thao		ban4t@buh.edu.vn
5	Đội Enactus (SIFE)	Học thuật		clb.enactus@buh.edu.vn
6	Đội tình nguyện Mầm xanh	Tình nguyện		mamxanh@buh.edu.vn
7	CLB Nữ sinh (GCBU)	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.nusinh@buh.edu.vn

STT	Tên CLB, đội, nhóm	Loại hình	Logo	Email
8	CLB Dân ca và Nhạc cổ truyền	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.danca@buh.edu.vn
9	CLB Harmonica	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.harmonica@buh.edu.vn
10	Đội Văn nghệ Xung kích (VNXXK)	Sở thích, văn hóa, thể thao		vnxxk@buh.edu.vn
11	CLB Guitar	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.guitar@buh.edu.vn
12	CLB Bóng rổ	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.bongro@buh.edu.vn
13	CLB Bóng chuyền	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.bongchuyen@buh.edu.vn
14	CLB Bóng đá	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.bongda@buh.edu.vn
15	CLB Vovinam	Sở thích, văn hóa, thể thao		clb.vovinam@buh.edu.vn
16	CLB Điện ảnh và nghệ thuật (3F)	Sở thích, văn hóa, thể thao		3fbuhproduction@gmail.com

11 câu lạc bộ, đội, nhóm do Đoàn khoa quản lý

TT	Tên CLB, đội, nhóm	Loại hình	Logo	Email
1	CLB Tài chính (BUSF) – Đoàn khoa Tài chính	Học thuật		busf@buh.edu.vn
2	CLB Quản trị và Marketing (MMC) – Đoàn khoa Quản trị Kinh doanh	Học thuật		mmc@buh.edu.vn
3	Đội công tác xã hội – Đoàn khoa Quản trị Kinh doanh	Tình nguyện		ctxh.qtkd@buh.edu.vn
4	CLB Hội nhập Quốc tế (IIC) – Đoàn khoa Quản trị Kinh doanh	Kỹ năng		iic.buh@gmail.com
5	CLB Anh ngữ quốc tế (IEC) – Đoàn khoa Kinh tế Quốc tế	Học thuật		iec@buh.edu.vn
6	CLB Cờ vua (ICC) – Đoàn khoa Kinh tế Quốc tế	Sở thích, văn hóa, thể thao		iic@buh.edu.vn
7	CLB Kinh doanh và Kinh tế quốc tế - Đoàn khoa Kinh tế quốc tế	Học thuật		ibec.buh@gmail.com
8	CLB Kết nối nghề nghiệp (Career link) – Đoàn khoa Ngân hàng	Học thuật		club.careerlink@buh.edu.vn

TT	Tên CLB, đội, nhóm	Loại hình	Logo	Email
9	CLB Nghiên cứu ứng dụng (SARA) – Đoàn khoa Kế toán Kiểm toán	Học thuật		sara@buh.edu.vn
10	CLB Kế toán Kiểm toán viên tương lai (FAAC) – Đoàn khoa Kế toán Kiểm toán	Học thuật		faac.buh@gmail.com
11	CLB Pháp lý – Đoàn khoa Luật kinh tế	Học thuật		clb.phaply@buh.edu.vn

PHẦN V
THÔNG TIN THAM KHẢO



Dịch vụ thanh toán học phí trực tuyến

Đồng hành tới tương lai

Thanh toán học phí linh hoạt, tức thì ngay trên VCB-iB@nking
Tiết kiệm tối đa chi phí và thời gian
Nhanh chóng, thuận tiện

5.1. TUYẾN XE BUÝT

5.1.1. Tuyến xe buýt số 53: Lê Hồng Phong – Đại học Quốc gia (7 – 15 phút/chuyến).

– **Thời gian hoạt động:** 5h00 – 18h00

– **Lộ trình:**

+ *Lượt đi:* Lê Hồng Phong – Trần Phú – Phạm Viết Chánh – Cổng Quỳnh – Phạm Ngũ Lão – Nguyễn Cư Trinh – Trần Hưng Đạo – Phạm Ngũ Lão – Hàm Nghi – Hồ Tùng Mậu – đường nhánh S2 – Tôn Đức Thắng – Nguyễn Hữu Cánh – Xa lộ Hà Nội – ngã tư Bình Thái – Nguyễn Văn Bá – Lê Văn Chí – Hoàng Diệu 2 – Kha Vạn Cân – Quốc lộ 1A – (Trạm 2) – Quốc lộ 1A – Đường 621 – Ngã ba đường vào khu KTX – Ngã ba đường vào Trường ĐH Quốc Tế – Ngã ba đường vào Trường ĐH Khoa học Tự Nhiên – Bến xe buýt A (khu đô thị ĐH Quốc Gia Tp. Hồ Chí Minh).

+ *Lượt về:* Bến xe buýt A (khu đô thị ĐH Quốc Gia Tp. Hồ Chí Minh) – Rẽ phải – Ngã ba đường vào Trường ĐH Khoa Học Tự Nhiên – Ngã ba đường vào Trường ĐH Quốc Tế – Ngã ba đường vào khu KTX – Đường 621 – Quốc lộ 1A (Trạm 2) – Quốc lộ 1A – Kha Vạn Cân – Hoàng Diệu 2 – Lê Văn Chí – Nguyễn Văn Bá – Ngã tư Bình Thái – Xa lộ Hà Nội – Nguyễn Hữu Cánh – Tôn Đức Thắng – Hàm Nghi – Trần Hưng Đạo – Nguyễn Thái Học – Phạm Ngũ Lão – Cổng Quỳnh – Nguyễn Thị Minh Khai – Hùng Vương – Lê Hồng Phong – Bến Lê Hồng Phong.

5.1.2. Tuyến xe buýt số 104: Bến xe An Sương – Đại học Nông Lâm (4 – 12 phút/chuyến).

– **Thời gian hoạt động:** 4h40 – 19h45.

– **Lộ trình:**

+ *Lượt đi:* Bến xe An Sương – Quốc lộ 22 – Trường Chinh – (KCN Tân Bình) – Cộng Hòa – Hoàng Văn Thụ – Phan Đăng Lưu – Bạch Đằng – Xô Viết Nghệ Tĩnh – Điện Biên Phủ – Xa lộ Hà

Nội – ngã 4 Thủ Đức – Võ Văn Ngân – Lê Văn Chí – Hoàng Diệu 2 – Đường số 7 – Đường số 6 – Đường số 14 – Quốc lộ 1A – Đầu bến trường Đại học Nông Lâm.

+ *Lượt về*: Đầu bến Trường Đại học Nông Lâm – Quốc lộ 1A – Đường số 14 – Đường số 6 – Đường số 7 – Hoàng Diệu 2 – Lê Văn Chí – Võ Văn Ngân – Xa lộ Hà Nội – Điện Biên Phủ – Xô Viết Nghệ Tĩnh – Bạch Đằng – Phan Đăng Lưu – Hoàng Văn Thụ – Phan Đình Giót – Phan Thúc Duyện – Trần Quốc Hoàn – Cộng Hoà – Trường Chinh – (KCN Tân Bình) – Quốc lộ 22 – Ngã 3 Công ty Việt Hưng (*Quay đầu*) – Quốc lộ 22 – Bến xe An Sương.

Để biết thêm thông tin và đăng ký làm Thẻ thông minh, mua Vé tháng, SV truy cập website www.buyttphcm.com.vn.

5.2. CÁC SỐ ĐIỆN THOẠI, ĐỊA CHỈ CẦN GHI NHỚ

5.2.1. Liên lạc khẩn cấp

– Quay số nhanh

113: Công an

114: Phòng cháy chữa cháy

115: Cấp cứu

116: Thông tin điện thoại

117: Báo giờ

119: Báo hư điện thoại, ADSL.

– Đối với SV ở tại KTX và các nhà trọ khu vực Thủ Đức cần lưu ý:

Để thuận tiện trong công tác cấp cứu và khẩn báo cho gia đình khi không may bị đau ốm, tai nạn; SV cần cung cấp số điện thoại, địa chỉ liên lạc nhanh của người thân đang có mặt tại Tp. Hồ Chí Minh cho các thành viên trong phòng mình đang ở. Sau đây là các số điện thoại liên hệ khi cần thiết:

+ Trung tâm hỗ trợ SV: 028.38971633

+ Bảo vệ cổng 56 Hoàng Diệu 2: 028.38966657

+ Các số cấp cứu nhanh, gọi 1 trong các số sau (*ưu tiên số*

gạch chân):

○ Bệnh viện Đa khoa khu vực Thủ Đức (64 Lê Văn Trí, Khu phố 1, P. Linh Trung): 028.38966894 hoặc 028.38966598

○ Bệnh viện Quận Thủ Đức (29 Phú Châu, P. Tam Phú): 028.38966528 – xin số 109

○ Trung tâm Y tế Dự phòng (02 Nguyễn Văn Lịch, P.Linh Tây): 028.38964603

○ Bệnh viện Quân y Miền Đông (50 Lê Văn Việt, p. Hiệp Phú, Q. 9): 028.38960054 – Máy lẻ 317

5.2.2. Các số điện thoại, địa chỉ cần thiết khác

5.2.2.1. Trung tâm ngoại ngữ – tin học Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh (FLIC – BUH).

– Văn phòng chính: 39 – Hàm Nghi – Quận 1; Cơ sở 2: 56 Hoàng Diệu 2, Quận Thủ Đức.

+ Trung tâm ngoại ngữ – tin học Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh (*Trung tâm NN – TH*) là đơn vị tiên phong trong việc cung ứng dịch vụ về đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ - tin học; cung ứng các dịch vụ biên, phiên dịch ngoại ngữ; các chương trình tiếng Anh chuyên ngành Kinh tế - Tài chính - Ngân hàng, tiếng Anh thương mại. Bên cạnh đó, Trung tâm còn biên soạn các chương trình nhằm bồi dưỡng kiến thức ngoại ngữ và tin học từ cơ bản đến nâng cao dành cho mọi lứa tuổi; liên kết đào tạo theo nhu cầu với các ngân hàng, công ty, cơ quan, các Trung tâm NN - TH khác trên địa bàn thành phố và trong khu vực.

+ Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các học viên học tập tốt nhất, Trung tâm NN - TH luôn sẵn lòng tư vấn, hướng dẫn học viên đăng ký các CTĐT phù hợp với năng lực của từng học viên. Trong quá trình học, học viên, SV được hưởng điều kiện và không gian học tập tốt nhất với sự hỗ trợ từ hệ thống Projector, loa, giàn máy lạnh, cùng hệ thống quạt và âm thanh đạt chuẩn. Bên cạnh đó là sự hướng dẫn của đội ngũ giảng viên tâm huyết và kinh nghiệm giảng dạy từ nước ngoài và các trường đại học trong khu vực. Sau mỗi

khóa học, Trung tâm luôn tổ chức kiểm tra đánh giá trình độ ngoại ngữ cho học viên.

– Các CTĐT

+ *Ngoại ngữ:*

○ Tổ chức kiểm tra, đánh giá trình độ tiếng Anh đầu vào cho SV trước khi vào học tiếng Anh chuyên ngành.

○ Tổ chức đào tạo và tổ chức thi tiếng Anh tương đương khung tham chiếu Châu Âu trình độ A2 cho SV năm thứ nhất – đây là điều kiện cần thiết để đủ điều kiện đăng ký học tiếng Anh chuyên ngành trong CTĐT chính quy.

○ Tổ chức đào tạo và tổ chức thi: TOEIC, IELTS,... theo chuẩn đầu ra cho SV BUH.

+ *Tin học:*

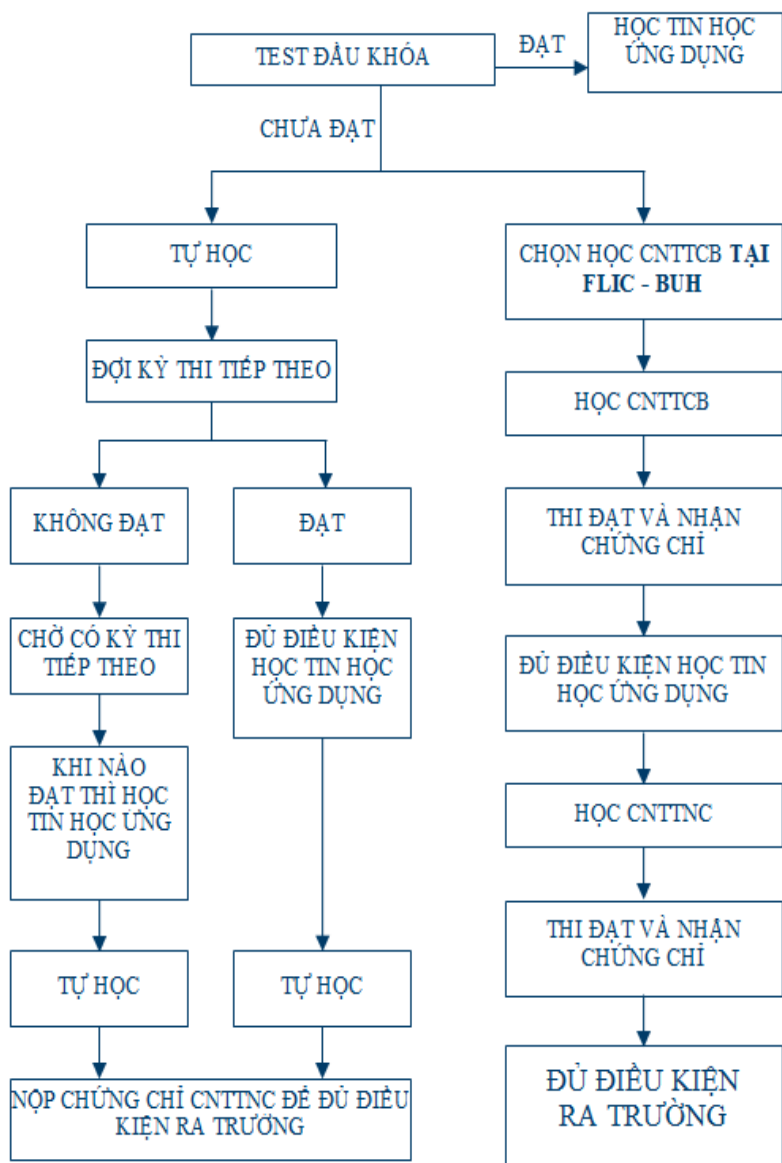
○ Tổ chức kiểm tra, đánh giá trình độ tin học đầu vào cho SV trước khi vào học tin học ứng dụng.

○ Tổ chức đào tạo và tổ chức thi công nghệ thông tin cơ bản cho SV năm thứ nhất – đây là điều kiện cần thiết để đủ điều kiện đăng ký học tin học ứng dụng trong CTĐT chính quy.

○ Tổ chức đào tạo và tổ chức thi công nghệ thông tin nâng cho SV BUH – đây là điều kiện cần thiết để SV được xét tốt nghiệp ra Trường.

○ Đào tạo, ôn thi và tổ chức thi chứng chỉ quốc tế tin học văn phòng (*Microsoft Office Specialist -MOS*).

LỘ TRÌNH HỌC TIN HỌC





Chương trình đào tạo **TIN HỌC**

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CƠ BẢN (Chuẩn tin học đầu vào, ĐK học tin học ứng dụng)

1. MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH

Cung cấp cho người học các kiến thức cơ bản về kỹ thuật số, những công việc có thể thực hiện được bằng máy tính. Người học sẽ trải nghiệm những chương trình phần mềm ứng dụng văn phòng phổ biến để xử lý tài liệu, bảng tính, bài trình chiếu theo tiêu chuẩn thông thường được sử dụng trong môi trường doanh nghiệp hay trường học. Người học được giới thiệu các khái niệm về Internet và cách thức làm việc trên Internet để giao tiếp, chia sẻ thông tin.

2. CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình học gồm 75 tiết, chia thành 6 modules:

TÊN MODULE	NỘI DUNG	THỜI GIAN
Module 1,2,6 (Mã IU01,02,06)	Kiến thức văn bản và sử dụng máy tính và Internet	Sáng, chiều hoặc tối thứ 2, 4, 6 thứ 3, 5, hoặc thứ 7, chủ nhật
Module 3 (Mã IU03)	Xử lý văn bản cơ bản	
Module 4 (Mã IU04)	Xử lý bảng tính cơ bản	
Module 5 (Mã IU05)	Sử dụng trình chiếu cơ bản	

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Module 1,2,6 - (Mã IU01,02,06): Kiến thức căn bản về sử dụng máy tính và Internet

- Các kiến thức căn bản về máy tính, các kiến thức về cách sử dụng phần cứng máy tính, phần mềm, và hệ điều hành.

- Các kiến thức khi làm việc trong môi trường Internet hoặc được kết nối mạng, kỹ năng sử dụng các ứng dụng cụ thể như phần mềm thu điện tử, trình duyệt Web, kỹ năng tìm kiếm và đánh giá thông tin, ứng dụng máy tính và Internet trong công việc và học tập.

Module 3 (Mã IU03): Xử lý văn bản cơ bản

Cung cấp các kỹ năng căn bản để tạo và hiệu chỉnh những tài liệu cơ bản, bao gồm thư từ, báo cáo, biểu mẫu, ... Người học sẽ thực hành trên hệ soạn thảo văn bản Microsoft Word.

Module 4 - (Mã IU04): Xử lý bảng tính cơ bản

Cung cấp các kỹ năng căn bản để làm việc với ứng dụng bảng tính, người học sẽ thực hành trên ứng dụng Microsoft Excel để nhập, định dạng bảng tính và công thức, điều hướng và quản lý bảng tính, sử dụng các công cụ phân tích dữ liệu, biểu diễn dữ liệu và in ấn bảng tính.

Module 5 (Mã IU05): Sử dụng trình chiếu cơ bản

Cung cấp các kỹ năng thiết kế, quản lý các bài trình chiếu, người học thực hành trên ứng dụng Microsoft PowerPoint để thiết lập, tạo và chỉnh sửa các slide trình chiếu chứa văn bản, hình ảnh, đồ thị và các đối tượng đa phương tiện, chia sẻ bài trình chiếu đến nhiều phương tiện khác nhau.

4. ĐỐI TƯỢNG HỌC VIÊN

Học viên chưa có kiến thức về tin học, sinh viên, học viên Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, các cá nhân khác có nhu cầu.

5. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

- Học viên tham dự kỳ thi cuối khóa để được cấp chứng chỉ Tin học kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản.

- Chứng chỉ Tin học ứng dụng CNTT cơ bản do Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh cấp có giá trị toàn quốc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. ĐÀN GIÁNG HUẤN

- Các giảng viên giàu kinh nghiệm của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

- Các giảng viên từ các Trường Đại học danh tiếng trong nước khác.

7. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU

Giáo trình và bài tập do Trung tâm Ngoại ngữ Tin học Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh cung cấp.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NÂNG CAO (Chuẩn đầu ra CNTT dành cho Sinh viên BUH)

1. MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH

Cung cấp cho người học kỹ năng chuyên sâu trong việc sử dụng phần mềm soạn thảo văn bản, phần mềm trình chiếu, phần mềm bảng tính các phần mềm MS Word, MS PowerPoint, MS Excel liên quan đến xử lý các văn bản, phân tích bảng tính dữ liệu phức tạp, và tạo các bài trình chiếu chuyên nghiệp phục vụ cho nhu cầu nghiên cứu hay làm việc tại doanh nghiệp.

2. CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH

TÊN MODULE	NỘI DUNG	THỜI GIAN
Module 7 (Mã IU07)	Xử lý văn bản nâng cao	Sáng, chiều hoặc tối thứ 2, 4, 6; thứ 3, 5, 7 hoặc thứ 7, chủ nhật
Module 8 (Mã IU08)	Sử dụng bảng tính nâng cao	
Module 9 (Mã IU09)	Sử dụng trình chiếu nâng cao	

3. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Module 7 (Mã IU07): Xử lý văn bản nâng cao

20 tiết

Khoá học cung cấp các kiến thức và kỹ năng nâng cao để hiệu chỉnh những tài liệu, bao gồm thư từ, báo cáo, biểu mẫu, ... Người học sẽ thực hành trên hệ soạn thảo văn bản Microsoft Word để định dạng văn bản, bảng biểu, thiết lập các tham chiếu và liên kết, mục lục, kết nối dữ liệu; trộn thư và quản lý truy cập, các phiên bản tài liệu.

Module 8 (Mã IU08): Sử dụng bảng tính nâng cao

25 tiết

Khoá học cung cấp kiến thức và kỹ năng nâng cao làm việc với ứng dụng bảng tính, người học sẽ thực hành trên ứng dụng Microsoft Excel để xây dựng các công thức, hàm phức tạp, nhiều mức, các tham chiếu hỗn hợp, định dạng đồ thị, các công cụ phân tích dữ liệu trong bảng tính, nạp và trích xuất dữ liệu cho các cơ sở dữ liệu khác, định dạng dữ liệu có điều kiện, sắp xếp và trích lọc dữ liệu điều kiện nâng cao.

Module 9 (Mã IU09): Sử dụng trình chiếu nâng cao

15 tiết

Khoá học cung cấp kiến thức và kỹ năng nâng cao để thiết kế, quản lý các bài trình chiếu. Người học thực hành trên ứng dụng Microsoft PowerPoint để thiết lập, chỉnh sửa các slide trình chiếu chứa văn bản, xử lý các đối tượng hình ảnh, đồ họa, đồ thị và những các đối tượng đa phương tiện; chia sẻ bài trình chiếu đến nhiều phương tiện khác nhau; quản lý bài trình chiếu, xử lý các sự cố có thể xảy ra trong quá trình trình chiếu.

4. ĐỐI TƯỢNG HỌC VIÊN

- Học viên đã có chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc Chứng chỉ tin học A hoặc B.

5. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

- Học viên tham dự kỳ thi cuối khóa để được cấp Chứng chỉ Ứng dụng CNTT nâng cao.

- Chứng chỉ Ứng dụng CNTT nâng cao do Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh cấp có giá trị toàn quốc theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. ĐÀN GIÁNG HUẤN

- Các giảng viên giàu kinh nghiệm của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

- Các giảng viên từ các trường đại học danh tiếng trong nước khác.

7. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU

- Giáo trình và bài tập do Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh biên soạn.

CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Trụ sở chính: 39 Hàm Nghi, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

ĐT: (028) 38 214 055 Fax: 38-38212850

Cơ sở: Số Hoàng Diệu 2, Quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh

ĐT: (028) 38 971 649, hotline: 090 9 901 277

Email: info@flic.edu.vn; trungtamnn@buh.edu.vn

Website: www.flic.edu.vn; www.buh.edu.vn



090 990 1277



www.flic.edu.vn

- Địa chỉ liên hệ:
 - + 39 Hàm Nghi, Q.1, Tp. Hồ Chí Minh
ĐT: 028.38 214 055, Fax: 028.38212850
 - + 56 Hoàng Diệu 2, Q.Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh
ĐT: 028.38 971 649
 - + Hotline: 090 990 1277
 - + Email: info@flic.edu.vn, trungtamnnth@buh.edu.vn
 - + Website: www.flic.edu.vn

5.2.2.2. Trung tâm Đào tạo Kinh tế - Tài chính - Ngân hàng

Cơ sở 1: 56 Hoàng Diệu 2, Quận Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh.
(Tầng trệt nhà Hiệu bộ) – 028 38962082

Cơ sở 2: 39 Hàm Nghi, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh (Tầng trệt) –
028 38216096

Giờ làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 7 (7h30-17h30).

Hot line: 0814.33.22.18

Email: fbc@buh.edu.vn

Website: fbc.buh.edu.vn

Fanpage: 56hd2

– **Lịch sử hình thành và chức năng hoạt động:** Trung tâm Đào tạo Kinh tế - Tài chính - Ngân hàng được thành lập vào tháng 6 năm 1997, là đơn vị trực thuộc Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, với chức năng chủ yếu là đào tạo thực hành kiến thức, kỹ năng và tư vấn nghiệp vụ kinh tế - tài chính - ngân hàng nâng cao theo yêu cầu xã hội.

– Một số CTĐT chính:

- + Đào tạo kỹ năng mềm dành cho các đối tượng:
 - SV chính quy (*lớp CLC*): đào tạo trong chương trình chính khóa
 - SV chính quy, tân sinh viên: Đào tạo ngoại khóa
 - Đào tạo theo đơn hàng cho các ngân hàng, doanh nghiệp
- + Đào tạo Nghiệp vụ Tài chính – Ngân hàng thực hành và

nâng cao:

- Tín dụng ngân hàng; Thẩm định dự án đầu tư; Thẩm định giá tài sản bảo đảm, thực hành lập phương án/ dự án vay vốn...

- Đầu tư chứng khoán cơ bản; Phân tích định giá chứng khoán; Phân tích dự báo giá chứng khoán.

+ Nghiệp vụ kế toán, kiểm toán, thuế: Thực hành hồ sơ thuế, Thực hành kế toán trên phần mềm MISA

+ Các hoạt động tư vấn hỗ trợ khác: Phương pháp viết khóa luận, Phương pháp NCKH, sử dụng phần mềm TK phân tích

+ Đào tạo nghiệp vụ nâng cao về ngân hàng, tài chính theo đơn hàng của các doanh nghiệp, ngân hàng.

KẾT NỐI THỰC TIỄN, PHÁT TRIỂN TƯƠNG LAI



TƯ VẤN VÀ ĐÀO TẠO THEO NHU CẦU

- Quản trị rủi ro trong hoạt động NHTM
- Thẩm định tín dụng, Thẩm định dự án
- Đầu tư chứng khoán cơ bản và nâng cao
- Thực hành kế toán MISA và thực hành làm hồ sơ Thuế
- Kiến thức Tài chính, kế toán dành cho lãnh đạo
- Kỹ năng giao tiếp, Kỹ năng thuyết trình, Kỹ năng đàm phán
- Kỹ năng bán hàng, Kỹ năng chăm sóc khách hàng
- Phương pháp nghiên cứu khoa học
- Các khóa đào tạo khác về quản trị tài chính – ngân hàng

5.2.2.3. Các nhà sách, nhà xuất bản, tài liệu điện tử theo chuyên đề:

• **Địa chỉ một số nhà sách:**

- Nhà sách Nguyễn Văn Cừ (235C Nguyễn Văn Cừ, Q.5).
- Nhà sách Thủ Đức (4 Tô Ngọc Vân, Q.Thủ Đức).
- Nhà sách Đức Trí (21/11 Võ Văn Ngân, P. Bình Thọ, Q. Thủ Đức).
- Nhà sách Phú Mỹ Hưng (S1 S2 S3, KP Sky Garden, Nguyễn Văn Linh, Q.7).
- Nhà sách Thăng Long: www.thanglong.com.vn
 - + Nhà sách Thăng Long 1 (2Bis Nguyễn Thị Minh Khai, Q.1, Tp. Hồ Chí Minh).
 - + Nhà sách Thăng Long 2 (467 Cộng Hòa, P. 15, Q.Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh).
- Nhà sách Fahasa: www.fahasasg.com.vn
 - + 185 Đồng Khởi, P.Bến Nghé, Q.1.
 - + 40 Nguyễn Huệ, P.Bến Nghé, Q.1.
 - + 201 Phan Đình Phùng, P.17, Q. Phú Nhuận.
 - + 469 Nguyễn Hữu Thọ, P.Tân Hưng, Q. 7
- Nhà sách Minh Khai: www.minhkhai.vn (249 Nguyễn Thị Minh Khai, P.Nguyễn Cư Trinh, Q.1, Tp. Hồ Chí Minh).
- Nhà sách Nhân Văn: www.nhanvan.vn
 - + 1 Trường Chinh, P.11, Q. Tân Bình.
 - + 312 – 314 Phan Văn Hớn, P.Tân Thới Nhất, Q.12.
- Nhà sách Văn Lang: www.vanlangbooks.com
 - + 40 – 42 Nguyễn Thị Minh Khai, P.Đa Kao, Q.1.

+ Số 11B Phan Đăng Lưu, P.3, Q. Bình Thạnh, Tp. Hồ Chí Minh.

+ 1 Quang Trung, P.10, Q. Gò Vấp.

+ 9 Phan Đăng Lưu, P.3, Q. Bình Thạnh.

– Khu bán sách cũ (*Đường Nguyễn Thị Minh Khai, Q.3; đường Trần Nhân Tông, Q.5; đường Trần Huy Liệu, Q. Phú Nhuận*).

• **Địa chỉ một số Website:**

* *Thư viện, giáo trình, tài liệu học tập, diễn đàn kinh doanh, thông tin kinh tế, ý tưởng mới:*

– www.thuvien247.net

– www.tailieu.vn

– www.ebook.edu.vn

– www.nhasachtonghop.com

– www.vnthuquan.net

– www.vninvest.com/ecolib

– www.vneconomy.vn

– www.cafesangtao.vn

– forum.vinamap.vn

* *Tra cứu địa chỉ, số điện thoại:* www.yp.com.vn

* *Hoạt động của tuổi trẻ thành phố và cả nước:* www.thanhdoan.hochiminhcity.gov.vn (có liên kết với nhiều website hữu ích khác).

• **Một số thư viện**

– Thư viện Quốc gia Việt Nam: www.nlv.gov.vn, www.thuvienquocgia.vn

– Thư viện Khoa học tổng hợp Tp. Hồ Chí Minh (69 Lý Tự Trọng, P.Bến Thành, Q1): www.gslhcm.org.vn – ĐT: 028. 3822 5055.

– Thư viện Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh (279, Nguyễn Tri Phương, P.5, Q.10): www.lib.ueh.edu.vn – ĐT: 3856 1249.

5.2.2.4. Các địa điểm sinh hoạt, vui chơi, giải trí

– Nhà văn hóa (NVH) Thanh niên (số 4 Phạm Ngọc Thạch, Q1).

Ngoài các lớp đào tạo ngắn hạn về mọi lĩnh vực, các hoạt động ở NVH Thanh Niên rất phong phú, được tổ chức chu đáo, hấp dẫn, bổ ích với các chương trình theo chủ đề của những ngày lễ, chủ đề theo đợt hoạt động, các chương trình thường kỳ theo tuần và các hoạt động ở các CLB thuộc NVH. Tất cả thường diễn ra mỗi ngày trong tuần nhưng tập trung nhất vào ngày chủ nhật. Những hoạt động thường kỳ:

+ Giới thiệu ca khúc mới, chuyên đề điện ảnh, tập hát dân ca, CLB Anh văn, Pháp văn...

+ Các buổi nói chuyện chuyên đề về: Pháp luật, thời sự trong nước, quốc tế, hôn nhân gia đình và các chuyên đề bổ ích khác.

Những hoạt động khác diễn ra không thường xuyên (*được giới thiệu trước tại các bảng thông báo của NVH*).

– NVH Phụ Nữ (192 Lý Chính Thắng, Q.3):

Có CLB Phụ nữ với rất nhiều bộ môn hoạt động cho các bạn nữ SV như dạy uốn tóc, dạy nấu ăn, dạy trang điểm, dạy cắt may. Các chuyên gia có uy tín và kinh nghiệm thường xuyên tư vấn miễn phí vào các ngày trong tuần đối với các vấn đề tâm sinh lý, sức khỏe sinh sản,...

– NVH SV Thành phố (643 Điện Biên Phủ, Q10): Với nhiều CLB, hoạt động vui chơi, giải trí, trang bị kỹ năng mềm cho SV.

– Cung Văn hóa Lao Động (55B Nguyễn Thị Minh Khai Q1):
Tổ chức CLB Văn học Nghệ thuật, CLB giọng hát trẻ, các hoạt động công tác xã hội,...

5.3. DANH MỤC MỘT SỐ CUỐN SÁCH SINH VIÊN NÊN ĐỌC

(Theo Giáo sư John Vũ – Viện trưởng Viện Công nghệ Sinh học Đại học Carnegie Mellon – Hoa Kỳ)

1. "Khởi hành – Lời khuyên sinh viên Việt Nam" – John Vu – Dịch giả Ngô Trung Việt.

2. "Thế giới phẳng" – Thomas L. Friedman.

3. "Đắc nhân tâm" – Dale Carnegie.

4. "Tinh hoa quản trị" – Peter Drucker.

5. "Đam mê: Bí quyết tạo thành công" – Stephen R. Covey & Jennifer Colosimo.

6. "Bí quyết thành công sinh viên" – Huỳnh Ngọc Phiên chủ biên.

7. "Tầm nhìn thay đổi quốc gia" – Mohammed bin Rashid Al Makroum.

8. "Tiền bước" – Howard Schultz.

9. "Biến ước mơ thành hiện thực" – Pamala Osle.

10. "Tự tin khởi nghiệp" – T. Jason Smith.

11. "Thái độ quyết định thành công" – Wayne Cordeiro.

12. "Người thông minh không làm việc một mình" – Rodd Wagner & Gale Muller.

13. "Lối mòn của tư duy cảm tính" – Ori Brafman & Rom Brafman.

14. "Tư duy tích cực: Bạn chính là những gì bạn nghĩ" – Trish Summerfield.

15. "Khơi sáng tinh thần & giải tỏa stress" – Mike George.
16. "Những giá trị sống dành cho tuổi trẻ" – Daniel Tillman.
17. "Bảy thói quen của bạn trẻ thành đạt" – Sean Covey.
18. "Tuổi trẻ - Khát vọng và nỗi đau" – Rando Kim.
19. "Bí quyết trưởng thành" – Sean Covey.
20. "Bí quyết chọn nghề phù hợp cho tương lai" – Carol Christen & Richard N. Bolles.
21. "Bí quyết thành công dành cho bạn trẻ" – Jack Canfield & Kent Healy.

5.4. MỘT SỐ NGÀY LỄ VÀ SỰ KIỆN LỊCH SỬ TRONG NƯỚC

- | | |
|-------------|--|
| 06/01/1946: | Tổng tuyển cử bầu Quốc hội khóa đầu tiên nước Việt Nam Dân chủ Cộng hòa. |
| 09/01/1950: | Ngày truyền thống học sinh, SV toàn quốc. |
| 03/02/1930: | Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam. |
| 27/02/1985: | Ngày Thầy thuốc Việt Nam. |
| 08/03/1910: | Ngày Quốc tế Phụ nữ. |
| 26/03/1931: | Ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. |
| 25/04/1976: | Tổng tuyển cử bầu Quốc Hội chung của nước Việt Nam thống nhất. |
| 30/04/1975: | Giải phóng hoàn toàn miền Nam Việt Nam thống nhất đất nước. |
| 01/05/1886: | Quốc tế Lao động. |
| 07/05/1954: | Chiến thắng lịch sử Điện Biên Phủ. |
| 15/05/1941: | Thành lập Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Đội Nhi đồng Hồ Chí Minh. |
| 19/05/1890: | Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh. |

01/06/1949:	Quốc tế Thiếu nhi.
27/07/1947:	Ngày Thương binh liệt sĩ.
28/07/1929:	Thành lập Công đoàn Việt Nam.
26/08/1975:	Việt Nam là Hội viên của phong trào các nước không liên kết.
T 9/1977:	Việt Nam gia nhập tổ chức Liên Hiệp Quốc.
02/9/1945:	Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
10/09/1955:	Thành lập Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam.
12/09/1930:	Xô Viết Nghệ Tĩnh.
20/09/1977:	Việt Nam là thành viên của Liên Hiệp Quốc.
23/09/1945:	Nam bộ kháng chiến.
13/10/2004:	Ngày Doanh nhân Việt Nam.
14/10/1930:	Thành lập Hội Nông dân Việt Nam.
20/10/1930:	Thành lập Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam.
T 11/1998:	Việt Nam được công nhận là thành viên chính thức của APEC (<i>Diễn đàn hợp tác kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương</i>).
20/11/1982:	Ngày Nhà giáo Việt Nam.
19/12/1946:	Ngày toàn quốc kháng chiến.
22/12/1944:	Thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam.

5.5. MỘT SỐ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

• ***SV bắt buộc phải nắm những luật nào?***

SV bắt buộc phải nắm tất cả các luật theo quy định của Hiến pháp Việt Nam, đặc biệt:

- Luật giáo dục đại học

- Luật thanh niên
- Luật nghĩa vụ quân sự
- Luật an ninh quốc gia
- Luật phòng, chống ma túy
- Pháp lệnh phòng, chống mại dâm
- Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (*HIV/AIDS*)
- Luật giao thông đường bộ
- Quy định xử phạt vi phạm hành chính về giao thông đường bộ.

Ngoài ra, SV cần tìm hiểu thêm các luật như: Bộ luật lao động, Luật bảo hiểm tiền gửi, Luật biển Việt Nam, Luật công đoàn, Luật giá, Luật giám định tư pháp, Luật phổ biến, giáo dục pháp luật, Luật phòng, chống rửa tiền, Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá, Luật quảng cáo, Luật tài nguyên nước, Luật xử lý vi phạm hành chính, Luật hôn nhân gia đình, Luật bảo vệ môi trường,...

• ***Những văn bản luật ở trên có thể tìm kiếm bằng những cách nào?***

– Tìm kiếm bằng công cụ Search của Google ở trang web: www.google.com.vn

– Tìm trên website về hệ thống văn bản quy phạm pháp luật do Văn phòng Quốc hội quản lý: www.vietlaw.gov.vn hoặc tìm trên website của Bộ Tư pháp: www.moj.gov.vn

– Tại các thư viện, nhà sách.

5.6. MỘT SỐ QUY TẮC SOẠN THẢO VĂN BẢN CƠ BẢN

– ***Khái niệm ký tự, từ, câu, dòng, đoạn***

+ Khi làm việc với văn bản, đối tượng chủ yếu ta thường xuyên phải tiếp xúc là các ký tự (*character*). Các ký tự phần lớn

được gõ vào trực tiếp từ bàn phím. Nhiều ký tự khác ký tự trắng (*space*) ghép lại với nhau thành một từ (*word*). Tập hợp các từ kết thúc bằng dấu ngắt câu, ví dụ dấu chấm (.) gọi là câu (*sentence*). Nhiều câu có liên quan với nhau hoàn chỉnh về ngữ nghĩa nào đó tạo thành một đoạn văn bản (*paragraph*).

+ Trong các phần mềm soạn thảo, đoạn văn bản được kết thúc bằng cách nhấn phím Enter. Như vậy phím Enter dùng khi cần tạo ra một đoạn văn bản mới. Đoạn là thành phần rất quan trọng của văn bản. Nếu trong một đoạn văn bản, ta cần ngắt xuống dòng, lúc đó dùng tổ hợp Shift+Enter. Thông thường, giãn cách giữa các đoạn văn bản sẽ lớn hơn giữa các dòng trong một đoạn. Có thể tạm định nghĩa dòng là một tập hợp các ký tự nằm trên cùng một đường cơ sở (*baseline*) từ bên trái sang bên phải màn hình soạn thảo.

– Nguyên tắc tự xuống dòng của từ

+ Trong quá trình soạn thảo văn bản, khi gõ đến cuối dòng, phần mềm sẽ thực hiện động tác tự xuống dòng. Nguyên tắc của việc tự động xuống dòng là không được làm ngắt đôi một từ. Do vậy nếu không đủ chỗ để hiển thị cả từ trên hàng, máy tính sẽ ngắt cả từ đó xuống hàng tiếp theo. Vị trí của từ bị ngắt dòng do vậy phụ thuộc vào rất nhiều yếu tố khác nhau như độ rộng trang giấy in, độ rộng cửa sổ màn hình, kích thước chữ. Do đó, nếu không có lý do để ngắt dòng, ta cứ tiếp tục gõ dù con trỏ đã nằm cuối dòng. Việc quyết định ngắt dòng tại đâu sẽ do máy tính lựa chọn.

+ Cách ngắt dòng tự động của phần mềm hoàn toàn khác với việc ta sử dụng các phím tạo ra các ngắt dòng "nhân tạo" như các phím Enter, Shift+Enter hoặc Ctrl+Enter. Nếu ta sử dụng các phím này, máy tính sẽ luôn ngắt dòng tại vị trí đó. *Nguyên tắc tự xuống dòng của từ là một trong những nguyên tắc quan trọng nhất của soạn thảo văn bản trên máy tính.* Đây là đặc thù chỉ có đối với công việc soạn thảo trên máy tính và không có đối với việc gõ máy chữ hay viết tay. Chính vì điều này mà đã nảy sinh một số qui tắc mới đặc thù cho công việc soạn thảo trên máy tính.

– Một số quy tắc gõ văn bản cơ bản

(1). Khi gõ văn bản không dùng phím Enter để điều khiển xuống dòng. Hãy để cho phần mềm tự động thực hiện việc xuống dòng. Phím Enter chỉ dùng để kết thúc một đoạn văn bản hoàn chỉnh.

(2). Giữa các từ chỉ dùng một dấu trắng để phân cách. Không sử dụng dấu trắng đầu dòng cho việc căn chỉnh lề.

(3). Các dấu ngắt câu như chấm (.), phẩy (,), hai chấm (:), chấm phẩy (;), chấm than (!), hỏi chấm (?) phải được gõ sát vào từ đứng trước nó, tiếp theo là một dấu trắng nếu sau đó vẫn còn nội dung.

(4). Các dấu mở ngoặc và mở nháy đều phải được hiểu là ký tự đầu từ, do đó ký tự tiếp theo phải viết sát vào bên phải của các dấu này. Tương tự, các dấu đóng ngoặc và đóng nháy phải hiểu là ký tự cuối từ và được viết sát vào bên phải của ký tự cuối cùng của từ bên trái.

* **Lưu ý:** Các qui tắc gõ văn bản trên chỉ áp dụng đối với các văn bản hành chính bình thường. Chúng được áp dụng cho hầu hết các loại công việc hàng ngày từ công văn, thư từ, hợp đồng kinh tế, báo chí, văn học. Tuy nhiên có một số lĩnh vực chuyên môn hẹp ví dụ soạn thảo các công thức toán học, lập trình máy tính thì không nhất thiết áp dụng các qui tắc trên. Mặt khác, các qui tắc vừa nêu trên có thể không bao quát hết các trường hợp cần chú ý khi soạn thảo văn bản trên thực tế. Nếu gặp các trường hợp đặc biệt khác, các bạn hãy vận dụng các suy luận có lý của nguyên tắc tự xuống dòng của máy tính để suy luận cho trường hợp riêng của mình.

(Nguồn: www.school@net).

5.7. MỘT SỐ KỸ NĂNG, PHƯƠNG PHÁP, KINH NGHIỆM HAY

5.7.1. Để học tập tốt

5.7.1.1. Kỹ năng đọc đối với sinh viên đại học

(Thạc sỹ Đinh Thu Quỳnh - Giảng viên Khoa QTKD)

Một trong những vấn đề mà hầu hết các SV đại học gặp phải là kỹ năng đọc sách. Đặc biệt, nó có thể coi là một trong những “cú sốc” mà các bạn SV năm nhất phải đối mặt khi chuyển từ môi trường giáo dục phổ thông sang môi trường giáo dục đại học. Thay vì chỉ đọc một cuốn sách giáo khoa (*khoảng chưa tới 200 trang*) trong suốt một năm học, giờ đây bạn choáng ngợp khi phải đọc rất nhiều (*giáo trình, tài liệu tham khảo, bài báo,...*) chỉ trong vài tháng. Lời giải không nằm ở chỗ đọc chăm chỉ, cẩn thận mà chính là kỹ năng đọc sao cho hiệu quả hơn.

(1). Một số cách đọc cơ bản

Có nhiều cách đọc tùy theo các mục đích đọc khác nhau.

- **Đọc theo kiểu suy ngẫm:** Thực hiện bằng cách sử dụng vài phút để suy nghĩ về những điều mình đã biết liên quan đến nội dung chuẩn bị đọc. Cách đọc này giúp cho người đọc dễ dàng nhận ra những kiến thức mới và đồng thời có cơ hội ôn tập và kiểm chứng lại những kiến thức đã có.

- **Đọc lướt tìm ý chính:** Đây là cách đọc nhanh bằng cách lướt qua tựa đề, ví dụ minh họa và cấu trúc của đoạn văn để tìm ra nội dung chính mà đoạn văn muốn truyền tải. Mục đích của cách đọc này là có được một cách nhanh chóng “bức tranh toàn cảnh” chứ không phải bị lạc lối giữa các chi tiết.

- **Vừa đọc vừa đặt câu hỏi:** Trong quá trình đọc, người đọc tự đặt câu hỏi về nội dung, ý nghĩa, mục đích, ví dụ,... liên quan đến nội dung đang đọc. Cách làm này giúp người đọc dễ tập trung, sàng lọc được ý chính và quan trọng hơn cả là trở nên hứng thú và bị cuốn hút vào việc đọc.

- **Đọc kèm với gạch chân hoặc highlight:** người đọc dùng bút để gạch chân hoặc đánh dấu (*highlight*) những nội dung quan trọng. Tuy nhiên, để thực sự có hiệu quả, người đọc cần phải sàng lọc được những nội dung quan trọng và kết hợp với kỹ thuật ghi chép đi kèm (*note taking*). Trên thực tế, rất nhiều người đọc lạm dụng kỹ thuật này. Một trang sách được đánh dấu quá nhiều sẽ khiến người

đọc bị rối và khó khăn trong việc tổng hợp lại nội dung chính.

- Cách đọc SQ3R: Đây là cách đọc hình thành dựa trên sự kết hợp đồng thời một số các đọc cơ bản đã trình bày ở trên.

(2). Cách đọc SQ3R

Xét về tổng quát, SQ3R là một cách đọc khá linh hoạt và có thể điều chỉnh để phù hợp với từng hoàn cảnh và mục đích cụ thể. Cách đọc này phù hợp với nhiều loại tài liệu từ sách tham khảo, giáo trình tới các bài báo. Từ những quy tắc cơ bản, mỗi người đọc có thể tự mình điều chỉnh. Tuy nhiên, đây là phương pháp không dễ lĩnh hội nên người đọc cần một số thời gian luyện tập nhất định trước khi có thể sử dụng nhuần nhuyễn.

Vậy SQ3R là gì? SQ3R là tên gọi ngắn gọn của trình tự đọc bao gồm năm bước:

- S = Survey Q = Question
- R = Read R = Recall R = Review

Survey: Đây là bước đọc nhanh ban đầu giúp bạn có cái nhìn tổng quát về nội dung sẽ đọc, định hình những nội dung sẽ diễn ra và kích hoạt quá trình suy luận trong lúc đọc tránh tình trạng “Đọc được chữ mà không hiểu chúng nói gì”.

Khi đọc một cuốn sách: survey chính là bước mà người đọc đọc lướt qua mục lục, lời giới thiệu, lời nói đầu, tóm tắt nội dung chính,... Đối với các chương sách hoặc đối với các bài báo, người đọc giành sự chú ý cho các tựa đề, câu/đoạn khởi đầu, từ khóa, biểu đồ, tranh ảnh minh họa,...

Question: Đây là bước người đọc tự đặt ra những câu hỏi cho bản thân. Những câu hỏi này có thể bắt nguồn dựa trên những nhận định và hình dung ban đầu có được từ bước survey, từ những kiến thức đã có của bản thân người đọc hoặc những câu hỏi ôn tập/gợi ý ở cuối mỗi chương sách... Các câu hỏi này chủ yếu phụ thuộc vào mục đích đọc.

Read: Đây là bước người đọc thực sự đọc. Đọc một cách chủ động, kỹ lưỡng dưới đôi mắt của tư duy phản biện.

Để thực sự đọc, người đọc cần lưu ý một số điểm sau:

- Trong quá trình đọc, chú ý những phản ứng của bản thân với các thông tin, nội dung được trình bày. Ví dụ: đồng tình, thích thú, ngạc nhiên, không tán thành, không hiểu rõ,...

- Vừa đọc vừa tìm cách trả lời những câu hỏi đã đặt ra trong bước Question. Để thực hiện được điều này, người đọc nên có thói quen ghi lại những câu hỏi hình thành trong bước question (*nếu có quá nhiều câu hỏi*).

- Đọc đi đọc lại những đoạn/nội dung khó hiểu.

- Tra cứu ngữ nghĩa của những từ ngữ, thuật ngữ lạ (*điều này đặc biệt khi người đọc đọc sách chuyên ngành hoặc sách tham khảo*).

- Xử lý thông tin để đảm bảo thực sự hiểu nội dung vừa đọc thông qua những việc như xác định nội dung chính, cố gắng liên kết, xác định mối quan hệ giữa những kiến thức mới với kiến thức sẵn có hoặc cố gắng tìm ra quy luật/công thức tổng quát của vấn đề,...

Recall: Cố gắng nhớ lại và diễn đạt lại nội dung chính đã đọc bằng cách thức và ngôn ngữ của chính bản thân người đọc. Đối với những kiến thức mới hoặc phức tạp, quá trình recall cần có sự lặp lại.

Review: Đây chính là bước tự kiểm tra lại kiến thức đã thu thập được sau khi đọc tài liệu. Bước Review thường được thực hiện bằng việc người đọc đánh giá xem mình đã trả lời được hết và/hoặc chất lượng trả lời các câu hỏi đã được đặt ra trong phần Question như thế nào, đồng thời cũng kiểm tra khả năng nhớ lại và tóm tắt những điều mình đã đọc.

5.7.1.2. Kỹ năng lắng nghe (theo 4 bước ROAR)

- **Chuẩn bị lắng nghe**

- Làm bài tập, xem lại bài cũ – Coi trước bài mới.
- Chuẩn bị về mặt thể chất trước khi đến lớp.
- Đến đúng giờ, ngồi ở những vị trí gần giảng viên, báo cáo viên.
- Nhắm lại kiến thức của bài học trước trong khi chờ đợi.
- Lướt nhanh bài khóa liên quan đến bài học mới – có ý tưởng cho bài học mới.
- Chuẩn bị tâm thế lắng nghe.
- Chọn vở ghi và cách ghi thích hợp với bản thân, đặc điểm môn học.

- **Lắng nghe:** Chia làm 4 bước

- **Bước 1: Receiving** (tiếp nhận thông tin)

- + Không xao lãng.
- + Tránh cắt ngang.
- + Chú ý ngôn ngữ không lời.
- + Chú ý đến những điều đang được nói.

- **Bước 2: Organizing** (tổ chức thông tin)

- + Đứng đối diện hoặc sát bên người nói.
- + Lắng nghe bằng tai và mắt.
- + Xây dựng hình ảnh.

- **Bước 3: Assigning** (tìm hiểu ý nghĩa của thông tin)

- + Liên hệ với những điều đã biết.
- + Đặt câu hỏi.
- + Nhận biết ý chính.
- + Tóm tắt thông tin.
- + Lặp lại.

– **Bước 4: Reacting** (phản ứng với thông tin)

- + Không vội phán xét, kết luận.
- + Không phản ứng thái quá.
- + Luôn suy nghĩ về ích lợi của thông tin.

5.7.1.3. Kỹ năng ghi chép (L–STAR)

– **Chuẩn bị ghi chép:**

- + Chuẩn bị dụng cụ ghi chép.
- + Tham dự lớp học đầy đủ để ghi chép.
- + Chuẩn bị bài ở nhà: làm bài, đọc tài liệu trước
- + Mang theo sách, giáo trình nếu giảng viên yêu cầu.
- + Lựa chọn chỗ ngồi phù hợp.

– **Quy trình ghi chép:**

(1). Listening (lắng nghe)

(2). Set it down (ghi ra giấy)

Lựa chọn kỹ thuật (*phương pháp ghi chép*). Có thể sử dụng các phương pháp sau:

* *Phương pháp Cornell.*

+ Phương pháp này được đánh giá là khá thuận tiện, dễ thực hiện, tiết kiệm thời gian và công sức hơn so với những phương pháp sau.

+ Cách ghi:

– Từ khóa	Ghi tại lớp: ...
– Ý kiến chủ quan	
Tóm tắt: ...	

** Phương pháp ghi dàn ý:*

+ Phương pháp này giúp hệ thống hóa tốt, dễ ôn tập bằng cách chuyển những ý chính thành câu hỏi.

+ Cách ghi: nghe và ghi thông tin theo một trật tự. Ý chính nhất được ghi về phía bên trái, các ý triển khai ghi thụt vào bên phải. Dùng hệ thống dấu, số, chữ để chỉ thứ tự quan trọng của thông tin.

** Phương pháp lập bản đồ:*

+ Phương pháp này ít thời gian suy nghĩ khi thiết lập mối quan hệ giữa các thông tin hơn phương pháp lập dàn ý. Dễ dàng nhận thấy được tổng thể bài học khi ôn tập.

+ Cách ghi: dùng bút màu, số, ký hiệu tương tự như lập bản đồ tư duy để ghi.

** Phương pháp lập bảng:*

+ Phương pháp này tiết kiệm thời gian, dễ học khi so sánh, giúp hiểu sâu.

+ Cách ghi: chia ra từng cột ứng với mỗi nội dung.

** Phương pháp ghi từng câu:*

+ Dễ thực hiện, ghi được khá đầy đủ thông tin.

+ Cách ghi: ghi mỗi ý một hàng riêng biệt và đánh số khi cần. Sử dụng hệ thống viết tắt và ký hiệu riêng. Tóm tắt các ý chính để ghi.

(3). Translating (diễn giảng)

+ Xem lại bài ghi, dịch những gì đã ghi (*viết tắt, sửa lại câu không rõ nghĩa, sửa lỗi chính tả...*).

+ Biên soạn lại bài ghi: tóm tắt, đưa ra từ khóa, tô màu những điểm chính, đưa vào các câu hỏi, câu trả lời, lập dàn ý...

(4). Analyzing (phân tích, đặt ra câu hỏi)

- + Điều này có nghĩa gì?
- + Tại sao nó quan trọng?

(5). Remembering (ghi nhớ)

Xem lại bài ghi càng sớm, càng thường xuyên càng tốt

(Nguồn: tóm lược bài giảng “Kỹ năng lắng nghe, kỹ năng ghi chép” – ThS. Thái Hoài Minh – Khoa Sư phạm – ĐH Đà Lạt).

5.6.1.4. Phương pháp P.O.W.E.R

Từ *power* ở đây vừa có nghĩa là sức mạnh, năng lực, vừa là tên gọi của một phương pháp học tập ở bậc đại học do Giáo sư Robert Feldman (ĐH Massachusetts) đề xướng nhằm hướng dẫn SV, đặc biệt là SV năm 1 cách học tập có hiệu quả cao. Phương pháp P.O.W.E.R bao gồm 5 yếu tố cơ bản:

– (1). Prepare (chuẩn bị)

Quá trình học tập ở bậc đại học không phải chỉ bắt đầu ở giảng đường khi SV nghe thầy giáo giảng bài hoặc trao đổi, tranh luận với các bạn đồng học. Quá trình này chỉ thật sự bắt đầu khi SV chuẩn bị một cách tích cực các điều kiện cần thiết để tiếp cận môn học như: đọc trước giáo trình, tìm tài liệu có liên quan. Sự chuẩn bị tư liệu này càng trở nên hiệu quả hơn khi đi liền với nó là một sự chuẩn bị về mặt tâm thế để có thể tiếp cận kiến thức một cách chủ động và sáng tạo. Với sự chuẩn bị tâm thế này, SV có thể chủ động tự đặt trước cho mình một số câu hỏi liên quan đến nội dung sẽ được đặt trên lớp, thậm chí có thể tự tạo cho mình một cái “khung tri thức” để trên cơ sở đó có thể tiếp nhận bài học một cách có hệ thống. Với cách chuẩn bị tích cực này, tri thức mà SV có được không phải là một tri thức được truyền đạt một chiều từ phía người dạy mà còn cho chính SV tự tạo ra bằng cách chuẩn bị các điều kiện thực thể và tâm thế thuận lợi cho sự tiếp nhận tri thức. Nói “học là quá trình hợp tác giữa người dạy và người học” có nghĩa là như vậy.

– **(2). Organize** (tổ chức)

Sự chuẩn bị nói trên sẽ được nâng cao hơn nữa khi SV bước vào giai đoạn thứ hai, giai đoạn người SV biết tự tổ chức, sắp xếp quá trình học tập của mình một cách có mục đích và hệ thống.

– **(3). Work** (làm việc)

Một trong những sai lầm của việc học tập cũ là tách rời việc học tập ra khỏi lao động trong khi lao động (*làm việc*) chính là một quá trình học tập có hiệu quả nhất. Trong giai đoạn này SV phải biết cách làm việc một cách có ý thức và có phương pháp ở trong lớp và trong phòng thí nghiệm, thực hành. Các hình thức lao động trong mỗi trường đại học rất đa dạng phong phú: lắng nghe và ghi chép bài giảng, thuyết trình hoặc thảo luận, truy cập thông tin, xử lý các dữ liệu, bài tập, thực tập các thí nghiệm, tất cả đều đòi hỏi phải làm việc thật nghiêm túc, có hiệu quả.

– **(4). Evaluate** (đánh giá)

Ngoài hệ thống đánh giá của nhà trường, SV còn phải biết tự đánh giá chính bản thân mình cũng như sản phẩm do mình tạo ra trong quá trình học tập. Chỉ có qua đánh giá một cách trung thực, SV mới biết mình đang đứng ở vị trí, thứ bậc nào và cần phải làm thế nào để có thể cải thiện vị trí, thứ bậc đó. Tự đánh giá cũng là một hình thức phản tỉnh để qua đó nâng cao trình độ và ý thức học tập.

– **(5). Rethink** (suy nghĩ lại)

Khả năng suy nghĩ lại này giúp SV luôn biết cách cải thiện điều kiện, phương pháp và kết quả học tập của mình. Về bản chất, tư duy đại học không phải là một thứ tư duy đơn tuyến, một chiều mà đó chính là hình thức tư duy đa tuyến, phức hợp đòi hỏi người học, người dạy, người nghiên cứu phải có tính sáng tạo cao, luôn biết cách lật ngược vấn đề theo một cách khác, soi sáng vấn đề từ những khía cạnh chưa ai đề cập đến. Khả năng suy nghĩ lại này cũng gắn liền với khả năng làm lại (*redo*) và tái tạo quá trình học tập trên căn bản nhận thức mới đối với vấn đề và kết quả đã đặt ra.

Cuối cùng, chữ R của giai đoạn thứ năm này cũng có nghĩa là

recreate (*giải lao, giải trí, tiêu khiển*), một hoạt động cũng quan trọng không kém so với các hoạt động học tập chính khóa. Ở đây cần nhớ rằng ai không biết cách nghỉ ngơi, giải trí, tiêu khiển thì người đó cũng không biết cách học tập, không có kết quả cao.

5.7.1.5. Kỹ năng học đại học hiệu quả

– Học thật & Làm thật

(*Ths Vũ Tuấn Anh – Sáng lập www.tansinhvien.vn – Giám đốc điều hành Viện Quản lý Việt Nam – Phó giám đốc điều hành Công du lịch Trực tuyến www.gotadi.com*).

Học đại học để giúp các bạn có một nghề. Đây là sự khác biệt lớn nhất giữa học đại học và học phổ thông. Học thật – Làm thật. Làm đúng với ngành mà chúng ta được đào tạo hoặc có thể làm giỏi tại những ngành khác.

Trong 20 năm đi làm việc, tôi chưa thấy một ai học không tốt tại đại học lại có thể thành công trong sự nghiệp. Các bạn trẻ thường hay huyền hoặc bản thân rằng có một số ít người thành công do họ không học đại học. Một cách thẳng thắn, các trường hợp đó là rất ít và tuy họ không có bằng đại học nhưng họ học rất nghiêm túc, tự học và học thật.

Học những gì ở bậc đại học?

Để thành công trong mọi nghề nghiệp, các bạn SV cần học tập tư duy, kiến thức, kỹ năng và thái độ. Các bạn cần thấu hiểu các hoạt động học đại học nhằm rèn luyện cho các bạn phát triển các điểm này trong suốt 4 năm học đại học. Thông qua rèn luyện lâu dài như vậy, các bạn mới có thể sử dụng thuần thục trong làm việc sau này. Ví dụ: Ngồi học 3 tiếng đồng hồ nghe giảng viên giảng bài không chỉ là tiếp thu kiến thức mà còn rèn luyện khả năng tập trung lâu dài, khả năng tóm tắt, khả năng lắng nghe hiệu quả, thái độ vượt qua khó khăn. Các bạn không ngồi học được liên tục ba tiếng sẽ không thể nào ngồi họp với khách hàng trong cả một ngày hay họp lãnh đạo cấp cao. Ngoài ra, các bạn cần tham gia một số hoạt động ngoại khóa nhằm rèn luyện kỹ năng lập kế hoạch, vượt qua

những bất đồng tập thể, tinh thần sáng tạo,... Học đại học không chỉ là học mà còn là rèn luyện, phát triển bản thân. Các bạn tân SV cần phải tham gia tích cực và đầy đủ các hoạt động trong suốt 4 năm mới có thể kỳ vọng trở thành một người làm việc hiệu quả khi tốt nghiệp.

Học đại học như thế nào?

Các bạn học để cho có thể làm được công việc sau này. Các bạn đang học một nghề. Các bạn có thể học giả, tốt nghiệp điểm 5 nhưng chắc chắn không thể vượt qua chuyên viên nhân sự khi phỏng vấn. Khi học đại học là chúng ta xây nền móng cho nghề nghiệp. Mục tiêu là các bạn hình thành phương pháp tư duy hệ thống, cách thức làm việc khoa học, các kiến thức căn bản, khả năng tự phát hiện và giải quyết vấn đề, tư duy hoài nghi và phản biện khoa học,...

Các bạn cần hiểu chính các bạn là chủ dự án 4 năm học đại học. Nhà trường, các thầy cô giáo, bạn bè, các bài giảng, các hoạt động học tập là những công cụ và nhân lực cho dự án. Chính các bạn sẽ quyết định sử dụng các công cụ và nhân lực này để thực hiện dự án của mình như thế nào. Nói cách khác, thông qua các môn học và các hoạt động học tập như thực tập, bài tập lớn, thực tập, kiến tập, tốt nghiệp để tạo ra một cá nhân hoàn chỉnh sẵn sàng cho nghề nghiệp và các thách thức trong tương lai. Một cách hình tượng: Một thanh kiếm sắc bén cần phải qua 7 công đoạn. Các bạn có thể bỏ qua một hoặc hai công đoạn thì nó vẫn mang hình hài thanh kiếm nhưng khi sử dụng để làm việc trong một số trường hợp khó, kiếm có thể gãy và đứt.

Các bạn cần phải chuyển từ thụ động sang học chủ động tại bậc đại học. Và một điều hiển nhiên, có những chủ dự án quản lý tốt và khoa học sẽ tạo ra những dự án thành công – Chủ nhân có việc làm ngay khi ra trường. Điều đó lý giải tại sao trong một chương trình có rất nhiều bạn trẻ nhưng chỉ có một số người thành công sau khi tốt nghiệp.

Học đại học nghiêm túc để đảm bảo cho các bạn ra trường thành

công trong công việc – Học thật. Khi học đại học các bạn trẻ cần phải dựa trên khái niệm: Học – Hiểu – Hành – Hoàn Thiện. Các bạn cần nắm được những kiến thức cơ bản thông qua quá trình Học. Các bạn cần Hiểu nó thông qua quá trình tự học, tư duy và khám phá bản thân. Các bạn cần Biết những kiến thức đó để Hành như thế nào trong thực tế. Cuối cùng các bạn cần phải thành thạo nó - Hoàn thiện.

Các tư duy sai lầm khi học đại học thường là gì?

Theo tôi vấn đề học đại học hiệu quả xuất phát nhiều từ nhận thức của các bạn. Có nhiều bạn thì suy nghĩ học đại học nhàn hơn vì được tự do hay học đại học chỉ cần để lấy bằng. Suy nghĩ thứ hai là ảnh hưởng bởi sự cám dỗ trong xã hội. Các bạn trẻ đang học đại học sẽ thấy có rất nhiều người kiếm được rất nhiều tiền bằng những cách thức khác nhau như bán hàng đa cấp, buôn bán và các nghề khác trong xã hội. Những biểu hiện này đã tạo ra tâm lý bị quyến rũ khiến các bạn bỏ bê việc học tập và chạy theo những cơ hội đó. Các bạn có thể thành công theo nhiều con đường khác nhau, tuy nhiên, trên thực tế, học đại học, cao đẳng hay học nghề một cách nghiêm túc là con đường có phần trăm thành công nhiều nhất, đa số nhất và bền vững nhất trong xã hội. Câu trả lời chung cho các bạn trẻ: Hãy đánh giá mình có bao nhiêu phần trăm thành công trước khi quyết định bỏ học đại học hay học đại học qua loa để theo cơ hội trên thị trường. Chúng ta đừng lấy những con người và sự kiện đặc biệt và tự cho rằng mình nằm trong số đó. Suy nghĩ thứ ba đó là học đại học đơn thuần chỉ là học kiến thức – Cấp 4 mở rộng của cấp 3. Các tâm lý này cần phải được giải quyết triệt để thông qua các buổi giáo dục và định hướng.

Kết luận

Quá trình học đại học chính là quá trình đề thúc đẩy, phát triển và giúp các bạn vượt qua những giới hạn của bản thân về kiến thức, kỹ năng, trình độ bản thân để vào đời vững vàng. Ngoài ra quan trọng hơn, các hoạt động học tập là những phòng thí nghiệm, chương trình thí nghiệm năng lực, kiến thức, thái độ và kỹ năng

của các bạn trước khi các bạn được tham gia vào môi trường làm việc thật. Thí nghiệm tốt còn chưa chắc đảm bảo thật sự tốt. Tuy nhiên nếu thí nghiệm hỏng thì chắc chắn áp dụng thực tế là thua. Các bạn phải hoàn thành từ khá và tốt tất cả các yêu cầu trong nhà trường và chương trình, các bài test, các bạn mới trở thành những thanh kiếm sắc bén, bền, cứng sau này. Một điều quan trọng nữa, thông qua các môn học, các hoạt động, mỗi thứ một ít sẽ tạo dựng những phần để cuối cùng các bạn trở thành tổng thể hoàn thiện.

– ***Tham khảo “Chiến lược 4 năm đại học của 1 cựu SV BUH”.***

*(Võ Hạnh Nhân – SV K26 –
Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh)*

Mình nguyên là SV K26 BUH. Với tư cách là một cựu SV đã có một khoảng thời gian sôi nổi và hữu ích tại ngôi trường này, mình xin chia sẻ một vài kinh nghiệm nho nhỏ đối với các bạn tân SV.

Năm nhất + năm hai: Trau dồi kỹ năng mềm, ngoại ngữ, phát triển tài lẻ, tạo mối quan hệ.

Đừng xem thường các môn cơ bản, vì nó sẽ ảnh hưởng nhiều đến kết quả sau 4 năm học, ngoài ra môn chuyên ngành thường khó đạt điểm cao so với các môn cơ bản.

Học ngoại ngữ là cần thiết hơn bao giờ hết. Có rất nhiều hội thảo học hỏi kinh nghiệm đòi hỏi kỹ năng thuyết trình ngoại ngữ lưu loát, đừng làm mất đi cơ hội khẳng định mình. Bạn có thể tự học hoặc tham gia khóa học TOEIC nhằm có được chứng chỉ sớm nhất có thể, vì hai năm cuối còn nhiều việc quan trọng đang chờ đợi bạn. Ngoài ra, phát triển kỹ năng giao tiếp qua các khóa học, là chìa khóa cần có phát huy tiềm năng phát triển của các bạn.

Hai năm đầu đại học để phát triển kỹ năng, tham gia hoạt động tập thể, đóng góp ý kiến,... giúp các bạn sửa chữa, hoàn thiện mình để khi đã bước sang hai năm cuối, bạn sẽ vững bước hơn trong các

quyết định và lựa chọn ảnh hưởng đến tương lai.

Tham gia CLB, đội nhóm cũng là một điều cần thiết. Tuy nhiên, bạn nên xem xét khả năng và sở thích của mình để có thể lựa chọn tham gia CLB phù hợp, không nhất thiết phải giới hạn trong phạm vi của Trường, có thể là một CLB trong thành phố. Tập trung phát triển kỹ năng khiến bạn được đánh giá cao, nó sẽ giúp bạn có nhiều cơ hội học hỏi các anh chị đi trước và bồi dưỡng năng lực.. Hơn nữa, bạn có thể tìm được cho mình những người bạn cùng chung sở thích, chí hướng giúp đỡ nhau trong học tập, thực hiện dự án hay chia sẻ một quãng đời SV đa sắc màu.

Khi các bạn nghe qua từ “nghiên cứu khoa học”, nhất định sẽ cảm thấy xa vời. Thực chất các bài tiểu luận môn học chính là một nhánh nhỏ trong nghiên cứu khoa học. Vì vậy, hãy suy nghĩ việc tham gia làm đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường, cấp thành phố để học hỏi kinh nghiệm cũng như những kiến thức cơ bản cần thiết để làm một nghiên cứu. CLB Nghiên cứu khoa học (*BRC BUH*) cũng như các thầy cô sẽ sẵn lòng hỗ trợ các bạn. Bạn bỏ bao nhiêu công sức, bạn sẽ nhận được một thành quả tương xứng. Một lợi thế trong năm 2 là bạn có thể chọn đề tài để nghiên cứu như triết học, xã hội, kinh tế vi mô, vĩ mô.

Việc học là ưu tiên hàng đầu. Bạn có thể đi làm thêm, nhưng tương lai của các bạn nằm ở việc học. Đa dạng những công việc bạn làm, nhưng đừng quên đâu mới là cốt yếu, đừng để hối hận khi đã quá muộn.

Năm 3: Học, học và học

Đừng dùng thái độ đối phó kỳ thi mà học, nó sẽ mang lại những hậu quả khiến các bạn vô cùng hối hận. Kiến thức chính là những gì bạn bỏ thời gian, công sức nghiên cứu tài liệu trong thư viện, đọc số liệu trên máy tính, hay những thắc mắc trong quá trình học tập mà bạn trao đổi với thầy cô. Khi bạn nghiêm túc, bạn sẽ thấy cốt lõi của những vấn đề nằm ở đâu. Năm 3 chính là giai đoạn quan trọng nhất quyết định đến tương lai của bạn.

Từ bây giờ, hãy bắt đầu học tập kinh nghiệm làm việc. Để có được dòng “đã có hai năm kinh nghiệm” vô cùng giá trị trong CV, thì hai năm cuối cùng này chính là khoảng thời gian khiến bạn chìm ngập trong cường độ làm việc cực cao nhưng đáng giá. Kinh nghiệm có được khi bạn có thể áp dụng triết để kiến thực đã học vào thực tế, không nhất thiết phải làm ở một công ty, bạn có thể kinh doanh, tuyển nhân sự, tổ chức sự kiện trong và ngoài trường, cộng tác nghiên cứu với giảng viên hay các báo tài chính,... Nhưng trên hết, việc học vẫn là quan trọng nhất.

Hãy tham gia nghiên cứu khoa học và giành giải, nếu bạn có hứng thú. Đó cũng là một thành quả không nhỏ tô đậm thêm nét nổi bật trong CV của bạn. Tham gia cuộc thi về tài chính cũng có giá trị tương tự.

Năm cuối: Hoàn chỉnh hành trang vào đời, tạo kỷ niệm đẹp nếu bạn có một chiến lược đúng đắn, bạn sẽ cảm thấy thoải mái hơn rất nhiều. Và thói quen làm việc theo kế hoạch sẽ theo bạn trong suốt chặng đường tiếp theo, quả ngọt sẽ đến với bạn.

Thực tập, làm khóa luận tốt nghiệp, đồng thời xác định rõ ràng những công ty bạn muốn làm việc, cố gắng nghiên cứu những gì họ yêu cầu và những gì bản thân cần chuẩn bị để đáp ứng những yêu cầu đó.

Hãy dành khoảng thời gian này cho bạn bè và lưu lại những kỷ niệm đáng nhớ qua các cuộc dã ngoại, chụp hình, bởi vì những người bạn gặp hôm nay, có khi sẽ chẳng còn cơ hội nào gặp lại nữa. Bạn chỉ có 1 lần tuổi trẻ. Xin đừng đánh rơi.

– Tham khảo 6 kỹ năng học tốt ở bậc ĐH

Tập thể lớp K9 Tài năng – Chất lượng cao của ĐH Khoa học Tự nhiên – ĐH Quốc gia Hà Nội đúc kết lại 6 kỹ năng học tốt ở bậc ĐH, tóm lược như sau:

(1). Kỹ năng học tập trên lớp

+ *Nghe giảng:* (...). Bạn cần luyện tập, tránh để bản thân bị

phân tâm. Tốt nhất bạn nên chọn vị trí gần thầy cô, vừa có thể nghe rõ hơn, vừa có khả năng ít nói chuyện. Việc phát biểu hay đặt câu hỏi cho thầy cô giáo cũng là một cách khiến chúng ta tập trung hơn. Để phát biểu tốt thì hãy ghi những câu nhận xét hay phát biểu vào một tờ giấy trước khi phát biểu.

+ *Ghi chép*: Bạn phải viết nhanh hơn, dùng nhiều ký tự viết tắt hơn. Không cần phải ghi tất cả những gì thầy cô nói. Hãy dành thời gian để nghe các thầy cô giải thích kỹ hơn về định nghĩa, khái niệm, cách chứng minh... Chỉ ghi chép những gì mà chúng ta chưa biết, những điều quan trọng mà sách không có. Ngoài ra, vở của người bạn học sẽ là tài liệu hữu ích vì có thể lúc đăng trí bạn bỏ sót một chi tiết quan trọng trong bài giảng.

(2). Kỹ năng học ở nhà

+ Cần tìm một chỗ yên tĩnh, tránh tiếng ồn. Bạn nên chọn một thời gian học cố định và tạo cho mình thói quen học thời gian đó. Ngoài ra, cần có lịch học thật hợp lý, kết hợp giữa học tập và giải trí như có thể một bản nhạc nhẹ nhàng, hoặc một bài tập thể dục.

+ Nếu bạn học phải phần khó hiểu thì để lại, học những phần khác dễ hiểu hơn, sau khi thư giãn, thoải mái thì học tiếp.

(3). Để ghi nhớ tốt

+ Để có một trí nhớ tốt hãy chọn cho mình một thói quen như khi đến trường kiểm tra sách vở; nên ghi danh sách các việc cần làm vào một tờ giấy nhỏ và thỉnh thoảng kiểm tra xem tiếp theo mình cần phải làm gì.

+ Để ghi nhớ tốt trong việc tiếp thu kiến thức thì cùng bạn bè thảo luận về một vấn đề cùng quan tâm. Ngoài ra, ghi nhớ qua các chi tiết quan trọng, các “key words”, các hình ảnh minh họa.

(4). Kỹ năng đọc sách

+ Đọc sách là kỹ năng không thể thiếu bởi học đại học sẽ phải học rất nhiều. Theo đó, đầu tiên các bạn phải chọn một khối

lượng vừa đủ để bắt đầu, cố gắng nắm được cách bố trí, hệ thống của tư liệu, nếu có phần tóm lược của tư liệu thì cần phải đọc ngay nó. Sau đó, đọc những gì bạn hiểu rõ nhất để xác định độ khó, chừa lại những gì không hiểu. Đừng nản chí nếu không hiểu.

+ Bạn nên dùng bút đánh dấu những chỗ quan trọng hay chưa hiểu để có thể xem lại. Trong khi đọc, thỉnh thoảng dừng đọc và đặt những câu hỏi kích thích và tự tìm câu trả lời.

(5). Kỹ năng giải tỏa stress

+ Bằng cách nghỉ ngơi, thư giãn, tạo cho mình một khoảng thời gian ngắn mỗi ngày hoặc vận động như đi bộ, tập thể dục, trò chuyện cùng bạn bè. Sau khi đã cảm thấy thoải mái hơn hãy bắt đầu giải quyết vấn đề, xem xung quanh bạn có việc gì mà bạn có thể thay đổi để xoay chuyển tình hình. Đừng để tâm vào những việc lặt vặt.

+ Ngoài ra, phải ngủ đủ giờ, hãy luôn cố gắng suy nghĩ tích cực như: Tại sao phải “ghét” khi mà “một chút xíu không thích”. Tại sao lại phải “lo cuống lên” khi mà “hơi lo một tẹo”. Tại sao phải “giận sôi người” khi mà “hơi giận một chút” là đủ. Tại sao “đau khổ tột cùng” khi mà bạn chỉ cần “buồn một tẹo”...

(6). Kỹ năng chuẩn bị và làm bài kiểm tra

+ Phương pháp ghi bài và tiếp thu được 70 – 80% bài giảng của thầy cô là bạn đã thành công một nửa rồi đấy. Bước vào kỳ thi, đầu tiên bạn phải xác định các tài liệu liên quan để ôn tập; sắp xếp những gì ghi chép được, hệ thống hóa kiến thức, ước lượng xem cần bao lâu để ôn tập. Chia nhỏ những gì bạn học thành từng phần.

+ Học 3 tiếng buổi sáng, 3 tiếng buổi chiều sẽ hiệu quả hơn ngồi học cả ngày. Hoặc bạn có thể ôn theo nhóm, điều này giúp bạn có điều kiện để hoàn thiện cả những phần quan trọng mà nếu học một mình bạn rất dễ bỏ qua. Bạn nên thu xếp một buổi tổng ôn tập trước khi thi. Đặc biệt, bạn nên chú ý đến những thông tin được các thầy, cô chỉnh sửa đến mọi hướng dẫn về học tập.

+ Đôi khi các bạn quá bận vào một công việc nào đó mà sao nhãng việc học. Khi còn ít thời gian để ôn tập thì học nhồi nhét. Đầu tiên hãy xem trước tất cả những tài liệu mà bạn cần phải học, lướt qua các chương để nắm được ý chính, bỏ qua những phần mà bạn không có thời gian xem lại.

+ Có một cách rất hay để bạn tiếp cận là: Chọn 5 tờ giấy, chọn 5 ý chính hoặc chủ đề chính, viết tên ý chính vào phía trên của mỗi tờ giấy, sau đó so sánh đáp án của bạn với đáp án. Tiếp theo, biên soạn hoặc viết lại những hiểu biết của bạn về từng chủ đề dựa theo những tài liệu mà bạn đã đọc. Đánh số từng trang những tài liệu mà bạn có từ 1 – 5 theo thứ tự giảm dần của mức độ quan trọng.

(Nguồn: www.vietbao.vn/giaoduc)

– **Tham khảo kinh nghiệm học ĐH hiệu quả**

Dưới đây là những phương pháp học ĐH hiệu quả do 9 đội tuyển thuộc 5 trường ĐH trên địa bàn Tp. Hồ Chí Minh đã mang đến trong một cuộc thi do Nhà Văn hóa Thanh niên tổ chức:

+ **Học nhóm:** đây là một trong những phương pháp mà tất cả các đội đề cập đến và đánh giá cao. Đội Finance (*Trường ĐH Ngoại thương cơ sở II*) khẳng định: “Khi học nhóm, mỗi người sẽ phát huy điểm mạnh, hạn chế điểm yếu và học được nhiều điều từ bạn bè. Một cái đầu thông minh không bằng năm cái đầu hợp lại”. Theo đội này, việc học nhóm sẽ giúp xóa bỏ sự rụt rè và rèn luyện kỹ năng thuyết trình. Nhờ thảo luận và chia sẻ với nhau, các thành viên có thể làm sáng tỏ nhiều vấn đề, ngay cả những môn học khó.

+ **Bản đồ tư duy:** dùng bản đồ tư duy (*Mind map*) là cách học được nhiều đội vận dụng. Theo đó, tư duy được thể hiện ra như một sơ đồ, bắt đầu bằng hình ảnh trung tâm chủ đề và dần dần triển khai ý tưởng ra các nhánh. “Chúng ta không thể thụ động chạy theo bộ não mà phải biết nắm bắt, phát huy hiệu quả công cụ bộ não” – một thí sinh nói. Bạn Tấn Phát – SV trường ĐH Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh, các cố hời đội Sunshine (*Trường ĐH Ngoại thương Cơ sở*

II): “Với những môn học như Toán đại cương, bạn sử dụng Mind map như thế nào?”. Thành viên Sunshine giải thích: “Toán đại cương có những nguyên lý, công thức. Bạn có thể xem đó như là chủ đề chính rồi mở rộng chi tiết”. Bên cạnh học nhóm và bản đồ tư duy, đội Sunshine còn hướng đến phương pháp **ghi chép ra tất cả những sự kiện trong cuộc đời lẫn những thất bại** nhằm rút ra các kinh nghiệm quý.

+ **Âm nhạc**: “Học sáng khoái, bền sức” là phương châm của đội We are one (*Trường ĐH Mở Tp. Hồ Chí Minh*). Đội này đặc biệt chú trọng đến yếu tố âm nhạc trong khi học nhóm. “Nói có sách, mách có chứng”, những thành viên của đội vừa nhảy rap vui nhộn vừa đọc trôi chảy một đoạn trong môn học “khó nuốt” là Nguyên lý kế toán! Không chỉ có “We are one”, hầu hết các thí sinh đều thích mở nhạc khi bắt đầu buổi học, đặc biệt là loại nhạc giao hưởng du dương. Đội Finance còn gợi ý nên tạo góc học tập thân thiện. Ở đó, bạn đừng ngần ngại trưng bày những vật liên quan đến chiến thắng của mình đồng thời viết những câu cổ vũ bản thân, đại loại như: “Chuyện nhỏ, mình có thể làm được mà!”

+ **Học cả lúc... kẹt xe**: theo đội Focus và đội Sunshine (*đều thuộc Trường ĐH Ngoại thương cơ sở II*), bạn có thể tranh thủ học ngoại ngữ, ôn bài vở, vạch kế hoạch tương lai... trong khi giặt đồ, đi xe buýt hay trong lúc bị... kẹt xe! Đội Focus còn nhấn mạnh cách quản lý thời gian hiệu quả và tận dụng “giờ vàng” (*giờ bán thân mỗi người làm việc hiệu quả nhất*). Thông qua “triết lý” hũ đá, những thí sinh đến từ CLB Học tập – Nghiên cứu khoa học thuộc trường ĐH An ninh nhân dân cũng lưu ý việc quản lý thời gian. Hoàng Văn Khang, đội trưởng, lý giải: “Chúng ta thường than thở không đủ thời gian làm việc này việc nọ. Thực ra, chúng ta có thể tận dụng được thời gian nhiều hơn nếu như biết quản lý, sắp xếp thời gian hợp lý. Điều này giống như cái hũ đựng đầy đá rồi nhưng vẫn có thể tiếp nhận thêm những nắm cát vậy!”.

+ **Tòa soạn thu nhỏ**: Đội BCK07 (*khoa Báo chí Truyền thông, trường ĐH Khoa học Xã hội và Nhân văn Tp. Hồ Chí Minh*)

cho biết các bạn đã xây dựng nhóm học tập của mình như một tòa soạn thu nhỏ, trong đó nhóm trưởng đóng vai trò như là tổng biên tập. “Học ĐH là học nghề. Do vậy, chúng tôi thường xuyên trao đổi, tìm hiểu kỹ năng nghiệp vụ, cập nhật thông tin, việc làm... chuẩn bị tốt nhất cho ngày ra trường. Theo chúng tôi, để học tốt ĐH, bạn không nên là con một sách mà phải là người năng động và biết nắm bắt thông tin”, những nhà báo tương lai bày tỏ quan điểm. Được biết, thành viên BCK07 đều là những cộng tác viên năng nổ của một số tờ báo, tạp chí, kênh truyền hình. Theo đội này, từ khi áp dụng phương pháp trên, kết quả học tập của các bạn được nâng lên rõ rệt...

(Nguồn: *Như Lịch – Báo Thanh Niên*).

5.7.1.6. Kinh nghiệm học ngoại ngữ

Lara Lomubus là một nữ phiên dịch nổi tiếng của Hungari, được tôn xưng là một kỳ tài ngoại ngữ. Bà đã thông hiểu hơn mười thứ tiếng như: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Nhật, Tây Ban Nha, Ý, Ba Lan... Để hồi đáp những bức thư thỉnh nguyện từ khắp nơi trên thế giới, bà đã khái quát 9 kinh nghiệm học ngoại ngữ của bản thân sau nhiều năm mày mò học tập như sau:

(1). Kiên trì học tập từng ngày, chỉ giành ra 10 phút cũng được. Buổi sáng là thời gian tốt nhất. Căn cứ vào đặc điểm trí nhớ của con người trong điều kiện tổng thời lượng tương đồng, hiệu quả học nhiều lần trong thời gian ngắn luôn tốt hơn học một lần trong thời gian dài. Nếu cách 3 ngày học 30 phút từ mới, không bằng mỗi ngày học và củng cố trong 10 phút. Sáng sớm khi vừa ngủ dậy não chúng ta chưa bị những tin tức hỗn tạp xâm nhập, khi học không bị tác động của tin tức hỗn hợp, tương tự như vậy, trước khi ngủ mà học tập, do sau đó không bị tác động của tin tức nên hiệu quả tương đối tốt.

(2). Khi học đã chán nên thay đổi phương pháp và hình thức học. Thường xuyên sử dụng một phương pháp rất dễ khiến cho chúng ta cảm thấy đơn điệu nhàm chán và mệt mỏi, kể cả những

người có nghị lực cũng không là ngoại lệ. Nếu thường xuyên thay đổi phương thức học, chẳng hạn như chuyển đổi từ đọc qua nghe từ viết qua hội thoại, xem băng hình... như thế sẽ khiến cho người học có cảm nhận mới mẻ, dễ dàng tiếp thu tri thức.

(3). Không thoát ly ngữ cảnh. Đối với thanh thiếu niên, trí nhớ mang tính máy móc tương đối cao, đối với người trưởng thành, trí nhớ mang tính lý giải cao. Chỉ có những vấn đề đã được hiểu mới có thể cảm thụ một cách sâu sắc, mới ghi nhớ được. Liên hệ với ngữ cảnh chính là nhấn mạnh phương pháp hiệu quả của sự ghi nhớ mang tính lý giải.

(4). Cố gắng dịch thầm những thứ bạn tiếp xúc, chẳng hạn như quảng cáo, câu chữ gặp ngẫu nhiên. Dịch thầm những thứ bạn tiếp xúc, có lợi cho việc mở rộng tri thức nâng cao khả năng phản ứng nhanh, khiến cho bản thân có thể nhanh chóng lấy từ câu, cú pháp từ trung khu đại não, phát hiện thấy không đủ thì lập tức bổ sung.

(5). Chỉ có những cái đã được thầy giáo sửa chữa mới đáng ghi nhớ kỹ. Nghĩa là cần phải ghi nhớ những cái đã được khẳng định là đúng. Học ngoại ngữ, không chỉ nắm bắt những kiến thức đúng trong giáo trình, mà còn phải thông qua giáo trình phản diện để học được cách tránh phạm lỗi. Cho nên ngoài việc học tập những kiến thức đã được thầy giáo hiệu chỉnh ra, còn phải xem thêm một số sách giảng giải về lỗi thường gặp.

(6). Học ngoại ngữ, cần phải phối hợp từ nhiều phương diện. Đọc báo, tạp chí, sách tham khảo, nghe đài, xem băng, tham dự các buổi đàm thoại.

(7). Phải mạnh dạn tập nói, không sợ sai. Cần phải nhờ người khác sửa lỗi, không sợ xấu hổ, không nhụt chí.

(8). Thường xuyên viết và học thuộc những mô hình câu thường dùng. Học ngoại ngữ không nên "vơ đũa cả nắm", nên nắm những điểm cốt lõi. Nhìn từ kết cấu của ngoại ngữ, nắm được những cấu trúc câu thường dùng là rất quan trọng. Trong câu thường có các từ, ngữ pháp, cú pháp và tập quán.

(9). Cần phải tự tin, kiên trì mục đích đã định, sự kiên nhẫn sẽ tạo ra nghị lực phi thường và tài năng học ngoại ngữ. Một nhà tư tưởng Mỹ từng nói: "Tự tin là bí quyết quan trọng đầu tiên của sự thắng lợi". Nếu bạn không tin là bản thân sẽ học tốt ngoại ngữ thì chắc chắn bạn không bao giờ học giỏi được. Học ngoại ngữ và để sử dụng được ngoại ngữ cần phải có một quá trình. Với mức độ cao hơn là làm chủ được ngoại ngữ đó, bạn cần nắm được vốn từ vựng cần thiết, hiểu được các dạng ngữ pháp cơ bản, phải học, ôn luyện và thực hành nhiều ngày, nhiều giờ và nên lưu ý là khi bắt đầu học ngoại ngữ thì phải tin tưởng vào bản thân, tin rằng mình sẽ ghi nhớ được và nhất định sẽ thành công... Vì thế, hãy đừng nôn nóng! Đối với việc học ngoại ngữ, kinh nghiệm cho thấy: “đầu tư thời gian” cũng là một yếu tố quan trọng.

(Nguồn: www.hoctienganh.com).

5.7.1.7. Học để biết hay học để làm?

Khi còn bé chúng ta thường được ba mẹ khuyên rằng: “Con ơi cố học để biết thật nhiều, để thi tốt, để đạt điểm cao”. Ta lớn lên với tâm thế, học để lấy kiến thức là chính.

Học để biết thật nhiều, nhưng học để biết liệu đã đủ, hay chẳng chúng ta cần học để làm nhiều hơn. Trong tiềm thức chúng ta đã luôn có một ý nghĩ rằng “học là để biết”. Chính vì thế mà SV Việt Nam luôn được coi là biết rất nhiều. Cái gì chúng ta cũng đọc, cũng quan tâm nhưng chúng ta không thật sự đi sâu vào một lĩnh vực, một vấn đề nào. Thế nên nếu hỏi thật cận kề thì hóa ra ta lại chẳng biết gì. Đương nhiên không phải tất cả các bạn SV đều như vậy. Những bạn mong muốn tìm hiểu sâu về vấn đề mình quan tâm, đã không biết thì thôi, đã biết thì phải hiểu thật cận kề thì thường sẽ thành công trong sự nghiệp sau này. Ví như các cụ đã bảo “Một nghề thì sống, đồng nghề thì chết” hay như việc bạn nhìn thấy người ta cắt kim cương. Kim cương là một vật thể siêu cứng, không một thứ kim loại nào có thể cắt được kim cương. Vậy người ta làm cách nào để cắt được. Rất đơn giản, người ta dùng tia laze, tia laze chính là một đại diện cho sự tập trung, và thử hỏi nếu chùm tia laze

đó không tập trung vào một điểm thì liệu nó có cắt được kim cương không. Việc học cũng vậy, nếu học dàn trải, học để biết thật nhiều thì hiệu quả sẽ không cao. Tôi không phản đối việc học để lấy kiến thức. Học để mưu cầu kiến thức là một điều hết sức hoan nghênh. Nó giúp cho bạn trở nên uyên bác, hiểu biết hơn. Nhưng liệu học để biết đã đủ hay chưa?

Ngày xưa chưa có Internet, chưa có công cụ tìm kiếm Google thì người biết nhiều sẽ rất có lợi ích. Học không chỉ để biết, học còn để hiểu và quan trọng hơn là học để làm và làm chuyên nghiệp. Ngày nay đang là thời đại công nghệ thông tin, khi mà lượng thông tin là bình đẳng với nhau. Ta có thể ngồi ở nhà để tìm kiếm mọi thông tin liên quan đến một vấn đề nào đó ta quan tâm. Ta có thể giao tiếp với những chuyên gia cách chúng ta hàng ngàn cây số. Ta có thể tiếp cận lượng kiến thức khổng lồ trên mạng. Khi đó điều gì sẽ xảy ra. Liệu trí nhớ của ta có thể hơn được một công cụ tìm kiếm như Google. Khi mà lượng thông tin được tiếp cận một cách dễ dàng thì chúng không còn tạo nên sự cạnh tranh nữa. Con người không thể hơn nhau bởi thông tin và kiến thức họ biết nữa, họ chỉ có thể hơn nhau bởi kỹ năng tra cứu thông tin mà thôi.

Một điều nữa mà chúng ta phải công nhận rằng, xã hội không dùng được kiến thức trong đầu chúng ta, chỉ khi nào ta biến kiến thức đó thành sản phẩm dùng được thì khi đó kiến thức mới thực sự có giá trị. Nhiều người khoe rằng ta rất giỏi, ta biết rất nhiều, ta sẽ làm thay đổi cả thế giới nhưng chỉ khi nào chúng ta đem áp dụng những kiến thức đó vào trong thực tế cuộc sống hay trong công việc của chúng ta thì ta mới thấy được giá trị thực sự của nó. Chúng ta cũng thấy rằng trong xã hội có nhiều người rất có tiềm năng, nhưng xã hội không cần tiềm năng mà cần những người làm được việc. Tiềm năng mà không được phát huy đúng lúc, đúng chỗ thì cũng sẽ bị phí phạm. Một hành động còn hơn một đồng lời bàn, một hành động bằng mười suy nghĩ.

Vậy điều quan trọng nhất để tạo nên lợi thế cạnh tranh chính là thay đổi tư duy. Từ việc nghĩ rằng học để biết, học để thi chuyên

sang cách nghĩ học là để làm.

Khi ta tư duy học để làm thì ta sẽ biết học trọng tâm vào cái gì. Cái gì xã hội thật sự cần. Ta sẽ biết được cái gì bắt buộc phải học, cái gì cần học, cái gì nên học. Khi đó ta sẽ tìm được điểm giao nhau giữa những cái ta học và những cái xã hội cần. Điều đó cũng giống như đường cung và cầu trong kinh tế học. Khi ta học đúng cái xã hội cần thì ta sẽ thành công. Khi tư duy học để làm, ta sẽ quan tâm nhiều hơn đến việc trau dồi kỹ năng. Ví dụ như rất nhiều người cảm thấy lúng túng khi phải trình bày một đề tài hay một dự án. Công việc chuẩn bị rất công phu, đề án làm rất hoàn thiện nhưng không thể diễn tả hết được điểm tốt, điểm khác biệt của đề án và dẫn tới việc không thuyết phục được người khác ủng hộ đề án.

Khi ta tư duy học để làm ta sẽ quan tâm nhiều hơn đến kinh nghiệm thực tế thay vì lý thuyết đơn thuần. Các bạn SV sẽ đi làm thêm để có được nhiều kinh nghiệm hơn, tự tin hơn, giao tiếp giỏi hơn. Và khi đó tự các bạn đã làm thu hẹp khoảng cách giữa những cái biết và những cái làm được.

Gieo nhân nào thì sẽ gặt quả đấy, học để biết thì biết rất nhiều, học để thi thì kết quả thi sẽ tốt, học để làm thì sẽ có khả năng làm việc tốt, sẽ thích ứng nhanh với môi trường làm việc sau này.

(Nguồn: Bài viết của ông Giang Phú Cường – Giám đốc Vườn Ươm Doanh nghiệp Tâm Việt trên www.hoctienganh.com).

5.7.1.8. Giới thiệu bài viết của Tiến sĩ John Vũ

TS. John Vũ - thành viên của Ban Tư vấn Kỹ thuật (Technical Advisory Board) thuộc IEEE Software, thành viên của Học viện Khoa học Mỹ, Giáo sư trợ giảng tại Đại học Carnegie Mellon, Đại học Seattle và là giảng viên cao cấp tại một số trường đại học quốc tế khác.

Khi tốt nghiệp trung học, các bạn kết thúc một “hình thức giáo dục” nhưng một số bạn sẽ bắt đầu một “hình thức giáo dục” khác: Giáo dục đại học. Có lẽ các bạn đều háo hức nhưng cũng ít nhiều lo

lắng về tương lai? Liệu bạn có thành công hay không? Liệu bạn có khả năng xây dựng nghề nghiệp hay trở thành người thất nghiệp?

Trong nhiều năm, tôi đã nói chuyện với rất nhiều người như các bạn. Tôi thấy rằng đa số không có đủ thông tin về nhu cầu công nghiệp hay xu hướng thị trường để quyết định về nghề nghiệp của họ. Có nhiều thông tin sai và quan niệm không đúng về giáo dục đại học, bằng cấp, và lĩnh vực học tập. Đó là lí do tại sao tôi viết những bài này để chia sẻ với các bạn về giáo dục đại học, nhu cầu hiện hành, cùng xu hướng thị trường toàn cầu.

Năm ngoái, một SV nói với tôi rằng anh ta chán nghe lời khuyên của những người lớn tuổi như cha mẹ anh ta vì họ không hiểu anh chút nào. Tôi khuyên anh ta rằng mặc dầu lời khuyên của cha mẹ nghe có thể chán nhưng nếu anh “biết nghe” một cách chăm chú, anh sẽ hiểu được rằng không lâu trước đây cha mẹ của anh cũng giống y hệt như anh vậy. Họ cũng là những thanh niên, thiếu nữ, đầy nhiệt tình với cuộc sống và có lẽ họ cũng có cùng cảm giác với cha mẹ của họ như thế. Có lẽ họ cũng thấy lời khuyên của cha mẹ họ là chán vì người lớn không bao giờ hiểu được tuổi trẻ. Thế rồi họ có anh và cuộc sống của họ thay đổi vì họ phải có trách nhiệm với anh. Họ phải làm việc vất vả để nuôi nấng anh. Họ phải phấn đấu, vật lộn với mọi khó khăn, họ phải mua thức ăn, quần áo, trả tiền cho giáo dục của anh và các thứ mà anh cần. Vì họ quan tâm tới tương lai của anh, họ đã cho anh những lời khuyên mà anh cảm thấy chán vì anh nghĩ rằng họ không hiểu anh. Tuy nhiên, nếu bình tĩnh, anh sẽ thấy rằng cha mẹ anh đã vượt qua nhiều chướng ngại trong đời họ để nuôi anh, và họ biết nhiều hơn anh vì kinh nghiệm của họ. Vì họ yêu anh, họ muốn cho anh những lời khuyên để anh không phạm sai lầm trong cuộc sống. Tôi không biết liệu anh ta có hiểu tôi hay không vì phản ứng của anh ta vào lúc đó không rõ ràng.

Tôi chắc một số bạn vẫn muốn làm điều bạn thích hơn là nghe theo cha mẹ bạn hoặc đọc lời khuyên của tôi. Cũng giống như cha

mẹ các bạn, tôi lo cho bạn vì tôi nghĩ rằng bạn có thể phạm “sai lầm nghiêm trọng” ảnh hưởng tới cả đời bạn. Dĩ nhiên ai cũng sai lầm và học từ chúng nhưng tôi hi vọng rằng bạn sẽ không phạm “sai lầm nghiêm trọng” mà bạn sẽ hối tiếc về sau.

Giống như cha mẹ bạn, tôi cũng khuyên nhưng từ vị trí của một người đã từng làm việc trong công nghiệp nhiều năm và cũng là một giáo sư hiểu rõ hệ thống giáo dục. Tôi muốn MỌI sinh viên đều thành công với nghề nghiệp của họ, có trách nhiệm với gia đình, và với xã hội của họ. Đó là lí do tại sao tôi viết những bài này, chia sẻ suy nghĩ của tôi với các bạn. Tôi không mong các bạn đồng ý với tôi nhưng nếu nó cung cấp cho bạn thông tin hữu dụng nào đó, giúp cho bạn đặt chiều hướng rõ ràng trong cuộc sống hay trong nghề nghiệp của bạn thì tôi cũng vui lắm rồi.

Giáo dục truyền thống hội tụ vào việc thu lấy bằng cấp. Bằng cấp là một đảm bảo về tri thức nào đó. Điều đó có tác dụng trong quá khứ nhưng không còn có tác dụng ngày nay nữa, nó là thứ đã lỗi thời rồi. Bằng cấp không đảm bảo được gì vì nhiều người có bằng cấp nhưng không có tri thức hay kĩ năng, và họ không làm được gì mấy. Ngày nay tri thức và kĩ năng mới có thể giúp bạn đạt được được điều bạn muốn. Hiện thời phần lớn các công ty đều đánh giá kĩ năng trước khi thuê bạn cho nên ĐỪNG dựa vào bằng cấp mà phải dựa vào kĩ năng của bạn để kiếm việc làm. Điều đó nghĩa là bạn phải học hành chăm chỉ và phát triển các kĩ năng được cần. Khi bạn có tri thức và kĩ năng, bằng cấp chỉ là “sản phẩm phụ”. ĐỪNG để ý quá nhiều vào mảnh bằng, mà tập trung vào kĩ năng. Vấn đề là ngày nay công nghệ thay đổi nhanh, và ngày càng nhanh hơn. Kĩ năng bạn học ở trường hôm nay có thể không là kĩ năng bạn cần trong tương lai. Do đó bạn phải liên tục học những điều mới để thu được kĩ năng đúng với nhu cầu của thị trường.

Trong đại học, bạn sẽ học rất nhiều, kể cả việc học từ thất bại. ĐỪNG sợ thất bại vì “Thất bại là mẹ thành công”. Nếu bạn không sẵn lòng học từ sai lầm, bạn sẽ không bao giờ đạt tới tiềm năng của

bạn. Khi tôi còn là SV, tôi đã phạm nhiều sai lầm, tôi đã bỏ lớp để đi chơi với bạn, tôi đã học ghi nhớ, để qua được kì thi, và tôi đã trượt vài lớp nhưng tôi đã học từ những sai lầm này và điều đó đã làm cho tôi thành SV khá hơn. Chẳng hạn khi xưa tôi đã không học nhiều trong lớp “Differential Equations.” và bị điểm kém. Tôi đã phải học lại lớp này và thậm chí ngày nay, tôi vẫn nhớ điều tôi đã học trong lớp đó. Thầy giáo dạy lớp đó bảo tôi: “Phạm sai lầm là tốt chừng nào em chỉ phạm nó một lần. Thầy thà để em phạm sai lầm ở trường và trong lớp còn hơn là phạm sai lầm về sau trong cuộc sống.” Tôi thích lời khuyên đó và thường dùng câu đó cho các SV của tôi.

Ngày nay nhiều SV đặt ưu tiên việc học qua điểm số. Nếu họ được điểm “A” điều đó có nghĩa là họ giỏi hơn SV được điểm “B” nhưng đó là sai lầm vì điểm cao KHÔNG có nghĩa gì cả nếu bạn không nhớ bạn đã học gì. Chúng ta hãy thực tế, bạn KHÔNG vào đại học vì điểm số, bạn vào đại học để học, để nghĩ, để phát triển năng lực suy luận, để phát triển các kĩ năng, để tổ chức các ý tưởng thành gì đó có ích mà bạn có thể áp dụng.

Trong thời gian đi học, bạn tôi và tôi học cùng bốn môn và anh ấy được điểm “A” trong cả bốn môn nhưng tôi thì không và tôi phải mất một thời gian để vượt qua cảm giác thua kém đó. Tôi đã ghen tức vì không được điểm tốt và đã cố gắng trong ba năm nhưng anh ta bao giờ cũng vượt qua trước. Anh ta hoàn thành ba năm đầu đại học với điểm hàng đầu trong mọi môn trong khi tôi không được thể mãi cho tới năm cuối đại học. Khi được điểm hàng đầu vào năm thứ tư, tôi không cảm thấy sung sướng như tôi nghĩ. Vào lúc đó, tôi không còn quan tâm về điểm số nữa vì tôi đã học được rằng tri thức và kĩ năng tôi thu được quan trọng hơn điểm “hoàn hảo”. Thế giới này có rất nhiều người tốt nghiệp với điểm số cao vì họ giỏi ở trong trường. Sau khi tốt nghiệp với điểm hoàn hảo, nhiều người không thành công với "điểm số thực" của cuộc đời.

Là SV, bạn phải phát triển năng lực suy nghĩ ngoài những điều

có trong sách giáo khoa, hay trong các lý thuyết hàn lâm. Bạn phải có khả năng “kết nối các dấu chấm” như Steve Jobs thường nói và phát triển cách nhìn riêng của bạn về thế giới quanh bạn. Có ý tưởng riêng và biết cách áp dụng tri thức là mục đích tối thượng của giáo dục.

Thanh niên bao giờ cũng đam mê về cái gì đó. Dù nó là âm nhạc, văn học, thể thao, và các thứ khác vì đây là “hương vị cuộc đời”, nó làm giàu cho tâm hồn và cá tính của bạn cho nên ngoài việc học tập, bạn cần tìm ra một thứ giải trí nào đó để tận hưởng nữa. Khi tôi còn trẻ, tôi đọc mọi loại sách, bất kì sách gì tôi có thể có được nhưng khi lớn lên, tôi bắt đầu lựa chọn một số sách nào đó vì mỗi quan tâm của tôi thay đổi. Khi tôi học ở Mỹ, thư viện có nhiều sách và tôi có nhiều cơ hội để học nhiều hơn từ sách vì tôi dành hầu hết thời gian của tôi trong thư viện. Thậm chí ngày nay tôi thường đọc nhiều sách mỗi tháng. Nếu bạn không có cái gì đó để làm giàu cho cuộc sống của bạn, như âm nhạc, sách vở, nghệ thuật v.v bạn có thể bỏ lỡ nhiều điều trong cuộc sống.

Là SV, bạn sẽ gặp gỡ nhiều người, một số người tốt và một số thì không, một số trưởng thành và một số chưa trưởng thành. Tuy nhiên, bạn phải cẩn thận trong việc chọn bạn. Tình bạn thực sự là điều kéo dài nhiều năm chứ KHÔNG chỉ một thời gian ngắn. Người bạn tốt là người bạn có thể tùy thuộc vào khi cần sự khuyến khích hay ai đó có thể giúp bạn vượt qua chướng ngại. Bạn cần ai có thể lắng nghe vấn đề của bạn và cung cấp lời khuyên tốt. Người bạn tốt là người đặt việc giúp bạn lên trên quyền lợi của họ vì họ lo cho bạn và sẵn lòng giúp bạn.

Là SV, bạn có lẽ đọc sách, tiểu thuyết, xem phim lãng mạn về thời gian ở đại học nơi SV tận hưởng “những điều tốt nhất trong đời họ.” ĐỪNG tin những điều đó vì chúng không là gì ngoài hư cấu. Bạn vào đại học để được giáo dục, để học, và để trưởng thành là người có trách nhiệm. Bạn vào đại học để nghiên cứu, để làm bài tập, để làm bài thi, KHÔNG để tận hưởng cuộc sống vô trách

nhiệm như vải phim đã gọi ý.

Đại học KHÔNG phải là trung học vì bạn trưởng thành thành người có trách nhiệm. ĐỪNG rơi vào trong quan niệm rằng “Cuộc sống là ngắn và bạn phải tận hưởng nó khi còn trẻ” đây là những ý tưởng cho tiểu thuyết nhưng chúng KHÔNG phải sự thực. Bạn sẽ có nhiều thời gian để tận hưởng sau khi hoàn thành việc học. Bạn có thể không thoải mái, chán nản và cảm thấy cô độc bây giờ, nhưng vào tuổi này, điều đó là thông thường vì ai cũng có những tâm trạng tương tự và bạn không phải là người duy nhất. Hầu hết SV đều có những tâm trạng như thế nhưng bạn phải học cách vượt qua nó cũng như bất kì cám dỗ nào làm bạn sa lãng bạn khỏi mục đích giáo dục. Đừng vội vàng chạy theo những cám dỗ đó mà bạn có thể hối tiếc về sau bởi vì mọi thứ đều phải đợi cho tới khi bạn sẵn sàng. Là SV bạn phải trưởng thành trở nên người có trách nhiệm với mọi hành động của mình. Bạn nên nhớ bất kỳ một hành động nào cũng có những hậu quả và bạn phải biết rõ những hậu quả này trước khi hành động.

Là SV, bạn có nhiều thứ để học cho nên hãy để thời gian hành động, đừng vội vã vì trưởng thành cần thời gian để phát triển tốt. Bạn có tri thức, kĩ năng và động cơ để thành công nhưng bạn cũng cần hiểu rằng giáo dục của bạn là KHÔNG chỉ về có việc làm, hay làm ra tiền mà nhiều hơn nữa. Bạn phải học về lòng biết ơn với cha mẹ, thầy giáo, bạn bè, xã hội, và đất nước bạn. Bạn phải biết dùng kĩ năng của bạn để đóng góp cho xã hội của bạn bằng việc là người lương thiện, có trách nhiệm trong mọi việc làm và biết đóng góp cho đất nước bạn.

Bạn phải học làm gì đó hữu ích với cuộc đời của bạn và cải thiện cuộc sống của những người khác. Bạn vào đại học để được giáo dục và cũng để phát triển nhân cách của bạn để trở thành người tốt, công dân tốt, bằng việc có một đời sống có ý nghĩa.

(Nguồn: Giáo sư John Vũ – Viện Trưởng Viện nghiên cứu phần mềm – Đại học Carnegie Mellon)

5.7.1.9. kỹ năng SV cần để “sống sót” sau khi ra trường

Theo Tony Wagner – Khoa Giáo dục – Đại học Harvard thì: SV hiện đại có thể “chết chìm” trong cuộc sống, vì các trường học chỉ dạy họ cách làm các bài thi. Ông cho rằng dạy-học-để-thi không chỉ khiến SV nản học, mà còn cản trở việc truyền dạy 7 “kỹ năng sống còn” mà SV nào cũng cần có trước khi tốt nghiệp.

Wagner thường xuyên nghe hai điều, được lặp đi lặp lại từ các nhà tuyển dụng: “Chúng tôi cần những người có thể đặt những câu hỏi hay, và chúng tôi cần những người có thể lôi kéo người khác vào những cuộc trò chuyện sâu sắc”. Ông kể: “Khi tôi hỏi các nhà tuyển dụng là họ có cần những SV thông thạo phiên bản phần mềm mới nhất không, họ nói KHÔNG. Công nghệ phát triển quá nhanh, nên từ thời điểm SV tốt nghiệp cho đến khi kiếm được việc làm thì công nghệ đã thay đổi rồi. Họ không ngại phải đào tạo nhân viên về công nghệ mới – nhưng chẳng ai có thể dạy người khác cách suy nghĩ cả”. Và ông kể một “Chuyện vui có thật”: “Tôi đến thăm một phòng thí nghiệm khoa học. Một nhóm học viên gặp trực trực: thiết bị đột khí bị bốc khói. Nhưng họ chẳng làm gì cả, chỉ ngồi chờ giáo viên đến sửa. Tôi lại gần họ và hỏi: “Có chuyện gì thế?”. Một em đáp: “Em không biết, nó không hoạt động”. Tôi nhìn cả nhóm và hỏi: “Vậy giả thiết của các em là gì?”. Tất cả đều ngây ra. Cuối cùng, một em đáp: “À, giả thiết, đó là một trong những từ bọn em học trong phần từ vựng hồi trước, nhưng em chẳng hiểu nó nghĩa là gì”.

Đúng là bạn có thể có tất cả những thiết bị và công nghệ mà bạn muốn. Nhưng nếu chỉ-học-để-thi thì bạn có thể qua được bậc trung học, thậm chí qua được bậc đại học, nhưng lại không thể tham gia vào lực lượng lao động chất lượng cao.

Wagner đưa ra một danh sách 7 “kỹ năng sống còn” mà SV cần để thành công trong thế giới thông tin ngày nay, và theo ông, các trường đại học cần đảm bảo SV có được những kỹ năng này trước khi tốt nghiệp:

- (1). Giải quyết vấn đề và suy nghĩ theo kiểu phân tích – đánh giá.

(2). Hợp tác trong các mạng lưới và lãnh đạo bằng ảnh hưởng của mình.

(3). Nhanh nhẹn và thích nghi.

(4). Chủ động hành động.

(5). Viết và giao tiếp bằng lời hiệu quả.

(6). Tiếp cận và phân tích thông tin.

(7). Tò mò và có khả năng tưởng tượng, sáng tạo.

“Chúng ta không nên chỉ lo đảm bảo các bài thi hằng năm bắt chấp cái giá phải trả là SV của chúng ta không thể thành công trong cuộc sống. Có những điều nhất định cần thay đổi” – Wagner kết luận.

(Nguồn: Mỹ Dung – Báo SV).

5.7.2. Đề nghiên cứu khoa học hiệu quả

Tóm tắt bài viết “Phương pháp luận nghiên cứu khoa học” của TS. Đinh Tuấn Hải – Trường Đại Học Quốc Gia Yokohama.

Bài viết đúc rút những suy nghĩ, kinh nghiệm của tác giả trong thời gian nghiên cứu và học tập tại Nhật Bản.

– Thế nào là một nghiên cứu khoa học?

Một nghiên cứu khoa học cần đáp ứng ít nhất một trong các yêu cầu dưới đây:

+ Phát hiện điều mới trong các quy luật và đặc tính của tự nhiên hoặc của xã hội.

+ So sánh giữa hai hoặc nhiều hiện tượng của tự nhiên hoặc của xã hội để chỉ ra sự giống nhau và khác nhau giữa chúng.

+ Tìm kiếm phương pháp để giải quyết các khó khăn, trực tiếp đang cản trở sự phát triển của tự nhiên và xã hội.

+ Thay đổi hoặc lợi dụng các hiện tượng tự nhiên hoặc xã hội để phục vụ tốt hơn cho con người và môi trường xung quanh.

+ Nghiên cứu các hiện tượng/công việc đã xảy ra/thực hiện trong quá khứ để rút ra bài học cho hiện tại và tương lai.

+ Dự đoán tương lai để có các hành động phù hợp trong hiện tại.

– ***Trình tự các bước cần tiến hành trong nghiên cứu khoa học:***

+ *Bước 1: Mô tả các khó khăn trên thực tế*

Là sự mở đầu cho một nghiên cứu. Có rất nhiều nghiên cứu không chỉ ra được các khó khăn hiệu hữu vì vậy tác giả không biết được tại sao những nghiên cứu này lại được tiến hành và nhằm mục đích gì?

+ *Bước 2: Tổng quan về các nghiên cứu liên quan*

Đây là thời gian tìm hiểu xem vấn đề dự định nghiên cứu đã và đang được nghiên cứu bởi các học giả khác chưa, ở mức độ nào qua đó có thể học những điều hay và tránh được việc lặp lại trong nghiên cứu trước. Nếu bắt tay vào nghiên cứu ngay sẽ không có một cái nhìn tổng quan về vấn đề cần nghiên cứu.

+ *Bước 3: Xác định mục tiêu nghiên cứu*

Mục tiêu nghiên cứu là những dự định đặt ra để giải quyết được các khó khăn đã chỉ ra ở bước 1. Nghiên cứu viên phải luôn bám theo các mục tiêu đã đề ra trong suốt quá trình và phải hoàn thành chúng trước khi nghiên cứu được khép lại. Các nghiên cứu hiện nay thường thể hiện rất rõ ràng phần này.

+ *Bước 4: Phương pháp nghiên cứu*

Đây là phần chỉ ra hướng nghiên cứu mà nghiên cứu viên muốn tiến hành để đạt được mục tiêu đề ra trong bước 3. Thông thường, các phương pháp thu thập dữ liệu hay thí nghiệm và phân tích chúng phải được thể hiện rõ. Ngoài ra, các giả thuyết và phạm vi nghiên cứu, kinh phí và thời gian cần thiết, các đề xuất dự định, ... cũng cần phải được chỉ ra một cách rõ ràng.

+ *Bước 5: Thu thập dữ liệu thực tế hoặc giả định cụ thể*

Dữ liệu là phần rất quan trọng trong nghiên cứu khoa học. Chúng có thể được thu thập qua quá trình điều tra tại hiện trường hoặc là dữ liệu giả định thu được từ thí nghiệm, mô phỏng. Những dữ liệu này có thể chỉ ra những phát triển của thực tế trong quá khứ và hiện tại, qua đó có thể dự đoán tương lai, so sánh với lý thuyết,... Thông thường, giai đoạn thu thập dữ liệu tiêu tốn rất nhiều thời gian và tiền bạc của người nghiên cứu và sự chính xác của dữ liệu sẽ ảnh hưởng lớn đến kết quả cuối cùng của nghiên cứu.

+ *Bước 6: Phân tích dữ liệu hoặc chạy chương trình*

Đến đây nghiên cứu khoa học sẽ có 2 hướng đi. Một là phân tích các dữ liệu thu thập được để có các kết luận cho những điều đã và đang xảy ra trong thực tế, từ đó có các đề xuất cho tương lai. Một cách khác là lập ra các chương trình máy tính để mô phỏng, tính toán lý thuyết dựa vào hoặc so sánh với các dữ liệu thực tế. Phần này thường liên quan tới các chuyên môn sâu nên chỉ có những người có cùng lĩnh vực nghiên cứu mới hiểu và quan tâm đến, còn độc giả thông thường nói chung không chú ý đến.

+ *Bước 7: Phát hiện hoặc đề xuất cái mới*

Thường mỗi nghiên cứu khoa học sẽ tiến đến kết thúc sau khi một vài phát hiện hoặc đề xuất mới được đưa ra. Những điều mới này chính là kết quả cuối cùng của nghiên cứu có thể áp dụng làm cho thực tế hiện tại và tương lai tốt hơn và phải thỏa mãn được các mục tiêu nghiên cứu đề ra trong bước 3. Nhiều nghiên cứu không thể hiện rõ phần này sẽ gây khó hiểu cho người đọc. Tác giả đề nghị phần này phải tách ra riêng biệt, không nên gộp vào phần phân tích dữ liệu hoặc phần kết luận.

+ *Bước 8: Kết luận*

Đây là phần cuối cùng và được độc giả chú ý đến trước tiên để xem kết quả của nghiên cứu rồi sau đó mới đến các phần khác nếu có quan tâm. Từ “kết luận” cũng đã thể hiện rõ ý nghĩa của nó. Từ “kết” có nghĩa là kết thúc, tổng kết. Người nghiên cứu phải đúc kết lại toàn bộ nghiên cứu theo một trình tự khoa học và ngắn nhất để

người đọc có thể hình dung tổng thể toàn bộ quá trình. Từ “luận” là bình luận các kết quả thu được về thực tế nghiên cứu xem tốt hay xấu, thỏa mãn hay chưa thỏa mãn, Tác giả thấy đa phần các nghiên cứu chỉ chú trọng đến phần “kết” và chưa có phần “luận”.

Ngoài phần kết luận, các nghiên cứu nên có thêm các phần bổ trợ như đề xuất áp dụng kết quả nghiên cứu vào thực tế, các nghiên cứu cần được tiến hành trong tương lai, những hạn chế của nghiên cứu,....Các phần bổ trợ này dùng để nhấn mạnh phần nghiên cứu chính, thể hiện tính khả thi và khả năng áp dụng kết quả đạt được để củng cố/làm tốt hơn thực tế hiện tại và tương lai.

– ***Những điều nên và không nên làm trong nghiên cứu khoa học:***

+ *Trung thực trong nghiên cứu:* Nghiên cứu khoa học phải phản ánh trung thực và đầy đủ các kết quả, phát hiện, dấu rằng chúng có thể không giống với các dự định ban đầu. Việc che giấu những thiếu sót, sai lầm hay sửa đổi dữ liệu, kết quả phải tuyệt đối không bao giờ được cho phép. Trích dẫn, số liệu lấy từ các nghiên cứu khác cần phải chỉ rõ nguồn gốc để thể hiện chúng là tài liệu tham khảo, không phải kết quả của nghiên cứu này và cũng là cách tôn trọng những nghiên cứu trước.

+ *Ứng xử có đạo đức trong nghiên cứu:* Có những điều nếu người nghiên cứu làm hoàn toàn không phạm luật nhưng không có tính đạo đức nghề nghiệp, vì vậy nên tránh nếu có thể. Phạm phải điều cấm này có thể vô tội trước pháp luật, nhưng sẽ bị lên án, coi thường bởi đồng nghiệp, bạn bè và bị day dứt lương tâm. Điều này sẽ làm ảnh hưởng tới uy tín của người nghiên cứu, thái độ nghi ngờ và thiếu hợp tác của mọi người, dẫn đến việc gặp phải nhiều khó khăn, ảnh hưởng tới chất lượng của các nghiên cứu sau này.

+ *Chọn đề tài nghiên cứu hợp lý:* Nên tiến hành các nghiên cứu có tính thực tiễn cao, có thể áp dụng vào thực tế để tạo ra lợi ích cho bản thân và xã hội. (...). Thông thường sức nghiên cứu đến mức nào thì nên tiến hành nghiên cứu ở mức đấy mà thôi, theo kiểu

“tuổi nhỏ làm việc nhỏ”, đừng tiến hành những dự án quá tham vọng vượt quá khả năng, thời gian và nguồn tài chính cho phép.

+ *Thời gian nghiên cứu*: Một nghiên cứu cần phải được tiến hành liên tục và không có nhiều gián đoạn dài để tránh tốn thời gian cho việc tái khởi động và xem xét lại các phần đã làm.

+ *Công bố kết quả nghiên cứu*: Các kết quả nghiên cứu cần được công bố nhiều nhất và sớm nhất có thể. Đây chính là cách thông báo cho ra công chúng những gì đề tài nghiên cứu đã thực hiện để nhận được các phê bình, nhận xét phục vụ cho việc hoàn thiện nghiên cứu hơn nữa. Việc công bố rộng rãi là cách chứng minh sự trung thực, không có sự nhệch từ nghiên cứu khác hoặc cũng là cách đóng góp trở lại cho khoa học, giúp những người đi sau có tài liệu tham khảo và trả ơn những người đi trước mà đề tài đã tham khảo đến.

+ *Người hướng dẫn*: Như đã nói ở trên thì Người hướng dẫn, mỗi người một tính cách; do vậy, mỗi quan hệ với Người hướng dẫn không phải lúc nào cũng tốt đẹp cả. Một khi bạn đã chọn người hướng dẫn thì bạn nên chịu sự hướng dẫn của họ. Điều quan trọng là bạn có thể nhận ra được những điều chưa đúng trong hướng dẫn của họ để khi trở thành người nghiên cứu độc lập, bạn tránh được những sai lầm đó.

+ *Bảo vệ kết quả nghiên cứu*: Khi nghiên cứu chưa hoàn thành và chưa được công bố, người nghiên cứu nên có những biện pháp cần thiết để bảo vệ những thông tin nhạy cảm hoặc những kết quả có thể bị sử dụng bởi người khác. Điều này là cần thiết để tránh những điều đáng tiếc sau này có thể dẫn đến tranh chấp không cần thiết. Ngoài ra, việc lưu giữ số liệu cần được làm theo định kỳ và cất giữ ở ít nhất 2 nơi để tránh việc mất dữ liệu trong máy tính hoặc các bản in ra. Việc xuất bản, ấn hành hay đăng báo cũng là cách tốt để đỡ mất công trong việc bảo vệ dữ liệu hoặc các kết quả nghiên cứu.

+ *Dịch tài liệu nước ngoài*: Việc dịch tài liệu nước ngoài, sửa đổi chút ít và coi như đây là nghiên cứu của mình; theo tác giả

thì đây không phải là các nghiên cứu khoa học vì những người đó không hề có nghiên cứu, không có mục tiêu rõ ràng và cũng không giải quyết được khó khăn của thực tế. Những bài dịch này chỉ có tác dụng phổ biến kiến thức và hướng vào những độc giả kém hiểu biết hơn.

5.7.3. Để bảo toàn trong những tình huống nguy cấp

– *Bạn cần học “Kỹ năng tự vệ”*

+ Kỹ năng tự vệ là kỹ năng tự giải thoát cho bản thân trong lúc cấp bách và nguy hiểm hoặc bị uy hiếp.

+ Khóa học “Kỹ năng tự vệ” sẽ trang bị những kiến thức cơ bản về các kỹ thuật tự vệ và phòng vệ, cách phản ứng vận động trong các tình huống cơ bản, từ đó giúp bạn biết cách tự bảo vệ mình. Ví dụ, bạn có thể chọn bộ môn Aikido. Thế võ này không thiên về tấn công mà thiên về tự vệ là chính vì mượn sức đối thủ để đánh trả. Ngay cả khi bạn có thể không quật ngã được tên côn đồ nhưng cũng biết cách né tránh và khi té ngã cũng có phương pháp nên hạn chế chấn thương.

+ Hiện nay Nhà văn hóa Thanh niên, thiếu nhi cấp thành và Trung tâm Thể dục thể thao các quận tại Tp. Hồ Chí Minh hầu như đều có dạy môn võ này. Bạn có thể liên hệ để học vào thời gian hợp lý. Ngoài ra, bạn tham khảo thêm về các kỹ năng phòng vệ trên trang web: www.kynangtuve.com

– *Trong một số trường hợp nguy cấp, khi bạn chưa kịp trang bị các thế võ phòng vệ*

Bạn cần bình tĩnh để nắm bắt tâm lý đối phương. Thường thì kẻ gian hay có tâm lý sợ sệt, sợ người ta biết và sợ người ta chống đối. Bạn hãy làm cho đối phương càng tự tin nhiều càng tốt bằng cách tỏ ra sợ sệt trước để đối phương sao lãng sự chú tâm đến bạn rồi dùng lòng bàn tay quẹt qua mặt cho kẻ gian nhắm mắt, buông tay theo phản xạ trong chốc lát và bạn nhanh chóng tự giải thoát. Đây chỉ là giải pháp tình thế. Cách tốt nhất là bạn cần đi học kỹ

thuật tự vệ một cách bài bản để tự tin đối phó với các tình huống xấu. Cần ghi nhớ là dùng trí lực tốt hơn nhiều so với việc chỉ dùng vũ lực.

(Nguồn: www.vanhoaphuongdong.com).

5.7.4. Để thành công

Để thành công, bạn cần nhiều nỗ lực và yếu tố hỗ trợ. Mức độ thành công của mỗi người tùy thuộc vào xuất phát điểm, phẩm chất, năng lực, hoàn cảnh và tính cách của người ấy. Vì vậy, thật khó để có được con đường chung cho sự thành công của tất cả mọi người. Những thông tin dưới đây chỉ là một số ví dụ để bạn tham khảo, chọn ra cái phù hợp với mình và áp dụng, tìm ra con đường cho riêng mình.

5.7.4.1. Kỹ năng giải quyết vấn đề

Với 8 bước:

(1). Tiếp nhận công việc (tiếp nhận vấn đề)

(2). Nhìn nhận và phân tích

Ở đây ta cần xác định được những thông tin của công việc bằng cách đặt ra những câu hỏi.

- + Tính chất của công việc (*khẩn cấp, quan trọng*)?
- + Yêu cầu chỉ thị của cấp trên là gì?
- + Nguồn lực để thực hiện công việc?
- + Công việc này có thuộc quyền giải quyết của mình hay không?
- + Bản chất của công việc là gì?
- + Những đòi hỏi của công việc?
- + Mức độ khó – dễ của công việc?

(3). Đề ra mục tiêu

Đặt ra mục tiêu sẽ giúp ta đi đúng hướng trong việc giải quyết vấn đề. Câu hỏi ở đây sẽ là: "Tôi đang cố gắng đạt được điều gì?".

(4). Đánh giá giải pháp

Sau khi đã tìm hiểu được cội rễ của vấn đề, bạn sẽ đưa ra được rất nhiều giải pháp để lựa chọn. Câu hỏi ở đây sẽ là: Trên cơ sở những thông tin có được và mục tiêu cần đạt được, các giải pháp mà tôi có thể chọn lựa là gì?

(5). Chọn lựa và xác định giải pháp

Yếu tố sáng tạo sẽ giúp bạn tìm được giải pháp đôi khi hơn cả mong đợi. Cần lưu ý là một giải pháp tối ưu phải đáp ứng được ba yếu tố: có tác dụng khắc phục giải quyết vấn đề dài lâu, có tính khả thi, và có tính hiệu quả. Ở giai đoạn này, bạn cần thử nghiệm tính khả thi của từng giải pháp nhưng chỉ là thử trong đầu. Các câu hỏi ở đây như sau:

- + Các giải pháp sẽ được thực hiện như thế nào?
- + Chúng sẽ thỏa mãn các mục tiêu của tôi đến mức độ nào?
- + Phí tổn (*về tài chính, thời gian, công sức...*) cho việc áp dụng mỗi giải pháp là bao nhiêu?
- + Giải pháp nào tốt hơn, giải pháp nào tốt nhất?

(6). Thực hiện

Khi bạn tin rằng mình đã hiểu được vấn đề và biết cách giải quyết nó, bạn có thể bắt tay vào hành động.

(7). Đánh giá kết quả

Sau khi đã đưa vào thực hiện một giải pháp, bạn cần kiểm tra xem cách giải quyết đó có tốt không và có đưa tới những ảnh hưởng không mong đợi nào không. Những bài học rút ra được ở khâu đánh giá này sẽ giúp bạn giảm được rất nhiều "calori chất xám" và nguồn lực ở những vấn đề khác lần sau.

Các bước trên đây được xây dựng trên một nguyên tắc

mà người ta tạm gọi là KOALA.

K: Thông tin (*knowledge*).

O: Mục tiêu (*objectives*).

A: Phương án (*alternatives*).

L: Đánh giá và lựa chọn (*look ahead*).

A: Hành động (*action*).

(Nguồn: www.kynang.edu.vn).

5.7.4.2. Kỹ năng giao tiếp cộng đồng, thuyết trình

– Để tự tin, thoải mái khi giao tiếp

Bạn hãy giao tiếp thật tự nhiên và bạn cần giữ được sự bình tĩnh. Bạn cần trang bị cho mình nhiều kiến thức để bất cứ trong tình huống giao tiếp nào, bạn cũng có kiến thức để giao tiếp. Đặc biệt, trong giao tiếp, bạn nên biết lắng nghe, không chỉ bằng lời mà phải lắng nghe cả những ngôn ngữ không lời để giải mã được những ý nghĩa nằm ở tầng sâu bên dưới của ngôn ngữ. Hãy nghe thật rõ những ý người khác nói, đặt mình trong tâm trạng suy nghĩ của người khác. Lắng nghe để cảm thông và thấu hiểu chứ không phải là để "bắt gò", đánh giá người khác. Khi lắng nghe, bạn cần nhìn thẳng vào mắt người khác để thiết lập sợi dây nối từ cửa sổ tâm hồn của bạn sang cửa sổ tâm hồn "đối phương". Đặt những câu hỏi "thông minh" giúp người nói diễn đạt rõ hơn ý mình muốn và đặt mình trong hoàn cảnh, tâm trạng của người nói. Khó khăn khi lắng nghe người khác là bạn thường cảm thấy thua thiệt quyền được nói của mình, đó là sự "hy sinh" trong giao tiếp và sự "mất mát" này luôn được "đền bù" thỏa đáng bằng sự hiểu biết người khác muốn gì, nghĩ gì.

– Những yếu tố quyết định sự thành công trong giao tiếp:

+ *Thứ nhất:* Bạn phải có được sự tự tin. Trong giao tiếp, bao giờ bạn cũng có quá trình tự nhận thức bạn là người có giá trị.

+ *Thứ hai:* Bạn cần phải giao tiếp chân thật.

+ *Thứ ba:* Bạn phải nắm bắt và xử lý thông tin thật nhanh với đối tượng bạn đang giao tiếp.

+ *Thứ tư:* Cần phải nắm được cái thế tâm lý trong giao tiếp, ví dụ: khi cùng bàn bạc với một đối tác, bạn hãy tạo một thế cân bằng, không quá áp đảo người khác, cũng như không quá tự ti.

Tóm lại, trong mọi tình huống giao tiếp, bạn nên xác định cho mình hai điều cần thiết: đối tượng giao tiếp của bạn là ai và mục đích của cuộc giao tiếp là gì? Trả lời thoả đáng hai câu hỏi này, bạn sẽ hoàn toàn tự tin trước bất kỳ tình huống giao tiếp nào và bất kỳ ai.

– ***Trong trường hợp bạn luôn thấy thiếu tự tin khi đứng trước đám đông để thuyết trình, bạn hãy:***

+ Tham gia một lớp học về nói chuyện trước công chúng và nhớ tận dụng mọi cơ hội trong lớp học để thực hành.

+ Đọc nhiều sách về chủ đề này và xây dựng một ngân hàng các bài tập để luyện giọng, chuẩn bị đề cương, làm chủ giọng nói, cảm xúc... Sau đó, mỗi ngày bạn nên dành thời gian để thực tập các bài tập này.

+ Nếu như bạn chưa tham gia một đội/nhóm/câu lạc bộ nào thì bạn cần tìm hiểu và tham gia các câu lạc bộ của SV tại Trường hoặc đến các trung tâm văn hóa vì ở đó có rất nhiều cơ hội để các bạn giao lưu trước đám đông.

+ Bạn cũng nên chú ý đến trang phục và những ngôn ngữ không lời khác.

+ Các trang web về Kỹ năng giao tiếp cũng là người bạn đồng hành giúp bạn rất hiệu quả, ví dụ: www.vietnamlearning.vn

(Nguồn: Nguyễn Thị Tâm – Chuyên viên tư vấn tổng đài 1088).

5.7.4.3. Kỹ năng làm việc theo nhóm

Theo ông Lý Trường Chiến – Phó Chủ tịch Hiệp hội Marketing Việt Nam, thành viên Hội đồng Tư vấn Quản trị Quốc tế; để làm

việc theo nhóm một cách hiệu quả thì các bạn SV cần lưu ý mấy vấn đề sau:

+ Với cá nhân, để làm việc theo nhóm tốt phải rõ được mục tiêu, hướng về việc chinh phục mục tiêu, tham gia hết mình, dấn thân và chân tình; mặc dù có thể các bạn còn rất xa lạ với nhau. Sẵn sàng hy sinh cái “tôi” cá nhân và tham gia vào quá trình làm việc theo đúng phân công công việc, cố gắng hoàn tất nhiệm vụ của mình. Làm việc vui vẻ, nghiêm túc theo đúng “hiệu lệnh” của trưởng nhóm.

+ Với nhóm, mọi người nên tham gia tích cực, lắng nghe và cầu học, trình bày và phát biểu cũng như phản biện trong quá trình thảo luận. Tự đúc kết, ghi chép, vui vẻ và chân thành, nghiêm túc trong công việc, giữ an toàn và bảo vệ đồng đội. Tư duy tích cực, dám làm, cầu thị, tiếp nhận cái khác với mình và đúng giờ.

+ Trong làm việc theo nhóm không nên thụ động, thờ ơ, nói một chiều, không tiếp thu hay im lặng không nói gì cả, chỉ phản bác mà không phản biện. Bên cạnh đó cũng không nên chỉ đợi người khác đọc cho để ghi chép; xã giao, chiếu lệ, đùa cợt và thiếu nghiêm túc trong công việc; chỉ lo cho riêng mình rồi tư duy thụ động, sợ sai, cho rằng duy nhất mình đúng và làm việc vô tổ chức, thiếu an toàn.

+ Với một tập thể, để làm việc theo nhóm tốt thì truyền thông phải tốt. Chúng ta phải hiểu rõ nhiệm vụ cũng như sứ mệnh của mình. Phải chọn đúng được người trưởng nhóm lãnh đạo mình. Mọi hoạt động phải có tổ chức, cần thảo luận một cách công bằng và tiếp nhận các ý kiến đóng góp.

(Nguồn: Đoàn Quý – www.dantri.com.vn).

– Ngoài ra, bạn có thể tham khảo thêm về các kỹ năng làm việc nhóm và “Kỹ năng mềm” khác tại các trang web: www.kynang.edu.vn, www.hanhtrinhdelta.edu.vn, www.saga.vn, www.tailieu.vn, www.hieuhoc.com, www.tin247.com.

5.7.4.4. Kỹ năng tìm kiếm thông tin trên internet

– 10 mẹo nhỏ khi tìm kiếm thông tin trên mạng

(1). Dùng thành thạo công cụ tìm kiếm

Nếu bạn thường dùng hai hay ba “site” tìm kiếm nào đó, hãy tập dùng thành thạo các quy tắc tìm kiếm nâng cao của chúng, bạn sẽ đạt được kết quả tốt hơn.

(2). Xác định thông tin cần tìm

Khi muốn tìm thông tin nào đó, hãy cung cấp câu hỏi giúp cho site tìm kiếm biết thông tin mà bạn muốn tìm. Ví dụ, để tìm thông tin về một sản phẩm cụ thể, hãy nhập "digital camera reviews" (*điểm qua các loại máy ảnh số*) thay vì chỉ có "digital cameras". Những từ như "compare" (*so sánh*) và "buy" (*mua*) cũng có ích.

(3). Đặt câu hỏi trong dấu nháy kép

Đặt nhóm từ truy vấn trong dấu nháy kép (" ") thường cho bạn kết quả tuyệt vời.

(4). Dùng câu hành động.

Thường thì bạn có thể định vị nhanh chóng thông tin cần tìm bằng cách đưa vào câu truy vấn dạng tác vụ. Hãy thử dùng câu truy vấn có dạng như "sell digital cameras" (*bán máy ảnh số*).

(5). Sử dụng toán tử logic

Bạn có thể dùng các toán tử logic như AND, OR... trong câu truy vấn. Hãy tham khảo các thủ thuật với toán tử logic ở địa chỉ <http://find.pcworld.com/27321>.

(6). Xác định thời gian

Nếu bạn muốn có các liên kết liên quan đến một thời điểm cụ thể, hãy đưa thêm ngày hoặc năm vào trong cặp dấu nháy kép. Ví dụ: "Olympics and 2002".

(7). Dùng nhóm từ liên quan

Nếu bạn tìm kiếm tài liệu chuyên biệt, hãy lưu ý tới các nhóm từ đặc biệt được dùng trong lĩnh vực đó. Chẳng hạn để tìm kiếm học bổng du học, bạn có thể tìm kết hợp "Scholarship" với "Fullbright".

(8). Suy nghĩ kỹ trước khi click chuột

Để tránh lãng phí thời gian với những site không phù hợp, hãy duyệt qua phần giới thiệu của các liên kết trong danh sách kết quả tìm kiếm, xem xét theo ngữ cảnh câu truy vấn của bạn, địa chỉ URL, đặc trưng của công ty sở hữu site và ngày tháng *(nếu có thể)*.

(9). Hỏi chuyên gia

Bạn có thể tiết kiệm được thời gian bằng cách nhờ chuyên gia. Hãy đến thẳng website chuyên về lĩnh vực bạn tìm kiếm thay vì tìm kiếm trên Google hay Yahoo.

(10). Biết dừng đúng lúc

Biết khi nào nên kết thúc việc tìm kiếm trên web là rất quan trọng. Tùy thuộc vào câu hỏi của bạn, đôi khi việc nhắc điện thoại *(để hỏi)* lại nhanh hơn nhiều.

(Nguồn: www.saga.vn).

– Một số trang web giúp tìm kiếm thông tin:

www.google.com, www.yahoo.com, www.altavista.com,
<http://www.lycos.com>, www.encatar.com, www.vnnetssoft.com.

– Những thao tác tải và lưu thông tin sau khi tìm được

+ Nếu lưu văn bản *(file text, htm)*: vào File – Save as *(chọn các kiểu lưu văn bản)*.

+ Nếu lưu file *(.doc, .pdf, .exe)*: nhấp chuột vào file cần tải, sau đó lưu.

+ Ngoài ra, bạn có thể dùng những công cụ tải thông tin. Trên Internet hiện nay có khá nhiều công cụ hỗ trợ tải *(download)* file khá hiệu quả như: Get right, Mass download, Internet

Download Manager, Flashget, Gigaget... là những công cụ tải file hay Teleport, Webcopyer... là những công cụ tải web.

(Nguồn: Như Tâm – Theo www.hieuhoc.com).

5.7.4.5. “Văn hóa e-mail”

Cùng sự phát triển của Internet, thư điện tử trở thành công cụ giao tiếp phổ biến. Ưu thế của phương tiện này là nhanh gọn, tiện lợi và chi phí thấp. Nhưng tính phổ cập của e-mail làm cho nhiều người cầu thả hơn và quên mất một số quy tắc xã giao căn bản, đặc biệt là khi giao tiếp với đối tác:

– **Thiếu hoặc sai tiêu đề.** Đây là lỗi tương đối phổ biến, xuất phát từ tính lười biếng và cầu thả. Lo ngại thư rác, hoặc bức mình với sự thiếu chuyên nghiệp của người gửi; người nhận có thể bỏ qua những e-mail này, hoặc họ sẽ phải mở tất cả để đọc nội dung và xác định vị trí của giao dịch đó trong thứ tự ưu tiên xử lý. Với quỹ thời gian hạn hẹp, sự bất cẩn này sẽ làm cho bạn mất điểm trong mắt đối tác.

– **Chủ đề và nội dung không ăn nhập với nhau.** Hiện tượng này thường xảy ra khi người gửi chọn chế độ trả lời (*reply*) hoặc trả lời cho tất cả (*reply all*) từ những e-mail cũ để viết thư với nội dung hoàn toàn mới nhằm tránh mất thời gian nhập lại nhiều địa chỉ nhận thư. Chủ đề không ăn nhập với nội dung thường làm người nhận không quan tâm hoặc cảm thấy bức bối, mất thiện cảm. Tiêu đề thư cần truyền đạt nội dung chính mà người gửi muốn gây chú ý. Vì vậy, bạn nên kiểm tra trước khi gửi và cũng cần đặt tiêu đề ngắn gọn, rõ ràng, tránh các cụm từ chung chung như "Tin mới", "Xin chào"...

– **Ngôn ngữ cộc lốc, không có mở đầu hay kết luận.** Người sử dụng không nên gửi một e-mail không có lời chào hỏi ở đầu hay lời cảm ơn xã giao ở cuối. Với thư bắt đầu ngay bằng "Tôi muốn..." hoặc "Tôi cần...", người nhận sẽ cho là người viết quá sỗ sàng hoặc thiếu lễ độ và có thể ảnh hưởng đến mối quan hệ đối tác trong kinh doanh. Thư điện tử không chỉ là phương thức chuyển tải

thông tin mà còn là công cụ giao tiếp với các chuẩn mực văn minh nhất định. Bạn nên bắt đầu e-mail bằng câu chào và luôn sử dụng những cụm từ thể hiện sự lịch sự như "Phiền bạn .." hay "Tôi sẽ rất biết ơn nếu..." khi đưa ra yêu cầu, đề nghị. Bạn cũng đừng quên kết thúc thư với ngôn trang trọng như "Kính thư", "Xin chân thành cảm ơn!", "Chúc bạn một ngày vui vẻ"... cùng với tên và thông tin liên lạc của bạn.

Hiện nay, một số SV mới ra trường khi viết e-mail thường đưa ngôn ngữ suông sã, không chính thống và cả các biểu tượng cảm xúc (*emoticon*) vào e-mail. Trong trường hợp đó, họ sẽ bị người nhận đánh giá là thiếu sự nghiêm túc và chín chắn.

– ***Không kiểm tra lỗi chính tả trước khi gửi.*** Điều này rất tai hại vì nó thể hiện sự thiếu tôn trọng bản thân và tất nhiên cũng chẳng tôn trọng người nhận.

– ***Quên tệp đính kèm.*** Quên không đính kèm những văn bản cần thiết sẽ làm phát sinh ít nhất hai e-mail khác: thư nhắc gửi tệp đính kèm và thư gửi lại với lời xin lỗi. Điều này vừa lãng phí thời gian của người gửi, vừa tạo sự khó chịu cho người nhận. Do đó, hãy hình thành thói quen kiểm tra toàn bộ thư trước khi nhấn nút "Send"/"Gửi". Để cụ thể hơn, bạn cũng nên chỉ rõ trong e-mail những tài liệu bạn sẽ gửi kèm và nội dung cơ bản hay mục đích sử dụng của những tài liệu đó. Không nên dùng chữ thường cho chữ đầu tiên của tên file mà dùng chữ viết hoa. Tên file cũng không nên chung chung như "Tailieu.doc" mà cần thể hiện nội dung chính như "Báo cáo doanh thu năm 2011.doc".

– ***Sử dụng tùy tiện "To", "Cc" và "Bcc".*** Khi bạn cần chuyển tải thông tin đến đối tượng cần nhận và thực hiện tất nhiên phải là "To"; gửi tới những người cùng nhóm hoặc cần được chia sẻ thông tin sẽ nằm trong nhóm và phải tuân thủ qui định khi Cc, người có vai trò quan trọng nhất phải được Cc trước. Đối với các trường hợp tế nhị không muốn người nhận biết mình sẽ cùng gửi cho những ai hoặc gửi cho nhiều khách hàng, nhà cung cấp, đối tác có tính cạnh tranh... thì chọn Bcc. Ở một số khu vực trên thế giới,

việc đặt các địa chỉ email quá nhiều trong "To" hay "Cc" sẽ bị coi là phạm luật vì tiết lộ thông tin cá nhân (*địa chỉ email*) của những người khác.

– ***Lưu địa chỉ người nhận trong address-book với tên tùy thích.*** Điều này sẽ làm người nhận không hài lòng khi bạn “Reply” thư cho họ.

– ***Không reply báo đã nhận được thư*** hoặc không cho phép chức năng “Send read receipt” hoạt động.

– ***Không cấu hình “Auto-answer”*** ngay cả khi không thể trả lời thư trong một thời gian nhất định.

Chân dung và tính cách nghề nghiệp của mỗi người được phản ánh qua từng biểu hiện cụ thể và bạn đừng tạo nên hình ảnh của một nhân viên sao nhãng, cầu thả qua e-mail.

(Nguồn: www.vnexpress.net).

5.7.4.6. Để luôn khỏe, đẹp

Ở tuổi đôi mươi, không cần làm đẹp, bạn đã rất đẹp, cái đẹp thật sự từ bên trong một cơ thể khỏe mạnh. Tuy nhiên, bạn vẫn nên rèn thói quen chăm chút đến ngoại hình của mình. Điều này sẽ giúp bạn tự tin rất nhiều trong cuộc sống, đặc biệt là khi đi dự phỏng vấn. Nhà tuyển dụng sẽ đánh giá cao hơn nếu như ngoài việc chuyên môn giỏi, bạn còn biết ý thức được việc làm đẹp cho bản thân. Không quá ngạc nhiên khi hiện nay hầu hết các công ty và đặc biệt là ngân hàng thường xuyên mở những lớp trang điểm và tư vấn chăm sóc da, phục sức nhằm xây dựng một đội ngũ nhân viên chuyên nghiệp, không những giỏi chuyên môn mà còn đẹp ngoại hình và giao tiếp để xây dựng hình ảnh ấn tượng trong mắt khách hàng khi đến giao dịch, cũng là xây dựng thương hiệu. Làm đẹp, vì vậy cũng là một hình thức đầu tư cho công việc sau này (*Miễn Thảo – Giảng viên Trường VietNam Tokyo Beauty Art Academy*).

Để luôn khỏe, đẹp, bạn cần:

– ***Rèn luyện thói quen:***

+ Có một chế độ dinh dưỡng hợp lý và không quên uống nhiều nước.

+ Giữ cuộc sống lành mạnh, có quy tắc; sinh hoạt, học tập theo giờ giấc nhất định và cố gắng thường xuyên tập thể dục hoặc tập luyện một môn thể thao để có sức bền và giúp duy trì sự khỏe mạnh, dáng vẻ nhanh nhẹn.

+ Tự trang bị cho mình những kiến thức tối thiểu về tâm, sinh lý lứa tuổi, chăm sóc sức khỏe, dinh dưỡng, thời trang.

+ Có ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân. Quần áo, đầu tóc gọn gàng, phù hợp với bối cảnh xuất hiện.

+ Học cách phục sức phù hợp với gương mặt và dáng người của mình. Đối với bạn nữ, cần biết trang điểm.

– *Tham khảo các trang web tư vấn về sức khỏe, tâm lý và kỹ năng kỹ năng làm đẹp dưới đây:*

+ <http://www.beautyartcollege.com>

+ <http://www.tapchilamdep.com>

+ <http://www.vietbao.vn/Dep/Tu-van-lam-dep>

+ <http://www.teenshealth.org/teen> là trang web chuyên cung cấp thông tin y học cho lứa tuổi vị thành niên. Những thông tin về sức khỏe sinh sản, giới tính hay chế độ ăn uống tập luyện hợp lý đều có trên web.

+ <http://www.suckhoedoisong.vn>, trang web của Báo Sức Khỏe & Đời Sống, cơ quan ngôn luận của Bộ Y tế. Web được thiết kế rất khoa học, dễ dàng cho bạn tìm kiếm những thông tin cần thiết. Bạn có thể tìm kiếm rất nhiều thông tin mà mình quan tâm, từ y học thường thức cho đến y học cổ truyền hay giáo dục giới tính. Nếu có thắc mắc về sức khỏe hay công dụng của một loại thực phẩm, bạn cũng có thể vào đây để đặt câu hỏi và nhận được câu trả lời từ các bác sĩ có uy tín. Ngoài ra web còn có những mẫu chuyện vui cũng như các câu chuyện về những nhân vật nổi tiếng trong

ngành y.

+ <http://www.familydoctor.org> là trang web của Viện Bác sĩ gia đình tại Mỹ. Đối với những người biết tiếng Anh thì đây quả là một kho kiến thức về sức khỏe thường thức. Web được thiết kế thành từng mục kiến thức cụ thể dành cho phụ nữ, nam giới, người già hay cha mẹ có con nhỏ. Đặc biệt, web còn cung cấp những kiến thức cơ bản nhất về thực phẩm, nghỉ ngơi, lối sống để bạn có được một cuộc sống chất lượng cao.

+ <http://www.psychologytoday.com> là trang web cung cấp cho bạn những kiến thức cơ bản nhất về sức khỏe tinh thần. Bạn sẽ tìm thấy những thông tin bổ ích về cách đối phó với cơn stress và cách vượt qua nó.

+ <http://psychcentral.com> là trang web sẽ giúp bạn tìm ra cách vượt qua các chứng tâm lý thường gặp như chứng rối loạn ăn uống, rối loạn hành vi hoặc khó khăn trong giao tiếp xã hội.

(Nguồn: www.tuoitreonline.com.vn)

5.7.4.7. Đúc kết của những người đi trước

BÍ QUYẾT 9H THÀNH CÔNG CỦA TIẾN SĨ NGUYỄN ĐỨC HƯỜNG

**“HỌC - HỎI - HIỂU - HÀNH - HIẾU - HẠNH
HÙNG - HÒA - HUỞNG”**

9H là một hành trang

Phương tiện đến đích - mở mang cuộc đời!

(Tiến sĩ Nguyễn Đức Hường

Nguyên Chủ tịch HĐQT Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt)

Tiến sĩ Nguyễn Đức Hường – Phó Chủ tịch thường trực Hiệp hội Mặc ca Việt Nam – Nguyên Chủ tịch Hội đồng Quản trị Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt, đồng thời là thành viên Hội đồng Khoa học Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh – Thành viên Hội đồng Khoa học Ngành Ngân hàng Việt Nam – Chủ biên cuốn sách “Khủng hoảng tài chính toàn cầu – Thách thức với Việt Nam”(2009); là cựu sinh viên của Trường và là một doanh nhân thành đạt, hội đủ “Tâm - Tín - Tài - Tâm”. Ông là người nhiều trải nghiệm, giàu tình yêu thương, thông minh, ham học hỏi, khiêm tốn và rất hóm hỉnh; vì vậy, thường có những ý tưởng độc đáo, hữu ích. Với sinh viên nói chung và đặc biệt là sinh viên Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh nói riêng, ông luôn yêu quý, quan tâm, hỗ trợ trong mọi phương diện. Ban biên tập trân trọng giới thiệu bài viết của ông về Bí quyết thành công 9H với những chia sẻ rất thú vị, sâu sắc.

1. Học

Học: là học nữa, học mãi, học mọi lúc mọi nơi – học không bao giờ thừa và không bao giờ muộn. Biết cách học hiệu quả, sự học quyết định sự đời, “sự học như

đi thuyền trên dòng nước ngược – không tiến ắt phải lùi”. Trong nhà dù có vốn tiền của, cũng không bằng vốn học thức vì có học thức sẽ làm ra tiền và giữ được tiền. Chỉ có học và không

ngừng học tập mới đem lại cho mình nhiều tri thức. Tri thức chính là nguồn tài nguyên vô tận mang đến sự giàu có. Có học thức ắt sẽ có được sự giàu có nếu biết đổi mới tư duy, biết nắm bắt cơ hội tốt và không nguyên tắc cứng nhắc. Trong cuộc sống phải có nguyên tắc nhưng nguyên tắc phải biết thay đổi phù hợp, không cứng nhắc. Đó cũng là một bí quyết thành công.

Với Tiên sĩ Nguyễn Đức Hưởng, cái cần học đầu tiên và cả đời, đó là học: Xin lỗi, Cảm ơn, Sạch sẽ, Gọn gàng, Chuyên nghiệp; Biết tự thương mình bằng cách tự lo cho mình – tự lập để biết, để có điều kiện, phương tiện chia sẻ với người khác và xã hội.

Sau đó học kỹ, hiểu rõ và làm theo các chữ quý giá ông bà, cha mẹ ta đã để lại, đó là chữ: Nhân, lễ, nghĩa, trí, tín, dũng, tâm, tấn (tiên tới), niệm (tư duy), định (định lực, chính tâm, kiên định,...), thoát: “biết đủ - biết dừng”, biết tha thứ cho mọi người và cho chính mình; biết buông bỏ, tránh “tham, sân, si, mạn, nghi” căng thẳng thần kinh, “stress” dẫn đến tự “giết” mình.

Đặc biệt, với Tiên sĩ Nguyễn Đức Hưởng “học ăn, học nói, học gói, học mở” phải xuất phát từ “cái tâm chân thật” thì mới là điều cốt lõi, hiệu quả trường tồn. Học phải chăm chỉ nhưng thái độ học hơn chăm chỉ học, vì thái độ thể hiện lòng nhiệt tình với sự học ấy; sự chuyên tâm, trách nhiệm, tinh túy, chu đáo, chiều sâu và biết cách học, kỹ năng học hiệu quả. Trong công việc cũng vậy, thái độ làm việc tạo nên chất lượng công việc và niềm tin chứ không phải chăm chỉ đơn thuần. Xét về “phạm trù đánh giá con người công việc” thì “thái độ” là “nội hàm” vì trong đó chứa đựng “lòng nhiệt tình trách nhiệm”, chủ động, chuyên nghiệp, còn sự chăm chỉ thể hiện “ngoại diện” cho thấy hành động chân tay cần cù. Chăm chỉ là cái bắt đầu quan trọng, quý giá. Tuy vậy “chăm chỉ đơn thuần” là điều kiện “cần” nhưng chưa “đủ” bởi đôi khi “nhiệt tình cộng dốt nát bằng... phá hoại”. Cái gốc của “nhiệt tình” và “lòng nhiệt tình” tuy một mà hai... vì: lòng nhiệt tình là thiên tài của sự chân thành, lòng nhiệt tình chứa đựng nhiệt huyết trí tuệ, sự lẫn xả, chu đáo, trách nhiệm; là sự hưng phấn xuất phát từ con tim. Thực

tế, một con người có lòng nhiệt tình có nghĩa là trong tâm họ đã có “cái thần” trách nhiệm và trí tuệ. Lòng nhiệt tình là sự rực rỡ, huy hoàng của con tim, là một thuộc tính, tính chất đặc biệt của tinh thần. Con người có lòng nhiệt tình luôn năng nổ và tích cực, xông xáo nhưng vẫn tôn trọng tính nguyên tắc, tỉ mỉ, chu đáo, tận tình, đem lại cảm giác gần gũi, thoải mái cho mọi người, đồng thời cũng nhận được sự tin cậy của mọi người. Bởi vậy, ngay cả việc cho, tặng cũng phải học vì thái độ cho, cách cho giá trị hơn quà tặng...

Ý thức được điều đó, Tiến sĩ Nguyễn Đức Hưởng luôn học mọi lúc, mọi nơi – đi là học, làm là học, chơi là học, nghe là học, nhìn là học, nói là học, đọc là học, viết là học, hỏi là học, cho là học, nhận là học, và... dạy cũng là học! Học từ những thành công và học cả từ những thất bại của người khác để đưa ra những quyết định phù hợp với chính mình. Từ việc nhỏ đến việc lớn, việc gì không nên quan tâm thì coi như không biết, không nên biết. Nhưng đã hứa, đã làm, dù việc rất nhỏ cũng phải gửi “cái tâm chân thành”, lòng nhiệt tình vào trong đó.

2. HỎI Hỏi: là những gì không biết, chưa rõ phải hỏi. Kiến thức là vô hạn, nhận thức của mỗi người là có hạn. Phải biết đặt câu hỏi để hỏi chính mình và tìm lời giải đáp cho mình.

Trong cuộc sống, làm bất cứ việc gì phải tự đưa ra các câu hỏi và tự đưa ra đáp số, đó là:

- > Tại sao phải làm?
- > Làm để làm gì?
- > Mình thích không?
- > Mình rất thích không? (Rất thích thì phải làm bằng được, không bỏ cuộc).
- > Nhưng... xấu nhất là gì? Có chịu nổi không? Nếu chịu nổi, tại sao không làm? (Nếu ra đáp án: rất thích và chịu nổi rủi ro xấu nhất thì không ai ngăn cản ta được).

Những câu hỏi thường trực: What? Who? Where? Why? When? How?

Trong cuộc sống, khi định làm gì, gặp điều gì (vì mỗi bước chân chúng ta đều bắt gặp một sự vật, hiện tượng khác nhau, đập vào mắt ta trước khi vào tai, nên ưu tiên What (Cái gì?)... đầu tiên) kết hợp với Who (Ai?) để luôn tự hỏi mình và đặt ra câu hỏi thường trực: Cái gì? Ai?

Ở đâu? Tại sao? Khi nào? (What - Who - Where - Why - When); và điều quan trọng là đáp số Làm thế nào? (How?). Trên cơ sở xác định cái gì là mục tiêu (đích)? Cái gì là phương tiện? Định làm bất cứ việc gì cần tìm hiểu nhiều con đường và chọn hai con đường đến đích đơn giản nhất. (Tại sao lại chọn hai con đường? Vì làm gì cũng phải nghĩ đến phương án hai, đề phòng rủi ro, không bị động).

Hỏi là một kỹ năng không thể thiếu trong cuộc sống! Không biết, không dám hỏi là... giấu dốt. Dốt mà giấu thì dốt càng... to thêm, thành quả bom phá hoại nếu nhiệt tình hành động.

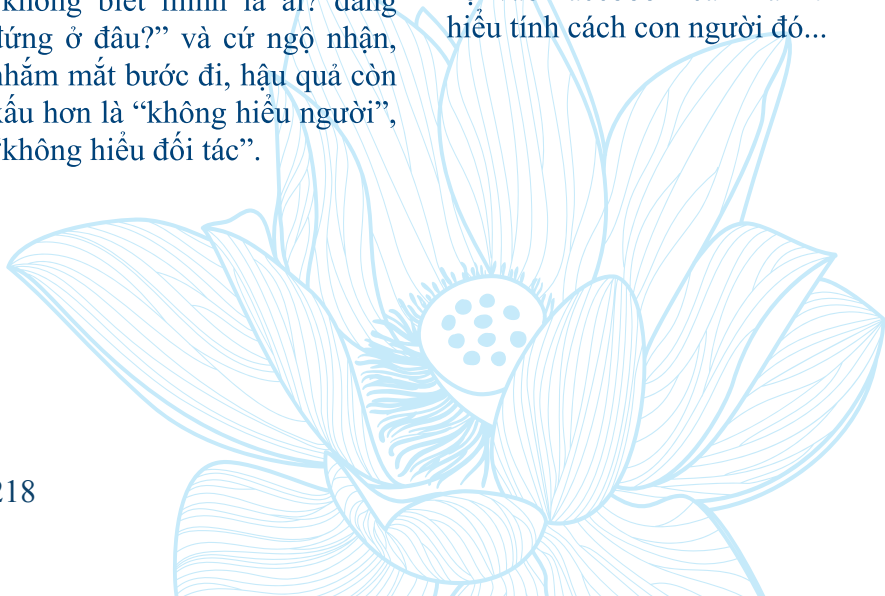
Ngược lại, chỉ biết “Who are you?” mà không biết tự hỏi “Who am I?” thì hậu quả “không biết mình là ai? đang đứng ở đâu?” và cứ ngộ nhận, nhầm lẫn bước đi, hậu quả còn xấu hơn là “không hiểu người”, “không hiểu đối tác”.

3. HIỂU Hiểu: là hiểu rõ, hiểu cụ thể, hiểu sâu sắc, hiểu đúng, hiểu trúng. Thấu hiểu đúng mới làm đúng được.

- > Biết rõ mới hiểu được!
- > Đọc kỹ mới hiểu được!
- > Nhìn thấu mới hiểu được!
- > Nghe rõ mới hiểu được!
- > Trải nghiệm mới hiểu được!
- > Có thời gian mới hiểu được lòng người.

“Cao nhân ắt tắc cao nhân trị”, có hiểu đời mới hiểu mình, muốn tìm người bạn tốt trước hết mình phải tốt.

Ngày nay các tổ chức kinh tế, xã hội phương Tây khi tuyển dụng, bổ nhiệm nhân sự, muốn hiểu sâu thêm một ai đó mà chưa có thời gian thử thách thì họ vào facebook cá nhân tìm hiểu tính cách con người đó...



4. HÀNH

Hành: là hành động, là vận dụng lý thuyết vào thực hành một cách linh động, hiệu quả, là biến suy nghĩ thành hành động cụ thể.

Học phải đi đôi với hành! Hành là thước đo kết quả của học. Hành là trải nghiệm, là áp dụng kiến thức học được vào thực tiễn. Hành giúp cho học tốt hơn – Hành là việc làm cụ thể.

- > Học mà không có hành chỉ là lý thuyết suông
- > Hành mà không có học thì trở thành mù quáng.

“Phong độ là nhất thời –đẳng cấp là mãi mãi”! Học bài bản, hành linh hoạt, trên nền tảng tính cách con người với lối tư duy đổi mới – sáng tạo – trải nghiệm – thích ứng,... chính là các yếu tố, là hành trình tạo nên “đẳng cấp” vĩnh cửu của một con người. Đẳng cấp thực chất là cái “Tâm” của mỗi người. Đẳng cấp cuộc sống thì rất khó đánh giá, nếu không có quá trình thời gian với những “phép thử” tình huống, hoàn cảnh cuộc sống, sinh hoạt cụ thể,... mới lộ rõ bản chất và cái “Tài” của từng người...

Nhiều người có quan niệm “cứ có nhiều tiền, có chức quyền, có

học vị” là có “đẳng cấp”. Ai có một trong ba yếu tố hoặc có cả ba yếu tố trên, có thể được gọi là “đẳng cấp” theo quan điểm, mong muốn của từng người, ở từng phân khúc nhỏ... nhưng đẳng cấp đúng nghĩa là “đẳng cấp xã hội”, chính là “cái tâm” xã hội của từng người. Đó chính là những bậc thang giá trị được định vị trong xã hội văn minh, trong đó không thể thiếu yếu tố “văn hóa”. “Đẳng cấp” là “giá trị xã hội” được thừa nhận về những gì mà người ở “đẳng cấp” đó có thể cống hiến, làm cho mọi người được hưởng lợi và tâm phục, khẩu phục; được khai sáng, được tôn vinh và ngợi ca như tấm gương của nhân cách. Đẳng cấp không thể bỏ tiền ra mua được, đẳng cấp không thể có được bằng những lời nói khoe khoang, những hành động nhất thời rồi tự xưng ta là... Đẳng cấp. Đẳng cấp cũng không thể dùng quyền để ép mọi người công nhận, làm theo; hay dùng bằng cấp, huân huy chương treo đầy nhà để quảng cáo “đẳng cấp” vì thực tế trong xã hội không ít người càng nhiều tiền, càng nhiều quyền, càng nhiều bằng cấp thì lại càng... thiếu văn hóa. Đẳng cấp thể hiện ở cách làm ra tiền, cách

tiêu tiền, văn hóa ứng xử và “sự hành” thể hiện “sự học”.

Tính cách con người, văn hóa ứng xử, cái “Tài”, cái “Tín” của một con người cụ thể là “nội hàm” của đẳng cấp. Người có được sự nể phục trong tim của nhiều người trong xã hội... đó chính là “đẳng cấp xã hội” của mỗi người. “Đẳng cấp xã hội” là cái mà con người phấn đấu cả đời.

“Mọi lý thuyết đều là màu xám, chỉ có cây đời mãi mãi xanh tươi”! Trong suốt cuộc đời mình, con người luôn đi kiếm tìm những điều lớn lao, phi thường, oai phong, hoành tráng, những hạnh phúc viển vông, những giấc mơ vĩ đại... Nhưng đôi khi điều giản dị nhất, bình thường, đơn giản nhất, lại là những điều thực tế vĩ đại nhất. Điều giản dị, bình thường, đơn giản ấy chính là những “cây đời” đang lặng lẽ xanh tươi. Hiệu quả thực tế chính là thước đo của... Hành.

> Trường học trang bị kiến thức lý luận cho con người.

Trường đời quyết định thành công cho con người.

> Không được làm việc sai

Chỉ được làm việc đúng

Cố gắng làm việc đúng!

Điều quan trọng nhất của Hành là nhanh, nhạy, logic (*nghe nhạc hiệu – đoán chương trình. Nghe ý tưởng – ra kịch bản chi tiết công việc cụ thể tiếp theo*). Cái “Tâm” của mỗi người khác nhau, là cùng một tình huống, nhưng ai xử lý đơn giản nhưng hiệu quả nhất? Vì vậy, bí quyết dù có đặc biệt, siêu phàm đến mấy cũng chỉ là lý thuyết đơn thuần, là quyển sách quý trên kệ sách. Ai là người biến lý thuyết thành hành động cụ thể, hiệu quả, “quyết” mà không... “bí” thì bí quyết mới trở thành cây gậy thần thiêng liêng thực tiễn đưa đường cho ta đến đích vinh quang.

Nhưng mưa lâu thấm đất. Kiên trì bước đi, học và thấm dần từng bí quyết, ngộ dần, mở mang dần; “Có chí thì nên – Có công mài sắt, có ngày nên kim” cũng là hành động hiệu quả và chính là một phần không thể thiếu của bí quyết thành công. Vì ai nắm được bí quyết, kinh nghiệm đã được đúc kết là người đi tắt, đón đầu hàng trăm năm.



5. HIẾU

*“Cây có cội mới
trổ cành sinh ngọn*

*Nước có nguồn mới bủa khắp
rạch sông”.*

Hiếu gồm 4 phương diện:

> *Hiếu dưỡng:*

Nghĩa là cung kính dưỡng nuôi, không để cha mẹ thiếu thốn món gì, từ thức ăn, vật uống, chỗ ở cho đến thuốc thang khi già yếu.

> *Hiếu tâm:*

Báo hiếu cho cha mẹ là trách nhiệm và bổn phận của người con. Tuy nhiên, không ít trường hợp người con báo hiếu cho cha mẹ không thật lòng. Cho nên, báo hiếu phải xuất phát từ tấm lòng yêu kính cha mẹ, một lòng mong muốn cha mẹ được an vui, hạnh phúc bằng sự báo hiếu của mình gọi là hiếu tâm.

> *Hiếu hạnh:*

Nghĩa là báo hiếu như một nếp sống đạo đức cần thực hành và truyền lại cho con cháu. Thường có câu rằng: “hiếu hạnh vi Phật hạnh”, nghĩa là báo hiếu là việc làm của người giác ngộ. Vì vậy, những người có trí tuệ và đạo đức phải xem việc báo hiếu là một lẽ sống của đời mình.

> *Hiếu đạo:*

Báo hiếu là một đạo lý làm người. Con người ở đời nhờ ơn cha mẹ mà lớn lên, cho nên đạo lý sống là phải biết đền trả ơn đức sinh thành đó. Đây là đạo lý nền tảng cho mọi hành vi đạo đức ở đời. Khi cha mẹ còn khỏe mạnh, chúng ta nên vâng lời dạy bảo, nghe lời khuyên răn và làm cha mẹ vui lòng.

Quan điểm riêng về chữ Hiếu của Tiên sĩ Nguyễn Đức Hưởng: “Đối với cha mẹ trước hết và bao trùm là sự tôn kính cha mẹ bằng cái tâm sâu sắc từ con tim của mình. Con cái phải biết nghe lời cha mẹ nhưng không phải nghe tất cả... mà phải có chính kiến riêng của mình, tìm cách giải thích cho cha mẹ hiểu, nhưng nếu cha mẹ chưa hiểu ngay thì từ từ cha mẹ sẽ hiểu. Bởi chữ Hiếu là kết quả cuối cùng làm cho cha mẹ vui, không phải vì nghe theo cha mẹ mà người con phải căn răn, roi nước mắt làm theo những điều mình thấy không phù hợp và không hề thích. Vì nghe lời dẫn đến kết quả buồn khổ cho chính mình và cha mẹ thì đó là sự mù quáng, không có quan điểm và chính là... bất hiếu”.

Khi dạy con, Tiên sĩ Nguyễn Đức Hưởng ý thức rằng “mình là

người đi trước, có kinh nghiệm, kinh nghiệm là người thầy, nhưng rất dễ trở thành người thầy lạc hậu”, vì vậy luôn luôn coi con mình như là người bạn quý của mình, luôn tôn trọng ý kiến của con, việc làm ý nghĩa của con, luôn hỏi ý kiến, tìm tòi ý tưởng mới của các con và học con những điều tưởng rằng ngây ngô nhưng chính là sự đúc kết và đổi mới. Con phải tự quyết định tương lai của đời con vì không có cha mẹ nào sống mãi với con cái được. Con hơn cha là nhà có phúc (phước)!

- > Khi cha mẹ già yếu: anh em phải hòa thuận, chăm nom, săn sóc thường ngày, tránh gây gổ, mất đoàn kết, nhất là trong việc phân chia tài sản.

“Anh em không hòa – Tình người vô ích!”

- > Khi cha mẹ mất, tụng kinh cầu siêu hoặc cầu xin Chúa Trời phù hộ độ trì cho hương hồn cha mẹ nơi chín suối an lạc chốn thiên đường, làm các việc phước lành để hồi hướng cho cha mẹ. Ta đi theo đạo nào thì ta cầu khẩn điều tốt cho cha mẹ theo khuôn phép đạo ấy, nhưng cốt lõi vẫn là cái Tâm mới làm nên chữ Hiếu ý nghĩa. Và chữ Hiếu chỉ có ý nghĩa thực sự khi người con thể hiện tâm

lòng lúc cha mẹ còn sống.

“Tâm còn chưa thiện – Phong thủy vô ích!”

Bất hiếu cha mẹ – Thờ cúng vô ích!”

Tiền sĩ Nguyễn Đức Hường có quan niệm “Hiếu Tạ” tạ ơn những người giúp mình cũng là chữ Hiếu. Vì cuộc đời con người chúng ta, ai may mắn có duyên gặp được người giúp mình, đôi khi chính là người thứ 3 “sinh ra mình” sau cha mẹ, chúng ta phải biết tạ ơn suốt đời để chúng ta thanh thản, con cháu chúng ta có phúc. Tiền sĩ Nguyễn Đức Hường là người đặc biệt tôn thờ chữ Hiếu, tôn kính, chăm sóc cha mẹ nhưng khi cha của Tiền sĩ và cha mẹ vợ qua đời vẫn thấy ân hận và mỗi lần vô tình gặp cụ ông, cụ bà trên đường, đau đau nhìn theo mới lảng động cảm giác thêm có bố, có mẹ và tự nhiên cảm thấy mình vẫn... bất hiếu. Rất may, Tiền sĩ vẫn còn Mẹ! Cách đây 8 năm, khi Mẹ bị bạo bệnh, Bố mới qua đời, Tiền sĩ đã vừa thắp nhang trước bàn thờ, vừa khóc, vừa nguyện cầu và lời bài hát “Mẹ ơi, Mẹ không được chết!” được hình thành. Lời bài hát ra đời trong nước mắt, như sự kêu gào, van xin Mẹ, van xin Trời Phật hãy cứu Mẹ, không để Mẹ đi xa... Thật may mắn! Sau một thời gian ngắn chữa

bệnh cũng là thời điểm thu âm xong bài hát, Trời Phật như thấu hiểu lòng người con hiếu thảo, Mẹ của Tiến sĩ đã khỏi bệnh, đến nay Bà đã gần 90 tuổi vẫn khỏe mạnh, thông thái. Bài hát “Mẹ ơi! Mẹ không được chết!” đã được ca sĩ Hoàng Quyên và ca sĩ Minh Chuyên thể hiện thành công, để lại ấn tượng lắng đọng trong lòng bao người. (Mời các bạn tìm và nghe bài hát này trên website: <http://nguyenduchuong.vn>).

Tiến sĩ Nguyễn Đức Hưởng thường tâm niệm “may mắn nhất của đời mình bây giờ là còn Mẹ, là được bên vợ con, sau đó là được người thân và xã hội dành cho mình tình cảm chân thật, thẳng thắn để mình hoàn thiện thêm, có thêm động lực giúp được nhiều người, có ích cho xã hội, sống khỏe, thanh thản”.

Công lao của cha mẹ như trời biển, thiêng liêng, vô tận, không thể bù đắp được bằng vật chất. Đừng bao giờ kể công và tính toán với cha mẹ bất cứ điều gì.

> *“Đi khắp thế gian không ai tốt bằng mẹ!*

Gánh nặng cuộc đời không ai khổ bằng cha!”

> *“Ai còn mẹ, xin đừng làm mẹ khóc!*

Đừng để buồn lên mắt mẹ nghe không!”.

6. HẠNH

Hạnh: là đức hạnh, hạnh kiểm.

Đức hạnh là việc trọng yếu của con người, đức hạnh là đầu mối của các tính nết khác.

Nét đẹp toàn diện của người phụ nữ và của con người nói chung gồm có 8 chữ, 8 yếu tố: Công, Dung, Ngôn, Hạnh, Thần, Trí, Thể, Nhiệt thì chữ “Hạnh” quan trọng nhất đối với con người. Đức hạnh là đầu mối của các tính nết khác. Già, trẻ, lớn, nhỏ ai cũng phải rèn đức hạnh và đó là trụ cột của đạo làm người. Có được đức hạnh mới có được hành động lợi ích cho mọi người, xã hội.

Lòng lành của mỗi người ấy là đức, nét tốt của mỗi người ấy là hạnh. Lòng lành ấy được mang trải khắp mọi nơi, nét tốt ấy làm gương mẫu cho xã hội. Tuy nhiên, có được nét tốt mới làm được việc lành. Thế nên, cả Đức lẫn Hạnh phải khăng khít, không thể rời bỏ nhau. Người có đức hạnh là người: có lòng thương người, bao dung, đại lượng, hay giúp đỡ người khác, ung dung tự tại, chân thật, trọn nghĩa vẹn tình. Đức hạnh gắn liền với hạnh phúc!

7. HÙNG Hùng: là người có bản lĩnh mãnh liệt, nhưng luôn ung dung tự tại, bình tĩnh xử lý tình huống, biến phức tạp thành đơn giản, sẵn sàng đi đầu trong mọi việc.

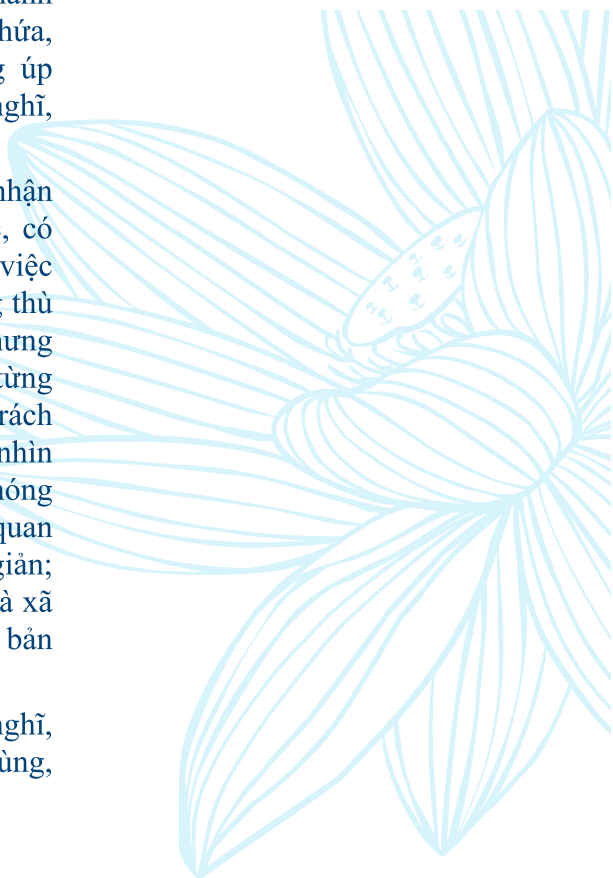
Hùng: là người có tính cách mạnh, trực diện, luôn toát ra thần lực thu hút người khác, luôn tỉnh táo, biết và dám nói thẳng lỗi của người khác để giúp người khác tiến bộ trên tinh thần đại lượng và đặc biệt luôn dũng cảm nhận ra lỗi của chính mình, lời nói luôn đi đôi với hành động thực tế, là người “ít hứa, nhưng hứa là làm”, không úp mở, lòng vòng trong suy nghĩ, lời nói và hành động.

Hùng: là người sẵn sàng nhận lỗi về mình, sống có trước, có sau, không so đo, tính toán việc vặt, không tiểu nhân, không thù dai; luôn nghĩ việc lớn nhưng biết chú trọng, chu đáo từng việc nhỏ liên quan đến trách nhiệm, tình người và tầm nhìn xa; là người đơn giản, phóng khoáng, không bao giờ tự quan trọng những vấn đề đơn giản; luôn nghĩ cho người khác và xã hội hơn nghĩ cho quyền lợi bản thân mình.

Hùng: là mạnh mẽ, dám nghĩ, dám làm, dám chịu; oai hùng,

quân tử, hùng dũng, anh hùng; người có tài năng và dũng khí hơn hẳn người thường, làm nên những việc được người đời ca tụng.

Hùng là người hùng, là thủ lĩnh đích thực góp phần tạo nên sự hùng cường cho xã hội, là tấm gương, là thần tượng của nhiều người.



8. HÒA Hòa: hòa hợp, hòa thuận, yên bình, hòa nhập; hòa nhã, hòa đồng, chan hòa tình cảm, cần thiết vẫn... hòa tan (*tan biến những cái không nên tồn tại riêng, hòa tan để hội nhập thành công; “tan” để “hòa”; hòa tan nhưng không ... tan tành*).

Chung quy lại, chữ Hòa chính là tinh thần đoàn kết, biết quy tụ, biết tha thứ, biết chữ “nhẫn”, biết chữ “nhường, nhịn”, phóng khoáng, không tính toán nhỏ mọn, và... “biết đủ - biết dừng” để bảo toàn thành quả đã đạt được và bước đi chắc chắn hơn.

“Thiên thời – địa lợi – nhân hòa”

Thiên phải có thời, địa phải có lợi, nhân phải hòa! Nhưng thiên thời không bằng địa lợi, địa lợi không bằng nhân hòa – nếu hội tụ đủ: “thiên thời – địa lợi – nhân hòa” chắc chắn sẽ sinh hào kiệt (*nhân tài*).

Chữ Hòa tạo nên sức mạnh tổng hợp và chính là cốt lõi của thành công!

9. HƯỚNG Ở đời có đức là hướng! Và bất cứ ai có được 8 chữ H trên thì chắc chắn sẽ có được chữ H thứ 9: **Hướng!**

Nhưng chất lượng của Hướng thế nào... lại là chuyện khác. Hướng là thước đo cuối cùng, là điểm đến, là cái đích cuộc đời, là sự hội tụ chất lượng của 8 chữ H trên. Nhưng mấy ai được “Hướng” trọn vẹn nếu như hành trình chinh phục 8 chữ H quá nhiều “muru” và “cầu”, luôn luôn vi phạm các giới hạn “quá” vì “cố” vượt qua cái tầm của mình; vì chữ “tham” tự “đi mua” quá nhiều áp lực đồng tiền, quyền lực, danh vọng, sỹ diện, cay cú,... dẫn đến tình trạng hai từ trên liên kết lại thành “quá cố” (chết); không bao giờ với tới được chữ Hướng đúng nghĩa (*hưởng sự ung dung tự tại; hưởng sự tự do về tài chính; hưởng sự tự do về thân thể, sống khỏe; hưởng sự tự do về thời gian,... chung quy lại là có đầy đủ các quyền của một con người bình thường với cái tâm thanh thản*).

- > Hướng ứng, cộng hưởng, hội nhập.
- > Hướng thụ thành quả đạt được.

- > Hưởng lộc mình tự làm ra, hưởng lộc may mắn trời đất, xã hội và người thân mang lại.

Hưởng thụ: có nhiều quan điểm và định nghĩa khác nhau nhưng Tiến sĩ Nguyễn Đức Hưởng có quan điểm riêng “hưởng thụ là tận hưởng cái mà mình đã, đang làm, từ hành trình đến kết quả cụ thể”. Hưởng thụ không đơn thuần là vật chất, không nhất thiết phải đông đếm được; không đơn thuần là ăn, chơi, mà chính trong lao động, làm được những việc mình thích, tạo ra những sản phẩm có ích cho mọi người, cho chính mình, những thành quả theo hoài bão của mình. Dù làm được việc nhỏ hay việc lớn... chúng ta nên biết hưởng thụ, tận hưởng kết quả đem lại. Vì vậy, dù là người nhỏ, người trẻ, người già đều có quyền hưởng thụ, tận hưởng (*vui khi làm được một việc gì đó, dù nhỏ, đó cũng là hưởng thụ*), tạo động cơ, tránh “stress”, tạo ra sức mạnh tinh thần – **“cộng lực, cộng sinh, cộng hưởng”** để tạo đà bước tiếp đến tâm cao mới.

Đời người rất ngắn ngủi và vô thường, rốt cuộc cả đời chỉ đi tìm hai chữ “thanh thản”. Tiến sĩ Nguyễn Đức Hưởng luôn ý thức

được điều đó, vì vậy luôn suy nghĩ thực tế – qua một ngày là một ngày vui, hưởng trọn tinh thần thư thái; biết “tự thương” và “tự thưởng” cho chính mình nên phương châm sống không bao giờ kêu “buồn quá” hoặc “xui xẻo quá” mà bất cứ việc gì xảy ra, dù hậu quả thế nào cũng chỉ cảm thấy “may quá”, “vui quá” luôn thường trực cửa miệng và tâm niệm không giận ai quá một tiếng đồng hồ vì giận là “ngu” nhất, mình tự hại thân kinh của mình. Cuộc sống con người không có bệnh tật nào, không có tuổi tác nào đem đến cái chết nhanh bằng căng thẳng thần kinh, kẻ thù lớn nhất của đời người là... chính mình. Vì vậy, “kiềm tốn bao nhiêu cũng chưa đủ, tự kiêu một chút cũng là thừa”. Tuy rằng phải biết tự khẳng định mình nhưng chỉ nên thể hiện qua hành động, toát ra từ thần lực, ánh mắt biết cười, để người ta tự biết về mình, thậm chí không cần ai biết; không nên khoe khoang, kẻ lể, sỹ diện, sáo rỗng; không nên tranh luận hơn thua, tính toán và tự quan trọng hóa chính mình. Phải biết “mình là ai? đang đứng ở đâu?” mới quyết định “nên nói gì? làm gì?”. Khi nói trước đám đông phải chuẩn bị kỹ kịch bản nhưng không phụ

thuộc vào giấy tờ. Nói, giảng dạy, muốn thu hút người nghe phải cố gắng nói cái mới, có tư duy, giọng nói đảm bảo 3 yếu tố như ca sĩ khi hát (to, tròn, rõ), lúc trầm, lúc bổng, kèm hài hước, cười bằng ánh mắt. Học ăn, học nói cũng là sự học cả đời!

Trong đời nhân xử thế, quan hệ xã hội, đối diện với ta luôn có hai loại người: một là có cái đầu như ta trở lên – chưa nói hết người ta đã hiểu; hai là, loại người nói mãi họ cũng không hiểu hoặc cố tình không hiểu... nên tốt nhất là nói ngắn hoặc... không cần nói gì.

Đồng thời, ta đi đâu? gặp ai? làm gì? phải “đi” bằng “trái tim chân thật” (làm việc bằng trái tim thì không bao giờ phải nhìn đồng hồ vì không thấy mệt mỏi; đến bằng trái tim chân thật thì không sợ ai hiểu lầm mình). Phải cảm ơn những người hay góp ý, phê bình ta trực tiếp; phải tôn trọng tất cả mọi người, đại lượng với những người không bằng ta; hãy cảnh giác với người khen ta quá lời trước mặt (quá khen trước mặt – quá xấu sau lưng); hãy tránh xa và không chấp kẻ tiểu nhân nhỏ mọn (tiết kiệm thời gian, an toàn danh dự). Cuộc sống mỗi người một tính

cách, một thú vui riêng, hoàn cảnh riêng nên không thể bắt bắt cứ ai phải giống ta; không nên trách ai, không tự ái vật, chỉ nói thẳng, nói thật, đúng thời điểm và cho qua. Không nên lợi mình, hại người, cũng không nên mất cảnh giác “chết vì thiếu hiểu biết”. Vì vậy, ở đâu, xử lý việc gì ta cũng cố gắng “tròn vai; thuộc bài; không kể công; không trách đời; không nói dài; không... Mr Oai”! Buồn, tự ti cũng tự hại mình và yếu đuối dễ sa ngã vào những nơi không đáng ngã. Hai vợ chồng giận nhau, người thông thái, quân tử nhất là người biết xin lỗi, làm lành trước, không so đo tính toán... Nếu là người đàn ông phải là người thông thái, quân tử. “Vui – thông thái – quân tử” chính là hưởng thụ tinh thần thanh thản, thư thái vĩnh cửu.

Trước 9H, Tiên sĩ Nguyễn Đức Hương đã đúc kết những bí quyết ngắn, súc tích, thú vị được nhiều người quan tâm như: (i) 10M - bí quyết thành công của một cá nhân ở Việt Nam, (ii) 7 Ệ - bí quyết thành công để lãnh đạo một tập thể ở Việt Nam; (iii) mười tám chữ vàng trong quản trị điều hành; (iv) có “thập nhân” sẽ có “thập toàn”, chữ “thoát”, đơn giản hóa những vấn đề phức

tạp, “biết đủ - biết dừng”; (v) mỗi ngày dành ra 15 – 30 phút đúc kết “cái ngu” trong ngày; (vi) phấn đấu trở thành người bình thường; (vii) bài học “giữ miệng; (viii) hành trang vào đời khởi nghiệp, chọn nghề và sống thành công với nghề mình chọn theo tiêu chí nào phù hợp, hiệu quả nhất?... (Các bạn có thể tham khảo trọn vẹn các bí quyết này và bí quyết thành công 9H của Tiên sĩ Nguyễn Đức Hưởng tại website <http://nguyenduchuong.vn>).

Trên đời, ai hội tụ được **9H**: **“Học – Hỏi – Hiểu – Hành – Hiểu – Hạnh – Hùng – Hòa – Hưởng”** và có được những bí quyết Tiên sĩ Nguyễn Đức Hưởng đã đúc kết ở trên chính là đã sở hữu 99% thành công cuộc đời, làm câu nói để đạt **4 chữ “T”** quý giá của một con người: **“Tâm – Tín – Tài – Tầm”**.

Xin chúc mừng!



Hãy lựa chọn và yêu thích sự lựa chọn của mình

(Louis Taylor, M.A
Nguyên Tổng giám đốc Ngân hàng Standard Chartered VN)

Ông Louis Taylor có bằng Thạc sỹ Luật tại Trường Đại học Pembroke, Cambridge. Ông từng làm việc ở Ngân hàng Standard Chartered tại Luân đôn từ năm 2004 và trước đó có 8 năm công tác tại Ngân hàng JP Morgan ở New York và London; đã kinh qua hai công ty hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp là Công ty cổ phần BTR (nay là Invensys) và Công ty cổ phần Tập đoàn Cookson. Ông đồng thời cũng là Chủ tịch Ban quản trị của tổ chức từ thiện chuyên biểu diễn các chương trình âm nhạc phục vụ các phạm nhân trong tù. Sau đây là những lời tâm huyết của ông dành tặng SV Trường.

Được đóng góp vào Quyển cẩm nang này theo lời mời của Ban biên tập là vinh dự lớn cho tôi. Thú thật là tôi chưa từng có dịp được chia sẻ suy nghĩ của mình với nhiều người như vậy, một tập thể gần 10.000 SV, cả cũ lẫn mới, những người mà tôi tin chắc đang rất cố gắng học tập để có được các cơ hội nghề nghiệp tốt sau khi ra trường.

Tôi không chắc kinh nghiệm trong ngành tài chính ngân hàng và xuất thân Anh quốc của mình liệu có phù hợp nhiều với các bạn, đặc biệt với bối cảnh trong nước hay không? Nhưng tôi tin rằng có một vài giá trị mang tính toàn cầu có thể giúp bất kỳ ai thành công trong sự nghiệp và cuộc sống. Những gì tôi sắp chia sẻ với các bạn dựa trên kinh nghiệm làm việc còn ít ỏi tại Việt Nam (*tôi chỉ mới bắt đầu làm việc tại Việt Nam từ tháng 8 năm 2010*) và các quan sát cá nhân khi có cơ hội làm việc với nhiều bạn trẻ người Việt, hầu hết là những người có năng lực và nhiều triển vọng. (*Ngân hàng của chúng tôi hiện đang có gần 700 nhân viên tại Việt Nam, 93% trong số đó đều dưới 40 tuổi*).

Hãy chọn lựa và yêu thích sự lựa chọn của mình

Tôi tin rằng có vô vàn lý do để bạn theo học ngành tài chính ngân hàng. Có thể bạn được cha mẹ tư vấn và khuyến khích; có thể bạn được mách bảo rằng đây là một ngành “hấp dẫn” mang đến thu nhập cao và nhiều cơ hội làm việc; cũng có thể bạn bị sự nổi tiếng của phố Wall quyến rũ... Tuy nhiên, dù ngành ngân hàng chưa thực sự làm tốt việc quảng bá những đóng góp của nó đối với xã hội, đây vẫn thực sự là một lĩnh vực đóng vai trò xã hội lớn. Hệ thống ngân hàng giúp cá nhân và cộng đồng nhận ra tiềm năng của chính mình nhiều hơn, giúp tạo ra các cơ hội việc làm, mang đến sự sung túc, giúp mọi người đạt được các mục tiêu cá nhân và thương mại và tạo nên một xã hội gắn kết hơn. Mục tiêu xã hội này phát huy rõ nét và hoàn toàn phù hợp tại những nền kinh tế đang phát triển như Việt Nam. Do đó, để làm việc tốt trong ngành ngân hàng, tôi nghĩ các bạn cần thấy được sự phù hợp của ngành này với chân giá trị và khả năng của chính mình, để làm sao cùng với việc học hỏi và thực hành, các bạn sẽ hoàn thành xuất sắc cuộc hành trình khám phá và phát triển bản thân. Việc tìm lời giải cho các câu hỏi trên không hề dễ dàng nếu chúng ta chưa thật sự hiểu ngành ngân hàng thực chất có thể làm những gì.

Rất nhiều người cho rằng hoạt động ngân hàng chỉ xoay quanh các vấn đề tài chính và thu lợi nhuận từ việc cho vay. Tôi phản đối ý kiến này. Nó không đơn giản như vậy. Chúng ta có thể làm được rất nhiều điều tuyệt vời khi hoạt động trong lĩnh vực tài chính ngân hàng. Những ý kiến sắp nêu ra đây chắc chắn không thể đầy đủ và thấu đáo hết. Ngành ngân hàng không chỉ mang đến các giải pháp tài chính cho các doanh nghiệp và cá nhân mà còn giúp giải quyết các thách thức về kinh tế - xã hội và môi trường mà chúng ta phải đối mặt. Làm việc trong ngành ngân hàng nghĩa là chúng ta luôn gắn bó với các khách hàng qua mọi thăng trầm, chúng ta giúp đẩy mạnh sự liên chính trong ngành tài chính; tạo ra các ảnh hưởng kinh tế xã hội tích cực tới cộng đồng nơi ngân hàng hoạt động và trên hết trở thành thành một nhân tố đóng góp tích cực vào quá trình phát triển kinh tế ở nhiều nơi. Đây thực sự là một sự nghiệp

đầy cảm hứng.

Với các lí do trên, nếu bạn chọn làm việc trong ngành tài chính - ngân hàng, tôi khuyên bạn hãy nghĩ đến những phẩm chất và năng lực đích thực của bản thân hơn là chỉ cố gắng tỏ ra thông minh và học tốt môn toán, kế toán. Bạn nên tự hỏi bản thân về khả năng cống hiến với các khách hàng (*trong tương lai*) và cả với cộng đồng. Nên tự hỏi liệu bạn có hào hứng đưa ra những sáng kiến/phát kiến? Liệu bạn có sẵn lòng làm việc với những nhóm người rất đa dạng? Nên tự hỏi liệu bạn có thường làm việc theo những mục tiêu dài hạn và liệu bạn có bị thúc giục bởi những cơ hội thay đổi cuộc sống của cộng đồng theo hướng tích cực hơn hay không?

Có khá nhiều bạn trẻ học chăm chỉ để có thể đạt được tấm bằng mà họ cho rằng có thể đảm bảo một cuộc sống thoải mái sau này. Rồi một ngày, họ thấy mình khá thất vọng khi chợt nhận ra họ không thích công việc và ngành nghề đó. Họ luôn cảm thấy không hài lòng và không biết làm gì khác ngoài việc than phiền rằng mình kém may mắn. Để tránh mắc phải những sai lầm này, bạn cần hiểu thật rõ khả năng và ý định của bản thân trước khi tham gia vào bất cứ lĩnh vực gì. Hãy thử trả lời một số các câu hỏi gợi ý sau: Điều gì làm bạn cảm thấy mình có giá trị nhất? Việc gì khiến bạn có thể phát huy hết năng lực của mình? Bạn có ảnh hưởng như thế nào tới những người quanh bạn? Bạn nhìn nhận thế nào về thế giới xung quanh?

Không có khái niệm về công việc hay hoặc dở trong ngành tài chính - ngân hàng, dù sau này bạn trở thành người thu ngân/tiếp thị sản phẩm/kế toán/chuyên viên phân tích rủi ro hoặc nhà tư vấn... Bất kể bạn làm tại vị trí nào, hãy chắc rằng đó là việc giúp bạn có thể cống hiến nhiều nhất và bạn cảm thấy hào hứng, tràn đầy năng lượng mỗi khi thực hiện các nhiệm vụ được giao. Có như vậy chắc chắn bạn sẽ được đánh giá cao vì những cố gắng của mình. Nếu bạn muốn mọi người xung quanh tin vào những gì bạn làm, bạn cần phải tin vào chúng trước.

Nếu, trong một số trường hợp, bạn chợt nhận ra những gì đang

học và đang làm không thật sự phù hợp, bạn không cần quá lo lắng. Còn rất nhiều cơ hội ở ngoài kia đang đợi bạn nắm bắt.

Tóm lại, hãy bắt đầu cuộc hành trình bằng việc nghĩ về bản thân và những giá trị mình đeo đuổi, sau đó chọn lựa con đường của riêng mình và yêu lấy nó.

Hãy dũng cảm

Một trong các phẩm chất mà chúng tôi hiện đề cao tại Ngân hàng Standard Chartered là lòng dũng cảm. Tôi biết điều này khá quen thuộc với hầu hết các bạn bởi đây là một trong những đức tính cần có ở thanh niên học sinh theo lời dạy của Chủ tịch Hồ Chí Minh và được đưa vào tất cả các trường học ở Việt Nam (*khiêm tốn, thật thà, dũng cảm*). Câu hỏi đặt ra là chúng ta nên thực hành và áp dụng điều này như thế nào trong cuộc sống?

Các bạn có lẽ đã từng nghe về sự sụp đổ của Ngân hàng Lehman Brothers và một vài các bê bối tài chính gần đây của các ngân hàng có tiếng tăm khiến niềm tin của cộng đồng vào ngành tài chính bị ảnh hưởng nghiêm trọng. Việc phải cân bằng giữa động cơ thu lợi nhuận và phát triển bền vững chưa bao giờ là một nhiệm vụ dễ thực thi. Đây chính là lúc chúng ta cần đến sự dũng cảm.

Hãy hình dung một ngày nào đó khi làm việc cho một định chế tài chính, bạn sẽ phải đối mặt với một loạt những thách thức và buộc phải đưa ra nhiều quyết định khó khăn. Bạn sẽ cần phải cân nhắc về việc có nên phê duyệt một khoản vay mang lại lợi nhuận cao nhưng tác động xấu đến môi trường. Bạn sẽ phải đối diện với khả năng phải từ chối hỗ trợ một khách hàng có mối quan hệ lâu dài và thân thiết. Bạn cũng có thể sẽ phải cân nhắc liệu có nên đứng ra tố cáo các sai phạm của đồng nghiệp khi bạn thấy những sai phạm này ảnh hưởng xấu đến thanh danh của đơn vị. Bạn có thể phải chọn lựa giữa một bên là tuân thủ các quy định luật pháp hay lách luật để mang lại lợi ích cho đơn vị mình. Bạn thấy đấy, có rất nhiều thứ bạn cần phải cân nhắc thật kỹ để giải quyết các mâu thuẫn về lợi ích.

Mỗi doanh nghiệp đều có các cam kết riêng dành cho khách hàng hoặc các bộ quy tắc ứng xử dành cho nhân viên nhưng cuối cùng, không ai hết mà chính bạn là người quyết định bạn làm việc ra sao, bạn cam kết với chính mình thế nào và bạn gắn kết với khách hàng, công ty và cộng đồng tới mức nào. Tôi cho rằng một trong những chìa khóa dẫn đến thành công chính là việc liệu bạn có sẵn sàng mở rộng tầm nhìn, sẵn sàng suy nghĩ vượt qua mọi khuôn khổ và hành động hướng tới sự bền vững.

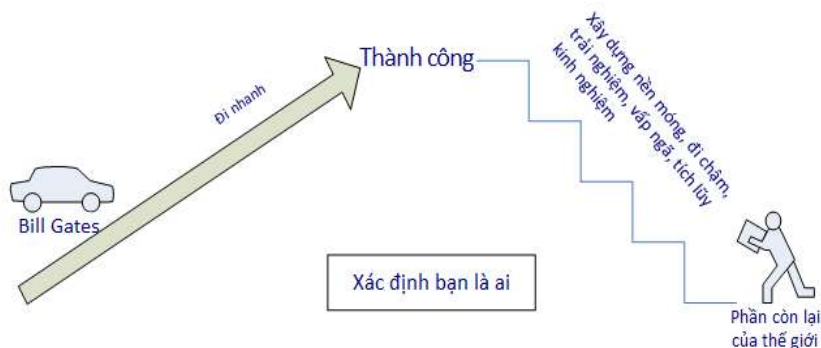
Tôi xin chúc các bạn đạt được nhiều thành công trong học tập và trong sự nghiệp tương lai!

Sơ đồ thành công

(Thạc sĩ Bùi Tấn Tài - Phó tổng giám đốc Ngân hàng TMCP Á Châu)

Anh Bùi Tấn Tài sinh ngày 09 – 9 – 1973; nguyên là người gây dựng, lãnh đạo ban chấp hành lâm thời Hội cựu SV Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh. Khởi đầu sự nghiệp từ những vị trí khiêm nhường nhất. Là phó tổng giám đốc Ngân hàng TMCP Á Châu từ khi còn rất trẻ và từng được tạp chí The Asia Banker bình chọn là 1 trong 100 Lãnh đạo triển vọng khu vực Châu Á Thái Bình Dương.

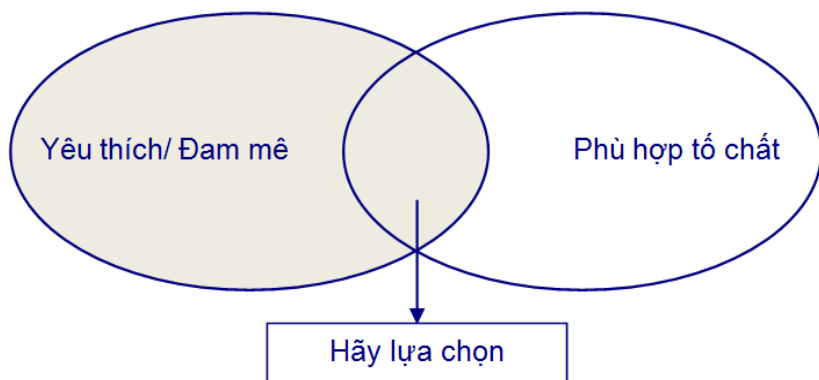
Từ trải nghiệm bản thân và qua thực tiễn đào tạo, huấn luyện đội ngũ, anh đã chia sẻ với thế hệ SV 9x sơ đồ để thành công trong sự nghiệp và cuộc sống như sau:



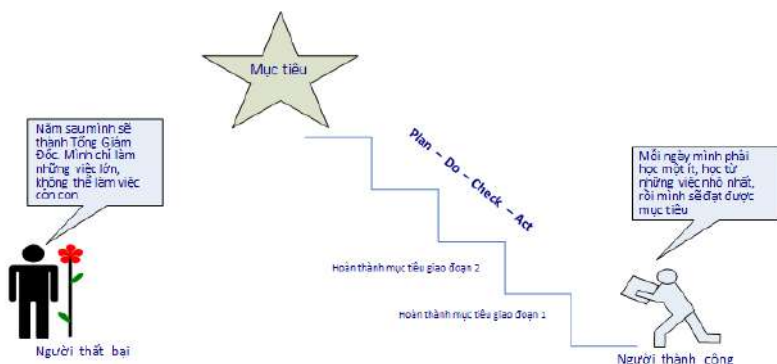
Đầu tiên, bạn cần phải xác định rất rõ câu hỏi “Tôi là ai?” Nếu bạn tin rằng mình là một Bill Gates kiểu mới, bạn có thể bỏ học, có thể thành lập ngay doanh nghiệp, đi nhanh và thành công sớm; nhưng, sự thật thì hầu hết các bạn là những người bình thường, những người cần phải xây dựng nền móng học tập vững chắc, trải nghiệm và tích lũy kinh nghiệm dần dần.

Là một người bình thường, bạn chỉ có thể thành công khi hiểu rõ mình đam mê công việc gì và phù hợp với việc gì. Sẽ có một

điểm giao nhau giữa hai vòng tròn này và bạn cần khám phá điểm giao nhau đó để có một lựa chọn phù hợp.

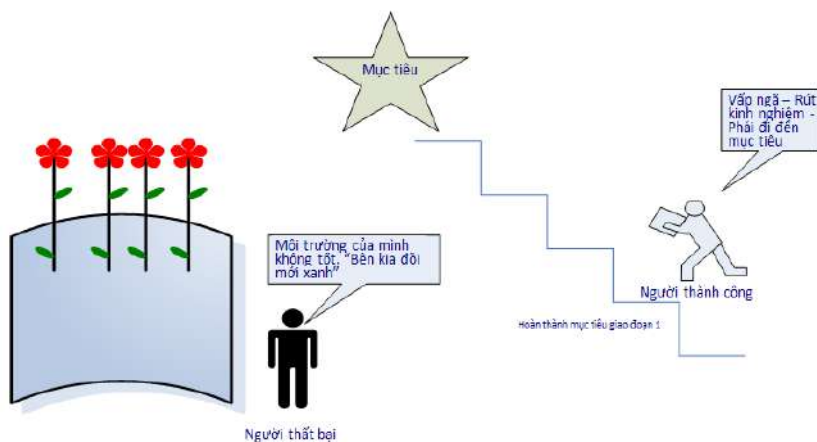


Một điều quan trọng nữa là bạn cần phải xác định mục tiêu của cuộc đời và từ đó chia nhỏ thành mục tiêu của từng giai đoạn sống. Từ đó, bạn phải thường xuyên luyện tập việc lên kế hoạch, thực hiện mục tiêu theo từng giai đoạn, kiểm soát việc thực hiện và phản ứng ngay khi có thay đổi. Hãy thực tập mô hình “Plan – Do – Check – Act” thường xuyên, từ những việc nhỏ nhất. Đừng mơ mộng mình sẽ đạt được mơ ước ngay lập tức, bạn cần trải nghiệm và tích lũy kinh nghiệm, kiến thức liên tục từng bước một.

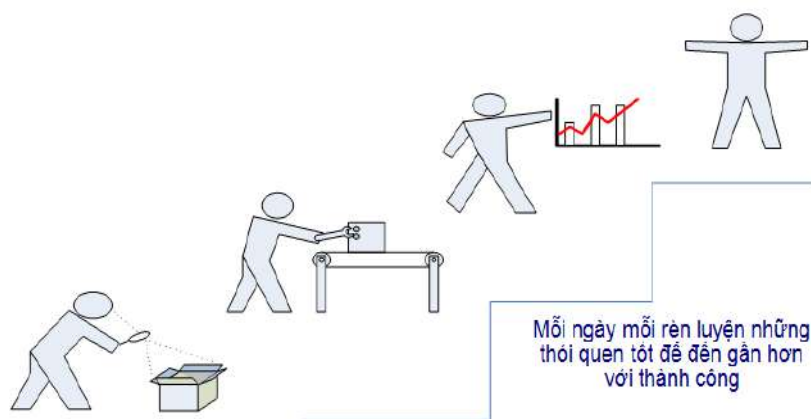


Trên con đường đi đến mục tiêu của cuộc đời, chắc chắn bạn sẽ gặp phải những thất bại nhưng những người thành công sẽ biết

cách học hỏi, rút kinh nghiệm để không lặp lại sai lầm lần thứ hai. Trong khi đó, những người thất bại sẽ thường dễ dàng bỏ cuộc và thường “đứng núi này trông núi nọ”.



Tóm lại, con đường đi đến thành công không phải là một con đường bằng phẳng nhưng nếu mỗi ngày bạn đều cố gắng tập cho mình những thói quen tốt, bớt đi những thói quen xấu thì kiên quyết với mục tiêu của cuộc đời mình, chắc chắn rồi bạn sẽ đạt được những điều hằng mong muốn.



Tại sao người Nhật thành công?

(Masayoshi Matsumoto)

Tập đoàn Giáo dục Sankogakuen – Nhật Bản

Nguyên là Hiệu trưởng Trường VietNam Tokyo Beauty Art Academy; bằng tình cảm yêu mến đối với SV trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, ông Masayoshi Matsumoto dành tặng các bạn SV bài viết dưới đây.

Đầu tiên tôi muốn chia sẻ niềm tự hào của tôi với các bạn, niềm tự hào: Tôi là người Nhật Bản. Nhật Bản nghèo tài nguyên, thiên tai triền miên nhưng có GDP thứ 2 trên thế giới bởi vì dân tộc tôi có tính đoàn kết, tính tập thể rất cao. Chúng tôi luôn đoàn kết, bền bỉ, nỗ lực từng chút một để đi lên như hiện nay. *Tại sao chúng tôi thành công?* Hôm nay, tôi muốn chia sẻ với các bạn những bí mật này.

Người Nhật trong công việc, khi rảnh rỗi họ thường làm gì?

Họ dọn dẹp bàn làm việc hoặc sắp xếp lại ngăn nắp thứ tự, hồ sơ trong máy tính. Một người biết làm việc thật sự là người gọn gàng và ngăn nắp. Hầu hết các bạn rồi sẽ trở thành những nhân viên ngân hàng và công việc của các bạn sẽ liên quan đến dữ liệu, hồ sơ với các con số nên chắc chắn cần sự gọn gàng, ngăn nắp để đạt độ chuẩn xác cao và nếu ai chưa làm được điều này thì hãy cố gắng ngay từ bây giờ.

Khi gây ra lỗi, các bạn có hay biện hộ về lý do tại sao mình mắc lỗi?

Tôi mong muốn các bạn thành thật trả lời câu hỏi này trong đầu, đó là khi các bạn bị thầy cô hay bố mẹ chỉ trích vì mắc lỗi, các bạn có thói quen biện hộ cho mình hay không? Khi tôi đến Việt Nam, ngoài sự khác biệt về văn hóa và ngôn ngữ, có một điều luôn khiến tôi ngạc nhiên là các bạn trẻ cùng làm việc với tôi họ rất ít khi “tự nhận ra mình có lỗi”. Ví dụ, khi họ đi làm trễ thì điều đầu tiên là họ sẽ biện hộ cho lý do đi trễ của mình như kẹt xe, thùng laptop nhưng sự thật là ngủ dậy trễ hay một lý do nào đó. Cứ mỗi lần mắc

lỗi mà mình không ý thức được đó là “lỗi” ngay lại chỉ lo biện minh cho lỗi ấy thì sẽ rất tai hại đối với bản thân mình. Tại sao lại như vậy?

Con người khi mắc lỗi, nếu không dũng cảm nhận lỗi thì không thể nhớ lỗi làm ấy được và lần sau lại tiếp tục bị như vậy bởi vì họ không thoát ra được những lỗi lầm, ấu trĩ cũ. Nếu các bạn bỏ được thói quen không tốt này thì chắc chắn các bạn sẽ tiến bộ rất nhanh. Người “biết mình”, biết làm việc thực sự là người biết nhận lỗi khi có lỗi. Con người thường không hoàn thiện, kể cả những người nổi tiếng hay thành công nên chắc chắn có lúc sẽ mắc lỗi và bị chỉ trích. Nếu mỗi lần như vậy, các bạn nhận thức được rằng ai đó đang giúp ta hoàn thiện thì sẽ dễ dàng chấp nhận sự chỉ trích hơn rất nhiều. Người biết nhận lỗi do biết học hỏi từ sự chỉ trích của người khác sẽ tiến bộ vượt bậc trong công việc và cuộc sống. Điều rất quan trọng mà tôi muốn nhấn nhủ đến các bạn là: điều không biết là sự thiệt thòi tạm thời, còn đã không biết mà không chịu học hỏi, tiếp thu, nhìn nhận thì là sự thiệt thòi suốt đời.

Trong bạn, ấn tượng về người Nhật có phải là cứng nhắc và chi li?

Đôi khi các bạn có suy nghĩ là không cần thiết phải chi li đến vậy nhưng một người làm được việc thực sự là người biết để ý, quán xuyến được những điều chi li nhất. Bạn nghĩ rằng làm trong một tổ chức lớn, đảm đương những công việc lớn lao thì đâu cần phải để ý đến những điều nhỏ nhặt nhưng các bạn có biết rằng những điều lớn lao đều kết thành từ những điều nhỏ nhất nên nếu không để ý và coi trọng từ những việc nhỏ thì khó có thể hoàn thành việc lớn tốt được. Sản phẩm về điện tử của Nhật Bản được cả thế giới tin dùng và thừa nhận chất lượng vì người Nhật biết cách để ý đến những chi tiết chi li nhất để cải thiện nó không ngừng, từ đó tạo ra một sản phẩm hoàn thiện và bền bỉ cho người tiêu dùng.

Tại sao người Nhật luôn đúng giờ và giữ lời hứa?

Bởi vì từ việc giữ lời hứa sẽ tạo nên sự tín nhiệm, sự tin cậy. Điều rất quan trọng khi bạn bước vào đời và đây cũng là phép tắc

cur xử chung trên toàn thế giới nên các bạn cần hiểu kĩ và tập cho mình thói quen này.

Tại sao người Nhật rất ít thay đổi công việc?

Bởi vì, người biết làm việc thật sự là người có giấc mơ và ý chí vươn tới đến cùng. Một người làm việc tốt thì cần có giấc mơ, giấc mơ làm giàu, giấc mơ thành công, như thế nào cũng được nhưng nó sẽ chính là nguồn năng lượng nuôi dưỡng ý chí cho các bạn trẻ vượt qua khó khăn của công việc để trưởng thành hơn, nhanh trở thành những “người biết làm việc thực sự” hơn. Tôi rất thích câu nói “Giấc mơ không từ bỏ bạn nhưng chính bạn từ bỏ giấc mơ”. Tôi sinh ra trong thời kì Nhật Bản khôi phục và phát triển đất nước sau chiến tranh nên cũng đã chứng kiến sự “thay da đổi thịt” của quê hương mình. Thời ấu thơ, tôi sống trong những khu nhà lụp xụp và những khu phố lao động đông đúc, giống như nhiều nơi ở Việt Nam bây giờ. Điều khiến tôi nhớ nhất là những dây điện chằng chịt quanh mái nhà; xế chiều, những người lớn tụ họp lại uống bia và nói rôm rả với nhau về hoài bão, giấc mơ đưa nước Nhật lớn mạnh trên thế giới. Lúc đó những câu chuyện của mọi người về “Ý chí đương đầu thử thách” và “Nỗ lực không ngừng” đã thấm nhuần trong tôi qua học hành và công việc đến ngày hôm nay. Các bạn tân SV Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh cũng nên tìm cho mình một giấc mơ nhé, dù nhỏ hay là lớn đều rất quý giá. Có giấc mơ, và theo đuổi chúng đến cùng, chắc chắn bạn sẽ thành công.

Tại sao người Nhật thành công?

Đó là tại vì Người Nhật có những đức tính như tôi đã kể trên và áp dụng nó trong học tập, công việc.

Những điều cần thiết để thành công? Những người thành công thường có điểm chung gì?

Tôi nhắc lại, để thành công trong kinh doanh hay công việc, không phải làm những cái hoành tráng hay to lớn là sẽ thành công mà là *nắm vững những cái cơ bản, tận tâm, trung thực, nỗ lực giải quyết từng bước, từng bước* thì sẽ thành công. Việc nắm vững những vấn đề cơ bản không hề đơn giản bởi vì là cơ bản nên ai

cũng thấy dễ và tiếp thu hoặc làm một cách qua loa, nên dẫn tới không đạt được kết quả tốt. Ví dụ như thói quen cơ bản là ghi chép vào sổ tay. Con người là một sinh vật rất hay quên. Những người càng tự tin và tự cao càng không có thói quen ghi chép. Nhưng trong kinh doanh và công việc, việc ghi chép có tầm quan trọng cực kì, các bạn nên nhớ kĩ. Ở trên thế giới cũng như Nhật Bản, những người thành công đều có thói quen không cần làm những việc màu mè và chỉ thực hiện những công việc thiết thực mà thôi.

Nhìn bề ngoài thì những thành công to lớn sẽ tạo sự hiểu lầm là thực hiện những công việc lớn mới có kết quả như vậy nhưng thực tế là sự nỗ lực từng chút một và tích lũy theo năm tháng mới được như vậy. Tích lũy những cái nhỏ dần dần thành những cái lớn và sức mạnh lớn. Tôi cũng đã từng tham khảo những câu chuyện, những cuộc đời thành công nhưng đều giống một điểm chung là rất coi trọng từ những việc nhỏ đi lên. Không chỉ trong công việc, trong kinh doanh mà còn trong cả quan hệ cá nhân, trong trường học cũng giống như vậy. Đa số các bạn nhìn vào những người thành công thì thường nhìn thấy những kết quả đạt được, những hào nhoáng bên ngoài của người ta nhưng thực sự bên trong là cả một quá trình phấn đấu và nỗ lực lâu dài mới nên nghiệp lớn như vậy. Chính vì vậy các bạn không nên chỉ nhìn vào kết quả mà nhìn vào cả một quá trình để đi từng bước theo các quá trình cơ bản như vậy.

Tóm lại, các bạn trẻ hãy biết trân trọng những vấn đề cơ bản dù nhỏ nhất, cơ bản làm được thì những ứng dụng sẽ thực hiện dễ dàng; cơ bản tích lũy thì sẽ có những kết quả lớn. 40 năm trước, Nhật Bản còn khó khăn hơn nhiều so với thời kỳ của các bạn bây giờ nhưng chúng tôi đã vượt qua và vươn lên. Tôi tin các bạn cũng làm được như vậy nếu các bạn phát huy được những phẩm chất truyền thống của con người Việt Nam và học hỏi được những đức tính mà người Nhật đang có. Tôi mong rằng các bạn sẽ trở thành những “người biết làm việc thực sự” và có những người sẽ trở thành nhà lãnh đạo xuất chúng, tạo được kì tích cho Việt Nam. Chúc các bạn thật sự thành công!

Là đàn ông – Nếu đã qua tuổi 20 và chưa đến tuổi 25, bạn cần những gì?

(Lý Khai Phục)

Lý Khai Phục sinh năm 1961 tại Đài Bắc, từng là Phó tổng giám đốc Microsoft toàn cầu trong thập kỷ 90, rồi đảm nhận cương vị Phó tổng giám đốc Google châu Á năm 2005. Ông thường gây sóng gió bởi những phát ngôn “khó nghe” nhưng khá sáng suốt. Dưới đây là những lời khuyên của ông dành cho những chàng trai đã qua tuổi 20 và chưa đến tuổi 25.

Nếu bạn là đàn ông, nếu bạn đã hai mươi, nhưng bạn chưa hai mươi lăm tuổi, bạn buộc phải tìm được một thứ gì đó ngoài tình yêu, giúp đôi chân bạn đứng vững vàng trong cuộc đời này. Bạn phải bắt đầu nghĩ cách để kiếm ĐỦ và sống ĐƯỢC.

Tôi chưa từng bao giờ nghĩ bằng cấp là thứ quan trọng, thiên tài với danh nhân đâu phải từ lò luyện và trường lớp mà ra. Nhưng nếu bạn không học tới nơi tới chốn, thì dù có đi làm cử vạ, ngay cả bao cát cũng sợ rằng chẳng biết cách mà vác.

Bạn buộc phải làm cho những suy nghĩ văn vẻ và cảm xúc màu mè của mình dần trở thành lối tư duy sáng sủa, rõ ràng và những ngôn từ giản tiện, ngắn gọn bởi vì những thứ màu mè và bông bột sẽ không thể tồn tại lâu. Bạn phải biết rằng, những sự thích thú khi khi đọc văn hay, nghe lời bay bướm mang lại sẽ chẳng mấy giá trị, trong khi thứ quan trọng nhất lại nằm ở trí tuệ, tinh thần, tâm hồn, nội dung, tư duy của bạn.

(...) Là đàn ông, bạn phải tin vào cái đẹp, tin vào hơi ấm, vào lòng tin con người, sự tự trọng của mỗi người; bạn hãy giữ gìn những phẩm chất xưa cũ này. Tôi không muốn bạn bốc đồng, vô vị, mù mờ, chà đạp chính mình và làm thương tổn người khác. Bạn không nên nhào nặn đời bạn thành một đồng hồ hỗn độn tổng hợp đủ thứ. Khi bạn thay đổi con người bạn, hãy cố nâng niu những giá trị bản thân, cho dù bạn biết rõ, không phải ai cũng ưa những gì bạn

đang có. (...). Sự mạnh mẽ, bản lĩnh đàn ông nằm ở tận trong trái tim bạn, bạn có sức mạnh và vẻ đẹp từ trong tim, từ niềm tin mà dù thời gian và tuổi trẻ có trôi qua cũng không khuất phục được.

Bạn không có quyền ngồi trong cái tháp ngà của trường học rồi bảo tôi yêu thế giới này tươi đẹp. Bạn phải nhìn thấy cái đen tối của thế giới, sự bần thiêu của cuộc đời, sự xấu xa của con người, sau đó mới nói rằng tôi vẫn yêu thế giới này, tôi vẫn yêu cuộc sống và tôi sống.

Tuổi trẻ ngăn ngui thế, nhưng đừng sợ tuổi già. Đôi khi, bạn có thể dừng lại nghỉ ngơi, nhưng đừng quỳ xuống. Khi đau và nhức, đàn ông có thể khóc và gào. Khóc đi, rồi rửa mặt, vỗ má mình, rồi áp má mình để trên gương mặt bạn có một nụ cười chứ bạn đừng dụi mắt hay lấy tay lau nước mắt; bởi có thể sớm mai bạn sẽ mang một đôi mắt trũng và sưng vì khóc. Chớ để sớm mai ai cũng nhận ra bạn từng khóc.

Đàn ông hãy xác định cho mình một mục tiêu xa hơn và một lộ trình dài hơn. Hãy nhớ thỉnh thoảng ngửa đầu nhìn trời xanh, và lúc nhìn lên trời xanh hãy nhớ cúi xuống nhìn đất dưới chân mình.

Vào bất kỳ lúc nào, bất kỳ người nào hỏi bạn, bạn yêu mấy lần, đáp án của bạn phải luôn là: Hai. Một lần, cô ấy yêu tôi nhưng tôi không cảm xúc, một lần là tôi yêu cô ấy nhưng không được đáp lại. Hãy luôn nhớ rằng, tình yêu đẹp vẫn luôn đang đợi bạn ở lần yêu sau. Nên đừng luyến tiếc, đừng để một người đàn bà nào có cơ hội làm bạn bị tổn thương tới lần thứ hai.

(...). Làm đàn ông, đừng giao du với với những kẻ bất đắc chí, thiếu tâm huyết với đời, cũng tuyệt đối không được bạn bè với những người đàn ông không có nghề nghiệp chính thức, kiêu quá nhiều nghề. Không bao giờ đặt niềm tin vào một gã đàn ông chỉ định giao du với mình bạn chứ không cho bạn biết hắn đang chơi bời với những bạn bè nào khác. Cũng đừng yêu người phụ nữ nào chỉ biết hy sinh vì bạn. Khi có một cô nàng tự chà đạp bản thân nàng, tự hy sinh, tự chịu thiệt vì bạn, bạn chớ nên vì thế mà cảm

động hoặc yêu kẻ lụy tình ấy; bởi một người đàn ông nghiện hút, trộm cắp đầy mình thân với bạn, có thể kẻ nghiện hút trộm cắp tiếp theo sẽ là chính bản thân bạn. Tình yêu cũng tương tự như vậy, khi một người phụ nữ vì yêu mà cầm dao cứa tay mình đau, có thể kẻ tiếp theo bị nang chứa chính là bạn.

Khi một cô nàng định gọi bạn là “anh yêu, baby, chồng yêu ơi”, bạn hãy bắt buộc cô nàng gọi bạn bằng tên bạn, bởi bạn là một người đàn ông, bạn không phải thú cưng của ai.

Khi một người đàn ông hoặc một người đàn bà tự nhiên không tới tìm bạn nữa, bạn hãy dứt khoát đừng gọi tới làm phiền họ.

Đừng tin những kẻ dùng tiểu xảo trong tình yêu và đừng ác miệng sau khi chia tay người tình. Nghe lời khuyên của người khác, nhưng đừng hối hận, bởi hối hận chưa từng mang lại cho đàn ông bất cứ thứ gì hay ho. Cách tốt nhất là hãy cẩn trọng để không phải hối hận. Đàn ông thì không xé ảnh, đốt thư, xé nhật ký, làm những việc mà chỉ diễn viên ba xu trên phim truyền hình mới làm. Bởi bạn tin vào tình yêu, tin rằng trên đời vẫn còn những người đàn ông tốt và những người phụ nữ tốt đẹp, có thể họ cũng chưa kết hôn, họ cũng vẫn đang vượt trùng trùng biển người trong đời để tìm đến bạn.

Hãy yêu tiền, yêu vật chất, dùng tiền để sống cho ra sống nhưng vẫn hiểu rằng những giá trị tinh thần cũng quan trọng biết bao. Và con người bạn, một người đàn ông đầy sức sống, hào hức sống vẫn luôn có giá trị và đẹp đẽ hơn những đồng hồ hàng hiệu, thời trang, phụ kiện sành điệu bạn đang mang. Nếu đã hơn hai mươi tuổi nhưng mỗi phút bạn sống, bạn vẫn phải ngửa tay xin tiền bố mẹ thì những tiền bạc bạn có, đồ hiệu bạn mặc (...) sẽ không thể làm gia tăng giá trị của bạn. Bản thân người đàn ông không có giá trị bản thân thì dù có bọc vàng, được bố mẹ nâng đỡ sự nghiệp, chức này, tước kia, cũng vẫn chỉ là một kẻ ăn bám bọc vàng. Một con lừa dù có đóng yên cương vàng khối cũng không thể trở thành tuần mã.

Bạn còn trẻ, có thể chưa đủ tuổi để bắt đầu một sự nghiệp riêng, một tương lai huy hoàng nhưng bạn đã đủ tuổi thành niên nên ít nhất cũng không thể làm một cái gánh nặng đeo trên lưng bố mẹ. Bạn đừng tưởng bạn trẻ, bạn làm một kiểu tóc có màu khác người, mặc một bộ quần áo dỏ nam dỏ nữ “Unisex” rồi phun lên người một thứ mùi nước hoa thì người khác sẽ tôn trọng bạn. (...). Rất nhiều đàn ông khác, chỉ bởi họ được giáo dục tốt nên họ sẽ không bày tỏ thái độ gì với bạn đâu, họ sẽ tôn trọng sự “cá tính” của bạn nhưng không có nghĩa rằng họ không nhận ra sự xấu xí của người đàn ông trước mặt.

Xin bạn đừng coi rẻ những người lao động nghèo. Đừng xấu hổ vì phải làm việc nặng nhọc. Đất không bản, mồ hôi không hôi hám. Xin hãy tôn trọng những người có thể không giàu bằng bạn, nhưng họ đang nuôi cả gia đình bằng đôi tay lương thiện và cần cù của họ. Bạn tôn trọng họ, bạn mới biết giá trị của bạn nằm ở đâu.

Làm đàn ông, hãy tha thứ, nhưng đừng quên. Và hãy khoan dung với cả thế giới cũng như với chính bản thân bạn. Để luôn tự nhủ rằng: ta là đàn ông, ta xứng đáng để có được những thứ tốt đẹp hơn”.

(Nguồn: www.deltaviet.net).

THAY LỜI KẾT

Sinh viên – Bạn mến!

“Cẩm nang sinh viên năm học 2019 – 2020” được soạn thảo trên cơ sở những văn bản liên quan mới nhất của Chính phủ, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ngân hàng Nhà nước,... và đặc biệt là của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh. Vì vậy, khi bạn đọc đến những dòng này, tôi tin rằng khung trời mới, “khung trời đại học” đã chính thức mở ra đón bạn bước vào “ngôi nhà chung” của chúng ta: Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh. Khi bạn thường xuyên tra cứu Cẩm nang này là khi bạn đã chính thức trở thành chủ nhân của “ngôi nhà chung” ấy, bởi vì bạn sẽ hoàn toàn chủ động, tự tin trong chính “ngôi nhà” của mình. “Ngôi nhà chung” của chúng ta năm nay tuổi 43 và luôn là mơ ước của nhiều bạn học sinh ở mọi miền Tổ quốc nhưng chưa hẳn đã hoàn thiện. Chính bạn sẽ hoàn thiện “ngôi nhà” của mình bằng sự chuyên nghiệp, cầu thị và thái độ xây dựng khi hợp tác cùng chúng tôi trong quá trình học tập, rèn luyện tại Trường.

Ban biên soạn ý thức rằng Cẩm nang này quá nhỏ bé so với khát vọng khám phá của bạn nhưng nó cũng tạm đủ những chỉ dẫn giúp bạn tự khám phá những điều mới mẻ.

Gửi tặng bạn “Cẩm nang SV năm học 2019 – 2020”, chúng tôi gửi theo mong ước là sẽ góp phần cùng bạn tiến dần hơn đến sự hoàn thiện và trong quá trình hoàn thiện ấy, bạn đừng quên những điều “nhỏ nhỏ” như: Không nhất thiết phải nói những lời hoa mỹ nhưng làm ơn đừng nói ngong. Khi giao tiếp với các đơn vị chức năng, hãy quan sát, đọc kỹ các chỉ dẫn và chỉ hỏi khi thật sự cần thiết. Luôn nhớ rằng quỹ thời gian là không đổi, nếu bạn có thắc mắc thì rất nhiều người khác cũng đang cần tư vấn, họ đang đợi đến lượt mình. Bạn cần chuẩn bị kỹ các nội dung trước khi làm việc để tránh mất thời gian cho cả hai phía.

Với tân SV, “khung trời đại học” đã mở ra đầy thách thức. Việc học đại học sẽ rất khác biệt so với phổ thông; vì vậy, bạn cần

phải có kỹ năng và phương pháp đúng. Hơn ai hết, bạn cần tìm ra phương pháp phù hợp với mình vì bạn hiểu bạn rõ nhất. Chúng tôi tin là bạn sẽ làm được nếu bạn chịu tìm tòi.

Chúng tôi mong bạn sẽ đến được ngày ra trường đầy hân hoan sau một chặng đường nỗ lực và quan trọng hơn là bạn sẽ đi làm, sẽ bắt đầu cuộc sống tự lập hoàn toàn trong tâm thế tự tin, vững vàng từ những hành trang chúng tôi cùng bạn chuẩn bị ngày hôm nay.

Bạn có trở thành một người thật sự hữu ích, năng động, giỏi giang, trí - lực song toàn hay không; điều đó tất nhiên tùy thuộc vào chính bạn nhưng chắc chắn, cùng với các thầy, cô giáo, chúng tôi sẽ luôn bên bạn để chỉ dẫn và hỗ trợ.

THAY MẶT BAN BIÊN SOẠN

TS. Lâm Thị Kim Liên



The background of the page features a large, light blue watermark of the Banking University HCMC logo. The logo is circular, with the text "TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH" (Banking University HCMC) along the top arc and "BANKING UNIVERSITY HCMC" along the bottom arc. In the center of the logo is a stylized building with a square base containing a circle with a four-pointed star, and an open book at the bottom.

PHỤ LỤC

PHẦN GHI CHÚ CÁ NHÂN

1. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Ngày, tháng, năm sinh:
- Địa chỉ thường trú:
- Địa chỉ tạm trú:
- Email:

2. CÁC SỐ CẦN NHỚ:

- Số thẻ SV:
- Số CMND:Ngày cấpNơi cấp
- Số Passport:Ngày cấpNgày hết hạn
- Số đăng ký xe:
- Số giấy phép lái xe:
- Số thẻ bảo hiểm y tế:
- Số thẻ bảo hiểm tai nạn:
- Số tài khoản cá nhân:
- Tại Ngân hàng:
- Số thẻ tín dụng
- Tại Ngân hàng:

3. CÁC GHI NHỚ KHÁC:

.....

.....

.....

.....

Phụ lục 1: Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của SV

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

STT	Nội dung đánh giá	Mức điểm
I	Đánh giá về ý thức học tập	0 → 20
1	<i>Điểm cộng</i>	
	- Kết quả học tập	
	+ <i>Xuất sắc</i>	+ 10
	+ <i>Giỏi</i>	+ 9
	+ <i>Khá</i>	+ 8
	+ <i>Trung bình khá</i>	+ 6
	+ <i>Trung bình</i>	+ 5
	- Có đề tài NCKH/ tham gia các cuộc thi học thuật/ tham gia Hội thảo khoa học (<i>lấy điểm ở cấp cao nhất</i>)	
	+ <i>Cấp tỉnh (thành) trở lên</i>	+ 5
	+ <i>Cấp Trường</i>	+ 4
	+ <i>Cấp Khoa</i>	+ 3
	- Là thành viên của một (<i>hoặc nhiều</i>) CLB học thuật trong hoặc ngoài Trường	+5
2	<i>Điểm trừ</i>	
	Bị cảnh báo học vụ và các vi phạm khác liên quan.	- 5
II	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường	0 → 25
1	<i>Điểm cộng</i>	
	- Tuân thủ nội quy, quy chế trong Nhà trường	+ 10
	- Tham gia sinh hoạt lớp đầy đủ (<i>02 buổi/học kỳ theo lịch Nhà trường quy định</i>)	+ 5
	- Hoàn thành các buổi sinh hoạt tập trung của Nhà trường (<i>Tuần sinh hoạt Công dân – Sinh viên, phổ biến nội quy, quy chế,...</i>)	+ 5đ/lần
2	<i>Điểm trừ</i>	

	- Không hoàn thành Tuần sinh hoạt Công dân - Sinh viên	- 5
	- Vi phạm quy định về trang phục của sinh viên	- 2d/lần
	- Các vi phạm ngoài học vụ khác bị lập biên bản (<i>ngoài các vi phạm thuộc Kỷ túc xá vi đã trừ ở mục IV.2</i>)	- 3d/lần
III	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	0 → 20
1	Điểm cộng	
	- Tham gia hoạt động chính trị, văn hóa, văn nghệ, thể thao	
	+ Là thành viên Ban tổ chức	+ 4d/hoạt động
	+ Là thành viên tham gia trực tiếp	
	Cấp lớp, khoa, trường, địa phương	+ 3d/hoạt động
	Cấp tỉnh (thành) trở lên	+ 5d/hoạt động
	+ Cổ vũ (tối đa không quá 10 điểm)	+ 2d/hoạt động
	- Tham gia công trình thanh niên từ cấp chi đoàn trở lên	+ 5d/hoạt động
	- Tham gia công tác xã hội, nhân đạo, từ thiện, tình nguyện; phòng chống tệ nạn xã hội.	
	+ Mùa hè xanh	+ 15
	+ Xuân tình nguyện (hoặc tiếp sức mùa thi, hiến máu nhân đạo)	+ 10d/hoạt động
	+ Tham gia các hoạt động khác	+ 3d/hoạt động
2	Điểm trừ	
	Trong quá trình tham gia, vi phạm kỷ luật, bị lập biên bản	- 5d/lần
IV	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	0 → 25
1	Điểm cộng	
	- Chấp hành quy định tại nơi cư trú	+ 12
	- Được khen thưởng tại nơi cư trú	+ 5
	- Các danh hiệu của SV được các tổ chức đoàn thể xã hội tuyên dương	
	+ Cấp Khoa và tương đương	+ 5
	+ Cấp Trường và tương đương trở lên	+ 8
2	Điểm trừ	
	Vi phạm nội quy, quy định nơi cư trú (<i>nội quy KTX hoặc quy định của địa phương</i>) và các vi phạm khác bị lập biên bản	- 3d/vi phạm
V	Đánh giá về ý thức và kết quả khi tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong Nhà trường, hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện	0 → 10

- Tham gia Ban cán sự lớp, BCH Đoàn TN, Hội SV, Ban chủ nhiệm các CLB, Đội, Nhóm và hoàn thành nhiệm vụ	+ 3
- Đạt thành tích đặc biệt xuất sắc trong công tác Đoàn và phong trào sinh viên <i>(có giấy khen, bằng khen từ cấp tỉnh/ thành trở lên)</i>	+ 5
- Đạt giải NCKH, cuộc thi Olympic hoặc các cuộc thi tương đương khác <i>(lấy thành tích ở cấp cao nhất)</i>	
+ <i>Cấp Khoa</i>	+ 6
+ <i>Cấp Trường</i>	+ 8
+ <i>Cấp tỉnh (thành) trở lên</i>	+ 10
TỔNG ĐIỂM	100

Phụ lục 2: Bảng tổng hợp kết quả rèn luyện của sinh viên

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
TP. HỒ CHÍ MINH**

Khoa: Lớp:

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA SV
HỌC KỲ ... – NĂM HỌC 2019 - 2020**



(Mẫu phiếu dành cho lớp tổng hợp)

STT	Họ và tên	MSSV	Tổng điểm	Xếp loại	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

LỚP TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÍ THƯ CHI ĐOÀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

GV CỐ VẤN

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Phụ lục 3: Một số nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật SV

(Kèm theo Quy chế công tác sinh viên ngày 26 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (Số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
2.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
3.	Vô lễ với thầy, cô giáo và CBVC nhà trường.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
4.	Học thay hoặc nhờ người khác học thay.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
5.	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.			Lần 1	Lần 2	
6.	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

7.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.					Xử lý theo quy chế đào tạo.
8.	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí, bảo hiểm y tế theo quy định của nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Tùy theo mức độ, xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học.
9.	Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của trường.					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
10.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định.					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.
12.	Đánh bạc dưới mọi hình thức.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy mức độ có thể giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật.
13.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

14.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
15.	Sử dụng ma túy.					Xử lý theo quy định về xử lý sinh viên liên quan đến ma túy.
16.	Chứa chấp, môi giới mại dâm.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17.	Hoạt động mại dâm.					Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật đối với người hoạt động mại dâm.
18.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
19.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
20.	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
21.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

22.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiêu khích trái quy định của pháp luật.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
24.	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
25.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
26.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
27.	Các vi phạm khác.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.

Phụ lục 4: Điều kiện tiên đề của các học phần

TT	Tên học phần	Số tín chỉ	Mã học phần	Điều kiện tiên đề (<i>Môn học trước</i>)
I	BỘ MÔN TOÁN	12		
1	Kinh tế lượng / <i>Econometrics</i>	3	ECE301	Kinh tế học vĩ mô; Lý thuyết xác suất và thống kê toán
2	Lý thuyết xác suất và thống kê toán / <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3	AMA303	Toán cao cấp 1; Toán cao cấp 2
3	Mô hình toán kinh tế / <i>Econometric Model</i>	2	AMA305	Toán cao cấp 2; Kinh tế vĩ mô
4	Toán cao cấp 1 / <i>Advanced Mathematics 1</i> (Đại số tuyến tính / <i>Linear Algebra</i>)	2	AMA301	Không
5	Toán cao cấp 2 / <i>Advanced Mathematics 2</i> (Giải tích / <i>Analytics</i>)	2	AMA302	Toán cao cấp 1- Đại số tuyến tính
II	BỘ MÔN GIÁO DỤC THỂ CHẤT	5		
1	Học phần GDTC 1 / <i>Physical Education 1</i>	1	GYM301	Không
2	Học phần GDTC 2 / <i>Physical Education 2</i>	1	GYM302	Học phần GDTC 1
3	Học phần GDTC 3 / <i>Physical Education 3</i>	1	GYM303	Học phần GDTC 2
4	Học phần GDTC 4 / <i>Physical Education 4</i>	1	GYM304	Học phần GDTC 3
5	Học phần GDTC 5 / <i>Physical Education 5</i>	1	GYM305	Học phần GDTC 4
III	KHOA HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ	136		
1	An toàn bảo mật thông tin / <i>Information Security</i>	3	ITS307	Mạng truyền thông
2	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật / <i>Data Structure and Algorithm</i>	3	ITS314	Cơ sở lập trình
3	Cấu trúc rời rạc / <i>Discrete Structure</i>	3	AMA306	Không
4	Core Banking và Ngân hàng điện tử / <i>Core Banking and E-Banking</i>	3	ITS315	Hệ thống thông tin quản lý
5	Công nghệ phát triển hệ thống thông tin / <i>Information Systems Development Technology</i>	3	ITS316	Phát triển hệ thống thông tin
6	Công nghệ phần mềm / <i>Software Technology</i>	2	ITS317	Cơ sở lập trình; Lập trình hướng đối tượng
7	Cơ sở dữ liệu / <i>Database</i>	3	ITS302	Không
8	Cơ sở lập trình / <i>Fundamentals of Programming</i>	3	ITS318	Cấu trúc rời rạc
9	Đảm bảo chất lượng và kiểm thử phần mềm / <i>Software Testing and Quality Assurance</i>	2	ITS319	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin

10	Đồ án chuyên ngành hệ thống thông tin doanh nghiệp / <i>Drafts for Business Information Systems</i>	3	ITS320	Phân tích kinh doanh 1; Lập trình hướng đối tượng; Phát triển hệ thống thông tin
11	Đồ án chuyên ngành thương mại điện tử / <i>Drafts for Electronic Commerce (E-Commerce)</i>	3	ITS321	Phân tích kinh doanh 1; Hệ quản trị cơ sở dữ liệu; Thiết kế Web 1; Lập trình web 1; Marketing điện tử
12	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu / <i>Database Management Systems</i>	3	ITS322	Cơ sở dữ liệu
13	Hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp / <i>Business Resources Planning Systems</i>	3	ITS306	Hệ thống thông tin quản lý
14	Hệ thống thông tin quản lý / <i>Management Information Systems</i>	3	ITS304	Quản trị học
15	Kiểm toán & kiểm soát hệ thống thông tin / <i>Information System Audit and Control</i>	2	ITS323	An toàn bảo mật thông tin; Phân tích thiết kế hệ thống thông tin
16	Khai phá dữ liệu / <i>Data Mining</i>	3	ITS324	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu; Lý thuyết xác suất thống kê toán
17	Kho dữ liệu & Hệ thống hỗ trợ ra quyết định / <i>Data Warehouse and Decision Support Systems</i>	3	ITS325	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu; Phân tích định lượng trong quản trị
18	Khóa luận tốt nghiệp ngành Hệ thống thông tin quản lý / <i>Dissertations on Management Information Systems</i>	9	REP306	Theo Quy chế đào tạo
19	Lập trình hướng đối tượng/ <i>Object-oriented Programming</i>	3	ITS326	Cơ sở dữ liệu; Cấu trúc dữ liệu và giải thuật
20	Lập trình Web 1 / <i>Web Programming 1</i>	2	ITS327	Cơ sở dữ liệu; Cơ sở lập trình
21	Lập trình Web 2 / <i>Web Programming 2</i>	3	ITS328	Lập trình web 1; Thiết kế web 1
22	Mạng truyền thông / <i>Networking</i>	3	ITS303	Không
23	Marketing điện tử / <i>Electronic Marketing</i>	3	ITB302	Nguyên lý Marketing; Thương mại điện tử
24	Nhập môn ngành Hệ thống thông tin quản lý / <i>Introduction to Management Information Systems</i>	2	ITS329	Không
25	Những chủ đề mới trong ngành Hệ thống thông tin quản lý / <i>Fresh Subjects in Management Information Systems</i>	3	ITS330	Hệ thống thông tin quản lý
26	Phát triển hệ thống thông tin / <i>Information Systems Development</i>	2	ITS331	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu; Phân tích thiết kế HTTP; Lập trình hướng đối tượng.
27	Phát triển ứng dụng mã nguồn mở / <i>Developing Open Source Software Applications</i>	3	ITS332	Cơ sở lập trình; Hệ quản trị cơ sở dữ liệu.

28	Phân tích dữ liệu mạng xã hội / <i>Social Networking Analytics</i>	2	ITS333	Khai phá dữ liệu
29	Phân tích dữ liệu thống kê / <i>Statistical Data Analytics</i>	3	ITS334	Lý thuyết xác suất và thống kê toán; Cấu trúc rời rạc
30	Phân tích định lượng trong quản trị / <i>Quantitative Analytics for Management</i>	3	ITS335	Lý thuyết xác suất và thống kê toán
31	Phân tích kinh doanh 1 / <i>Business Analytics 1</i>	3	ITS336	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin
32	Phân tích kinh doanh 2 / <i>Business Analytics 2</i>	3	ITS337	Phân tích kinh doanh 1
33	Phân tích ngành công nghiệp / <i>Industry Analytics</i>	3	ITS338	Phân tích kinh doanh 1
34	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin / <i>Information System Analytics and Design</i>	3	ITS339	Hệ thống thông tin quản lý; Cơ sở dữ liệu
35	Phân tích và tối ưu hóa bộ máy tìm kiếm / <i>Search Engine Optimization and Analytics</i>	2	ITS340	Marketing điện tử
36	Phân tích, dự báo dữ liệu chuỗi thời gian / <i>Time Series Analytics and Forecast</i>	3	ITS341	Lý thuyết xác suất thống kê toán
37	Quản lý quy trình nghiệp vụ / <i>Business Process Management</i>	3	ITS342	Phân tích kinh doanh 1
38	Quản trị bảo mật hệ thống thông tin / <i>Information System Security Management</i>	3	ITS343	An toàn bảo mật thông tin
39	Quản trị dự án hệ thống thông tin / <i>Information System Project Management</i>	3	ITS344	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin
40	Quản trị sự thay đổi và sự chấp nhận công nghệ / <i>IT Adoption and Change Management</i>	2	ITS345	An toàn bảo mật thông tin; Phân tích kinh doanh 1
41	Quản trị tác nghiệp thương mại điện tử / <i>E-commercial Operation Management</i>	2	ITS346	Thương mại điện tử
42	Tin học ứng dụng / <i>Applied Informatics</i>	3	ITS301	Kinh tế lượng, Đạt chuẩn đầu vào Tin học trình độ cơ bản.
43	Thanh toán điện tử / <i>Electronic Payment</i>	3	ITB304	Thương mại điện tử
44	Thiết kế Web 1 / <i>Web Design 1</i>	2	ITS347	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin
45	Thiết kế Web 2 / <i>Web Design 2</i>	3	ITS348	Thiết kế web 1; Lập trình web 1
46	Thực tập cuối khóa ngành Hệ thống thông tin quản lý / <i>Internship on Management Information Systems</i>	3	INT306	Theo Quy chế đào tạo
47	Thương mại điện tử / <i>Electronic Commerce (E-commerce)</i>	3	ITB303	Hệ thống thông tin quản lý

IV	KHOA KẾ TOÁN KIỂM TOÁN	70		
1	Hệ thống thông tin kế toán 1 / <i>Accounting Information Systems 1</i>	3	ACC311	Kế toán tài chính 1; Kế toán ngân hàng 1
2	Hệ thống thông tin kế toán 2 / <i>Accounting Information Systems 2</i>	3	ACC312	Hệ thống thông tin kế toán 1
3	Kế toán công / <i>Administrative Accounting</i>	3	ACC305	Kế toán tài chính 1
4	Kế toán ngân hàng / <i>Bank Accounting</i>	3	ACC306	Nguyên lý kế toán; Hoạt động kinh doanh ngân hàng
5	Kế toán ngân hàng 1 / <i>Bank Accounting 1</i>	3	ACC313	Nguyên lý kế toán; Hoạt động kinh doanh ngân hàng
6	Kế toán ngân hàng 2 / <i>Bank Accounting 2</i>	3	ACC314	Kế toán ngân hàng 2
7	Kế toán quản trị / <i>Management Accounting</i>	3	ACC307	Nguyên lý kế toán; Tài chính doanh nghiệp
8	Kế toán quản trị 1 / <i>Management Accounting 1</i>	3	ACC315	Nguyên lý kế toán; Tài chính doanh nghiệp
9	Kế toán quản trị 2 / <i>Management Accounting 2</i>	3	ACC316	Kế toán quản trị 1; Hoạt động kinh doanh ngân hàng
10	Kế toán quốc tế 1 / <i>International Accounting 1</i>	3	ACC317	Kế toán tài chính 3
11	Kế toán quốc tế 2 / <i>International Accounting 2</i>	3	ACC318	Kế toán quốc tế 1
12	Kế toán tài chính 1 / <i>Financial Accounting 1</i>	3	ACC302	Nguyên lý kế toán; Thuế
13	Kế toán tài chính 2 / <i>Financial Accounting 2</i>	3	ACC303	Kế toán tài chính 1
14	Kế toán tài chính 3 / <i>Financial Accounting 3</i>	2	ACC304	Kế toán tài chính 2
15	Kiểm soát nội bộ / <i>Internal Control</i>	3	AUD302	Kế toán tài chính 1; Kế toán ngân hàng 1
16	Kiểm toán căn bản / <i>Principles of Audit</i>	3	AUD301	Nguyên lý kế toán
17	Kiểm toán doanh nghiệp / <i>Corporate Audit</i>	3	AUD303	Kiểm toán căn bản; Kế toán tài chính 3
18	Kiểm toán ngân hàng / <i>Bank Audit</i>	3	AUD304	Kiểm toán căn bản; Kế toán ngân hàng 1
19	Khóa luận tốt nghiệp ngành Kế toán và Kiểm toán / <i>Dissertations on Auditing and Accounting</i>	9	REP303	Theo Quy chế đào tạo
20	Nguyên lý kế toán / <i>Principles of Accounting</i>	3	ACC301	Kinh tế vĩ mô Ngành Ngôn ngữ Anh: (không)
21	Nhập môn ngành Kế toán / <i>Introduction to Accounting</i>	2	ACC310	Các môn GDĐC và cơ sở khối ngành
22	Thực tập cuối khóa ngành Kế toán và Kiểm toán / <i>Internship on Accounting and Auditing</i>	3	INT303	Theo Quy chế đào tạo

V	KHOA KINH TẾ QUỐC TẾ	83		
1	Chiến lược kinh doanh quốc tế / <i>International Business Strategy</i>	3	INE310	Kinh doanh quốc tế; Quản trị học
2	Chính sách thương mại quốc tế / <i>International Trade Policy</i>	3	INE315	Kinh tế học quốc tế
3	Đầu tư quốc tế / <i>International Investment</i>	3	INE311	Tài chính doanh nghiệp; Kinh tế học quốc tế
4	Kinh doanh quốc tế / <i>International Trade</i>	3	INE306	Kinh tế học vi mô; Kinh tế học vĩ mô
5	Kinh tế học công cộng / <i>Public Economics</i>	3	MES306	Kinh tế học vi mô; Kinh tế học vĩ mô
6	Kinh tế học đầu tư / <i>Investment Economics</i>	3	MES307	Tài chính doanh nghiệp
7	Kinh tế học hội nhập quốc tế / <i>International Integration Economics</i>	3	INE301	Kinh tế học quốc tế
8	Kinh tế học phát triển / <i>Development Economics</i>	3	MES305	Kinh tế học vi mô; Kinh tế học vĩ mô
9	Kinh tế học quản lý / <i>Management Economics</i>	3	MES308	Kinh tế học vi mô; Kinh tế lượng
10	Kinh tế học quốc tế / <i>International Economics</i>	3	INE302	Kinh tế học vi mô; Kinh tế học vĩ mô
11	Kinh tế học vĩ mô / <i>Macroeconomics</i>	3	MES303	Kinh tế học vi mô
12	Kinh tế học vi mô / <i>Microeconomics</i>	3	MES302	Không
13	Kinh tế học vĩ mô quốc tế / <i>International Macroeconomics</i>	3	INE313	Tài chính quốc tế
14	Kinh tế lượng ứng dụng (dành cho ngành KTQT) / <i>Applied Econometrics (for International Economics)</i>	2	MES304	Kinh tế lượng; Kinh tế học quốc tế
15	Kinh tế lượng ứng dụng (trong tài chính) / <i>Applied Econometrics</i>	2	MES304_1	Kinh tế lượng; Tài chính doanh nghiệp
16	Kinh tế lượng ứng dụng trong quản trị kinh doanh / <i>Applied Econometrics in Management</i>	2	MES304_2	Kinh tế lượng
17	Kinh tế thị trường mới nổi / <i>Newly-Emerging Market Economics</i>	3	MES309	Kinh tế học quốc tế; Kinh doanh quốc tế
18	Kỹ thuật ngoại thương / <i>Foreign Trade Operations</i>	3	INE308	Kinh tế học quốc tế
19	Khóa luận tốt nghiệp ngành Kinh tế quốc tế / <i>Dissertations on International Economics</i>	9	REP304	Theo Quy chế đào tạo
20	Lịch sử các học thuyết kinh tế / <i>History of Economic Theories</i>	3	MES301	Kinh tế học vi mô; Kinh tế học vĩ mô
21	Logistics quốc tế / <i>International Logistics</i>	3	INE305	Kinh tế học quốc tế; Kỹ thuật ngoại thương
22	Nhập môn ngành Kinh tế Quốc tế / <i>Introduction to International Economics</i>	2	INE314	Không
23	Phân tích đầu tư quốc tế / <i>International Investment Analytics</i>	3	INE312	Đầu tư quốc tế; Kinh tế học quốc tế

24	Quản trị dự án quốc tế / <i>International Project Management</i>	3	INE309	Tài chính doanh nghiệp
25	Tài chính phát triển / <i>Development Finance</i>	3	INE303	Kinh tế học vĩ mô
26	Tài chính quốc tế / <i>International Finance</i>	3	INE307	Kinh tế học vĩ mô; Kinh tế học quốc tế
27	Thực tập cuối khóa ngành Kinh tế quốc tế / <i>Internship on International Economics</i>	3	INT304	Theo Quy chế đào tạo
VI	KHOA LUẬT KINH TẾ	94		
1	Công pháp quốc tế / <i>International Public Law</i>	2	LAW333	Lý luận về nhà nước và pháp luật
2	Hợp đồng thương mại / <i>Commercial Contracts</i>	3	LAW334	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng
3	Kỹ năng thực hành nghề luật / <i>Skills in Legal Practice</i>	2	LAW335	Luật tố tụng dân sự; Luật tố tụng hình sự
4	Khóa luận tốt nghiệp ngành Luật kinh tế / <i>Dissertations on Economic Law</i>	9	REP308	Theo Quy chế đào tạo
5	Lịch sử Nhà nước và Pháp luật Việt Nam / <i>History of Vietnamese State and Law</i>	2	LAW303	Lý luận về nhà nước và pháp luật
6	Luật chứng khoán / <i>Securities Law</i>	3	LAW319	Pháp luật về doanh nghiệp
7	Luật đất đai / <i>Land law</i>	3	LAW336	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng
8	Luật hành chính / <i>Administrative Law</i>	3	LAW308	Lý luận về nhà nước và pháp luật
9	Luật hiến pháp / <i>Constitutional Law</i>	3	LAW302	Lý luận về nhà nước và pháp luật
10	Luật hình sự / <i>Criminal law</i>	3	LAW309	Lý luận về nhà nước và pháp luật
11	Luật hôn nhân gia đình / <i>Marital and Family Law</i>	2	LAW337	Lý luận về nhà nước và pháp luật
12	Luật kinh doanh / <i>Business Law</i>	3	LAW304	Lý luận về nhà nước và pháp luật
13	Luật lao động / <i>Labour law</i>	3	LAW338	Lý luận về nhà nước và pháp luật; Luật hành chính
14	Luật ngân hàng / <i>Banking Law</i>	3	LAW317	Pháp luật về doanh nghiệp
15	Luật sở hữu trí tuệ / <i>Intellectual Property Law</i>	3	LAW318	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng
16	Luật tố tụng dân sự / <i>Civil Procedure Law</i>	3	LAW321	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng
17	Luật tố tụng hình sự / <i>Criminal Procedure Law</i>	3	LAW339	Luật hình sự
18	Lý luận về nhà nước và pháp luật / <i>Theory of State and Law</i>	2	LAW301	Không

19	Nhập môn ngành Luật / <i>Introduction to Law</i>	2	LAW332	Không
20	Những vấn đề chung về Luật dân sự / <i>General Issues of Civil Law</i>	2	LAW340	Luật hiến pháp
21	Phá sản và giải quyết tranh chấp trong kinh doanh / <i>Bankruptcy and Dispute Solutions in Business</i>	2	LAW324	Pháp luật về doanh nghiệp; Luật tổ tụng dân sự
22	Pháp luật hợp đồng thương mại quốc tế / <i>International Commercial Contract Law</i>	3	LAW341	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng
23	Pháp luật kinh doanh bất động sản / <i>Law on Real Property Trade</i>	3	LAW342	Không
24	Pháp luật về bảo đảm nghĩa vụ / <i>Obligation Assurance Law</i>	3	LAW343	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng
25	Pháp luật về doanh nghiệp / <i>Enterprise Law</i>	3	LAW329	Luật hiệp pháp; Luật hành chính
26	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng / <i>Obligations and Contract Law</i>	3	LAW344	Pháp luật về tài sản và thừa kế
27	Pháp luật về tài sản và thừa kế / <i>Property and Inheritance Law</i>	3	LAW345	Những vấn đề chung về luật dân sự
28	Pháp luật về thương mại hàng hóa và dịch vụ / <i>Law on Commercial Goods and Services</i>	3	LAW330	Pháp luật về doanh nghiệp
29	Pháp luật về xúc tiến thương mại / <i>Commercial Promotion Law</i>	3	LAW346	Pháp luật về thương mại hàng hóa và dịch vụ
30	Soạn thảo văn bản / <i>Document Drafting</i>	3	LAW347	Luật hành chính, Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng
31	Tư pháp quốc tế / <i>International Private Law</i>	3	LAW348	Luật sở hữu trí tuệ; Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng
32	Thực tập cuối khóa ngành Luật kinh tế / <i>Internship on Economic Law</i>	3	INT308	Theo Quy chế đào tạo
VII	KHOA LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ	22		
1	Cơ sở văn hóa Việt Nam / <i>Fundamentals of Vietnamese Culture</i>	2	SOC301	Không
2	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam / <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	MLM304	Những NLCB của chủ nghĩa Mác – Lênin 1, 2.
3	Logic học / <i>Logic</i>	2	MLM305	Không
4	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1 / <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	MLM301	Không
5	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2 / <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	MLM302	Những NLCB của chủ nghĩa Mác – Lênin 1
6	Phương pháp nghiên cứu khoa học / <i>Scientific Research Method</i>	2	MES310	Kinh tế lượng. Ngành Luật kinh tế (không)

7	Tâm lý học/ <i>Psychology</i>	2	SOC303	Không
8	Tiếng Việt thực hành / <i>Practical Vietnamese</i>	2	SOC304	Không
9	Tư tưởng Hồ Chí Minh / <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	MLM303	Những NLCB của chủ nghĩa Mác – Lênin 1, 2
10	Xã hội học / <i>Sociology</i>	2	SOC302	Không
VIII	KHOA NGOẠI NGỮ	183		
1	Dẫn luận ngôn ngữ học / <i>Introduction to Linguistics</i>	2	ELI307	Tiếng Việt thực hành
2	Dẫn luận văn học Anh - Mỹ / <i>Introduction to British and American Literature</i>	3	SOC309	Văn hóa Anh - Mỹ
3	Giao tiếp liên văn hóa / <i>Cross-Cultural Communications</i>	3	ENB313	Văn hóa Anh - Mỹ
4	Hình thái - Cú pháp học / <i>Morphology-Syntax</i>	2	ELI304	Ngữ pháp; Ngữ âm – Âm vị học
5	Kỹ năng làm bài thi HSK / <i>HSK Examination Skills</i>	3	ENS345	Tiếng Trung Quốc 4
6	Kỹ năng làm bài thi JLPT / <i>JLPT Examination Skills</i>	3	ENS346	Tiếng Nhật 4
7	Kỹ năng thuyết trình / <i>Presentation Skills</i>	3	ENS347	Tiếng Anh - Nói 4
8	Khóa luận tốt nghiệp ngành ngôn ngữ Anh / <i>Dissertations on the English Language</i>	9	REP307	Theo Quy chế đào tạo
9	Lý thuyết biên dịch / <i>Theory of Translation</i>	2	ENB312	Ngữ pháp; Đọc 4
10	Ngôn ngữ học đối chiếu / <i>Contrastive Linguistics</i>	3	ELI306	Viết 3; Hình thái và cú pháp học
11	Ngữ âm - Âm vị học / <i>Phonetics-Phonology</i>	2	ELI303	Phát âm; Dẫn luận ngôn ngữ học
12	Ngữ nghĩa học / <i>Semantics</i>	2	ELI305	Hình thái và cú pháp học
13	Ngữ pháp / <i>Grammar</i>	3	ELI301	Không
14	Nhập môn ngành Ngôn ngữ Anh / <i>Introduction to the English Language</i>	2	ELI308	Không
15	Phát âm / <i>Pronunciation</i>	3	ELI302	Không
16	Phân tích diễn ngôn / <i>Discourse Analytics</i>	3	ENB314	Ngữ nghĩa học; Lý thuyết biên dịch
17	Phiên dịch thương mại / <i>Business Interpretation</i>	3	ENB305	Thực hành biên dịch thương mại Việt – Anh
18	Tiếng Anh chuyên ngành luật kinh doanh / <i>English for Business Law</i>	3	ENP312	Tiếng Anh - Nghe 3, Nói 3, Viết 3
19	Tiếng Anh chuyên ngành quản lý nhân sự / <i>English for Human Resources Management</i>	3	ENP313	Tiếng Anh - Nghe 3, Nói 3, Viết 3

20	Tiếng Anh - Đọc 1 / <i>Reading 1</i>	3	ENS303	Không
21	Tiếng Anh - Đọc 2 / <i>Reading 2</i>	3	ENS307	Đọc 1
22	Tiếng Anh - Đọc 3 / <i>Reading 3</i>	3	ENS311	Đọc 2
23	Tiếng Anh - Đọc 4 / <i>Reading 4</i>	3	ENS315	Đọc 3
24	Tiếng Anh chuyên ngành 1 / <i>English for Specific Purposes 1 (ESP 1)</i>	3	ENP309	TOEIC 350 hoặc tương đương
25	Tiếng Anh chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý/ <i>English for Management Information System</i>	3	ENP314	Tiếng Anh chuyên ngành 1
26	Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán/ <i>English for Accounting</i>	3	ENP315	Tiếng Anh chuyên ngành 1
27	Tiếng Anh chuyên ngành Kinh tế Quốc tế/ <i>English for International Economics</i>	3	ENP316	Tiếng Anh chuyên ngành 1
28	Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị kinh doanh/ <i>English for Business Administration</i>	3	ENP317	Tiếng Anh chuyên ngành 1
29	Tiếng Anh chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng/ <i>English for Banking and Finance</i>	3	ENP318	Tiếng Anh chuyên ngành 1
30	Tiếng Anh giao tiếp kinh doanh / <i>English for Business Communication</i>	3	ENB301	Tiếng Anh -Nghe 4; Nói 4
31	Tiếng Anh - Nói 1 / <i>Speaking 1</i>	3	ENS302	Không
32	Tiếng Anh - Nói 2 / <i>Speaking 2</i>	3	ENS306	Nói 1
33	Tiếng Anh - Nói 3 / <i>Speaking 3</i>	3	ENS310	Nói 2
34	Tiếng Anh - Nói 4 / <i>Speaking 4</i>	3	ENS314	Nói 3
35	Tiếng Anh - Nghe 1 / <i>Listening 1</i>	3	ENS301	Không
36	Tiếng Anh - Nghe 2 / <i>Listening 2</i>	3	ENS305	Nghe 1
37	Tiếng Anh - Nghe 3 / <i>Listening 3</i>	3	ENS309	Nghe 2
38	Tiếng Anh - Nghe 4 / <i>Listening 4</i>	3	ENS313	Nghe 3
39	Tiếng Anh pháp lý 1 / <i>Legal English 1</i>	3	ENP310	TOEIC 350 hoặc tương đương
40	Tiếng Anh pháp lý 2 / <i>Legal English 2</i>	3	ENP311	Tiếng Anh pháp lý 1
41	Tiếng Anh thương mại 1 / <i>Business English 1</i>	3	ENB315	Tiếng Anh - Nghe 3, Nói 3, Viết 3
42	Tiếng Anh thương mại 2 / <i>Business English 2</i>	3	ENB316	Tiếng Anh thương mại 1
43	Tiếng Anh - Viết 1 / <i>Writing 1</i>	3	ENS304	Không
44	Tiếng Anh - Viết 2 / <i>Writing 2</i>	3	ENS308	Viết 1
45	Tiếng Anh - Viết 3 / <i>Writing 3</i>	3	ENS312	Viết 2
46	Tiếng Anh - Viết 4 / <i>Writing 4</i>	3	ENS316	Viết 3
47	Tiếng Nhật 1 / <i>Japanese 1</i>	3	JPL301	Không
48	Tiếng Nhật 2 / <i>Japanese 2</i>	3	JPL302	Tiếng Nhật 1

49	Tiếng Nhật 3 / <i>Japanese 3</i>	3	JPL303	Tiếng Nhật 2
50	Tiếng Nhật 4 / <i>Japanese 4</i>	3	JPL304	Tiếng Nhật 3
51	Tiếng Nhật thương mại / <i>Business Japanese</i>	3	JPL305	Tiếng Nhật 4
52	Tiếng Trung Quốc 1 / <i>Chinese 1</i>	3	CNL306	Không
53	Tiếng Trung Quốc 2 / <i>Chinese 2</i>	3	CNL307	Tiếng Trung Quốc 1
54	Tiếng Trung Quốc 3 / <i>Chinese 3</i>	3	CNL308	Tiếng Trung Quốc 2
55	Tiếng Trung Quốc 4 / <i>Chinese 4</i>	3	CNL309	Tiếng Trung Quốc 3
56	Tiếng Trung quốc thương mại / <i>Business Chinese</i>	3	CNL305	Tiếng Trung Quốc 4
57	Thực hành biên dịch thương mại Anh – Việt / <i>English–Vietnamese Business Translation</i>	3	ENB317	Lý thuyết biên dịch
58	Thực hành biên dịch thương mại Việt – Anh/ <i>Vietnamese–English Business Translation</i>	3	ENB318	Thực hành biên dịch thương mại Anh – Việt
59	Thực hành viết thư tín thương mại / <i>Business Correspondence Writing</i>	3	ENB319	Tiếng Anh - Đọc 3, Viết 3
60	Thực tập cuối khóa ngành Ngôn ngữ Anh / <i>Internship on Business English</i>	3	INT307	Theo Quy chế đào tạo
61	Văn hoá Anh -Mỹ / <i>British-American Culture</i>	3	SOC308	Tiếng Anh -Nghe 4, Đọc 4
IX	KHOA NGÂN HÀNG	41		
1	Giới thiệu ngành Ngân hàng / <i>Introduction to Banking</i>	2	BAF309	Không
2	Hoạt động kinh doanh ngân hàng / <i>Banking Operations</i>	3	BAF301	Thị trường tài chính và các định chế tài chính
3	Kinh doanh ngoại hối / <i>Foreign Exchange Trade</i>	3	BAF302	Hoạt động kinh doanh ngân hàng
4	Khóa luận tốt nghiệp ngành Tài chính - Ngân hàng / <i>Dissertations on Banking and Finance</i>	9	REP302	Theo Quy chế đào tạo
5	Quản trị rủi ro ngân hàng / <i>Banking Risk Management</i>	3	BAF310	Các môn chuyên ngành ngân hàng
6	Tài trợ dự án / <i>Project Finance</i>	3	BAF305	Tài chính doanh nghiệp; Thẩm định dự án đầu tư
7	Tín dụng ngân hàng / <i>Bank Loans</i>	3	BAF308	Hoạt động kinh doanh ngân hàng; Phân tích tài chính doanh nghiệp
8	Thanh toán quốc tế / <i>International Payment</i>	3	BAF307	Lý thuyết tài chính tiền tệ
9	Thẩm định dự án đầu tư / <i>Investment Project Appraisal</i>	3	BAF311	Tài chính doanh nghiệp; Phân tích tài chính doanh nghiệp Ngành Quản trị kinh doanh, Kinh tế quốc tế: Tài chính doanh nghiệp
10	Thẩm định giá tài sản / <i>Property Evaluation</i>	3	BAF306	Tài chính doanh nghiệp

11	Thực tập cuối khóa ngành Tài chính - Ngân hàng / <i>Internship on Banking and Finance</i>	3	INT302	Theo Quy chế đào tạo
12	Xếp hạng tín nhiệm / <i>Credit Rating</i>	3	BAF303	Kinh tế lượng; Phân tích tài chính doanh nghiệp
X	KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH	84		
1	Đàm phán kinh doanh quốc tế / <i>International Business Negotiation</i>	3	MAG318	Không
2	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp / <i>Business Ethics and Corporate Culture</i>	3	MAG302	Không
3	Hành vi khách hàng / <i>Consumer Behaviour</i>	3	MKE302	Nguyên lý marketing; Quản trị học
4	Khóa luận tốt nghiệp ngành Quản trị kinh doanh / <i>Dissertations on Business Administration</i>	9	REP305	Theo Quy chế đào tạo
5	Khởi nghiệp kinh doanh / <i>Entrepreneurship</i>	3	MAG317	Nguyên lý marketing, Tài chính doanh nghiệp
6	Lãnh đạo / <i>Leadership</i>	3	MAG304	Quản trị nguồn nhân lực (MAG311)
7	Marketing dịch vụ tài chính / <i>Financial Services Marketing</i>	3	MKE304	Nguyên lý Marketing ; Hoạt động kinh doanh ngân hàng
8	Marketing quốc tế / <i>International Marketing</i>	3	MKE305	Quản trị Marketing
9	Nguyên lý Marketing / <i>Principles of Marketing</i>	2	MKE301	Không
10	Nhập môn Quản trị kinh doanh / <i>Introduction to Business Administration</i>	2	MAG319	Quản trị học
11	Quản trị bán hàng / <i>Sales Management</i>	3	MAG305	Quản trị học; Quản trị Marketing
12	Quản trị chất lượng / <i>Quality Management</i>	3	MAG312	Quản trị vận hành
13	Quản trị chiến lược / <i>Strategy Management</i>	3	MAG313	Quản trị nguồn nhân lực; Quản trị tài chính
14	Quản trị chuỗi cung ứng / <i>Supply Chain Management</i>	3	MAG307	Quản trị học; Nguyên lý Marketing
15	Quản trị dự án / <i>Project Management</i>	3	MAG308	Tài chính doanh nghiệp
16	Quản trị học / <i>Fundamentals of Management</i>	2	MAG301	Không
17	Quản trị kinh doanh quốc tế / <i>International Business Administration</i>	3	MAG314	Quản trị chiến lược; Kinh tế học quốc tế
18	Quản trị Marketing / <i>Marketing Management</i>	3	MAG309	Nguyên lý Marketing; Quản trị học
19	Quản trị ngân hàng thương mại / <i>Commercial Banking Management</i>	3	MAG310	Quản trị học; Lý thuyết Tài chính - Tiền tệ; Hoạt động kinh doanh ngân hàng

20	Quản trị nguồn nhân lực / <i>Human Resources Management</i>	3	MAG320	Quản trị học (MAG301); Truyền thông kinh doanh (MAG303)
21	Quản trị quan hệ khách hàng/ <i>Customer Relationship Management</i>	3	MAG316	Nguyên lý Marketing
22	Quản trị sự thay đổi / <i>Change Management</i>	3	MAG315	Quản trị nguồn nhân lực, Quản trị chiến lược.
23	Quản trị thương hiệu / <i>Brand Management</i>	3	MKE306	Quản trị Marketing
24	Quản trị vận hành / <i>Operation Management</i>	3	MAG306	Quản trị học; Lý thuyết xác suất và thống kê toán
25	Thực tập cuối khóa ngành Quản trị kinh doanh / <i>Internship on Business Administration</i>	3	INT305	Theo Quy chế đào tạo
26	Truyền thông Marketing tích hợp / <i>Integrated Marketing Communication</i>	3	MKE307	Hành vi khách hàng; Quản trị thương hiệu
27	Truyền thông trong kinh doanh / <i>Communication in Business</i>	3	MAG303	Quản trị học; Nguyên lý Marketing
XI	KHOA TÀI CHÍNH	56		
1	Bảo hiểm / <i>Insurance</i>	3	FIN312	Lý thuyết tài chính tiền tệ; Tài chính doanh nghiệp
2	Đầu tư tài chính / <i>Financial Investment</i>	3	FIN309	Phân tích tài chính doanh nghiệp (FIN304)
3	Giới thiệu ngành Tài chính / <i>Introduction to Finance</i>	2	FIN313	Không
4	Khóa luận tốt nghiệp ngành Tài chính - Ngân hàng / <i>Dissertations on Banking and Finance</i>	9	REP301_1	Theo Quy chế đào tạo
5	Lý thuyết tài chính – tiền tệ / <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	FIN301	Kinh tế học vi mô; Kinh tế học vĩ mô
6	Nghiệp vụ ngân hàng đầu tư / <i>Investment Banking</i>	3	FIN310	Tài chính doanh nghiệp
7	Phân tích tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Analytics</i>	3	FIN304	Tài chính doanh nghiệp (FIN303); Kế toán tài chính 1 (ACC302)
8	Quản lý danh mục đầu tư / <i>Portfolio Management</i>	3	FIN308	Đầu tư tài chính, Tài chính doanh nghiệp
9	Quản trị rủi ro tài chính / <i>Financial Risk Management</i>	3	FIN307	Tài chính phái sinh; Quản lý danh mục đầu tư.
10	Quản trị tài chính doanh nghiệp / <i>Corporate Finance Management</i>	3	FIN305	Tài chính doanh nghiệp (FIN303)
11	Tài chính công ty đa quốc gia / <i>Multinational Corporation Finance</i>	3	FIN306	Tài chính doanh nghiệp (FIN303); Kinh tế học vĩ mô (MES303)
12	Tài chính doanh nghiệp / <i>Corporate Finance</i>	3	FIN303	Nguyên lý kế toán (ACC301); Lý thuyết tài chính – tiền tệ (FIN301)

13	Tài chính hành vi / <i>Behavioral Finance</i>	3	FIN314	Quản lý danh mục đầu tư, Tài chính doanh nghiệp (<i>đối với chuyên ngành Tài chính</i>) Thị trường tài chính & các định chế tài chính (<i>đối với chuyên ngành Ngân hàng</i>).
14	Tài chính phái sinh / <i>Financial Derivatives</i>	3	FIN315	Tài chính doanh nghiệp; Đầu tư tài chính (<i>đối với chuyên ngành Tài chính</i>). Thị trường tài chính & các định chế tài chính (<i>đối với chuyên ngành Ngân hàng</i>).
15	Thị trường tài chính và các định chế tài chính / <i>Financial Markets and Institutions</i>	3	FIN302	Lý thuyết tài chính - tiền tệ
16	Thuế / <i>Taxation</i>	3	FIN311	Kinh tế vĩ mô; Lý thuyết tài chính tiền tệ
17	Thực tập cuối khóa ngành Tài chính - Ngân hàng / <i>Internship on Banking and Finance</i>	3	INT301	Theo Quy chế đào tạo
XII	PHÒNG ĐÀO TẠO	8		
1	Chương trình giáo dục quốc phòng - an ninh / <i>National Defence and Security Education Programmes</i>	8		Theo Quy định của Bộ Giáo dục và ĐT

Phụ lục 5: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

❖ Tên ngành đào tạo : **TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG**
(**FINANCE – BANKING**)

Mã ngành đào tạo : **7340201**

Chuyên ngành đào tạo : **TÀI CHÍNH**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

Cung cấp cho người học kiến thức nền tảng về kinh tế, quản lý, quản trị, kế toán và kiến thức chuyên sâu, hiện đại về tài chính ngân hàng nói chung và tài chính nói riêng; giúp người học có năng lực xây dựng và thực hiện các kế hoạch/dự án tài chính trong nước và quốc tế, khởi nghiệp kinh doanh, tự học tập và nghiên cứu.

PHẦN A: THÔNG TIN CHƯƠNG TRÌNH VÀ ĐƠN VỊ CẤP BẰNG	
1. Tên chương trình	Cử nhân Tài chính Ngân hàng – Chuyên ngành Tài chính
2. Đơn vị cấp bằng	Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM (<i>Bằng tốt nghiệp đại học sẽ do Hiệu trưởng trường đại học Ngân hàng TP.HCM ký</i>).
3. Đơn vị tổ chức đào tạo	Khoa tài chính thuộc trường Đại học Ngân hàng TP.HCM
4. Chuyên ngành đào tạo	Tài chính
5. Mã ngành đào tạo	7 34 02 01
6. Tên văn bằng được cấp	Cử nhân Tài chính Ngân hàng – Chuyên ngành Tài chính
7. Yêu cầu đầu vào	– Trước tiên thí sinh phải đáp ứng điều kiện tuyển sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đã tốt nghiệp THPT (theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên) hoặc đã tốt nghiệp trung cấp, sau đây gọi chung là tốt nghiệp trung học. – Người tốt nghiệp trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và được công nhận đã hoàn thành các môn văn hóa THPT theo quy định. – Sinh viên theo học chương trình đào tạo cử nhân Tài chính Ngân hàng – chuyên ngành Tài chính được xét tuyển dựa trên kết quả của kỳ thi THPT Quốc gia do Bộ Giáo dục và đào tạo tổ chức, các tổ hợp môn xét tuyển là A00, A01, D01 hoặc D901 Hàng năm, Hội đồng tuyển sinh sẽ công bố mức điểm sàn của Trường, thí sinh phải có tổng

1 A00: Toán – Lý – Hóa; A01: Toán – Lý – Anh; D01: Toán – Văn – Anh; D90: Toán – KHTN -

	điểm thi của tổ hợp môn xét tuyển cao hơn hoặc bằng mức điểm sàn, thí sinh sẽ được xét theo mức điểm từ cao xuống thấp cho đến khi lấy đủ chỉ tiêu tuyển sinh của Trường.
8. Kế hoạch học tập	Sơ đồ các môn học mỗi học kì2 cho cả chương trình đào tạo được sắp xếp có hệ thống sẽ được cung cấp cho sinh viên khi nhập học.
9. Thời gian đào tạo của chương trình	Thời gian đào tạo thiết kế là 4 năm Tùy theo khả năng, điều kiện cá nhân sinh viên có thể rút ngắn thời gian đào tạo xuống tối thiểu là 3 năm hoặc kéo dài thời gian đào tạo tối đa là 6 năm.
10. Tổng số tín chỉ	129 tín chỉ, chưa kể các học phần Giáo dục thể chất (5 tín chỉ) và Giáo dục quốc phòng (8 tín chỉ).
11. Các hoạt động hỗ trợ sinh viên	Các hoạt động hỗ trợ sau đây được cung cấp cho sinh viên: — Sinh viên được cung cấp tài liệu học tập bởi giảng viên phụ trách môn học (tài liệu giấy và tài liệu điện tử) — Sinh viên được cung cấp hệ thống các bài tập hỗ trợ việc tự học nâng cao kiến thức và kĩ năng ngoài hệ thống bài tập trên lớp. — Sinh viên được hỗ trợ các vấn đề liên quan khác tại phòng công tác sinh viên, khiếu nại, góp ý hoặc đánh giá chất lượng đào tạo của trường và từng giảng viên thông qua phiếu khảo sát cuối kì do phòng khảo thí thực hiện.
PHẦN B: MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH, CHUẨN ĐẦU RA, PHƯƠNG PHÁP GIÁNG DẠY	
12. Triết lý giáo dục và mục tiêu đào tạo của chương trình	Sinh viên tốt nghiệp ngành Tài chính - Ngân hàng, chuyên ngành Tài chính nắm vững kiến thức nền tảng về kinh tế, quản lý, quản trị, kế toán và kiến thức chuyên sâu, hiện đại về tài chính ngân hàng nói chung và tài chính nói riêng; có năng lực xây dựng và thực hiện các kế hoạch/dự án tài chính trong nước và quốc tế, khởi nghiệp kinh doanh, tự học tập và nghiên cứu.
13. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	Về kiến thức³: — <i>Khoa học tự nhiên và xã hội</i>: Hiểu biết về lý luận chính trị và pháp luật, toán, tin học và thống kê, phương pháp nghiên cứu khoa học — <i>Kinh tế, kinh doanh và quản lý</i>: Hiểu biết kiến thức nền tảng về kinh tế học; Hiểu biết các kiến thức nền tảng về quản trị và marketing, kế toán; Hiểu biết các nguyên lý về tài chính tiền tệ, tài chính công, tổ chức tài chính và thị trường; — <i>Tài chính - ngân hàng</i>: Hiểu biết kiến thức chuyên sâu về toán kinh tế; Hiểu biết kiến thức chuyên sâu về ngân hàng

2 Cây chương trình đào tạo đính kèm

3 Theo thang đo Bloom (2001)

	và bảo hiểm; Hiểu biết kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực tài chính doanh nghiệp, đầu tư tài chính. Về kỹ năng cá nhân và nghề nghiệp⁴: – Kỹ năng cá nhân: Kỹ năng thuyết trình, giao tiếp và làm việc theo nhóm; Kỹ năng tổ chức công việc và quản lý thời gian; Kỹ năng phân biện – Kỹ năng nghề nghiệp: Kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp và phân tích dữ liệu kinh tế - tài chính; Kỹ năng giải quyết vấn đề trong lĩnh vực tài chính; Kỹ năng dự báo; phục vụ cho việc phân tích, định giá và ra quyết định đầu tư tài chính; Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ và tin học trong lĩnh vực tài chính Về thái độ và phẩm chất nghề nghiệp⁵: – Cẩn trọng, trung thực, tuân thủ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và ý thức cộng đồng; – Cầu tiến, chủ động, đam mê cống hiến và tư duy tích cực; – Kiên trì, nghiêm túc và có tinh thần hợp tác trong công việc. Về năng lực thực hành nghề nghiệp⁶: – Đánh giá được thị trường tài chính; – Đánh giá được tình hình tài chính của doanh nghiệp; – Đánh giá được các sản phẩm tài chính; – Hoạch định và thực hiện quản trị tài chính cho các chủ thể trong nền kinh tế.			
14. Phương pháp dạy học và đánh giá	– Tùy thuộc vào môn học cụ thể, giảng viên có thể kết hợp các phương pháp dạy học phù hợp như: thuyết giảng, nghiên cứu tình huống, thuyết trình, thảo luận nhóm, ... – Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá bằng nhiều cách khác nhau bao gồm thi giữa kì, thi cuối khóa, bài tập về nhà, bài tập tại lớp, bài thuyết trình, bài tập nhóm, kết quả thảo luận ... và điểm chuyên cần.			
PHẦN C: CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH & MA TRẬN CHUẨN ĐẦU RA				
15. Cấu trúc chương trình: Chương trình được thiết kế bao gồm 129 tín chỉ bao gồm:				
MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)

4 Thang đo Dave (1975)

5 Thang đo Krathwohl (1973)

6 Thang đo của MIT theo CDIO (1972)

1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	10	23	18%
	Bắt buộc	9	21	
	Tự chọn	1 trong 3 HP	2	
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	19	53	41%
	Bắt buộc	18	50	
	Tự chọn	1 trong 3 HP	3	
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	16	53	41%
	Kiến thức ngành	9	26	
	Bắt buộc	7	20	
	Tự chọn	2 trong 10 HP	6	
	Kiến thức chuyên ngành		27	
	Bắt buộc		18	
	Tự chọn	KLTN hoặc 3 môn thay thế tốt nghiệp	9	
TỔNG CỘNG		45	129	100%

– Nhóm 1:

Khối kiến thức về Giáo dục đại cương: bao gồm 23 tín chỉ, cung cấp những kiến thức tổng quát, nền tảng về khoa học tự nhiên và xã hội cần thiết cho nghề nghiệp và kỹ năng học tập suốt đời của người học.

– Nhóm 2:

Khối kiến thức cơ sở ngành: bao gồm 53 tín chỉ, cung cấp những kiến thức nền tảng về kinh tế, kinh doanh và quản lý, và một phần kiến thức cơ bản về tài chính ngân hàng.

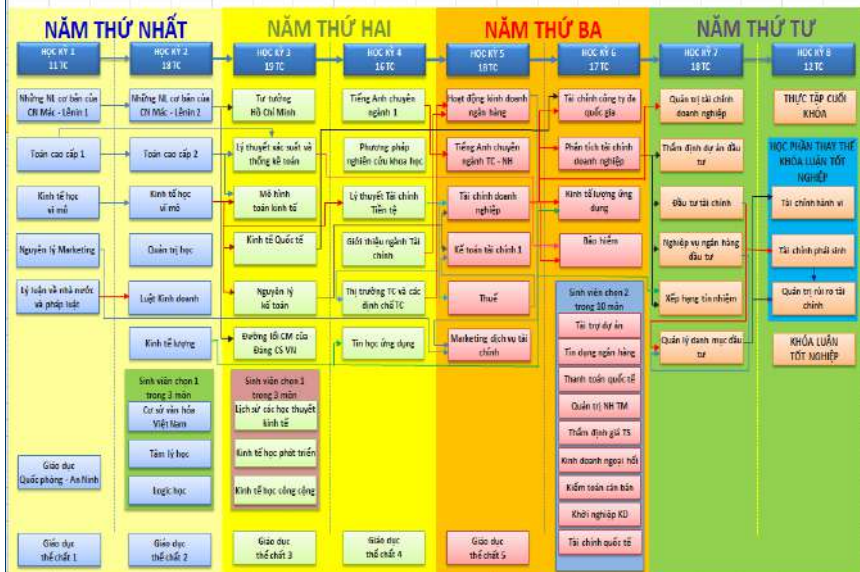
– Nhóm 3:

Khối kiến thức chuyên ngành tài chính: 53 tín chỉ, cung cấp những kiến thức chuyên sâu trong lĩnh vực tài chính cần thiết để sinh viên đưa ra các quyết định trong tài chính và lựa chọn nghề nghiệp tương lai.

Thực tập tốt nghiệp và khóa luận cuối khóa diễn ra ở giai đoạn cuối của chương trình đào tạo. Thực tập là modul bắt buộc, sinh viên đạt điểm trung bình học tập từ 7.5 (*trên thang điểm 10*) trở lên được lựa chọn 2 hình thức học cho 9 tín chỉ sau cùng: hoặc làm khóa luận tốt nghiệp (*tương đương 9 tín chỉ*) hoặc học 3 môn thay thế tốt nghiệp (*9 tín chỉ*). Các sinh viên có điểm trung bình học tập dưới 7.5 điểm (*trên thang điểm 10*) sẽ học 3 môn thay thế tốt nghiệp tương đương 9 tín chỉ. Các môn thay thế này thuộc khối kiến thức chuyên ngành tài chính nhóm 3 được đề cập ở trên.

Ngoài chương trình chính, sinh viên còn được trang bị các kỹ năng mềm bằng các hoạt động ngoại khóa do BUH và các câu lạc bộ học thuật và kỹ năng tổ chức. Các hoạt động ngoại khóa được lên kế hoạch cả năm và diễn ra hàng tháng, diễn hình như âm nhạc, các sự kiện thể thao, hoạt động xã hội mùa hè xanh, công tác xã hội, câu lạc bộ Tiếng Anh, câu lạc bộ tài chính, câu lạc bộ nghiên cứu khoa học, Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, hội thảo ... , kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm và kỹ năng giải quyết vấn đề.

16. Ma trận chuẩn đầu ra - mức độ đáp ứng của môn học



PHẦN D: PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

17. Phương pháp đánh giá kết quả học tập

Thang điểm: Thang điểm được sử dụng chấm điểm là thang điểm 10. Sau đó được Phòng Đào tạo quy ra theo thang điểm 4 phù hợp với học chế tín chỉ.

XẾP LOẠI	Thang điểm hệ 10 (1)	Thang điểm chữ (2)	Thang điểm hệ 4 (3) = (1)/2,5	Học lực (4)
Đạt	Từ 9,3 đến 10,0	A+	3,7 – 4,0	Xuất sắc
Đạt	Từ 8,5 đến 9,2	A	3,4 – 3,6	Giỏi
Đạt	Từ 7,8 đến 8,4	B+	3,1 – 3,3	Khá – Giỏi
Đạt	Từ 7,0 đến 7,7	B	2,8 – 3,0	Khá
Đạt	Từ 6,3 đến 6,9	C+	2,5 – 2,7	Trung bình khá
Đạt	Từ 5,5 đến 6,2	C	2,2 – 2,4	Trung bình
Đạt	Từ 4,8 đến 5,4	D+	1,9 – 2,1	Trung bình yếu
Đạt	Từ 4,0 đến 4,7	D	1,6 – 1,8	Yếu
Không đạt	Dưới 4,0	F	Dưới 1,6	Kém

Đánh giá kết quả môn học: Kết quả từng môn học được đánh giá gồm 2 thành phần điểm số: điểm giữa kì và điểm thi kết thúc môn học. Tỉ trọng giữa điểm giữa kì và điểm thi kết thúc môn học tùy thuộc vào từng môn học do bộ môn thảo luận quyết định, đảm bảo tỉ trọng điểm thi kết thúc môn học không được thấp hơn 50% tổng điểm cả môn. Phương thức đánh giá từng môn học được giảng viên phụ trách môn học công bố cho sinh viên vào buổi học đầu tiên của môn (*chuyên cần, báo cáo, bài luận, kiểm tra, thuyết trình, trắc nghiệm ...*).

PHẦN E: CÁC VẤN ĐỀ LIÊN QUAN KHÁC

18. Cơ hội nghề nghiệp	Sinh viên tốt nghiệp ngành Tài chính - Ngân hàng chuyên ngành Tài chính có năng lực đảm nhiệm các vị trí nghề nghiệp tại các doanh nghiệp, các định chế tài chính (<i>Công ty chứng khoán, Công ty quản lý quỹ, Ngân hàng, công ty bảo hiểm, công ty tài chính ...</i>) trong và ngoài nước (<i>ADB, IMF, World Bank, ...</i>) cũng như các cơ quan nhà nước (<i>Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, Trung tâm lưu ký chứng khoán, ...</i>), cụ thể các cơ hội nghề nghiệp như sau: — Chuyên viên môi giới — Chuyên viên phân tích tài chính — Chuyên viên đầu tư tài chính (<i>đầu tư chứng khoán, đầu tư ngoại hối, đầu tư bảo hiểm, đầu tư hàng hóa</i>). — Chuyên viên tài chính — Khởi nghiệp kinh doanh.
------------------------	--

19. Cơ hội học tập	Sinh viên có thể tốt nghiệp sớm hơn bằng cách học nhanh các môn học nhưng phải đảm bảo thứ tự các môn học theo chương trình đào tạo. Thời gian sinh viên có thể hoàn thành chương trình: từ 3 năm – 6 năm. Sinh viên có thể học song ngành nếu đạt điều kiện yêu cầu về điểm trung bình học tập (<i>ngành Kinh tế quốc tế, Kế toán kiểm toán, Luật kinh tế, Ngôn ngữ Anh ...</i>). Sinh viên có thể học tiếp các chương trình sau đại học trong và ngoài nước sau khi kết thúc chương trình đại học chính quy tại Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.
--------------------	---

20. Kênh công bố thông tin	http://www.buh.edu.vn http://khoatc.buh.edu.vn/ Sổ tay sinh viên, tờ rơi, các kênh thông tin chính thức của BUH
----------------------------	--

Chú ý: Thông tin chi tiết về nội dung chương trình đào tạo, nội dung chi tiết môn học, phương pháp giảng dạy/học tập và phương pháp đánh giá từng môn học có thể được tìm thấy tại website: <http://khoatc.buh.edu.vn> .

Tài liệu này được cập nhật hàng năm.

DỰ THẢO MA TRẬN CHUẨN ĐẦU RA - MỨC ĐỘ ĐÁP ỨNG CỦA MÔN HỌC

CHƯƠNG TRÌNH BAO TẠO CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH ÁP DỤNG TỪ NĂM HỌC 2017 - 2018
(CTĐT 2018)

STT	MÔN HỌC	1. KIẾN THỨC											2. KỸ NĂNG								3. THÁI ĐỘ	4. NĂNG LỰC THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP						
		1.1. KHOA HỌC TỰ NHIÊN & XÃ HỘI				1.2. KINH TẾ, KINH DOANH & QUẢN LÝ				1.3. TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG			2.1. KỸ NĂNG CÁ NHÂN				2.2. KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP					3.1. THÁI ĐỘ	4.1. NĂNG LỰC THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP					
		1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.2.1	1.2.2	1.2.3	1.2.4	1.3.1	1.3.2	1.3.3	2.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.4	2.2.1	2.2.2	2.2.3	2.2.4			4.1.1	4.1.2	4.1.3	4.1.4		
1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1	2												3								3						
2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2	2												3								3						
3	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam	2											3									3						
4	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2												3								3						
5	Toán cao cấp 1 (Đại số tuyến tính)			3																		3						
6	Toán cao cấp 2(Giải tích)			3										3								3						
7	Lý thuyết xác suất và thống kê			3													4					3						
8	Mô hình toán kinh tế			3						3							4											
9	Lý luận về nhà nước và pháp luật		2													3							3					
10	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2											3									3						
11	Tâm lý học	2											3									3						
12	Logic học	2											3									3						
13	Kinh tế học vi mô					3											3						3					
14	Kinh tế học vi mô					3											3							3				
15	Nguyên lý kế toán						3							3								3	3					
16	Kinh tế học quốc tế					3												3						3				
17	Luật kinh doanh		2											3								3						
18	Quản trị học						3							3									3					
19	Nguyên lý Marketing						3							3									3					
20	Tin học ứng dụng			3													3					3						
21	Kinh tế lượng						3										4											
22	Phương pháp nghiên cứu khoa học				3									3	3	4						3						
23	Giới thiệu Ngành tài chính									3												3	3	3				
24	Lý thuyết tài chính – tiền tệ									3	3							3				3				4		
25	Thị trường tài chính và các định chế tài chính									3									3			3				4		
26	Tài chính doanh nghiệp											4										3	3				4	
27	Kế toán tài chính 1						3							3								3	3					
28	Tài chính công ty đa quốc gia											4						4				3					5	
29	Anh văn chuyên ngành 1												3									3			3			
30	Anh văn chuyên ngành 2												3									3			3			
31	Lịch sử các học thuyết kinh tế					3												3						3				
32	Kinh tế học phát triển					3												3						3				
33	Kinh tế học công cộng					3												3						3				
34	Hoạt động kinh doanh ngân hàng									4								3				3	3					
35	Phân tích tài chính doanh nghiệp										4							4	4						4			
36	Thuế						3											4				3						
37	Marketing dịch vụ tài chính									4		3											3	3				
38	Trượt tập và thẩm định dự án đầu tư										4							4	4			3						
39	Xếp hạng tín nhiệm										4								4			3						
40	Kinh tế lượng ứng dụng									3								4				3						
41	Tài trợ dự án										4							4						3				
42	Tin dụng ngân hàng										4							4						3				
43	Thanh toán quốc tế										4							4						3				
44	Quản trị ngân hàng thương mại										4							4						3				
45	Thẩm định giá tài sản										4							4						3				
46	Kinh doanh ngoại hối										4							4						3				
47	Kiểm toán cân bản						3											4				4		3				
48	Khởi nghiệp kinh doanh						3											4						3				
49	Tài chính quốc tế							3										4						3				
50	Quản trị tài chính doanh nghiệp										4							4							4		5	
51	Bảo hiểm										4											3			4			
52	Quản lý danh mục đầu tư											4						4	4	3							5	
53	Đầu tư tài chính											4						4	4	3					4			
54	Nghiệp vụ ngân hàng đầu tư											4						4	4	3							5	
55	Thực tập cuối khóa																	4		3	3	3					5	
56	Khóa luận tốt nghiệp																	4	4		3				4	4	5	5
57	Tài chính hành vi											4						4	4					3			5	
58	Tài chính phái sinh											4						4	4					3		4		
59	Quản trị rủi ro tài chính											4						4	4					3				

❖ Tên ngành đào tạo : **TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG**
(*FINANCE – BANKING*)

Mã ngành đào tạo : **7340201**

Chuyên ngành đào tạo : **NGÂN HÀNG**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung:

Sinh viên tốt nghiệp Ngành Tài chính - Ngân hàng, chuyên ngành Ngân hàng nắm vững kiến thức nền tảng, hiện đại về kinh tế, tài chính ngân hàng nói chung, kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành ngân hàng nói riêng, có phẩm chất tốt, có năng lực nghiên cứu và ứng dụng một cách hiệu quả trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể (chuẩn đầu ra):

- Khả năng vận dụng kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên và khoa học xã hội trong lĩnh vực kinh tế.
- Khả năng vận dụng kiến thức nền tảng và chuyên sâu một cách hệ thống trong lĩnh vực tài chính ngân hàng.
- Khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp để nhận diện và kiểm soát rủi ro trong hoạt động của NH/ Tổ chức TCTD.
- Khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp để nhận diện, phân tích và giải quyết các vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực ngân hàng.
- Khả năng phân biện, xây dựng, phát triển cơ chế chính sách mới trong lĩnh vực ngân hàng.
- Có khả năng tư duy phân biện.
- Có khả năng tổ chức và làm việc nhóm.
- Có khả năng giao tiếp (*bằng văn bản và lời nói*) hiệu quả trong môi trường và hoàn cảnh khác nhau.
- Khả năng vận dụng kỹ năng nghề nghiệp trong lĩnh vực ngân hàng.
- Thể hiện tính chủ động, tích cực và khả năng quản lý các nguồn lực cá nhân.
- Thể hiện ý thức tuân thủ các quy tắc, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp.
- Có khả năng nhận biết và thích ứng với những thay đổi trong bối cảnh xã hội và môi trường nghề nghiệp.

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM:

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên chuyên ngành ngân hàng có thể lựa chọn một trong các nhóm công việc sau:

- Nhóm công việc có định hướng kinh doanh tại các bộ phận chuyên môn trong ngân hàng thương mại, tổ chức tài chính tín dụng trong và ngoài nước, cụ thể đảm nhiệm các vị trí chuyên viên kinh doanh tín dụng, nguồn vốn, đầu tư, thanh toán quốc tế, kinh doanh ngoại hối, phân tích tài chính...

- Nhóm công việc có định hướng quản lý tại các cơ quan quản lý nhà nước như ngân hàng trung ương, cơ quan chính phủ, tổ chức phi chính phủ với các vị trí thanh tra, giám sát, phân tích, hoạch định chính sách quản lý vĩ mô trong lĩnh vực ngân hàng.

- Nhóm công việc có định hướng nghiên cứu tại các trường đại học, viện nghiên cứu với các vị trí giảng viên, chuyên viên nghiên cứu.

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, 07 học kỳ đầu sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường, học kỳ cuối là học kỳ thực tập cuối khóa và thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp có số tín chỉ tương đương. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian đào tạo chuẩn 04 năm thiết kế. Thời gian học tập kéo so với thời gian đào tạo chuẩn không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 129 đơn vị tín chỉ (*đvtc*), không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất (*5 đvtc*) và Giáo dục quốc phòng (*8 đvtc*).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO – ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM

Áp dụng theo thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chỉ sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu.

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

8.1. Chương trình đào tạo ngành Tài chính ngân hàng, chuyên ngành ngân hàng của Trường Đại học Kinh tế - Luật; Ban hành áp dụng từ năm 2015;

8.2. Chương trình đào tạo Ngành Tài chính ngân hàng của Học viện Ngân hàng Hà nội; Ban hành áp dụng từ năm 2015

8.3. Chương trình đào tạo Ngành Tài chính ngân hàng, chuyên ngành Ngân hàng của trường Đại học Kinh tế Tp Hồ Chí Minh Ban hành áp dụng năm 2015.

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	10	23	18 %
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	19	53	41%
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	18	53	41%
	TỔNG CỘNG	47	129	100.0%

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	TÊN MÔN HỌC	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TIỀN ĐỀ (*)
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	23	
	<i>Học phần bắt buộc</i>	21	
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	-
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	1.1.1, 1.1.2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.1, 1.1.2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2	-
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2	1.1.5
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3	1.1.6
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2	1.1.6; 1.2.2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	-
	<i>Học phần tự chọn</i> (Sinh viên chọn một trong ba học phần sau)	2	
1.1.10	Cơ sở văn hóa Việt Nam/ <i>Fundamentals of Vietnamese Culture</i>	2	-
1.1.11	Tâm lý học/ <i>Psychology</i>	2	
1.1.12	Logic học/ <i>Logic</i>	2	
1.2	KHỐI KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH		
	<i>Học phần bắt buộc</i>	50	

1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	-
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3	1.2.1
1.2.3	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	1.2.2
1.2.4	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3	1.2. 2
1.2.5	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3	1.1.9
1.2.6	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	-
1.2.7	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	-
1.2.8	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3	1.2.9
1.2.9	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3	1.1.7; 1.2.2;
1.2.10	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2	1.2.9
1.2.11	Giới thiệu ngành Ngân hàng / <i>Introduction to Banking</i>	2	-
1.2.12	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	1.2.2
1.2.13	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3	1.2.12
1.2.14	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3	1.2.3;1.2.12
1.2.15	Kế toán tài chính 1/ <i>Financial Accounting 1</i>	3	1.2.3; 1.3.3
1.2.16	Tài chính công ty đa quốc gia/ <i>Multinational Corporation Finance</i>	3	1.2.2; 1.2.14
1.2.17	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3	-
1.2.18	Tiếng Anh chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng/ <i>English for Banking and Finance</i>	3	1.2.17
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn một trong 3 học phần sau)	3	
1.2.19	Lịch sử các học thuyết kinh tế/ <i>History of Economic Theories</i>	3	-

1.2.20	Kinh tế học phát triển/ <i>Development Economics</i>	3	1.2.2
1.2.21	Kinh tế học công cộng/ <i>Public Economics</i>	3	1.2.2
1.3	KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH/ CHUYÊN NGÀNH	53	
	Kiến thức ngành	26	
	Học phần bắt buộc	20	
1.3.1	Hoạt động kinh doanh ngân hàng/ <i>Banking Operations</i>	3	1.2.11; 1.2.13
1.3.2	Phân tích tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Analytics</i>	3	1.2.15
1.3.3	Thuế / <i>Taxation</i>	3	1.2.2; 1.2.12
1.3.4	Marketing dịch vụ tài chính / <i>Financial Services Marketing</i>	3	1.2.7; 1.3.1
1.3.5	Thẩm định dự án đầu tư/ <i>Investment Project Appraisal</i>	3	1.2.14; 1.3.2;
1.3.6	Xếp hạng tín nhiệm/ <i>Credit Rating</i>	3	1.2.9; 1.3.2
1.3.7	Kinh tế lượng ứng dụng/ <i>Applied Econometrics</i>	2	1.2.9; 1.3.1
	Học phần tự chọn (chọn 2 học phần trong số các mảng kiến thức sau)	6	
	Mảng kiến thức tài chính		
1.3.8	Đầu tư tài chính/ <i>Financial Investment</i>	3	1.2.13
1.3.9	Tài chính phái sinh/ <i>Financial Derivatives</i>	3	1.2.13
1.3.10	Tài chính hành vi/ <i>Behavioral Finance</i>	3	1.2.13
1.3.11	Quản lý danh mục đầu tư/ <i>Portfolio Management</i>	3	1.2.14, 1.3.8
1.3.12	Bảo hiểm/ <i>Insurance</i>	3	1.2.12
	Mảng kiến thức về kế toán – kiểm toán		

1.3.13	Kiểm toán căn bản/ <i>Principles of Audit</i>	3	1.2.3
1.3.14	Kiểm toán ngân hàng/ <i>Bank Audit</i>	3	1.3.13; 1.3.23
	Mạng kiến thức về quản trị kinh doanh		
1.3.15	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp/ <i>Business Ethics and Corporate Culture</i>	3	
1.3.16	Khởi nghiệp kinh doanh/ <i>Entrepreneurship</i>	3	
	Mạng kiến thức về kinh doanh quốc tế		
1.3.17	Tài chính quốc tế/ <i>International Finance</i>	3	
1.3.18	Kinh doanh quốc tế/ <i>International Trade</i>	3	
	Mạng kiến thức về hệ thống thông tin quản lý		
1.3.19	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3	-
1.3.20	Core banking và ngân hàng điện tử/ <i>Core Banking and E-Banking</i>	3	1.3.19
	Kiến thức chuyên ngành (bắt buộc)	18	
1.3.21	Thanh toán quốc tế/ <i>International Payment</i>	3	1.2.12
1.3.22	Tín dụng ngân hàng/ <i>Bank Loans</i>	3	1.3.1
1.3.23	Kế toán ngân hàng/ <i>Bank Accounting</i>	3	1.2.3; 1.3.1
1.3.24	Kinh doanh ngoại hối/ <i>Foreign Exchange Trade</i>	3	1.3.1
1.3.25	Quản trị ngân hàng thương mại/ <i>Commercial Banking Management</i>	3	1.3.1;
1.3.26	Thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo Quy chế đào tạo
	Tự chọn kiến thức chuyên ngành	9	
1.3.27	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo Quy chế đào tạo

	Các môn học thay thế khóa luận tốt nghiệp	9	
1.3.28	Quản trị rủi ro ngân hàng/ <i>Banking Risk Management</i>	3	1.3.21 đến 1.3.26
1.3.29	Tài trợ dự án/ <i>Project Finance</i>	3	1.2.14, 1.3.5
1.3.30	Thẩm định giá tài sản/ <i>Property Evaluation</i>	3	1.2.14

Ghi chú: (*) Ghi số thứ tự môn học trước đó nếu có yêu cầu tiên đề

11. PHÂN BỐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO HỌC KỲ

11.1. Học kỳ 1

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1 / <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3
1.2.6	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2
A A	Các môn tự chọn (đại cương)	2
	Học phần GDTC 1	1
	Giáo dục quốc phòng - an ninh	8
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

Ghi chú: (*) Ghi theo số thứ tự trong Bảng Khung Chương trình đào tạo

11.2. Học kỳ 2

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2

1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3
1.2.7	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2
1.2.10	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2
1.2.12	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3
	Học phần GDTC 2	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.3. Học kỳ 3

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2
1.2.3	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3
1.2.9	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3
1.2.14	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3
1.2.11	Giới thiệu ngành Ngân hàng/ <i>Introduction to Banking</i>	2
	Học phần GDTC 3	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	19

11.4. Học kỳ 4

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3

1.2.5	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3
1.2.13	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3
1.2.4	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3
1.2.8	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3
	Các môn tự chọn cơ sở khối ngành	3
	Học phần GDTC 4	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	19

11.5. Học kỳ 5

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.15	Kế toán tài chính 1/ <i>Financial Accounting 1</i>	3
1.2.17	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3
1.2.16	Tài chính công ty đa quốc gia/ <i>Multinational Corporation Finance</i>	3
1.3.1	Hoạt động kinh doanh ngân hàng/ <i>Banking Operations</i>	3
1.3.7	Kinh tế lượng ứng dụng/ <i>Applied Econometrics</i>	2
1.3.3	Thuế/ <i>Taxation</i>	3
	Học phần GDTC 5	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.6. Học kỳ 6

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.18	Tiếng Anh chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng/ <i>English for Banking and Finance</i>	3
1.3.4	Marketing dịch vụ tài chính/ <i>Financial Services Marketing</i>	3
1.3.5	Thẩm định dự án đầu tư/ <i>Investment Project Appraisal</i>	3

1.3.2	Phân tích tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Analytics</i>	3
1.3.6	Xếp hạng tín nhiệm/ <i>Credit Rating</i>	3
	Các môn bổ trợ, tự chọn thuộc kiến thức ngành	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.7. Học kỳ 7

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.21	Thanh toán quốc tế/ <i>International Payment</i>	3
1.3.22	Tín dụng ngân hàng/ <i>Bank Loans</i>	3
1.3.23	Kế toán ngân hàng/ <i>Bank Accounting</i>	3
1.3.24	Kinh doanh ngoại hối/ <i>Foreign Exchange Trade</i>	3
1.3.25	Quản trị ngân hàng thương mại/ <i>Commercial Banking Management</i>	3
	Các môn bổ trợ, tự chọn thuộc kiến thức ngành	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.8. Học kỳ 8

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.26	Thực tập cuối khóa	3
1.3.27	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ hoặc các môn thay thế khóa luận	9
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	12

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1 Thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không thực hiện Khóa luận tốt nghiệp, nhóm các môn học thay thế có tổng số tín chỉ tương đương gồm:

- Quản trị rủi ro ngân hàng, Số tín chỉ 03.
- Tài trợ dự án, Số tín chỉ 03.

- Thẩm định giá tài sản, Số tín chỉ 03.

12.2 Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: là điều kiện để xét tốt nghiệp (*có chứng chỉ hoàn thành*), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

12.3 Các môn học tiếng Anh: Không thiết kế các môn tiếng Anh căn bản vào Chương trình đào tạo. Tiếng Anh chuyên ngành gồm 2 học phần với tổng số 6 đơn vị tín chỉ: Tiếng Anh chuyên ngành 1 (*3 đvtc*) và Tiếng Anh chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng (*3 đvtc*).

12.4 Chuẩn tiếng Anh và Tin học:

- Sau khi nhập học, sinh viên phải dự kiểm tra trình độ tiếng Anh (theo chuẩn TOEIC) và trình độ tin học căn bản. Những trường hợp không đủ chuẩn phải xuất trình chứng chỉ theo lộ trình do Trường quy định:

- Chuẩn tiếng Anh đầu ra thực hiện theo quy định của nhà trường.

- Chuẩn Tin học sau khi kết thúc năm thứ I đạt chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (để được học tiếp Tin học ứng dụng ở học kỳ III, IV). Chuẩn tin học đầu ra đạt chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao.

❖ Tên ngành đào tạo : **KẾ TOÁN**
(**ACCOUNTING – AUDITING**)

Mã ngành đào tạo : **7340301**

Chuyên ngành đào tạo : **KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung:

Sinh viên tốt nghiệp nhóm ngành Kế toán - Kiểm toán nắm vững kiến thức chuyên sâu về kế toán, kiểm toán trong nước và quốc tế; có kỹ năng phân tích, tư duy hệ thống và năng lực giải quyết các vấn đề trong thực tiễn về kế toán, kiểm toán; có tính năng động, tích cực, cầu tiến và đạo đức nghề nghiệp đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực phù hợp xu thế hội nhập và phát triển.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- Có kiến thức cơ bản về chính sách quản lý kinh tế nhà nước và hoạt động kinh doanh trong các đơn vị kinh tế (*doanh nghiệp, ngân hàng và tổ chức tài chính...*).

- Có kiến thức nền tảng về chuẩn mực, quy định trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán tại các đơn vị kinh tế trong nước.

- Có kiến thức chuyên sâu về chuẩn mực, nguyên tắc trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán quốc tế.

1.2.2. Về kỹ năng cá nhân và nghề nghiệp:

- Kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp và phân tích dữ liệu;

- Kỹ năng tư duy hệ thống trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán;

- Kỹ năng phân tích, lập luận và giải quyết các vấn đề về kế toán, kiểm toán;

- Kỹ năng nghiên cứu, khám phá tri thức về lĩnh vực kế toán, kiểm toán

- Kỹ năng ngoại ngữ và tin học thành thạo và chuyên nghiệp đáp ứng nhu cầu công việc;

- Kỹ năng thuyết trình, làm việc nhóm, thảo luận và phản biện.

1.2.3. Về thái độ và phẩm chất nghề nghiệp:

- Cẩn thận, chính trực và có trách nhiệm trong nghề nghiệp;

- Chủ động, tích cực và cầu tiến đối với công việc;

- Tinh thần hợp tác và hỗ trợ đồng nghiệp.

1.2.4. Về năng lực thực hành nghề nghiệp:

- Năng lực tổ chức, kiểm soát hệ thống thông tin kế toán;

- Năng lực giải quyết vấn đề liên quan đến quy định kế toán;

- Năng lực đánh giá các chuẩn mực và chính sách kế toán.

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có thể làm việc tại tất cả các đơn vị kinh tế, từ các doanh nghiệp, ngân hàng, các tổ chức tài chính, các đơn vị nhà nước. Tương ứng các vị trí việc làm cụ thể sau:

- Chuyên viên kế toán, kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ,...;

- Chuyên viên tư vấn kế toán, tài chính, thuế, cán bộ thuế,...;

- Nhân viên kiểm toán, ...

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, 07 học kỳ đầu sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường, học kỳ cuối là học kỳ thực tập cuối khóa và thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp có số tín chỉ tương đương. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian đào tạo chuẩn 4 năm thiết kế. Thời gian học tập kéo so với thời gian đào tạo chuẩn không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 129 đơn vị tín chỉ (đvtc), không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất (5 đvtc) và Giáo dục quốc phòng (8 đvtc).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO – ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM

Áp dụng theo thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chi sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu.

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

Chương trình đào tạo tham khảo và đối sánh với một số trường đại học uy tín trên thế giới (*ĐH Quốc gia Úc, Đại học Griffith,...*); các trường đại học miền Bắc (*ĐH Kinh tế quốc dân, Học viện Ngân hàng*) và các trường đại học miền Nam (*Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh, Đại học Kinh tế - Luật*).

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	10	23	17,8
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	11	30	23,3
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	26	76	58,9
	TỔNG CỘNG	47	129	100,0

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TIỀN ĐỀ *
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	23	
	<i>Học phần bắt buộc</i>	21	
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1

1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	1.1.1/1.1.2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.1/1.1.2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics I (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2	
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2	1.1.5
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3	1.1.5/ 1.1.6
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2	1.1.6/1.2.2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 1 trong 3 học phần sau)	2	
1.1.10	Cơ sở văn hóa Việt Nam <i>Fundamentals of Vietnamese Culture</i>	2	
1.1.11	Tâm lý học/ <i>Psychology</i>	2	
1.1.12	Logic học/ <i>Logic</i>	2	
1.2	KHỐI KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH	30	
	Học phần bắt buộc	27	
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3	1.2.1
1.2.3	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3	1.2.2
1.2.4	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3	1.1.9
1.2.5	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	
1.2.6	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	
1.2.7	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2	1.2.9
1.2.8	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3	1.2.9
1.2.9	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3	1.1.7/1.2.2
1.2.10	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	1.2.2
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 1 trong 3 học phần sau)	3	

1.2.11	Lịch sử các học thuyết kinh tế/ <i>History of Economic Theories</i>	3	
1.2.12	Kinh tế học phát triển/ <i>Development Economics</i>	3	1.2.2
1.2.13	Kinh tế học công cộng/ <i>Public Economics</i>	3	1.2.2
1.3	KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH	76	
	Kiến thức ngành	29	
	Học phần bắt buộc	23	
1.3.1	Nhập môn ngành Kế toán/ <i>Introduction to Accounting</i>	2	1.1/1.2
1.3.2	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	1.2.2
1.3.3	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3	1.3.2
1.3.4	Thuế/ <i>Taxation</i>	3	1.2.2/1.3.2
1.3.5	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3	1.2.10/1.3.2
1.3.6	Hoạt động kinh doanh ngân hàng/ <i>Banking Operations</i>	3	1.3.3
1.3.7	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3	1.2.10
1.3.8	Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán/ <i>English for Accounting</i>	3	1.3.7
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 2 trong số các học phần sau)	6	
1.3.9	Thanh toán quốc tế/ <i>International Payment</i>	3	1.3.2
1.3.10	Tín dụng ngân hàng/ <i>Bank Loans</i>	3	1.3.6
1.3.11	Quản lý danh mục đầu tư/ <i>Portfolio Management</i>	3	1.3.5
1.3.12	Phân tích tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Analytics</i>	3	1.3.5/1.3.15
1.3.13	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3	1.2.5
1.3.14	Khởi nghiệp kinh doanh/ <i>Entrepreneurship</i>	3	1.2.6/1.3.5
	Kiến thức chuyên ngành	47	
	Học phần bắt buộc	47	
1.3.15	Kế toán tài chính 1/ <i>Financial Accounting 1</i>	3	1.2.10/1.3.4

1.3.16	Kế toán tài chính 2/ <i>Financial Accounting 2</i>	3	1.3.15
1.3.17	Kế toán quản trị 1/ <i>Management Accounting 1</i>	3	1.2.10/1.3.5
1.3.18	Kiểm soát nội bộ/ <i>Internal Control</i>	3	1.3.15/1.3.23
1.3.19	Hệ thống thông tin kế toán 1/ <i>Accounting Information Systems 1</i>	3	1.3.15/1.3.23
1.3.20	Kiểm toán căn bản/ <i>Principles of Audit</i>	3	1.2.10
1.3.21	Kế toán tài chính 3/ <i>Financial Accounting 3</i>	2	1.3.16
1.3.22	Kiểm toán doanh nghiệp/ <i>Corporate Audit</i>	3	1.3.20/1.3.21
1.3.23	Kế toán ngân hàng 1/ <i>Bank Accounting 1</i>	3	1.2.10/1.3.6
1.3.24	Kiểm toán ngân hàng/ <i>Bank Audit</i>	3	1.3.20/1.3.23
1.3.25	Kế toán quốc tế 1/ <i>International Accounting 1</i>	3	1.3.15
1.3.26	Kế toán công/ <i>Administrative Accounting</i>	3	1.3.15
1.3.27	Thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo Quy chế đào tạo
1.3.28	Khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo Quy chế đào tạo
	<i>Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp (Sinh viên chọn 3 trong số các học phần sau)</i>	9	
1.3.29	Kế toán quản trị 2/ <i>Management Accounting 2</i>	3	1.3.6/1.3.17
1.3.30	Kế toán ngân hàng 2/ <i>Bank Accounting 2</i>	3	1.3.23
1.3.31	Hệ thống thông tin kế toán2/ <i>Accounting Information Systems 2</i>	3	1.3.19
1.3.32	Kế toán quốc tế 2/ <i>International Accounting 2</i>	3	1.3.25

Ghi chú: (*) Ghi số thứ tự môn học trước đó nếu có yêu cầu tiên đề

11. PHÂN BỐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO HỌC KỲ

11.1. Học kỳ 1

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3

1.2.5	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2
1.2.6	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2
1.1.10 – 1.1.12	Học phần tự chọn đại cương	2
	Học phần GDTC 1	1
	Giáo dục quốc phòng - an ninh	8
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	24

11.2 Học kỳ 2

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2
1.2.4	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3
1.3.2	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3
	Học phần GDTC 2	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.3. Học kỳ 3

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2
1.2.3	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3
1.2.9	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3
1.2.10	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3
1.2.11 - 1.2.13	Học phần tự chọn cơ sở ngành	3
	Học phần GDTC 3	1

	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18
--	------------------------	-----------

11.4. Học kỳ 4

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.7	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2
1.3.1	Nhập môn ngành Kế toán/ <i>Introduction to Accounting</i>	2
1.3.3	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3
1.3.4	Thuế/ <i>Taxation</i>	3
1.3.5	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3
1.3.7	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3
1.3.15	Kế toán tài chính 1/ <i>Financial Accounting 1</i>	3
	Học phần GDTC 4	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.5. Học kỳ 5

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.8	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3
1.3.6	Hoạt động kinh doanh ngân hàng/ <i>Banking Operations</i>	3
1.3.16	Kế toán tài chính 2/ <i>Financial Accounting 2</i>	3
1.3.17	Kế toán quản trị 1/ <i>Management Accounting 1</i>	3
1.3.20	Kiểm toán căn bản/ <i>Principles of Audit</i>	3
1.3.9 - 1.3.14	Học phần tự chọn ngành	3
	Học phần GDTC 5	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	19

11.6. Học kỳ 6

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.8	Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán/ <i>English for Accounting</i>	3
1.3.21	Kế toán tài chính 3/ <i>Financial Accounting 3</i>	2

1.3.23	Kế toán ngân hàng 1 / <i>Bank Accounting 1</i>	3
1.3.25	Kế toán quốc tế 1/ <i>International Accounting 1</i>	3
1.3.26	Kế toán công/ <i>Administrative Accounting</i>	3
1.3.9 - 1.3.14	Học phần tự chọn ngành	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		17

11.7. Học kỳ 7

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.18	Kiểm soát nội bộ/ <i>Internal Control</i>	3
1.3.19	Hệ thống thông tin kế toán 1/ <i>Accounting Information Systems 1</i>	3
1.3.22	Kiểm toán doanh nghiệp/ <i>Corporate Audit</i>	3
1.3.23	Kiểm toán ngân hàng/ <i>Bank Audit</i>	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		12

11.8. Học kỳ 8

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.27	Thực tập cuối khóa	3
1.3.28	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9
1.3.29 - 1.3.32	Hoặc học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp	
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		12

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1. Thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp, nhóm các môn học thay thế phải có tổng số tín chỉ tương đương 9.

12.2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: Là điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp (có chứng chỉ hoàn thành), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

12.3. Các môn học tiếng Anh: Không thiết kế các học phần tiếng Anh căn bản vào Chương trình đào tạo. Tiếng Anh chuyên ngành gồm 2 học phần với tổng số 6 đơn vị tín chỉ: Tiếng Anh chuyên ngành 1 (3 đvtc) và Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán (3 đvtc).

❖ Tên ngành đào tạo : **QUẢN TRỊ KINH DOANH**
(BUSINESS ADMINISTRATION)

Mã ngành đào tạo : **7340101**

Chuyên ngành đào tạo : **QUẢN TRỊ KINH DOANH**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung

Sinh viên tốt nghiệp ngành Quản trị Kinh doanh nắm vững kiến thức nền tảng, hiện đại về quản trị kinh doanh; có đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm với xã hội; có năng lực hoạch định và tổ chức thực hiện hiệu quả các kế hoạch/dự án kinh doanh trong doanh nghiệp.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức:

Chương trình cung cấp những kiến thức nền tảng, hiện đại để giúp người học nắm vững các kiến thức từ cơ bản đến chuyên sâu trong quản trị kinh doanh. Các khối kiến thức bao gồm: khối kiến thức đại cương, khối kiến thức cơ sở ngành, khối kiến thức ngành và chuyên ngành Quản trị Kinh doanh.

1.2.2. Về kỹ năng cá nhân và nghề nghiệp:

Người học được rèn luyện để hình thành các kỹ năng cụ thể như: kỹ năng phân tích, kỹ năng khám phá kiến thức mới, kỹ năng tư duy hệ thống, kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp, thuyết trình, kỹ năng đàm phán, thuyết phục và biết cách sử dụng hiệu quả tiếng Anh trong kinh doanh.

1.2.3. Về thái độ, phẩm chất cá nhân và nghề nghiệp:

Thông qua quá trình học tập, người học hình thành thái độ, tinh thần trong tư duy và học tập đúng đắn; có đạo đức, công bằng và trách nhiệm trong tác nghiệp, có tác phong làm việc chuyên nghiệp, ý thức tự giác, tinh thần trách nhiệm, cầu tiến; có thái độ đúng mực với đồng nghiệp, đối tác.

1.2.4. Về năng lực thực hành nghề nghiệp:

Chương trình đào tạo được xây dựng để giúp người học có được năng lực xây dựng, triển khai thực hiện và đánh giá phương án, dự án kinh doanh.

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

- Sinh viên tốt nghiệp có thể đảm nhận vị trí nhân viên kinh doanh, chăm sóc khách hàng, nhân sự, hành chính, sản xuất, phân phối...*(tại phòng Kế hoạch, phòng Tổ chức nhân sự, phòng Quản lý sản xuất, phòng Tài chính, phòng Kế toán, phòng Quản lý chất lượng, phòng Marketing, v.v.)* trong các tổ chức trong nước và quốc tế.

- Sau khi tích lũy đủ kinh nghiệm, người học có khả năng đảm trách các vị trí cao hơn.

- Bên cạnh đó người học có khả năng tự khởi nghiệp kinh doanh.

- Người học có khả năng tự học suốt đời để hoàn thiện bản thân và đáp ứng yêu cầu thực tế của công việc. Người học có thể học bổ sung một số học phần để đủ điều kiện nhận văn bằng cử nhân thứ hai tại một số ngành liên quan như Kinh tế - Tài chính – Ngân hàng, có thể học tiếp lên chương trình cao học trong nước và quốc tế về QTKD, hoặc chương trình cao học KT-TC-NH..... *(sau khi học bổ sung một số môn chuyên đổi).*

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

- Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, 07 học kỳ đầu sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường, học kỳ cuối là học kỳ thực tập cuối khóa và thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp có số tín chỉ tương đương. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

- Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian đào tạo chuẩn 4 năm thiết kế. Thời gian học tập kéo so với thời gian đào tạo chuẩn không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

- Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 129 đơn vị tín chỉ (*đvtc*), không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất (*5 đvtc*) và Giáo dục quốc phòng (*8 đvtc*).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH

- Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO – ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

- Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM

- Áp dụng theo thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chỉ sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu.

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

8.1. Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh của Trường đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh ban hành áp dụng từ năm 10/2014

8.2. Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh áp dụng từ năm 2015

8.3. Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh quốc tế Đại học Ngoại Thương ban hành áp dụng từ năm 12/2014

8.4. Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh của trường Đại học Rennes School Business của Cộng hòa Pháp năm học 2016-2017

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO:

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	11	25	19.38%
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	19	54	41.86%
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	15	50	38.76%
	TỔNG CỘNG	45	129	100%

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TRƯỚC *
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	25	
	<i>Học phần bắt buộc</i>	23	
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	-
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	1.1.1, 1.1.2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.1, 1.1.2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2	

1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2	1.1.5
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3	1.1.5, 1.1.6
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2	1.1.6, 1.2.2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	
1.1.10	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2	1.2.10
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 01 trong 03 học phần sau đây để tích lũy)	2	
1.1.11	Cơ sở văn hóa Việt Nam/ <i>Fundamentals of Vietnamese Culture</i>	2	
1.1.12	Tâm lý học/ <i>Psychology</i>	2	
1.1.13	Logic học/ <i>Logic</i>	2	
1.2	KHOẢNG KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH	54	
	Học phần bắt buộc	51	
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3	1.2.1
1.2.3	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	
1.2.4	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	1.2.2
1.2.5	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.6	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3	1.1.9
1.2.7	Nhập môn Quản trị kinh doanh/ <i>Introduction to Business Administration</i>	2	1.2.3
1.2.8	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	
1.2.9	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3	1.2.10
1.2.10	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3	1.1.7, 1.2.2
1.2.11	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	1.2.2
1.2.12	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3	1.2.4, 1.2.11
1.2.13	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3	1.2.3

1.2.14	Truyền thông trong kinh doanh/ <i>Communication in Business</i>	3	1.2.3, 1.2.8
1.2.15	Thuế/ <i>Taxation</i>	3	1.2.2, 1.2.11
1.2.16	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3	
1.2.17	Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị kinh doanh/ <i>English for Business Administration</i>	3	1.2.16
1.2.18	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp/ <i>Business Ethics and Corporate Culture</i>	3	
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 01 trong 03 học phần sau đây để tích lũy)	3	
1.2.19	Lịch sử các học thuyết kinh tế/ <i>History of Economic Theories</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.20	Kinh tế học phát triển/ <i>Development Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.21	Kinh tế học công cộng/ <i>Public Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.3	KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	50	
	Kiến thức ngành	23	
	Học phần bắt buộc	17	
1.3.1	Quản trị vận hành/ <i>Operation Management</i>	3	1.2.3, 1.1.7
1.3.2	Quản trị tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Management</i>	3	1.2.12
1.3.3	Thẩm định dự án đầu tư/ <i>Investment Project Appraisal</i>	3	1.2.12
1.3.4	Quản trị marketing/ <i>Marketing Management</i>	3	1.2.3, 1.2.8
1.3.5	Kinh tế lượng ứng dụng trong quản trị kinh doanh/ <i>Applied Econometrics in Management</i>	2	1.2.10
1.3.6	Quản trị chiến lược/ <i>Strategy Management</i>	3	1.3.2, 1.3.13
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 02 trong 06 học phần sau đây để tích lũy)	6	
1.3.7	Hoạt động kinh doanh ngân hàng/ <i>Banking Operations</i>	3	
1.3.8	Quản trị ngân hàng thương mại/ <i>Commercial Banking Management</i>	3	1.3.6
1.3.9	Kế toán tài chính 1/ <i>Financial Accounting 1</i>	3	1.2.4, 1.2.15

1.3.10	Kế toán quản trị/ <i>Management Accounting</i>	3	1.2.4, 1.2.12
1.3.11	Kỹ thuật ngoại thương / <i>Foreign Trade Operations</i>	3	1.2.5
1.3.12	Logistics quốc tế/ <i>International Logistics</i>	3	1.2.5, 1.3.11
	Kiến thức chuyên ngành	27	
	Học phần bắt buộc	27	
1.3.13	Quản trị chuỗi cung ứng/ <i>Supply Chain Management</i>	3	1.2.3, 1.2.8
1.3.14	Quản trị nguồn nhân lực/ <i>Human Resources Management</i>	3	1.2.7, 1.2.14
1.3.15	Khởi nghiệp kinh doanh/ <i>Entrepreneurship</i>	3	1.2.8, 1.2.12
1.3.16	Quản trị dự án/ <i>Project Management</i>	3	1.2.12
1.3.17	Quản trị chất lượng/ <i>Quality Management</i>	3	1.3.1
1.3.18	Học phần thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo Quy chế đào tạo
1.3.19	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo Quy chế đào tạo
	<i>Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp (sinh viên chọn 3 trong 4 học phần sau để tích lũy)</i>	9	
1.3.20	Quản trị bán hàng/ <i>Sales Management</i>	3	1.2.3, 1.3.4
1.3.21	Quản trị sự thay đổi/ <i>Change Management</i>	3	1.3.13, 1.3.1 7
1.3.22	Quản trị kinh doanh quốc tế/ <i>International Business Administration</i>	3	1.2.5, 1.3.17
1.3.23	Lãnh đạo/ <i>Leadership</i>	3	1.3.14

Ghi chú (*) Ghi số thứ tự môn học trước đó nếu có yêu cầu tiên đề

11. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY PHÂN THEO HỌC KỲ:

11.1. Học kỳ 1

STT(*)	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3

1.2.3	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2
1.1.11/ 1.1.12/ 1.1.13	Học phần tự chọn kiến thức giáo dục đại cương	2
	Học phần GDTC 1	1
	Giáo dục quốc phòng - an ninh	8
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.2. Học kỳ 2

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3
1.2.7	Nhập môn Quản trị kinh doanh/ <i>Introduction to Business Administration</i>	2
1.2.8	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2
1.2.11	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3
	Học phần GDTC 2	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.3. Học kỳ 3

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2
1.2.4	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3
1.2.9	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3
1.2.10	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3
1.2.12	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3

	Học phần GDTC 3	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.4. Học kỳ 4

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3
1.2.6	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3
1.2.5	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3
1.2.13	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3
1.1.10	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2
1.2.19/ 1.2.20/ 1.2.21	Học phần tự chọn kiến thức cơ sở ngành	3
	Học phần GDTC 4	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.5. Học kỳ 5

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.16	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3
1.2.18	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp/ <i>Business Ethics and Corporate Culture</i>	3
1.2.14	Truyền thông trong kinh doanh/ <i>Communication in Business</i>	3
1.2.15	Thuế/ <i>Taxation</i>	3
1.3.1	Quản trị vận hành/ <i>Operation Management</i>	3
1.3.5	Kinh tế lượng ứng dụng trong quản trị kinh doanh/ <i>Applied Econometrics to management</i>	2
	Học phần GDTC 5	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.6. Học kỳ 6

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.17	Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị kinh doanh/ <i>English for Business</i>	3

	<i>Administration</i>	
1.3.2	Quản trị tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Management</i>	3
1.3.3	Thẩm định dự án đầu tư/ <i>Investment Project Appraisal</i>	3
1.3.13	Quản trị nguồn nhân lực/ <i>Human Resources Management</i>	3
1.3.4	Quản trị marketing/ <i>Marketing Management</i>	3
1.3.6/ 1.3.8/ 1.3.10	Học phần tự chọn kiến thức ngành, chuyên ngành	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		18

11.7. Học kỳ 7

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.12	Quản trị chuỗi cung ứng/ <i>Supply Chain Management</i>	3
1.3.14	Khởi nghiệp kinh doanh/ <i>Entrepreneurship</i>	3
1.3.17	Quản trị chiến lược/ <i>Strategy Management</i>	3
1.3.15	Quản trị dự án/ <i>Project Management</i>	3
1.3.16	Quản trị chất lượng/ <i>Quality Management</i>	3
1.3.7/ 1.3.9/ 1.3.11	Học phần tự chọn thuộc kiến thức ngành, chuyên ngành	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		18

11.8. Học kỳ 8

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.18	Thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3
1.3.19	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		12

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1. Thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp, nhóm các môn học thay thế phải có tổng số tín chỉ tương đương 9.

12.2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: Là điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp (có chứng chỉ hoàn thành), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

12.3. Các môn học tiếng Anh: Không thiết kế các học phần tiếng Anh căn bản vào Chương trình đào tạo. Tiếng Anh chuyên ngành gồm 2 học phần với tổng số 6 đơn vị tín chỉ: Tiếng Anh chuyên ngành 1 (3 *đvtc*) và Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị kinh doanh (3 *đvtc*).

❖ Tên ngành đào tạo : **QUẢN TRỊ KINH DOANH**
(**BUSINESS ADMINISTRATION**)

Mã ngành đào tạo : **7340101**

Chuyên ngành đào tạo : **MARKETING**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO:

1.1. Mục tiêu chung:

Sinh viên tốt nghiệp ngành Quản trị Kinh doanh chuyên ngành marketing nắm vững kiến thức nền tảng, hiện đại về quản trị kinh doanh; có đạo đức nghề nghiệp; xây dựng kế hoạch marketing, năng lực thực hiện và đánh giá kế hoạch marketing.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Về kiến thức:

Chương trình học cung cấp cho người học ba khối kiến thức bao gồm: khối kiến thức đại cương, khối kiến thức cốt lõi ngành, khối kiến thức chuyên ngành Marketing.

1.2.2. Về kỹ năng và phẩm chất cá nhân - nghề nghiệp:

Người học được rèn luyện để hình thành các kỹ năng cụ thể như: kỹ năng phân tích, kỹ năng khám phá kiến thức mới, kỹ năng tư duy hệ thống, kỹ năng giải quyết vấn đề. Thông qua quá trình học tập, người học có được thái độ, tinh thần trong tư duy và học tập đúng đắn, có đạo đức, công bằng và trách nhiệm trong tác nghiệp.

1.2.3. Về kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm:

Người học rèn luyện các kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp và thành thạo sử dụng tiếng Anh trong kinh doanh.

1.2.4. Về năng lực thực hành nghề nghiệp:

Chương trình đào tạo được xây dựng để giúp người học có được năng lực xây dựng kế hoạch marketing, năng lực thực hiện và đánh giá kế hoạch marketing.

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

- Sinh viên tốt nghiệp có thể đảm nhận các vị trí như nhân viên marketing, tổ chức sự kiện, chăm sóc khách hàng, nhân sự, hành chính, phân phối... (*tại phòng Kế hoạch, phòng Tổ chức nhân sự, phòng Quản lý sản xuất, phòng Tài chính, phòng Kế toán, phòng Marketing, v.v.*) trong các tổ chức trong nước và quốc tế.

- Sau khi tích lũy đủ kinh nghiệm, người học có khả năng đảm trách các vị trí cao hơn.

- Bên cạnh đó người học có khả năng tự khởi nghiệp kinh doanh.

- Người học có khả năng tự học suốt đời để hoàn thiện bản thân và đáp ứng yêu cầu thực tế của công việc. Người học có thể học bổ sung một số học phần để đủ điều kiện nhận văn bằng cử nhân thứ hai tại một số ngành liên quan như Kinh tế - Tài chính – Ngân hàng, có thể học tiếp lên chương trình cao học trong nước và quốc tế về QTKD, hoặc chương trình cao học KT-TC- NH..... (*sau khi học bổ sung một số môn chuyên đổi*).

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO:

- Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, 07 học kỳ đầu sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường, học kỳ cuối là học kỳ thực tập cuối khóa và thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

- Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian được thiết kế. Trong trường hợp học kéo dài thì thời gian kéo dài thêm không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC:

- Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 129 đơn vị tín chỉ, được viết tắt là “đvtc”, chưa kể các học phần Giáo dục thể chất (5 đvtc) và Giáo dục quốc phòng (8 đvtc).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH:

- Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP:

- Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM: Áp dụng theo thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chỉ sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu.

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

8.1. Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh của Trường đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh ban hành áp dụng từ năm 10/2014.

8.2. Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh áp dụng từ năm 2015.

8.3. Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh quốc tế Đại học Ngoại Thương ban hành áp dụng từ năm 12/2014.

8.4. Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh của trường Đại học Rennes School Business của Cộng hòa Pháp năm học 2016-2017.

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO:

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	11	25	19.38%
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	19	54	41.86%
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	15	50	38.76%
	TỔNG CỘNG	45	129	100%

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TIỀN ĐỀ (*)
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	25	
	<i>Học phần bắt buộc</i>	23	
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	-
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	1.1.1, 1.1.2

1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.1, 1.1.2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2	
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2	1.1.5
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3	1.1.5, 1.1.6
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2	1.1.6, 1.2.2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	
1.1.10	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2	1.2.10
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 01 trong 03 học phần sau đây để tích lũy)	2	
1.1.11	Cơ sở văn hóa Việt Nam/ <i>Fundamentals of Vietnamese Culture</i>	2	
1.1.12	Tâm lý học/ <i>Psychology</i>	2	
1.1.13	Logic học/ <i>Logic</i>	2	
1.2	KHÔI KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH	54	
	Học phần bắt buộc	51	
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3	1.2.1
1.2.3	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	
1.2.4	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	1.2.2
1.2.5	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.6	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3	1.1.9
1.2.7	Nhập môn Quản trị kinh doanh/ <i>Introduction to Business Administration</i>	2	1.2.3
1.2.8	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	
1.2.9	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3	1.2.10
1.2.10	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3	1.1.7, 1.2.2
1.2.11	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	1.2.1, 1.2.2

1.2.12	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3	1.2.4, 1.2.11
1.2.13	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3	1.2.3
1.2.14	Truyền thông trong kinh doanh/ <i>Communication in Business</i>	3	1.2.3, 1.2.8
1.2.15	Thuế/ <i>Taxation</i>	3	1.2.2, 1.2.11
1.2.16	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3	
1.2.17	Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị kinh doanh/ <i>English for Business Administration</i>	3	1.2.16
1.2.18	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp/ <i>Business Ethics and Corporate Culture</i>	3	
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 01 trong 03 học phần sau đây để tích lũy)	3	
1.2.19	Lịch sử các học thuyết kinh tế/ <i>History of Economic Theories</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.20	Kinh tế học phát triển/ <i>Development Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.21	Kinh tế học công cộng/ <i>Public Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.3	KHOẢNG KIẾN THỨC NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	50	
	Kiến thức ngành	20	
	Học phần bắt buộc	14	
1.3.1	Quản trị vận hành/ <i>Operation Management</i>	3	1.2.3, 1.1.7
1.3.2	Quản trị tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Management</i>	3	1.2.12
1.3.3	Thẩm định dự án đầu tư/ <i>Investment Project Appraisal</i>	3	1.2.12
1.3.4	Quản trị marketing/ <i>Marketing Management</i>	3	1.2.3, 1.2.8
1.3.5	Kinh tế lượng ứng dụng trong quản trị kinh doanh/ <i>Applied Econometrics in Management</i>	2	1.2.10
1.3.6	Quản trị chiến lược/ <i>Strategy Management</i>	3	1.3.2
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 02 trong 06 học phần sau đây để tích lũy)	6	
1.3.7	Hoạt động kinh doanh ngân hàng/ <i>Banking Operations</i>	3	
1.3.8	Quản trị ngân hàng thương mại/ <i>Commercial Banking Management</i>	3	1.3.7
1.3.9	Kế toán tài chính 1/ <i>Financial Accounting 1</i>	3	1.2.4, 1.2.15

1.3.10	Kế toán quản trị/ <i>Management Accounting</i>	3	1.2.4, 1.2.12
1.3.11	Kỹ thuật ngoại thương / <i>Foreign Trade Operations</i>	3	1.2.5
1.3.12	Logistics quốc tế/ <i>International Logistics</i>	3	1.2.5, 1.3.11
	Kiến thức chuyên ngành	30	
	Học phần bắt buộc	30	
1.3.13	Hành vi khách hàng/ <i>Consumer Behaviour</i>	3	1.2.3, 1.2.8
1.3.14	Quản trị thương hiệu/ <i>Brand Management</i>	3	1.3.4
1.3.15	Marketing dịch vụ tài chính/ <i>Financial Services Marketing</i>	3	1.2.8
1.3.16	Truyền thông marketing tích hợp/ <i>Integrated Marketing Communication</i>	3	1.3.13, 1.3.14
1.3.17	Marketing quốc tế/ <i>International Marketing</i>	3	1.2.2, 1.3.4
1.3.18	Học phần thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo Quy chế đào tạo
1.3.19	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo Quy chế đào tạo
	<i>Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp (sinh viên chọn 3 trong 4 học phần sau để tích lũy)</i>	9	
1.3.20	Quản trị bán hàng/ <i>Sales Management</i>	3	1.2.3, 1.3.6
1.3.21	Quản trị sự thay đổi/ <i>Change Management</i>	3	1.3.13, 1.3.17
1.3.22	Thương mại điện tử/ <i>Electronic Commerce</i>	3	
1.3.23	Quản trị quan hệ khách hàng/ <i>Customer Relationship management</i>	3	

Ghi chú: (*) Ghi số thứ tự môn học trước đó nếu có yêu cầu tiền đề

11. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY PHÂN THEO HỌC KỲ:

11.1. Học kỳ 1

TT (*)	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics I</i> (Đại số tuyến tính/ <i>Linear Algebra</i>)	2
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3
1.2.3	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2
1.1.11/	Học phần tự chọn kiến thức giáo dục đại cương	2

1.1.12/ 1.1.13		
	Học phần GDTC 1	1
	Giáo dục quốc phòng - an ninh	8
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.2. Học kỳ 2

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3
1.2.7	Nhập môn Quản trị kinh doanh/ <i>Introduction to Business Administration</i>	2
1.2.8	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2
1.2.11	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3
	Học phần GDTC 2	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.3. Học kỳ 3

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2
1.2.4	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3
1.2.9	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3
1.2.10	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3
1.2.12	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3
	Học phần GDTC 3	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.4. Học kỳ 4

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3
1.2.6	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3
1.2.5	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3
1.2.13	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3
1.1.10	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2
1.2.19/ 1.2.20/ 1.2.21	Học phần tự chọn kiến thức cơ sở ngành	3
	Học phần GDTC 4	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.5. Học kỳ 5

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.16	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3
1.2.18	Đạo đức kinh doanh và văn hóa doanh nghiệp/ <i>Business Ethics and Corporate Culture</i>	3
1.2.14	Truyền thông trong kinh doanh/ <i>Communication in Business</i>	3
1.2.15	Thuế/ <i>Taxation</i>	3
1.3.1	Quản trị vận hành/ <i>Operation Management</i>	3
1.3.5	Kinh tế lượng ứng dụng trong quản trị kinh doanh/ <i>Applied Econometrics in Management</i>	2
	Học phần GDTC 5	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.6. Học kỳ 6

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.17	Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị kinh doanh/ <i>English for Business Administration</i>	3
1.3.2	Quản trị tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Management</i>	3
1.3.3	Thẩm định dự án đầu tư/ <i>Investment Project Appraisal</i>	3
1.3.4	Quản trị marketing/ <i>Marketing Management</i>	3

1.3.6	Quản trị chiến lược/ <i>Strategy Management</i>	3
1.3.7/ 1.3.8/ 1.3.10	Học phần tự chọn kiến thức ngành, chuyên ngành	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		18

11.7. Học kỳ 7

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.13	Hành vi khách hàng/ <i>Consumer Behaviour</i>	3
1.3.14	Marketing dịch vụ tài chính/ <i>Financial Services Marketing</i>	3
1.3.15	Quản trị thương hiệu/ <i>Brand Management</i>	3
1.3.16	Truyền thông marketing tích hợp/ <i>Integrated Marketing Communication</i>	3
1.3.17	Marketing quốc tế/ <i>International Marketing</i>	3
1.3.7/ 1.3.9/ 1.3.11	Học phần tự chọn thuộc kiến thức ngành, chuyên ngành	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		18

11.8. Học kỳ 8

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.18	Thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3
1.3.19	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		12

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1. Thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp, nhóm các môn học thay thế phải có tổng số tín chỉ tương đương 9.

12.2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: Là điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp (*có chứng chỉ hoàn thành*), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

12.3. Các môn học tiếng Anh: Không thiết kế các học phần tiếng Anh căn bản vào Chương trình đào tạo. Tiếng Anh chuyên ngành gồm 2 học phần với tổng số 6 đơn vị tín chỉ: Tiếng Anh chuyên ngành 1 (*3 đvtc*) và Tiếng Anh chuyên ngành Quản trị kinh doanh (*3 đvtc*).

❖ Tên ngành đào tạo : **HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ**
(**MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS**)

Mã ngành đào tạo : **7340405**

Chuyên ngành đào tạo : **HỆ THỐNG THÔNG TIN DOANH NGHIỆP**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1 Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân Ngành Hệ thống thông tin quản lý, Chuyên ngành Hệ thống thông tin doanh nghiệp, có đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm đối với xã hội; có đủ kiến thức, kỹ năng cần thiết về công nghệ thông tin và kinh tế, quản lý; có năng lực sáng tạo và ứng dụng hệ thống thông tin vào quản trị kinh doanh các doanh nghiệp một cách hiệu quả trong thời đại cách mạng công nghiệp 4.0 đang diễn ra mạnh mẽ.

1.2 Mục tiêu cụ thể:

Sinh viên tốt nghiệp chuyên ngành Hệ thống thông tin doanh nghiệp có kiến thức, kỹ năng, thái độ và năng lực tốt, cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- Có kiến thức cơ bản về lý luận chính trị, pháp luật, kinh tế, toán, tin học và thống kê;
- Có kiến thức nền tảng về các chức năng quản trị trong sản xuất vận hành, cung ứng, kế toán tài chính, nhân sự, marketing,... tại doanh nghiệp, ngân hàng và các tổ chức tài chính;
- Có kiến thức chuyên sâu về thiết kế, vận hành, phát triển các hệ thống thông tin, về khai phá, quản trị cơ sở dữ liệu, về phân tích nghiệp vụ và tư vấn giải pháp phần mềm cho doanh nghiệp quản trị kinh doanh.

1.2.2. Về kỹ năng cá nhân và nghề nghiệp:

- Có khả năng tư vấn, lập kế hoạch, xây dựng và triển khai các dự án Hệ thống thông tin quản lý; đánh giá, thẩm định và quản lý các hệ thống thông tin trong doanh nghiệp;
- Có khả năng tổ chức thu thập, phân tích và xử lý số liệu nhằm tìm kiếm tri thức mới, hỗ trợ cho việc ra quyết định trong kinh doanh và quản lý;
- Có khả năng phân tích kinh doanh, mô hình hóa hoạt động kinh doanh và chuyển hóa nghiệp vụ kinh doanh thành hệ thống thông tin;
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề; tìm kiếm các ý tưởng, khám phá tri thức, giải quyết các tình huống trong lĩnh vực hệ thống thông tin;
- Có kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, phân biện và tư duy hệ thống.

1.2.3. Về thái độ và phẩm chất nghề nghiệp:

- Có đạo đức nghề nghiệp, có ý thức trách nhiệm với bản thân và cộng đồng; tích cực tự tìm tòi, nghiên cứu nâng cao năng lực, tự tin, hợp tác tốt trong mọi môi trường làm việc.

1.2.4. Về năng lực thực hành nghề nghiệp, khi tốt nghiệp sinh viên có thể:

- Quản trị, vận hành, phát triển hệ thống thông tin trong tổ chức
- Phân tích, thiết kế, quản trị dữ liệu
- Phân tích, tư vấn giải pháp phần mềm kinh doanh

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

Khi tốt nghiệp sinh viên có thể đảm nhận một trong những vị trí nghề nghiệp:

- Quản trị, vận hành, phát triển hệ thống thông tin trong tổ chức

- + Chuyên viên phân tích, thiết kế hệ thống
- + Chuyên viên kiểm thử hệ thống
- + Chuyên viên hỗ trợ kỹ thuật cho người sử dụng cuối cùng
- + Quản trị viên hệ thống thông tin
- + Chuyên viên kiểm toán hệ thống thông tin
- Phân tích, thiết kế, quản trị dữ liệu
 - + Chuyên viên thiết kế dữ liệu
 - + Chuyên viên lập trình, phát triển cơ sở dữ liệu
 - + Chuyên viên quản trị cơ sở dữ liệu
 - + Chuyên viên phân tích, khai phá dữ liệu, dự báo thị trường kinh doanh
- Phân tích, tư vấn giải pháp phần mềm kinh doanh
 - + Chuyên viên kinh doanh sản phẩm, dịch vụ phần mềm
 - + Chuyên viên phân tích nghiệp vụ phần mềm

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường hoặc phòng máy tính, hai học kỳ cuối sinh viên đi thực tập tại các doanh nghiệp và thực hiện khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè sẽ được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian đào tạo chuẩn 4 năm. Thời gian học tập có thể kéo dài hơn so với thời gian đào tạo chuẩn nhưng không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 129 đơn vị tín chỉ (*đvtc*), không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất (*5 đvtc*) và Giáo dục quốc phòng (*8 đvtc*).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO – ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM

Áp dụng theo thang điểm 10 (*điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chi sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu*).

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

8.1. Chương trình khung bậc cử nhân Hệ thống thông tin ACM 2010 do các tổ chức Association for Computing Machinery (*ACM*), Association for Information Systems (*AIS*), và Association of Information Technology Professionals (*AITP*) đưa ra với mục đích gợi ý cho các trường đại học trên thế giới đào tạo về ngành này.

8.2. Chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý của Học viện Ngân hàng. Ban hành áp dụng từ năm 2010.

8.3. Chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý của Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh. Ban hành áp dụng từ năm 2009.

8.4. Chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý của Trường Đại học Kinh tế Luật - Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh. Ban hành áp dụng từ năm 2013.

8.5. Chương trình đào tạo kỹ sư ngành Hệ thống thông tin của Trường Đại học Công nghệ thông tin - Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh. Ban hành áp dụng từ năm 2016.

8.6. Chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý của Trường Đại học Hoa Sen.

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	09	22	17.05%
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	11	30	23.26%
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	25	77	59.69%
	TỔNG CỘNG	45	129	100%

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TIỀN ĐỀ (*)
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	22	
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	1.1.1, 1.1.2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.1, 1.1.2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2	
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2	1.1.5
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3	1.1.5, 1.1.6
1.1.8	Cấu trúc rời rạc/ <i>Discrete Structure</i>	3	
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	
1.2	KHỐI KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH	30	

	Học phần bắt buộc	27	
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3	1.2.1
1.2.3	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	1.2.2
1.2.4	Nhập môn ngành Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Introduction to Management Information Systems</i>	2	
1.2.5	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	
1.2.6	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3	1.2.5
1.2.7	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	
1.2.8	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3	1.1.7, 1.2.2
1.2.9	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3	1.2.8, Đạt chuẩn đầu vào Tin học trình độ cơ bản (môn tiền đề tiên quyết)
1.2.10	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3	Đạt chuẩn đầu vào tiếng Anh (môn tiền đề tiên quyết)
	Học phần tự chọn (Tự chọn 1): sinh viên chọn 01 trong 03 học phần sau đây để tích lũy	3	
1.2.11	Nhóm Ngân hàng/Nhóm Tài chính: Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.12	Nhóm Kế toán: Kế toán quản trị 1/ <i>Management Accounting 1</i>	3	1.2.3, 1.3.9
1.2.13	Nhóm Quản trị/Nhóm Marketing: Quản trị marketing/ <i>Marketing Management</i>	3	1.2.5, 1.2.7
1.3	KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH/ CHUYÊN NGÀNH	77	
	Kiến thức ngành	24	
	Học phần bắt buộc	18	
1.3.1	Cơ sở dữ liệu/ <i>Database</i>	3	
1.3.2	Cơ sở lập trình / <i>Fundamentals of Programming</i>	3	1.1.8
1.3.3	Mạng truyền thông/ <i>Networking</i>	3	
1.3.4	Phân tích định lượng trong quản trị/ <i>Quantitative Analytics for Management</i>	3	1.1.7

1.3.5	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật/ <i>Data Structure and Algorithm</i>	3	1.3.2
1.3.6	Tiếng Anh chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý/ <i>English for Management Information System</i>	3	1.2.10
	Học phần tự chọn (Tự chọn 2): sinh viên chọn 01 trong 05 nhóm học phần sau để tích lũy	6	
	Nhóm Ngân hàng:		
1.3.7	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3	1.2.11
1.3.8	Hoạt động kinh doanh ngân hàng/ <i>Banking Operations</i>	3	1.3.7
	Nhóm Tài chính:		
1.3.9	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3	1.2.3, 1.2.11
1.3.10	Quản trị tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Management</i>	3	1.3.9
	Nhóm Kế toán:		
1.3.11	Kế toán quản trị 2/ <i>Management Accounting 2</i>	3	1.2.12, 1.3.8
1.3.12	Kiểm toán căn bản/ <i>Principles of Audit</i>	3	1.2.3
	Nhóm Quản trị:		
1.3.13	Quản trị vận hành/ <i>Operation Management</i>	3	1.2.5, 1.1.7
1.3.14	Quản trị chuỗi cung ứng/ <i>Supply Chain Management</i>	3	1.2.5, 1.2.7
	Nhóm Marketing:		
1.3.15	Quản trị bán hàng/ <i>Sales Management</i>	3	1.2.7
1.3.16	Quản trị thương hiệu/ <i>Brand Management</i>	3	1.2.13
	Kiến thức chuyên ngành	53	
	Học phần bắt buộc		
1.3.17	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu/ <i>Database Management Systems</i>	3	1.3.1
1.3.18	An toàn bảo mật thông tin/ <i>Information Security</i>	3	1.3.3
1.3.19	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin / <i>Information System Analytics and Design</i>	3	1.2.6, 1.3.1
1.3.20	Lập trình hướng đối tượng/ <i>Object-oriented Programming</i>	3	1.3.1, 1.3.5

1.3.21	Phân tích kinh doanh 1/ <i>Business Analytics 1</i>	3	1.3.19
1.3.22	Hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp/ <i>Business Resources Planning Systems</i>	3	1.2.6
1.3.23	Kho dữ liệu & Hệ thống hỗ trợ ra quyết định/ <i>Data Warehouse and Decision Support Systems</i>	3	1.3.4, 1.3.17
1.3.24	Phát triển hệ thống thông tin/ <i>Information Systems Development</i>	2	1.3.17, 1.3.19, 1.3.20
1.3.25	Quản trị dự án hệ thống thông tin/ <i>Information System Project Management</i>	3	1.3.19
1.3.26	Đảm bảo chất lượng và kiểm thử phần mềm/ <i>Software Testing and Quality Assurance</i>	2	1.3.19
1.3.27	Quản trị sự thay đổi và sự chấp nhận công nghệ/ <i>IT Adoption and Change Management</i>	2	1.3.18, 1.3.21
	Học phần tự chọn (Tự chọn 3: định hướng nghề nghiệp) sinh viên học 4 môn học (11 tín chỉ) thuộc cùng một nhóm trong 03 nhóm định hướng sau đây để tích lũy	11	
	Nhóm 1: Định hướng thiết kế, vận hành hệ thống thông tin doanh nghiệp		
1.3.28	Phát triển ứng dụng mã nguồn mở/ <i>Developing Open Source Software Applications</i>	3	1.3.2, 1.3.17
1.3.29	Quản trị bảo mật hệ thống thông tin/ <i>Information System Security Management</i>	3	1.3.18
1.3.30	Công nghệ phát triển hệ thống thông tin/ <i>Information Systems Development Technology</i>	3	1.3.24
1.3.31	Kiểm toán & kiểm soát hệ thống thông tin/ <i>Information System Audit and Control</i>	2	1.3.18, 1.3.19
	Nhóm 2: Định hướng phân tích, thiết kế, quản trị dữ liệu		
1.3.32	Phân tích dữ liệu thống kê/ <i>Statistical Data Analytics</i>	3	1.1.9, 1.1.10
1.3.33	Khai phá dữ liệu/ <i>Data Mining</i>	3	1.1.9, 1.3.17
1.3.34	Phân tích, dự báo dữ liệu chuỗi thời gian/ <i>Time Series Analytics and Forecast</i>	3	1.1.9
1.3.35	Phân tích dữ liệu mạng xã hội/ <i>Social Networking Analytics</i>	2	1.3.33
	Nhóm 3: Định hướng phân tích, tư vấn giải pháp phần mềm kinh doanh		

1.3.36	Phân tích kinh doanh 2/ <i>Business Analytics 2</i>	3	1.3.21
1.3.37	Quản lý quy trình nghiệp vụ/ <i>Business Process Management</i>	3	1.3.21
1.3.38	Phân tích ngành công nghiệp/ <i>Industry Analytics</i>	3	1.3.21
1.3.39	Công nghệ phần mềm/ <i>Software Technology</i>	2	1.3.2, 1.3.20
1.3.40	Học phần thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo quy chế đào tạo
1.3.41	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo quy chế đào tạo
	<i>Các môn học thay thế Khóa luận tốt nghiệp</i>		
1.3.42	Đồ án chuyên ngành hệ thống thông tin doanh nghiệp/ <i>Drafts for Business Information Systems</i>	3	1.3.20, 1.3.21, 1.3.24
1.3.43	Core Banking và Ngân hàng điện tử/ <i>Core Banking and E-Banking</i>	3	1.2.6
1.3.44	Những chủ đề mới trong ngành Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Fresh Subjects in Management Information Systems</i>	3	1.2.6

Ghi chú: (*) Ghi số thứ tự môn học trước đó nếu có yêu cầu tiền đề.

11. PHÂN BỐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO HỌC KỲ

11.1. Học kỳ 1

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3
1.2.4	Nhập môn ngành Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Introduction to Management Information Systems</i>	2
	Học phần GDTC 1	1
	Giáo dục quốc phòng - an ninh	8
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.2. Học kỳ 2

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
-----	--------------	------------

1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3
1.1.8	Cấu trúc rời rạc/ <i>Discrete Structure</i>	3
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3
1.2.5	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2
1.2.6	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3
1.2.7	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2
	Học phần GDTC 2	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	22

11.3. Học kỳ 3

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2
1.2.3	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3
1.2.8	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3
1.2.10	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3
1.3.1	Cơ sở dữ liệu/ <i>Database</i>	3
1.3.2	Cơ sở lập trình / <i>Fundamentals of Programming</i>	3
1.3.3	Mạng truyền thông/ <i>Networking</i>	3
1.1.5	Học phần GDTC 3	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	21

11.4. Học kỳ 4

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3
1.2.9	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3
1.3.4	Phân tích định lượng trong quản trị/ <i>Quantitative Analytics for Management</i>	3
1.3.5	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật/ <i>Data Structure and Algorithm</i>	3
1.3.17	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu/ <i>Database Management Systems</i>	3

1.3.19	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin / <i>Information System Analytics and Design</i>	3
1.2.11- 1.2.13	Tự chọn 1: SV chọn 1 trong 3 học phần thuộc (<i>Nhóm Ngân hàng/nhóm Tài chính/nhóm Kế toán/nhóm Quản trị/nhóm Marketing</i>) và học 1 môn học của nhóm là 1.2.11 hoặc 1.2.12 hoặc 1.2.13	3
	Học phần GDTC 4	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	22

11.5. Học kỳ 5

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.6	Tiếng Anh chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý / <i>English for Management Information System</i>	3
1.3.18	An toàn bảo mật thông tin/ <i>Information Security</i>	3
1.3.20	Lập trình hướng đối tượng/ <i>Object-oriented Programming</i>	3
1.3.21	Phân tích kinh doanh 1/ <i>Business Analytics 1</i>	3
1.3.22	Hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp/ <i>Business Resources Planning Systems</i>	3
1.3.7- 1.3.16	Tự chọn 2: học 2 môn học còn lại trong nhóm học phần đã chọn (<i>Nhóm Ngân hàng/nhóm Tài chính/nhóm Kế toán/nhóm Quản trị/nhóm Marketing</i>) là 1.3.7,1.3.8 hoặc 1.3.9,1.3.10 hoặc 1.3.11,1.3.12 hoặc 1.3.13,1.3.14 hoặc 1.3.15,1.3.16	6
	Học phần GDTC 5	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	22

11.6. Học kỳ 6

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.23	Kho dữ liệu & Hệ thống hỗ trợ ra quyết định/ <i>Data Warehouse and Decision Support Systems</i>	3
1.3.24	Phát triển hệ thống thông tin/ <i>Information Systems Development</i>	2
1.3.25	Quản trị dự án hệ thống thông tin/ <i>Information System Project Management</i>	3
1.3.26	Đảm bảo chất lượng và kiểm thử phần mềm/ <i>Software Testing and Quality Assurance</i>	2
1.3.27	Quản trị sự thay đổi và sự chấp nhận công nghệ/ <i>IT Adoption and Change Management</i>	2

1.3.28	Tự chọn 3: SV chọn theo 1 trong 03 định hướng nghề nghiệp và học môn thứ nhất	3
1.3.39	SV học môn thứ hai	3
	SV học môn thứ ba	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		21

11.7. Học kỳ 7

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.28-1.3.39	SV học môn còn lại (<i>thứ tư</i>) trong 4 môn của định hướng nghề nghiệp đã chọn	2
1.3.40	Thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		5

11.8. Học kỳ 8

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.41	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i> Nếu SV không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp thì học 3 môn thay thế là 1.3.42, 1.3.43 và 1.3.44	9
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		9

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1. Thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện thực hiện Khóa luận tốt nghiệp thì sẽ học 3 môn thay thế có tổng số tín chỉ tương đương gồm:

1. Đồ án chuyên ngành hệ thống thông tin doanh nghiệp.
2. Core Banking và Ngân hàng điện tử.
3. Những chủ đề mới trong ngành Hệ thống thông tin quản lý.

12.2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: là điều kiện để xét tốt nghiệp (*có chứng chỉ hoàn thành*), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

12.3. Các môn học tiếng Anh: Không thiết kế các môn tiếng Anh căn bản vào chương trình đào tạo. Tiếng Anh chuyên ngành gồm 2 học phần với tổng số 6 đơn vị tín chỉ: Tiếng Anh chuyên ngành 1 (*3 đvtc*) và Tiếng Anh chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý (*3 đvtc*).

❖ Tên ngành đào tạo : **HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ**
(**MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS**)

Mã ngành đào tạo : **7340405**

Chuyên ngành đào tạo : **THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1 Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân Ngành Hệ thống thông tin quản lý, Chuyên ngành Thương mại điện tử, có đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm đối với xã hội; có đủ kiến thức, kỹ năng cần thiết về công nghệ thông tin và kinh tế, quản lý; có năng lực sáng tạo và ứng dụng hệ thống thương mại điện tử vào quản trị kinh doanh các doanh nghiệp một cách hiệu quả trong thời đại cách mạng công nghiệp 4.0 đang diễn ra mạnh mẽ.

1.2 Mục tiêu cụ thể:

Sinh viên tốt nghiệp chuyên ngành Thương mại điện tử có kiến thức, kỹ năng, thái độ và năng lực tốt, cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- Có kiến thức cơ bản về lý luận chính trị, pháp luật, kinh tế, toán, tin học và thống kê;
- Có kiến thức nền tảng về các chức năng quản trị trong sản xuất vận hành, cung ứng, kế toán tài chính, nhân sự, marketing,... tại doanh nghiệp, ngân hàng và các tổ chức tài chính;
- Có kiến thức chuyên sâu về thiết kế, vận hành, phát triển hệ thống thương mại điện tử, về khai phá, quản trị cơ sở dữ liệu, về phân tích nghiệp vụ và tư vấn giải pháp phần mềm cho doanh nghiệp kinh doanh thương mại điện tử.

1.2.2. Về kỹ năng cá nhân và nghề nghiệp:

- Có khả năng tư vấn, lập kế hoạch, xây dựng và triển khai các hệ thống thương mại điện tử; đánh giá, thẩm định và quản lý các hệ thống thương mại điện tử trong doanh nghiệp;
- Có khả năng tổ chức thu thập, phân tích và xử lý số liệu nhằm tìm kiếm tri thức mới, hỗ trợ cho việc ra quyết định trong quản trị kinh doanh, đặc biệt trong thương mại điện tử;
- Có khả năng phân tích kinh doanh, mô hình hóa hoạt động kinh doanh và chuyển hóa nghiệp vụ kinh doanh thành hệ thống thương mại điện tử;
- Có kỹ năng giải quyết vấn đề; tìm kiếm các ý tưởng, khám phá tri thức, giải quyết các tình huống trong lĩnh vực hệ thống thông tin và thương mại điện tử;
- Có kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, tư duy sáng tạo, phân biện và tư duy hệ thống.

1.2.3. Về thái độ và phẩm chất nghề nghiệp:

- Có đạo đức nghề nghiệp, có ý thức trách nhiệm với bản thân và cộng đồng; tích cực tự tìm tòi, nghiên cứu nâng cao năng lực, tự tin, hợp tác tốt trong mọi môi trường làm việc.

1.2.4. Về năng lực thực hành nghề nghiệp, khi tốt nghiệp sinh viên có thể:

- Quản trị, vận hành, phát triển các giải pháp, hệ thống, ứng dụng phục vụ hoạt động thương mại điện tử trong doanh nghiệp
- Phân tích, thiết kế, quản trị dữ liệu
- Phân tích, tư vấn giải pháp phần mềm kinh doanh

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

Khi tốt nghiệp sinh viên có thể đảm nhận một trong những vị trí nghề nghiệp:

- Quản trị, vận hành, phát triển các giải pháp, hệ thống, ứng dụng phục vụ hoạt động thương mại điện tử trong doanh nghiệp

- + Chuyên viên phân tích, thiết kế giải pháp, hệ thống thương mại điện tử
- + Chuyên viên vận hành hệ thống giao dịch, thanh toán trực tuyến, website thương mại điện tử
- + Chuyên viên hỗ trợ kỹ thuật cho người sử dụng cuối cùng
- + Chuyên viên marketing online
- + Quản trị viên hệ thống giao dịch, thanh toán trực tuyến, website thương mại điện tử
- Phân tích, thiết kế, quản trị dữ liệu
 - + Chuyên viên thiết kế dữ liệu
 - + Chuyên viên lập trình, phát triển cơ sở dữ liệu
 - + Chuyên viên quản trị cơ sở dữ liệu
 - + Chuyên viên phân tích, khai phá dữ liệu, dự báo thị trường kinh doanh
- Phân tích, tư vấn giải pháp phần mềm kinh doanh
 - + Chuyên viên kinh doanh sản phẩm, dịch vụ phần mềm
 - + Chuyên viên phân tích nghiệp vụ phần mềm

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường hoặc phòng máy tính, hai học kỳ cuối sinh viên đi thực tập tại các doanh nghiệp và thực hiện khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè sẽ được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian đào tạo chuẩn 4 năm. Thời gian học tập có thể kéo dài hơn so với thời gian đào tạo chuẩn nhưng không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 129 đơn vị tín chỉ (*đvtc*), không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất (*5 đvtc*) và Giáo dục quốc phòng (*8 đvtc*).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO – ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM

Áp dụng theo thang điểm 10 (*điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chi sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu*).

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

8.1. Chương trình khung bậc cử nhân Hệ thống thông tin ACM 2010 do các tổ chức Association for Computing Machinery (*ACM*), Association for Information Systems (*AIS*), và Association of Information Technology Professionals (*AITP*) đưa ra với mục đích gợi ý cho các trường đại học trên thế giới đào tạo về ngành này.

8.2. Chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý của Học viện Ngân hàng. Ban hành áp dụng từ năm 2010.

8.3. Chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý của Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh. Ban hành áp dụng từ năm 2009.

8.4. Chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý của Trường Đại học Kinh tế Luật - Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh. Ban hành áp dụng từ năm 2013.

8.5. Chương trình đào tạo kỹ sư ngành Hệ thống thông tin của Trường Đại học Công nghệ thông tin - Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh. Ban hành áp dụng từ năm 2016.

8.6. Chương trình đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý của Trường Đại học Hoa Sen.

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	09	22	17.05%
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	11	30	23.26%
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	25	77	59.69%
	TỔNG CỘNG	45	129	100%

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TIỀN ĐỀ (*)
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	35	
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin <i>1/ The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin <i>2/ The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	1.1.1, 1.1.2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2	
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2	1.1.5
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3	1.1.5, 1.1.6
1.1.8	Cấu trúc rời rạc/ <i>Discrete Structure</i>	3	
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	
1.2	KHỐI KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH	30	
	<i>Học phần bắt buộc</i>	27	
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	

1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3	1.2.1
1.2.3	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	1.2.2
1.2.4	Nhập môn ngành Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Introduction to Management Information Systems</i>	2	
1.2.5	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	
1.2.6	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3	1.2.5
1.2.7	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	
1.2.8	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3	1.1.7, 1.2.2
1.2.9	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3	1.2.8, Đạt chuẩn đầu vào Tin học trình độ cơ bản (môn tiền đề tiên quyết)
1.2.10	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3	Đạt chuẩn đầu vào tiếng Anh (môn tiền đề tiên quyết)
	Học phần tự chọn (Tự chọn 1): sinh viên chọn 01 trong 03 học phần sau đây để tích lũy	3	
1.2.11	Nhóm Ngân hàng/Nhóm Tài chính: Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.12	Nhóm Kế toán: Kế toán quản trị 1/ <i>Management Accounting 1</i>	3	1.2.3, 1.3.9
1.2.13	Nhóm Quản trị/Nhóm Marketing: Quản trị marketing/ <i>Marketing Management</i>	3	1.2.5, 1.2.7
1.3	KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH/ CHUYÊN NGÀNH	77	
	Kiến thức ngành	24	
	Học phần bắt buộc	18	
1.3.1	Cơ sở dữ liệu/ <i>Database</i>	3	
1.3.2	Cơ sở lập trình / <i>Fundamentals of Programming</i>	3	1.1.8
1.3.3	Mạng truyền thông/ <i>Networking</i>	3	
1.3.4	Phân tích định lượng trong quản trị/ <i>Quantitative Analytics for Management</i>	3	1.1.7
1.3.5	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật/ <i>Data Structure and Algorithm</i>	3	1.3.2
1.3.6	Tiếng Anh chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý / <i>English for Management Information System</i>	3	1.2.10

	Học phần tự chọn (Tự chọn 2): sinh viên chọn 01 trong 05 nhóm học phần sau để tích lũy	6	
	Nhóm Ngân hàng:		
1.3.7	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3	1.2.11
1.3.8	Hoạt động kinh doanh ngân hàng/ <i>Banking Operations</i>	3	1.3.7
	Nhóm Tài chính:		
1.3.9	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3	1.2.3, 1.2.11
1.3.10	Quản trị tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Management</i>	3	1.3.9
	Nhóm Kế toán:		
1.3.11	Kế toán quản trị 2/ <i>Management Accounting 2</i>	3	1.2.12, 1.3.8
1.3.12	Kiểm toán căn bản/ <i>Principles of Audit</i>	3	1.2.3
	Nhóm Quản trị:		
1.3.13	Quản trị vận hành/ <i>Operation Management</i>	3	1.2.5, 1.1.7
1.3.14	Quản trị chuỗi cung ứng/ <i>Supply Chain Management</i>	3	1.2.5, 1.2.7
	Nhóm Marketing:		
1.3.15	Quản trị bán hàng/ <i>Sales Management</i>	3	1.2.7
1.3.16	Quản trị thương hiệu/ <i>Brand Management</i>	3	1.2.13
	Kiến thức chuyên ngành	53	
	Học phần bắt buộc		
1.3.17	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu/ <i>Database Management Systems</i>	3	1.3.1
1.3.18	An toàn bảo mật thông tin/ <i>Information Security</i>	3	1.3.3
1.3.19	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin / <i>Information System Analytics and Design</i>	3	1.2.6, 1.3.1
1.3.20	Lập trình hướng đối tượng/ <i>Object-oriented Programming</i>	3	1.3.1, 1.3.5
1.3.21	Phân tích kinh doanh 1/ <i>Business Analytics 1</i>	3	1.3.19
1.3.22	Hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp/ <i>Business Resources Planning Systems</i>	3	1.2.6
1.3.23	Thương mại điện tử / <i>Electronic Commerce</i>	3	1.2.6
1.3.24	Thiết kế web 1/ <i>Web Design 1</i>	2	1.3.19
1.3.25	Lập trình web 1/ <i>Web Programming 1</i>	2	1.3.1, 1.3.2

1.3.26	Marketing điện tử / <i>Electronic Marketing</i>	3	1.2.7, 1.3.23
1.3.27	Quản trị tác nghiệp thương mại điện tử / <i>E-commercial Operation Management</i>	2	1.3.23
	Học phần tự chọn (Tự chọn 3: định hướng nghề nghiệp) sinh viên học 4 môn học (11 tín chỉ) thuộc cùng một nhóm trong 03 nhóm định hướng sau đây để tích lũy	11	
	Nhóm 1: Định hướng thiết kế, vận hành hệ thống thương mại điện tử		
1.3.28	Thiết kế web 2/ <i>Web Design 1</i>	3	1.3.24, 1.3.25
1.3.29	Lập trình web 2/ <i>Web Programming 2</i>	3	1.3.24, 1.3.25
1.3.30	Thanh toán điện tử / <i>Electronic Payment</i>	3	1.3.23
1.3.31	Phân tích và tối ưu hóa bộ máy tìm kiếm / <i>Search Engine Optimization and Analytics</i>	2	1.3.26
	Nhóm 2: Định hướng phân tích, thiết kế, quản trị dữ liệu		
1.3.32	Phân tích dữ liệu thống kê/ <i>Statistical Data Analytics</i>	3	1.1.9, 1.1.10
1.3.33	Khai phá dữ liệu/ <i>Data Mining</i>	3	1.1.9, 1.3.17
1.3.34	Phân tích, dự báo dữ liệu chuỗi thời gian/ <i>Time Series Analytics and Forecast</i>	3	1.1.9
1.3.35	Phân tích dữ liệu mạng xã hội/ <i>Social Networking Analytics</i>	2	1.3.33
	Nhóm 3: Định hướng phân tích, tư vấn giải pháp phần mềm kinh doanh		
1.3.36	Phân tích kinh doanh 2/ <i>Business Analytics 2</i>	3	1.3.21
1.3.37	Quản lý quy trình nghiệp vụ/ <i>Business Process Management</i>	3	1.3.21
1.3.38	Phân tích ngành công nghiệp/ <i>Industry Analytics</i>	3	1.3.21
1.3.39	Công nghệ phần mềm/ <i>Software Technology</i>	2	1.3.2, 1.3.20
1.3.40	Học phần thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo quy chế đào tạo
1.3.41	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo quy chế đào tạo
	<i>Các môn học thay thế Khóa luận tốt nghiệp</i>		
1.3.42	Đồ án chuyên ngành thương mại điện tử/ <i>Drafts for Electronic Commerce</i>	3	1.3.17, 1.3.20, 1.3.21, 1.3.24, 1.3.25, 1.3.26
1.3.43	Core Banking và Ngân hàng điện tử/ <i>Core Banking and E-Banking</i>	3	1.2.6
1.3.44	Những chủ đề mới trong ngành Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Fresh Subjects in Management Information Systems</i>	3	1.2.6

11. PHÂN BỐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO HỌC KỲ

11.1. Học kỳ 1

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1 (Đại số tuyến tính/ Linear Algebra)</i>	2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3
1.2.4	Nhập môn ngành Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Introduction to Management Information Systems</i>	2
	Học phần GDTC 1	1
	Giáo dục quốc phòng - an ninh	8
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.2. Học kỳ 2

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2 (Giải tích/ Analytics)</i>	2
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3
1.1.8	Cấu trúc rời rạc/ <i>Discrete Structure</i>	3
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3
1.2.5	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2
1.2.6	Hệ thống thông tin quản lý/ <i>Management Information Systems</i>	3
1.2.7	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2
	Học phần GDTC 2	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	22

11.3. Học kỳ 3

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2
1.2.3	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3
1.2.8	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3
1.2.10	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3
1.3.1	Cơ sở dữ liệu/ <i>Database</i>	3

1.3.2	Cơ sở lập trình / <i>Fundamentals of Programming</i>	3
1.3.3	Mạng truyền thông/ <i>Networking</i>	3
	Học phần GDTC 3	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	21

11.4. Học kỳ 4

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3
1.2.9	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3
1.3.4	Phân tích định lượng trong quản trị/ <i>Quantitative Analytics for Management</i>	3
1.3.5	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật/ <i>Data Structure and Algorithm</i>	3
1.3.17	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu/ <i>Database Management Systems</i>	3
1.3.19	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin / <i>Information System Analytics and Design</i>	3
1.2.11- 1.2.13	Tự chọn 1: SV chọn 1 trong 03 học phần thuộc (Nhóm Ngân hàng/nhóm Tài chính/nhóm Kế toán/nhóm Quản trị/nhóm Marketing) và học 1 môn học của nhóm là 1.2.11 hoặc 1.2.12 hoặc 1.2.13	3
	Học phần GDTC 4	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	22

11.5. Học kỳ 5

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.6	Tiếng Anh chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý / <i>English for Management Information System</i>	3
1.3.18	An toàn bảo mật thông tin/ <i>Information Security</i>	3
1.3.20	Lập trình hướng đối tượng/ <i>Object-oriented Programming</i>	3
1.3.21	Phân tích kinh doanh 1/ <i>Business Analytics 1</i>	3
1.3.22	Hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp/ <i>Business Resources Planning Systems</i>	3
1.3.7- 1.3.16	Tự chọn 2: học 2 môn học còn lại trong nhóm học phần đã chọn (Nhóm Ngân hàng/nhóm Tài chính/nhóm Kế toán/nhóm Quản trị/nhóm Marketing) là 1.3.7, 1.3.8 hoặc 1.3.9, 1.3.10 hoặc 1.3.11, 1.3.12 hoặc 1.3.13, 1.3.14 hoặc 1.3.15, 1.3.16	6
	Học phần GDTC 5	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	22

11.6. Học kỳ 6

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.23	Thương mại điện tử / <i>Electronic Commerce</i>	3
1.3.24	Thiết kế web 1/ <i>Web Design 1</i>	2
1.3.25	Lập trình web 1/ <i>Web Programming 1</i>	2
1.3.26	Marketing điện tử / <i>Electronic Marketing</i>	3
1.3.27	Quản trị tác nghiệp thương mại điện tử / <i>E-commercial Operation Management</i>	2
1.3.28- 1.3.39	Tự chọn 3: SV chọn theo 1 trong 03 định hướng nghề nghiệp và học môn thứ nhất	3
	SV học môn thứ hai	3
	SV học môn thứ ba	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		21

11.7. Học kỳ 7

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.28- 1.3.39	SV học môn còn lại (<i>thứ tư</i>) trong 4 môn của định hướng nghề nghiệp đã chọn	2
1.3.40	Thực tập cuối khóa/Internship	3
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		5

11.8. Học kỳ 8

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.41	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ Dissertations Nếu SV không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp thì học 3 môn thay thế là 1.3.42, 1.3.43 và 1.3.44	9
TỔNG SỐ TÍN CHỈ		9

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1. Thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện thực hiện Khóa luận tốt nghiệp thì sẽ học 3 môn thay thế có tổng số tín chỉ tương đương gồm:

1. Đồ án chuyên ngành thương mại điện tử.
2. Core Banking và Ngân hàng điện tử.
3. Những chủ đề mới trong ngành Hệ thống thông tin quản lý.

12.2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: là điều kiện để xét tốt nghiệp (*có chứng chỉ hoàn thành*), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

12.3. Các môn học tiếng Anh: Không thiết kế các môn tiếng Anh căn bản vào chương trình đào tạo. Tiếng Anh chuyên ngành gồm 2 học phần với tổng số 6 đơn vị tín chỉ: Tiếng Anh chuyên ngành 1 (3 đvtc) và Tiếng Anh chuyên ngành Hệ thống thông tin quản lý (3 đvtc).

❖ Tên ngành đào tạo : **KINH TẾ QUỐC TẾ**
(*INTERNATIONAL ECONOMICS*)

Mã ngành đào tạo : **7310106**

Chuyên ngành đào tạo : **KINH TẾ QUỐC TẾ**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1 Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo cử nhân chuyên ngành Kinh tế quốc tế (KTQT) nhằm đào tạo nguồn nhân lực trình độ đại học có kiến thức chuyên sâu, kỹ năng nghề nghiệp vững vàng, đạo đức và thái độ đúng đắn, sẵn sàng làm việc trong lĩnh vực kinh tế nói chung, KTQT nói riêng.

1.2 Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- Áp dụng kiến thức cơ bản (*khoa học tự nhiên và xã hội*) để giải quyết các vấn đề kinh tế
- Áp dụng kiến thức cơ sở khối ngành và cơ sở ngành kinh tế để giải quyết các vấn đề kinh tế
- Áp dụng kiến thức ngành và chuyên ngành KTQT để giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực

KTQT

1.2.2. Về kỹ năng cá nhân và nghề nghiệp:

- Phân tích và giải quyết vấn đề
- Nghiên cứu và khám phá kiến thức
- Tư duy một cách có hệ thống
- Quản lý thời gian và nguồn lực cá nhân
- Làm việc nhóm hiệu quả
- Giao tiếp tốt
- Sử dụng tiếng Anh thành thạo

1.2.3. Về thái độ và phẩm chất nghề nghiệp:

- Trung thực, thể hiện tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao trong công việc
- Thể hiện ý thức tuân thủ luật pháp trong kinh doanh, tuân thủ các quy tắc/chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp
- Thể hiện ý thức chủ động trong học tập và nghiên cứu

1.2.4. Về năng lực thực hành nghề nghiệp:

- Nhận thức về bối cảnh xã hội và môi trường bên ngoài
- Nhận thức về bối cảnh doanh nghiệp và môi trường kinh doanh
- Năng lực hình thành ý tưởng kinh doanh trong lĩnh vực KTQT
- Năng lực xây dựng phương án, dự án trong lĩnh vực KTQT
- Năng lực triển khai thực hiện giải quyết vấn đề trong lĩnh vực KTQT
- Năng lực đánh giá trong lĩnh vực KTQT

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

- Các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thương mại, kinh doanh và đầu tư quốc tế: Sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể trở thành chuyên viên trong các doanh nghiệp trong và ngoài nước ở các vị trí có liên quan đến KTQT như:

- + Chuyên viên kinh doanh xuất nhập khẩu, logistics, phát triển thị trường quốc tế tại các doanh nghiệp xuất nhập khẩu, doanh nghiệp logistics, doanh nghiệp FDI, công ty đa quốc gia...
- + Chuyên viên thanh toán quốc tế tại các ngân hàng thương mại
- + Chuyên viên hoạch định tài chính quốc tế, phân tích và tư vấn đầu tư quốc tế tại các công ty đa quốc gia, quỹ đầu tư quốc tế...

- Các tổ chức, định chế KTQT: Sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể trở thành chuyên viên làm việc trong các tổ chức quốc tế như ADB, IMF, World Bank, NGOs...

- Các cơ quan quản lý nhà nước trong lĩnh vực KTQT: Sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể trở thành chuyên viên phụ trách mảng thương mại và đầu tư quốc tế trong các cơ quan như Bộ Công thương, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Ngoại giao, Sở Công thương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Ngoại vụ...

- Các trường đại học, viện nghiên cứu: Sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể trở thành giảng viên, nghiên cứu viên, đảm trách công tác giảng dạy, nghiên cứu và tư vấn các vấn đề liên quan đến KTQT.

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, 07 học kỳ đầu sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường, học kỳ cuối là học kỳ thực tập cuối khóa và thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp có số tín chỉ tương đương. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian đào tạo chuẩn 4 năm thiết kế. Thời gian học tập kéo so với thời gian đào tạo chuẩn không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 129 đơn vị tín chỉ (*đvtc*), không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất (*5 đvtc*) và Giáo dục quốc phòng (*8 đvtc*).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO – ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM

Áp dụng theo thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chi sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu.

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

8.1. Chương trình đào tạo “Kinh tế quốc tế” của Trường Đại học British Columbia, Canada.

8.2. Chương trình đào tạo “Kinh tế quốc tế” của Trường Đại học Quốc tế Schiller, Mỹ.

8.3. Chương trình đào tạo “Kinh tế quốc tế” của Trường Đại học Công nghệ Texas, Mỹ.

8.4. Chương trình đào tạo “Kinh tế quốc tế” của Trường Đại học Belmont, Mỹ.

8.5. Chương trình đào tạo “Kinh tế đối ngoại” của Trường Đại học Ngoại thương, Việt Nam.

8.6. Chương trình đào tạo “Kinh tế đối ngoại” của Trường Đại học Kinh tế - Luật, Việt Nam.

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	11	25	19,4
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	18	51	39,5
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	16	53	41,1

	TỔNG CỘNG	45	129	100
--	------------------	-----------	------------	------------

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TIỀN ĐỀ(*)
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	25	
	<i>Học phần bắt buộc</i>	23	
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	1.1.1, 1.1.2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.1, 1.1.2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1</i>	2	
1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2</i>	2	1.1.5
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3	1.1.5, 1.1.6
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2	1.1.6, 1.2.2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	
1.1.10	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2	1.2.9
	<i>Học phần tự chọn</i> (Sinh viên chọn 1 trong 3 học phần sau)	2	
1.1.11	Cơ sở văn hóa Việt Nam/ <i>Fundamentals of Vietnamese Culture</i>	2	
1.1.12	Tâm lý học/ <i>Psychology</i>	2	
1.1.13	Logic học/ <i>Logic</i>	2	
1.2	KHỐI KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH	51	
	<i>Học phần bắt buộc</i>	48	
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3	1.2.1
1.2.3	Nhập môn ngành Kinh tế Quốc tế/ <i>Introduction to International Economics</i>	2	

1.2.4	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	1.2.2
1.2.5	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.6	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3	1.1.9
1.2.7	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	
1.2.8	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	
1.2.9	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3	1.1.7, 1.2.2
1.2.10	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3	1.2.9
1.2.11	Lý thuyết tài chính - tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.2.12	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3	1.2.11
1.2.13	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3	1.2.4, 1.2.11
1.2.14	Thuế/ <i>Taxation</i>	3	1.2.2, 1.2.11
1.2.15	Thẩm định dự án đầu tư/ <i>Investment Project Appraisal</i>	3	1.2.13
1.2.16	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3	
1.2.17	Tiếng Anh chuyên ngành Kinh tế quốc tế/ <i>English for International Economics</i>	3	1.2.16
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 1 trong 3 học phần sau)	3	
1.2.18	Lịch sử các học thuyết kinh tế/ <i>History of Economic Theories</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.1.19	Kinh tế học phát triển/ <i>Development Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.1.20	Kinh tế học công cộng/ <i>Public Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.3	KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH	53	
	Kiến thức ngành	17	
	Học phần bắt buộc	17	
1.3.1	Chính sách thương mại quốc tế/ <i>International Trade Policy</i>	3	1.2.5
1.3.2	Tài chính quốc tế/ <i>International Finance</i>	3	1.2.2, 1.2.5
1.3.3	Kinh doanh quốc tế/ <i>International Trade</i>	3	1.2.1, 1.2.2
1.3.4	Đầu tư quốc tế/ <i>International Investment</i>	3	1.2.5, 1.2.13

1.3.5	Thanh toán quốc tế/ <i>International Payment</i>	3	1.2.11
1.3.6	Kinh tế lượng ứng dụng (<i>dành cho ngành KTQT</i>)/ <i>Applied Econometrics (for International Economics)</i>	2	1.2.5, 1.2.9
	Kiến thức chuyên ngành	36	
	Học phần bắt buộc	24	
1.3.7	Chiến lược kinh doanh quốc tế/ <i>International Business Strategy</i>	3	1.2.7, 1.3.3
1.3.8	Kỹ thuật ngoại thương/ <i>Foreign Trade Operations</i>	3	1.2.5
1.3.9	Logistics quốc tế/ <i>International Logistics</i>	3	1.2.5, 1.3.8
1.3.10	Đàm phán kinh doanh quốc tế/ <i>International Business Negotiation</i>	3	
1.3.11	Học phần thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo Quy chế đào tạo
1.3.12	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo Quy chế đào tạo
	Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp: Sinh viên chọn tiếp 02 học phần thuộc nhóm học phần tự chọn – ngành và chuyên ngành (<i>từ 1.3.13 đến 1.3.20</i>) và 01 học phần thuộc nhóm học phần tự chọn – bổ trợ ngành và chuyên ngành (<i>từ 1.3.21 đến 1.3.29</i>) mà sinh viên chưa chọn trước đó	9	
	Học phần tự chọn - Ngành và chuyên ngành (<i>Sinh viên chọn 2 trong số các học phần sau</i>)	6	
1.3.13	Kinh tế học hội nhập quốc tế/ <i>International Integration Economics</i>	3	1.2.5
1.3.14	Kinh tế học vĩ mô quốc tế/ <i>International Macroeconomics</i>	3	1.3.2
1.3.15	Kinh tế học đầu tư/ <i>Investment Economics</i>	3	1.2.13
1.3.16	Kinh tế học quản lý/ <i>Management Economics</i>	3	1.2.1, 1.2.9
1.3.17	Tài chính phát triển/ <i>Development Finance</i>	3	1.2.2
1.3.18	Kinh tế thị trường mới nổi/ <i>Newly-Emerging Market Economies</i>	3	1.2.5, 1.3.3
1.3.19	Phân tích đầu tư quốc tế/ <i>International Investment Analytics</i>	3	1.2.5, 1.3.4
1.3.20	Quản trị dự án quốc tế/ <i>International Project Management</i>	3	1.2.13
	Học phần tự chọn - Bổ trợ ngành và chuyên ngành	6	

	(Sinh viên chọn 2 trong số các học phần sau)		
1.3.21	Bảo hiểm/ <i>Insurance</i>	3	1.1.7, 1.2.13
1.3.22	Phân tích tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance Analytics</i>	3	1.2.13
1.3.23	Kinh doanh ngoại hối/ <i>Foreign Exchange Trade</i>	3	
1.3.24	Pháp luật về thương mại hàng hóa và dịch vụ/ <i>Legislation on Commercial Goods and Services</i>	3	
1.3.25	Kế toán quốc tế 1/ <i>International Accounting 1</i>	3	
1.3.26	Khởi nghiệp kinh doanh/ <i>Entrepreneurship</i>	3	1.2.8, 1.2.13
1.3.27	Quản trị chuỗi cung ứng/ <i>Supply Chain Management</i>	3	1.2.7, 1.2.8
1.3.28	Thương mại điện tử / <i>Electronic Commerce</i>	3	
1.3.29	Marketing điện tử / <i>Electronic Marketing</i>	3	1.2.8, 1.3.28

Ghi chú: (*) Ghi số thứ tự môn học trước đó nếu có yêu cầu tiên đề

11. PHÂN BỐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO HỌC KỲ

11.1. Học kỳ 1

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2
1.1.5	Toán cao cấp 1/ <i>Advanced Mathematics 1</i>	2
1.2.1	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3
1.2.7	Quản trị học/ <i>Fundamentals of management</i>	2
1.1.11, 1.1.12, 1.1.13	Học phần tự chọn (<i>giáo dục đại cương</i>)	2
	Học phần giáo dục quốc phòng – an ninh	8
	Học phần giáo dục thể chất 1	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.2. Học kỳ 2

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3

1.1.6	Toán cao cấp 2/ <i>Advanced Mathematics 2</i>	2
1.1.9	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2
1.2.2	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3
1.2.4	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3
1.2.8	Nguyên lý marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2
1.2.11	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3
	Học phần giáo dục thể chất 2	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	19

11.3. Học kỳ 3

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2
1.1.7	Lý thuyết xác suất và thống kê toán/ <i>Theory of Probability and Statistics</i>	3
1.1.8	Mô hình toán kinh tế/ <i>Econometric Model</i>	2
1.2.5	Kinh tế học quốc tế/ <i>International Economics</i>	3
1.2.9	Kinh tế lượng/ <i>Econometrics</i>	3
1.2.10	Tin học ứng dụng/ <i>Applied Informatics</i>	3
1.2.13	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3
	Học phần giáo dục thể chất 3	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.4. Học kỳ 4

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3
1.2.6	Luật kinh doanh/ <i>Business Law</i>	3
1.2.12	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3
1.2.3	Nhập môn ngành Kinh tế Quốc tế/ <i>Introduction to International Economics</i>	2
1.1.10	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2

1.2.18, 1.2.19, 1.2.20	Học phần tự chọn (<i>cơ sở ngành</i>)	3
	Học phần giáo dục thể chất 4	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	17

11.5. Học kỳ 5

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.14	Thuế/ <i>Taxation</i>	3
1.2.15	Thẩm định dự án đầu tư/ <i>Investment Project Appraisal</i>	3
1.2.16	Tiếng Anh chuyên ngành 1/ <i>English for Specific Purposes 1</i>	3
1.3.2	Tài chính quốc tế/ <i>International Finance</i>	3
1.3.3	Kinh doanh quốc tế/ <i>International Trade</i>	3
1.3.6	Kinh tế lượng ứng dụng (<i>dành cho ngành KTQT</i>)/ <i>Applied Econometrics (for International Economics)</i>	2
	Học phần giáo dục thể chất 5	1
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.6. Học kỳ 6

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.2.17	Tiếng Anh chuyên ngành Kinh tế quốc tế/ <i>English for International Economics</i>	3
1.3.1	Chính sách thương mại quốc tế/ <i>International Trade Policy</i>	3
1.3.5	Thanh toán quốc tế/ <i>International Payment</i>	3
1.3.8	Kỹ thuật ngoại thương/ <i>Foreign Trade Operations</i>	3
1.3.13 – 1.3.20	Học phần tự chọn (<i>ngành và chuyên ngành</i>) 1	3
1.3.21 – 1.3.29	Học phần tự chọn (<i>bổ trợ ngành và chuyên ngành</i>) 1	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.7. Học kỳ 7

STT	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ
-----	----------------------	----

(*)		TÍN CHỈ
1.3.4	Đầu tư quốc tế/ <i>International Investment</i>	3
1.3.7	Chiến lược kinh doanh quốc tế/ <i>International Business Strategy</i>	3
1.3.9	Logistics quốc tế/ <i>International Logistics</i>	3
1.3.10	Đàm phán kinh doanh quốc tế/ <i>International Business Negotiation</i>	3
1.3.13 – 1.3.20	Học phần tự chọn (ngành và chuyên ngành) 2	3
1.3.21 – 1.3.29	Học phần tự chọn (bổ trợ ngành và chuyên ngành) 2	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.8. Học kỳ 8

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.11	Thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3
1.3.12	Khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i> hoặc các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp	9
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	12

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1. Thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp, nhóm các môn học thay thế phải có tổng số tín chỉ tương đương 9.

12.2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: Là điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp (có chứng chỉ hoàn thành), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

12.3. Các môn học tiếng Anh: Không thiết kế các học phần tiếng Anh căn bản vào Chương trình đào tạo. Tiếng Anh chuyên ngành gồm 2 học phần với tổng số 6 đơn vị tín chỉ: Tiếng Anh chuyên ngành 1 (3 đvtc) và Tiếng Anh chuyên ngành Kinh tế Quốc tế (3 đvtc).

❖ Tên ngành đào tạo : **LUẬT KINH TẾ**
(*ECONOMIC LAW*)

Mã ngành đào tạo : **7380107**

Chuyên ngành đào tạo : **LUẬT KINH TẾ**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo cử nhân Luật kinh tế có mục tiêu cung cấp cho người tốt nghiệp đủ kiến thức chuyên môn và kỹ năng cần thiết về xã hội, kinh tế, chính trị và pháp luật trong kinh doanh, có đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm với xã hội, có tư duy phản biện, khả năng áp dụng các quy định của pháp luật vào hoạt động quản lý kinh tế của nhà nước, vào hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để đáp ứng nhu cầu xã hội về nguồn nhân lực chất lượng cao trong bối cảnh phát triển kinh tế của đất nước, trong hội nhập quốc tế.

1.2 Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- Có kiến thức cơ bản về xã hội, kinh tế, ngoại ngữ, tin học.
- Có kiến thức pháp luật chuyên sâu trong lĩnh vực kinh tế

1.2.2. Về kỹ năng cá nhân và nghề nghiệp:

- Có kỹ năng làm việc nhóm, khả năng tư duy độc lập, phản biện.
- Có kỹ năng giao tiếp hiệu quả trong lĩnh vực pháp lý
- Có kỹ năng nghiên cứu, tư duy pháp lý để giải quyết vấn đề trong lĩnh vực pháp luật và kinh doanh;

1.2.3. Về thái độ và phẩm chất nghề nghiệp:

- Có thái độ học tập suốt đời, tham gia vào các hoạt động xã hội và có đạo đức nghề nghiệp.

1.2.4. Về năng lực thực hành nghề nghiệp:

- Có khả năng nhận thức về bối cảnh xã hội, môi trường kinh doanh
- Có năng lực vận dụng kiến thức pháp luật vào trong hoạt động của các tổ chức, cá nhân.

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

Người tốt nghiệp có thể đảm nhận công việc liên quan đến pháp luật (*chuyên viên pháp chế, chuyên viên nhân sự, thư ký Tòa án, Viện kiểm sát, Luật sư...*) trong các tổ chức kinh tế, chính trị, xã hội, cơ quan nhà nước, đơn vị hành chính sự nghiệp.

Người tốt nghiệp có thể tiếp tục theo học các chương trình sau đại học thuộc lĩnh vực pháp luật, chương trình đào tạo để hành nghề luật sư, thẩm phán, kiểm sát viên... theo qui định của nhà nước.

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, 07 học kỳ đầu sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường, học kỳ cuối là học kỳ thực tập cuối khóa và thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp có số tín chỉ tương đương. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian đào tạo chuẩn 4 năm thiết kế. Thời gian học tập kéo so với thời gian đào tạo chuẩn không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 129 đơn vị tín chỉ (*đvtc*), không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất (*5 đvtc*) và Giáo dục quốc phòng (*8 đvtc*).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO – ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM

Áp dụng theo thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chi sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu.

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

8.1. Chương trình đào tạo Luật kinh doanh của Trường Đại học Kinh tế quốc dân.

Ban hành và áp dụng từ năm 2014

8.2. Chương trình đào tạo Luật kinh tế của Trường Đại học Huế

Ban hành và áp dụng từ năm 2014

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	8	18	13.95%
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	19	51	39.54%
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	19	60	46.51%
	TỔNG CỘNG	46	129	100%

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TIỀN ĐỀ (*)
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	18	
	<i>Học phần bắt buộc</i>		
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ Ho Chi Minh Ideology	2	1.1.1, 1.1.2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.1, 1.1.2

1.1.5	Tâm lý học/ <i>Psychology</i>	2	
1.1.6	Logic học/ <i>Logic</i>	2	
1.1.7	Phương pháp nghiên cứu khoa học/ <i>Scientific Research Method</i>	2	
	Học phần tự chọn đại cương (<i>Sinh viên chọn 1 trong 2 học phần sau</i>)	2	
1.1.8	Cơ sở văn hóa Việt Nam/ <i>Fundamentals of Vietnamese Culture</i>	2	
1.1.9	Xã hội học/ <i>Sociology</i>	2	
1.2	KHỐI KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH	51	
	<i>Học phần bắt buộc</i>		
1.2.1	Nhập môn ngành Luật/ <i>Introduction to Law</i>	2	
1.2.2	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	
1.2.3	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	
1.2.4	Kinh tế học vĩ mô/ <i>Macroeconomics</i>	3	1.2.3
1.2.5	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	1.2.4
1.2.6	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	
1.2.7	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	
1.2.8	Lý thuyết tài chính – tiền tệ/ <i>Theory of Finance and Currency</i>	3	1.2.3; 1.2.4
1.2.9	Tài chính doanh nghiệp/ <i>Corporate Finance</i>	3	1.2.5; 1.2.8
1.2.10	Thuế/ <i>Taxation</i>	3	1.2.4; 1.2.8
1.2.11	Thị trường tài chính và các định chế tài chính/ <i>Financial Markets and Institutions</i>	3	1.2.8
1.2.12	Luật hiến pháp / <i>Constitutional Law</i>	3	1.2.2
1.2.13	Luật hành chính / <i>Administrative Law</i>	3	1.2.2
1.2.14	Luật hình sự / <i>Criminal law</i>	3	1.2.2
1.2.15	Những vấn đề chung về Luật dân sự / <i>General Issues of Civil Law</i>	2	1.2.2
1.2.16	Pháp luật về tài sản và thừa kế/ <i>Property and Inheritance Law</i>	3	1.2.15
1.2.17	Tiếng Anh pháp lý 1/ <i>Legal English 1</i>	3	
1.2.18	Tiếng Anh pháp lý 2/ <i>Legal English 2</i>	3	1.2.17

	Học phần tự chọn khối ngành (Sinh viên chọn 1 trong 2 học phần sau)	2	
1.2.19	Lịch sử Nhà nước và Pháp luật Việt Nam / <i>History of Vietnamese State and Law</i>	2	
1.2.20	Luật hôn nhân gia đình / <i>Marital and Family Law</i>	2	
1.3	KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH	60	
	Kiến thức ngành	17	
	Học phần bắt buộc		
1.3.1	Công pháp quốc tế / <i>International Public Law</i>	2	1.2.2
1.3.2	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng / <i>Obligations and Contract Law</i>	3	1.2.15
1.3.3	Luật tố tụng dân sự/ <i>Civil Procedure Law</i>	3	1.3.2
1.3.4	Luật tố tụng hình sự / <i>Criminal Procedure Law</i>	3	1.2.14
1.3.5	Soạn thảo văn bản / <i>Document Drafting</i>	3	1.2.13
1.3.6	Tư pháp quốc tế/ <i>International Private Law</i>	3	1.3.1
	Kiến thức chuyên ngành	43	
1.3.7	Luật đất đai / <i>Land law</i>	3	1.2.15
1.3.8	Pháp luật về doanh nghiệp / <i>Enterprise Law</i>	3	1.2.15
1.3.9	Luật Ngân hàng/ <i>Banking Law</i>	3	1.3.8
1.3.10	Pháp luật về thương mại hàng hóa và dịch vụ/ <i>Law on Commercial Goods and Services</i>	3	1.3.8
1.3.11	Luật sở hữu trí tuệ / <i>Intellectual Property Law</i>	3	1.3.2
1.3.12	Luật chứng khoán / <i>Securities Law</i>	3	1.3.8
1.3.13	Hợp đồng thương mại/ <i>Commercial Contracts</i>	3	1.2.15
1.3.14	Phá sản và giải quyết tranh chấp trong kinh doanh/ <i>Bankruptcy and Dispute Solutions in Business</i>	2	1.3.8
1.3.15	Kỹ năng thực hành nghề luật / <i>Skills in Legal Practice</i>	2	1.3.3, 1.3.4
1.3.16	Thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo Quy chế đào tạo
1.3.17	Học phần khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo Quy chế đào tạo
	Học phần tự chọn chuyên ngành (sinh viên chọn 2 học phần)	6	
1.3.18	Luật lao động / <i>Labour law</i>	3	

1.3.19	Pháp luật hợp đồng thương mại quốc tế/ <i>International Commercial Contract Law</i>	3	
1.3.20	Pháp luật về xúc tiến thương mại/ <i>Commercial Promotion Law</i>	3	
1.3.21	Pháp luật về bảo đảm nghĩa vụ / <i>Obligation Assurance Law</i>	3	
1.3.22	Pháp luật kinh doanh bất động sản / <i>Law on Real Property Trade</i>	3	
	Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp	9	
	Sinh viên chọn 3 học phần tự chọn chuyên ngành còn lại để học thay thế khóa luận tốt nghiệp		

Ghi chú: (*) Ghi số thứ tự môn học trước đó nếu có yêu cầu tiên đề

11. PHÂN BỐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO HỌC KỲ

11.1. Học kỳ 1

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.1	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1	2
1.1.5	Tâm lý học	2
1.2.1	Nhập môn ngành Luật	2
1.2.2	Lý luận về nhà nước và pháp luật	2
1.2.3	Kinh tế học vi mô	3
1.2.6	Quản trị học	2
1.2.7	Nguyên lý marketing	2
	Giáo dục thể chất 1 (ITC)	
	Giáo dục quốc phòng – an ninh (8 TC)	
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	15

11.2. Học kỳ 2

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2	3
1.1.6	Logic học	2
1.2.4	Kinh tế học vĩ mô	3
1.2.12	Luật hiến pháp	3
1.2.13	Luật hành chính	3

1.2.19, 1.2.20	Tự chọn đại cương	2
	Giáo dục thể chất 2 (1 TC)	
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	15

11.3. Học kỳ 3

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
1.2.5	Nguyên lý kế toán	3
1.2.8	Lý thuyết tài chính – tiền tệ	3
1.2.14	Luật hình sự	3
1.2.15	Những vấn đề chung về luật dân sự	2
1.2.16	Pháp luật tài sản và thừa kế	3
1.2.19, 1.2.20	Học phần tự chọn khối ngành	2
	Giáo dục thể chất 3 (1 TC)	
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.4. Học kỳ 4

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.7	Phương pháp NCKH	2
1.2.9	Tài chính doanh nghiệp	3
1.2.11	Thị trường tài chính và các định chế tài chính	3
1.2.17	Tiếng Anh pháp lý 1	3
1.3.2	Pháp luật về nghĩa vụ và hợp đồng	3
1.3.8	Pháp luật về doanh nghiệp	3
	Giáo dục thể chất 4 (1 TC)	
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	17

11.5. Học kỳ 5

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản VN	3

1.2.10	Thuế	3
1.2.18	Tiếng Anh pháp lý2	3
1.3.1	Công pháp quốc tế	2
1.3.4	Tổ tụng hình sự	3
1.3.10	Pháp luật về thương mại hàng hóa và dịch vụ	3
	Giáo dục thể chất 5 (1 TC)	
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	17

11.6. Học kỳ 6

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌCPHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.3	Tổ tụng dân sự	3
1.3.6	Tư pháp quốc tế	3
1.3.11	Luật sở hữu trí tuệ	3
1.3.12	Luật chứng khoán	3
1.3.18, 1.3.22	2 học phần tự chọn chuyên ngành	6
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.7. Học kỳ 7

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌCPHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.5	Soạn thảo văn bản	3
1.3.7	Luật đất đai	3
1.3.9	Luật ngân hàng	3
1.3.13	Hợp đồng thương mại	3
1.3.14	Phá sản và giải quyết tranh chấp	2
1.3.15	Kỹ năng thực hành nghề luật	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	17

11.8. Học kỳ 8

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌCPHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.16	Thực tập cuối khóa	3

1.3.17	Khóa luận tốt nghiệp	9
1.3.18, 1.3.22	<i>hoặc</i> tích lũy 3 học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp	9
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	12

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1. Thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp, nhóm các môn học thay thế phải có tổng số tín chỉ tương đương 9.

12.2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: Là điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp (*có chứng chỉ hoàn thành*), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

12.3. Các môn học tiếng Anh: Không thiết kế các học phần tiếng Anh căn bản vào Chương trình đào tạo. Tiếng Anh chuyên ngành gồm 2 học phần với tổng số 6 đơn vị tín chỉ: Tiếng Anh pháp lý 1 (3 *đvtc*) và Tiếng Anh pháp lý 2 (3 *đvtc*).

❖ Tên ngành đào tạo : NGÔN NGỮ ANH
(ENGLISH LANGUAGE)

Mã ngành đào tạo : 7220201

Chuyên ngành đào tạo : TIẾNG ANH THƯƠNG MẠI

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1 Mục tiêu chung:

Sinh viên tốt nghiệp ngành Ngôn ngữ Anh, chuyên ngành Tiếng Anh thương mại có đủ kiến thức nền tảng về ngôn ngữ Anh, kỹ năng nghề nghiệp, phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong nghề nghiệp để làm việc tại các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, tài chính, thương mại trong và ngoài nước đáp ứng yêu cầu của xã hội. Sinh viên cũng có năng lực tự học và tự nghiên cứu ở bậc cao hơn.

1.2 Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Về kiến thức:

- Sinh viên tốt nghiệp có kiến thức khoa học xã hội cơ bản.
- Sinh viên tốt nghiệp có kiến thức lý thuyết ngôn ngữ Anh về văn hóa văn minh xã hội, văn học Anh - Mỹ, kiến thức nền tảng trong lĩnh vực kinh doanh, quản trị, thương mại.
- Sinh viên có kiến thức cơ bản và nâng cao về lĩnh vực biên phiên dịch.

1.2.2. Về kỹ năng cá nhân và nghề nghiệp:

- Sinh viên tốt nghiệp có kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Anh trong các tình huống khác nhau từ xã hội, kinh tế, thương mại, v.v.v.
- Sinh viên tốt nghiệp có kỹ năng tư duy hệ thống và làm việc nhóm.
- Sinh viên tốt nghiệp có kỹ năng nghiên cứu về ngôn ngữ, xã hội.

1.2.3. Về thái độ và phẩm chất nghề nghiệp:

- Sinh viên tốt nghiệp có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có trách nhiệm, năng động, tư duy phê phán, khả năng suy ngẫm;
- Sinh viên tốt nghiệp có tính kiên trì, say mê công việc, có hành vi chuyên nghiệp.

1.2.4. Về năng lực thực hành nghề nghiệp:

- Sinh viên tốt nghiệp có đủ năng lực làm việc độc lập đảm nhiệm các công việc có liên quan đến lĩnh vực kinh doanh, giao dịch thương mại, trong môi trường quốc tế sử dụng tiếng Anh.
- Sinh viên tốt nghiệp có năng lực hình thành ý tưởng cho công việc.

2. VỊ TRÍ VIỆC LÀM SAU KHI TỐT NGHIỆP

- Sinh viên tốt nghiệp có thể làm công việc biên phiên dịch trong các lĩnh vực phổ thông, thương mại, tài chính ngân hàng cần sử dụng tiếng Anh
- Sinh viên tốt nghiệp ngành Ngôn ngữ Anh có thể làm việc trong các tổ chức cần sử dụng tiếng Anh, các tổ chức thương mại, kinh doanh, tài chính ngân hàng.
- Sinh viên tốt nghiệp có thể đảm nhận công tác giảng dạy Tiếng Anh chuyên ngành tại các cơ sở đào tạo khác nhau sau khi đã bổ sung kiến thức và kỹ năng sư phạm.

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Thiết kế thời gian tổ chức đào tạo là 04 năm với 08 học kỳ chính và 03 học kỳ hè. Trong các học kỳ chính, 07 học kỳ đầu sinh viên chủ yếu được học tập trên giảng đường, học kỳ cuối là học kỳ thực tập cuối khóa và thực hiện khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt

nghiệp có số tín chỉ tương đương. Sinh viên có thể đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt trong các học kỳ chính và học kỳ hè. Học kỳ hè được tổ chức đào tạo theo nhu cầu của sinh viên.

Sinh viên có thể học vượt để hoàn thành chương trình trước 01 năm rưỡi so với thời gian đào tạo chuẩn 4 năm thiết kế. Thời gian học tập kéo so với thời gian đào tạo chuẩn không quá 02 năm.

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC

Tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo là 134 đơn vị tín chỉ (*đvtc*), không bao gồm các học phần Giáo dục thể chất (*5 đvtc*) và Giáo dục quốc phòng (*8 đvtc*).

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH

Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO – ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định chi tiết của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

7. THANG ĐIỂM

Áp dụng theo thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm hệ 4 được quy đổi từ thang điểm 10 chi sử dụng mang tính tham khảo, đối chiếu.

8. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THAM KHẢO – ĐỐI SÁNH

8.1. Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012

8.2. Chương trình đào tạo Tiếng Anh thương mại của Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh ban hành năm 2015

8.3. Chương trình đào tạo Tiếng Anh kinh doanh của Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành năm 2015

8.4. Chương trình Tiếng Anh thương mại của Trường Đại học Kinh tế Tp. Hồ Chí Minh ban hành năm 2015

8.5. Chương trình đào tạo cử nhân Trường Đại học Nottingham, Vương quốc Anh

9. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

MỤC	KHỐI KIẾN THỨC	SỐ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	TỶ LỆ (%)
1.1	GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	12	30	22,38%
1.2	CƠ SỞ NGÀNH	20	60	44,78%
1.3	NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	14	44	32,84%
	TỔNG CỘNG	46	134	100

10. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	TÊN MÔN HỌC	SỐ TÍN CHỈ	MÔN HỌC TIỀN ĐỀ (*)
1.1	KHỐI KIẾN THỨC GIÁO DỤC ĐẠI CƯƠNG	30	
	<i>Học phần bắt buộc</i>		
1.1.1	Những Nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 1/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 1</i>	2	

1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin 2/ <i>The Basic Principles of Marxism and Leninism 2</i>	3	1.1.1
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh/ <i>Ho Chi Minh Ideology</i>	2	1.1.1, 1.1.2
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng Sản Việt Nam/ <i>The Revolutionary Lines of the Vietnamese Communist Party</i>	3	1.1.1, 1.1.2
1.1.5	Tiếng Việt thực hành/ <i>Practical Vietnamese</i>	2	
1.1.6	Dẫn luận ngôn ngữ học/ <i>Introduction to Linguistics</i>	2	1.1.5
1.1.7	Nhập môn ngành Ngôn ngữ Anh/ <i>Introduction to the English Language</i>	2	
1.1.8	Sinh viên chọn 1 trong 2 ngôn ngữ: - Tiếng Trung Quốc 1 / <i>Chinese1</i> - Tiếng Nhật 1/ <i>Japanese 1</i>	3	
1.1.9	- Tiếng Trung Quốc 2 / <i>Chinese 2</i> - Tiếng Nhật 2/ <i>Japanese 2</i>	3	1.1.8
1.1.10	- Tiếng Trung Quốc 3 / <i>Chinese 3</i> - Tiếng Nhật 3/ <i>Japanese 3</i>	3	1.1.9
1.1.11	- Tiếng Trung Quốc 4 / <i>Chinese 4</i> - Tiếng Nhật 4/ <i>Japanese 4</i>	3	1.1.10
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 1 trong 3 học phần sau)		
1.1.12	Cơ sở văn hóa Việt Nam/ <i>Fundamentals of Vietnamese Culture</i>	2	
1.1.13	Logic học/ <i>Logic</i>	2	
1.1.14	Tâm lý học/ <i>Psychology</i>	2	
1.2	KHỐI KIẾN THỨC CƠ SỞ NGÀNH	60	
	Học phần bắt buộc		
1.2.1	Ngữ pháp/ <i>Grammar</i>	3	
1.2.2	Phát âm/ <i>Pronunciation</i>	3	
1.2.3	Tiếng Anh - Nghe 1/ <i>Listening 1</i>	3	
1.2.4	Tiếng Anh - Nghe 2/ <i>Listening 2</i>	3	1.2.3
1.2.5	Tiếng Anh - Nghe 3/ <i>Listening 3</i>	3	1.2.4
1.2.6	Tiếng Anh - Nghe 4/ <i>Listening 4</i>	3	1.2.5
1.2.7	Tiếng Anh - Nói 1/ <i>Speaking 1</i>	3	
1.2.8	Tiếng Anh - Nói 2/ <i>Speaking 2</i>	3	1.2.7

1.2.9	Tiếng Anh - Nói 3/ <i>Speaking 3</i>	3	1.2.8
1.2.10	Tiếng Anh - Nói 4/ <i>Speaking 4</i>	3	1.2.9
1.2.11	Tiếng Anh - Đọc 1/ <i>Reading 1</i>	3	
1.2.12	Tiếng Anh - Đọc 2/ <i>Reading 2</i>	3	1.2.11
1.2.13	Tiếng Anh - Đọc 3/ <i>Reading 3</i>	3	1.2.12
1.2.14	Tiếng Anh - Đọc 4/ <i>Reading 4</i>	3	1.2.13
1.2.15	Tiếng Anh - Viết 1/ <i>Writing 1</i>	3	1.2.1
1.2.16	Tiếng Anh - Viết 2/ <i>Writing 2</i>	3	1.2.15
1.2.17	Tiếng Anh - Viết 3/ <i>Writing 3</i>	3	1.2.16
1.2.18	Tiếng Anh - Viết 4/ <i>Writing 4</i>	3	1.2.17
1.2.19	Kỹ năng thuyết trình/ <i>Presentation Skills</i>	3	1.2.4,1.2.8
	Học phần tự chọn (Sinh viên chọn 1 trong 3 học phần sau)		
1.2.20	Tiếng Trung quốc thương mại/ <i>Business Chinese</i> ; hoặc Tiếng Nhật thương mại/ <i>Business Japanese</i>	3	1.1.11
1.2.21	Kỹ năng làm bài thi HSK/ <i>HSK Examination Skills</i> ; hoặc Kỹ năng làm bài thi JLPT/ <i>JLPT Examination Skills</i>	3	1.1.11
1.2.22	Thực hành viết thư tín thương mại/ <i>Business Correspondence Writing</i>	3	1.2.17
1.3	KHỐI KIẾN THỨC NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH	44	
	Kiến thức Ngành	20	
	Học phần bắt buộc		
1.3.1	Ngữ âm - Âm vị học/ <i>Phonetics - Phonology</i>	2	1.6, 1.2.2
1.3.2	Hình thái - Cú pháp học/ <i>Morphology- Syntax</i>	2	1.2.1, 1.3.1
1.3.3	Ngữ nghĩa học/ <i>Semantics</i>	2	1.3.2
1.3.4	Văn hoá Anh - Mỹ/ <i>British-American Culture</i>	3	1.2.6, 1.2.14
1.3.5	Dẫn luận văn học Anh - Mỹ/ <i>Introduction to British and American Literature</i>	3	1.3.4
1.3.6	Lý thuyết biên dịch/ <i>Theory of Translation</i>	2	1.2.1, 1.2.14
	Học phần tự chọn (sinh viên chọn 2 [học phần 3 tín chỉ] hoặc 3 [học phần 2 tín chỉ] trong số các học phần sau):		

1.3.7	Ngôn ngữ học đối chiếu/ <i>Contrastive Linguistics</i>	3	1.2.17, 1.3.2
1.3.8	Giao tiếp liên văn hóa/ <i>Cross-Cultural Communications</i>	3	1.3.4
1.3.9	Tiếng Anh chuyên ngành luật kinh doanh/ <i>English for Business Law</i>	3	1.2.6, 1.2.10, 1.2.13
1.3.10	Tiếng Anh chuyên ngành quản lý nhân sự/ <i>English for Human Resources Management</i>	3	1.2.6, 1.2.10, 1.2.13
1.3.11	Kinh tế học vi mô/ <i>Microeconomics</i>	3	
1.3.12	Quản trị học/ <i>Fundamentals of Management</i>	2	
1.3.13	Nguyên lý Marketing/ <i>Principles of Marketing</i>	2	
1.3.14	Nguyên lý kế toán/ <i>Principles of Accounting</i>	3	
1.3.15	Lý luận về nhà nước và pháp luật/ <i>Theory of State and Law</i>	2	
	Kiến thức Chuyên ngành	24	
	Học phần bắt buộc		
1.3.16	Thực hành biên dịch thương mại Anh – Việt/ <i>English–Vietnamese Business Translation</i>	3	1.3.6
1.3.17	Thực hành biên dịch thương mại Việt – Anh/ <i>Vietnamese–English Business Translation</i>	3	1.3.16
1.3.18	Tiếng Anh thương mại 1/ <i>Business English 1</i>	3	1.2.5, 1.2.9, 1.2.13
1.3.19	Tiếng Anh thương mại 2 / <i>Business English 2</i>	3	1.2.5, 1.2.9, 1.2.13
1.3.20	Học phần Thực tập cuối khóa/ <i>Internship</i>	3	Theo Quy chế đào tạo
1.3.21	Học phần Khóa luận tốt nghiệp/ <i>Dissertations</i>	9	Theo Quy chế đào tạo
	Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp	9	
1.3.22	Phiên dịch thương mại/ <i>Business Interpretation</i>	3	1.3.17
1.3.23	Phân tích diễn ngôn/ <i>Discourse Analytics</i>	3	1.3.3, 1.3.6
1.3.24	Tiếng Anh giao tiếp kinh doanh/ <i>English for Business Communication</i>	3	1.2.6, 1.2.10

Ghi chú (*) Ghi số thứ tự môn học trước đó nếu có yêu cầu tiên đề

11. PHÂN BỐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO HỌC KỲ

11.1. Học kỳ 1

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
------------	----------------------	---------------

1.1.7	Nhập môn ngành Ngôn ngữ Anh	2
1.2.1	Ngữ pháp	3
1.2.3	Tiếng Anh - Nghe 1	3
1.2.7	Tiếng Anh - Nói 1	3
1.2.11	Tiếng Anh - Đọc 1	3
1.2.15	Tiếng Anh - Viết 1	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	17

11.2. Học kỳ 2

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.5	Tiếng Việt thực hành	2
1.2.2	Phát âm	3
1.2.4	Tiếng Anh - Nghe 2	3
1.2.8	Tiếng Anh - Nói 2	3
1.2.12	Tiếng Anh - Đọc 2	3
1.2.16	Tiếng Anh - Viết 2	3
1.1.8	Ngoại ngữ 2: Tiếng Trung quốc 1/ Tiếng Nhật 1	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	20

11.3. Học kỳ 3

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.6	Dẫn luận ngôn ngữ học	2
1.2.5	Tiếng Anh - Nghe 3	3
1.2.9	Tiếng Anh - Nói 3	3
1.2.13	Tiếng Anh - Đọc 3	3
1.2.17	Tiếng Anh - Viết 3	3
1.1.9	Ngoại ngữ 2: Tiếng Trung quốc 2/ Tiếng Nhật 2	3
1.1.12- 1.1.14	Các học phần tự chọn đại cương	2
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	19

11.4. Học kỳ 4

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
--------------------	-----------------------------	-----------------------

1.1.1	Những Nguyên lý Cơ bản của Chủ nghĩa Mác Lênin 1	2
1.2.6	Tiếng Anh - Nghe 4	3
1.2.10	Tiếng Anh - Nói 4	3
1.2.14	Tiếng Anh - Đọc 4	3
1.2.18	Tiếng Anh - Viết 4	3
1.1.10	Ngoại ngữ 2: Tiếng Trung quốc 3/ Tiếng Nhật 3	3
1.3.1	Ngữ âm - Âm vị học	2
1.3.6	Lý thuyết biên dịch	2
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	21

11.5. Học kỳ 5

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.2	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin 2	3
1.3.2	Hình thái - Cứ pháp học	2
1.3.4	Văn hóa Anh - Mỹ	3
1.1.11	Ngoại ngữ 2: Tiếng Trung quốc 4/ Tiếng Nhật 4	3
1.3.3	Ngữ nghĩa học	2
1.3.16	Thực hành biên dịch thương mại Anh - Việt	3
1.3.18	Tiếng Anh thương mại 1	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	19

11.6. Học kỳ 6

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.3	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
1.3.19	Tiếng Anh thương mại 2	3
1.2.19	Kỹ năng thuyết trình	3
1.3.5	Dẫn luận văn học Anh - Mỹ	3
1.3.17	Thực hành biên dịch thương mại Việt - Anh	3
1.2.20- 1.2.22	Các học phần tự chọn cơ sở ngành	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	17

11.7. Học kỳ 7

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.1.4	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3
1.3.7- 1.3.15	Các học phần tự chọn ngành	6
1.3.22	Phiên dịch thương mại	3
1.3.23	Phân tích diễn ngôn	3
1.3.24	Tiếng Anh giao tiếp kinh doanh	3
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	18

11.8. Học kỳ 8

STT (*)	TÊN MÔN HỌC/HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ
1.3.20	Học phần Thực tập cuối khóa	3
1.3.21	Học phần Khóa luận tốt nghiệp	9
	TỔNG SỐ TÍN CHỈ	12

12. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

12.1. Học phần thay thế Khóa luận tốt nghiệp: Trường hợp sinh viên không thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp, nhóm các học phần thay thế phải có tổng số tín chỉ tương đương là 9.

12.2. Các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng: Là điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp (*có chứng chỉ hoàn thành*), không được sử dụng để tính điểm trung bình chung tích lũy.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

**CẨM NANG SINH VIÊN ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NĂM HỌC 2019 – 2020**

Duyệt bản thảo và chịu trách nhiệm xuất bản:

NGƯT, PGS, TS. Đoàn Thanh Hà – Phó hiệu trưởng

Biên soạn: Phòng Công tác Sinh viên

Chủ biên: TS. Lâm Thị Kim Liên

Thư ký: ThS. Hoàng Thị Tuyền

Phối hợp biên soạn:

TS. Phan Ngọc Minh – Trưởng phòng Đào tạo

Trình bày bản in:

ThS. Hà Minh Tâm – Chuyên viên Khoa sau đại học

Mọi ý kiến đóng góp, vui lòng gửi về địa chỉ:

phongctsv@buh.edu.vn

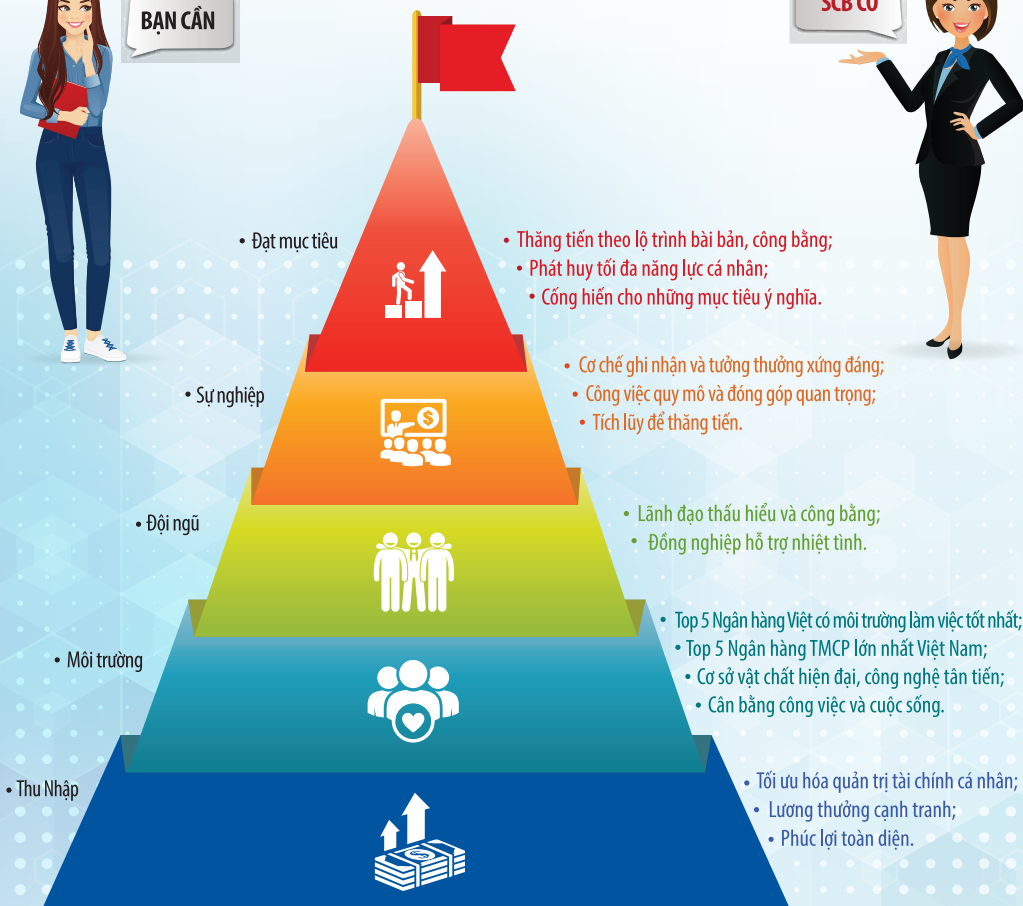
Cùng SCB VỮNG BƯỚC TƯƠNG LAI



BẠN CẦN



SCB CÓ





HÀNH TRÌNH KHỞI ĐẦU SỰ NGHIỆP

THE NEXT BANKER



Chương trình trải nghiệm công việc thực tế được ACB thiết kế dành riêng cho các bạn sinh viên mong muốn được tìm hiểu về lĩnh vực tài chính - ngân hàng, đặc biệt là công việc thực tế của một **“banker”**.

Join us

www.acbjobs.com.vn

ACB Talent Ecosystem

ACB - Asia Commercial Bank

acbhr@acb.com.vn

