



ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
VIỆN ĐÀO TẠO QUỐC TẾ



SỔ TAY SINH VIÊN

Student Handbook

BBA-ST. FRANCIS 2024-2028





**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHÍNH QUY
CỬ NHÂN QUẢN TRỊ KINH DOANH
DO ĐẠI HỌC ST. FRANCIS CẤP BẰNG**

SỔ TAY SINH VIÊN

Student Handbook

BBA-ST. FRANCIS 2024-2028

Hà Nội, Tháng 09 năm 2024

MỤC LỤC

I.	ĐẠI HỌC ST. FRANCIS	3
1.1.	Giới thiệu chung và kiểm định của Đại học ST. FRANCIS	3
1.2.	Chất lượng đào tạo.....	3
1.3.	Thông tin về đơn vị trực tiếp quản lý và đào tạo chương trình.....	4
II.	TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN	6
III.	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN QUẢN TRỊ KINH DOANH	8
3.1.	Chương trình đào tạo	8
3.2.	Kế hoạch đào tạo	14
3.3.	Lịch học.....	18
IV.	QUY ĐỊNH VỀ HỌC THUẬT VÀ YÊU CẦU TỐT NGHIỆP	19
4.1.	Yêu cầu về năng lực ngoại ngữ	19
4.2.	Đăng ký học phần và đăng ký bổ sung.....	20
4.3.	Đăng ký bổ sung (add) học phần; hoãn (drop) hoặc hủy (withdraw) học phần	22
4.4.	Phương thức đánh giá kết quả học tập	23
4.5.	Thang điểm đánh giá của Chương trình.....	23
4.6.	Các lưu ý về học trực tuyến trong trường hợp bất khả kháng.....	24
4.7.	Cách tính điểm TBC của kỳ học và toàn khóa học của ĐH ST. FRANCIS	25
4.8.	Quy định về yêu cầu điểm các học phần và trường hợp bị yêu cầu dừng học	25
4.9.	Quy định về bảo lưu kết quả học tập và cho thôi học.....	25
V.	CÁC QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN	27
5.1.	Quy định về chuyển tiếp sang học xá St. Francis tại Hoa Kỳ	27
5.2.	Quy định về kỷ luật học tập đối với sinh viên	27
5.3.	Quy định về hành chính, nội quy lớp học	28
5.4.	Quy định về kỷ luật đối với sinh viên vi phạm	29
5.5.	Quy định về tài chính của chương trình	29
5.6.	Quy định về học bổng khuyến khích học tập	30
VI.	QUẢN LÝ LỚP HỌC	31
6.1.	Điều phối viên chương trình và vấn đề xử lý đơn từ sinh viên	31
6.2.	Ban cán sự lớp hành chính và lớp học phần/tín chỉ.....	32
6.3.	BP kế toán và hành chính phụ trách công tác giáo vụ, hoạt động đoàn thể.....	32
VII.	CÁC HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ VÀ DỊCH VỤ DÀNH CHO SINH VIÊN	33
7.1.	Thẻ sinh viên của Trường Đại học Kinh tế và mã sinh viên UEB.....	33
7.2.	E-library, Email St. Francis và ID St. Francis	33
7.3.	Ứng dụng App UEB Student.....	33
7.4.	Cổng thông tin hỗ trợ người học	34
7.5.	Canvas và hướng dẫn sử dụng.....	34
7.6.	Microsoft Teams và hướng dẫn sử dụng	35
7.7.	Tài liệu học tập và cơ sở vật chất trường học.....	37
7.8.	Internet và Wifi	37
7.9.	Bộ phận công tác sinh viên, các quyền lợi khác	37
VIII.	PHƯƠNG PHÁP HỌC ĐẠI HỌC HIỆU QUẢ	38
8.1.	Biết phong cách học tập của bạn	38
8.2.	Học cách ghi nhớ.....	38
8.3.	Áp dụng hệ thống SQ3R.....	38
IX.	ĐIỀU KHOẢN ÁP DỤNG	39

I. ĐẠI HỌC ST. FRANCIS

1.1. Giới thiệu chung và kiểm định của Đại học ST. FRANCIS



➤ Đại học St. Francis (tên tiếng Anh: University of St. Francis) là trường đại học có lịch sử thành lập hơn 100 năm (từ năm 1920) tại Joliet, Illinois, Hoa Kỳ. Đại học St. Francis nằm cách thành phố Chicago 35 dặm về phía Tây Nam. Đại học St. Francis có bốn trường đại học thành viên là: Trường Đại học Khoa học và Nghệ thuật (College of Art & Science); Trường Đại học Kinh doanh và Quản lý Y tế (College of Business & Health Administration); Trường Đại học Giáo dục (College of Education); và Trường Đại học Điều dưỡng (College of Nursing)¹.

➤ Đại học Francis được Ủy ban Giáo dục Đại học (Higher Learning Commission)² - là Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đại học Khu vực Trung Tây Hoa Kỳ, một trong sáu tổ chức kiểm định vùng của Hoa Kỳ, công nhận chất lượng giảng dạy và cho phép đào tạo hơn 50 chương trình ở bậc đại học và hơn 20 chương trình đào tạo bậc sau đại học³, cấp bằng cử nhân, thạc sĩ và tiến sĩ với số học viên, sinh viên và nghiên cứu sinh nhập học hàng năm khoảng trên 4000 người. Là một cộng đồng học thuật luôn thân thiện chào đón người học, Đại học St. Francis luôn thu hút học viên, sinh viên bởi những giá trị kiến thức, trí tuệ, công lý, sáng tạo và hòa bình mà các chương trình của nó mang lại cho người học để lập nghiệp cho bản thân và đóng góp cho xã hội. Chương trình giúp sinh viên thành công trong thị trường cạnh tranh cao mang tính toàn cầu ngày nay.

1.2. Chất lượng đào tạo

➤ Chất lượng đào tạo của Đại học St. Francis được các tạp chí uy tín, các nhà xuất bản chuyên nghiệp, các tổ chức kiểm định đánh giá rất cao. Trường luôn nằm trong danh sách các trường đại học tốt nhất về chất lượng đào tạo, mức học phí phù hợp với khả năng chi trả của sinh viên và khả năng tiếp cận với các chương trình đào tạo. Tạp chí uy tín The Princeton

¹ Nguồn: <https://www.stfrancis.edu/about-us/>

² Nguồn: <https://www.hlcommission.org/component/directory/?Action=ShowBasic&Itemid=&instid=1149>

³ Nguồn: <https://www.stfrancis.edu/academics/accreditations/>

Review xếp hạng Đại học St. Francis vào danh sách các trường đại học tốt nhất hàng năm của họ trong hơn 10 năm liên tiếp từ 2008 đến nay. U.S. News & World Report cũng đưa St. Francis vào một số danh sách xếp hạng uy tín của họ như: “Trường đại học tốt nhất khu vực (Trung-Tây Hoa Kỳ)”, “Trường có các chương trình trực tuyến tốt nhất”, “Trường được đánh giá chất lượng cao nhất”. Đại học St. Francis cũng có tên trong Danh sách các trường đại học xuất sắc (Colleges of Distinction) từ năm 2011; Năm 2021 xếp hạng 227 trường Đại học uy tín nhất nước Mỹ⁴. Uy tín chất lượng và bằng cấp của Đại học St. Francis được công nhận trên toàn cầu.

1.3. Thông tin về đơn vị trực tiếp quản lý và đào tạo chương trình

➤ Trường Đại học Kinh doanh và Quản lý Y tế (*College of Business & Health Administration*)⁵, thành viên của Đại học St. Francis được biết đến là một trong những đơn vị chuyên môn lâu đời, chuyên nghiệp uy tín bậc nhất trong đào tạo Thạc sĩ và Cử nhân ngành Quản trị Kinh doanh, Kế toán, Tài chính, Marketing, Quản trị nhân sự, Quản lý dịch vụ chăm sóc sức khỏe, Quản lý chuỗi cung ứng, Phân tích kinh doanh, Khoa học máy tính, vv ...



➤ Các chương trình do Khoa Kinh doanh (School of Business) của Trường Đại học Kinh doanh và Quản lý Y tế thực hiện được Hiệp hội các Trường đại học và Chương trình Kinh doanh (Association of Collegiate Business Schools and Programs - ACBSP)⁶ chứng nhận về chất lượng đào tạo đối với các chương trình đào tạo đại học và sau đại học về kinh doanh do trường thực hiện trên toàn cầu, trong đó có Việt Nam. Khoa Quản lý Y tế (The School of Health Administration) là thành viên của Hiệp hội các Chương trình Đại học về Quản lý Y tế (The Association of University Programs in Health Administration), một mạng lưới toàn cầu gồm các trường cao đẳng, đại học, khoa chuyên môn, cá nhân và tổ chức chuyên về các hoạt động nhằm cải thiện việc cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe thông qua việc đào tạo những con người xuất sắc trong quản lý dịch vụ chăm sóc sức khỏe và giáo dục chính sách.

➤ Phương châm đào tạo các ngành của trường là cung cấp cho học viên, sinh viên những kiến thức cơ bản và chuyên sâu, trang bị những kỹ năng và kinh nghiệm thực tiễn, giúp học viên, sinh viên có khả năng tư duy đa chiều, phản biện của một nhà lãnh đạo và ứng dụng kiến thức khi đưa ra các quyết định quản lý thực tế trong các tổ chức kinh doanh, doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế toàn cầu.

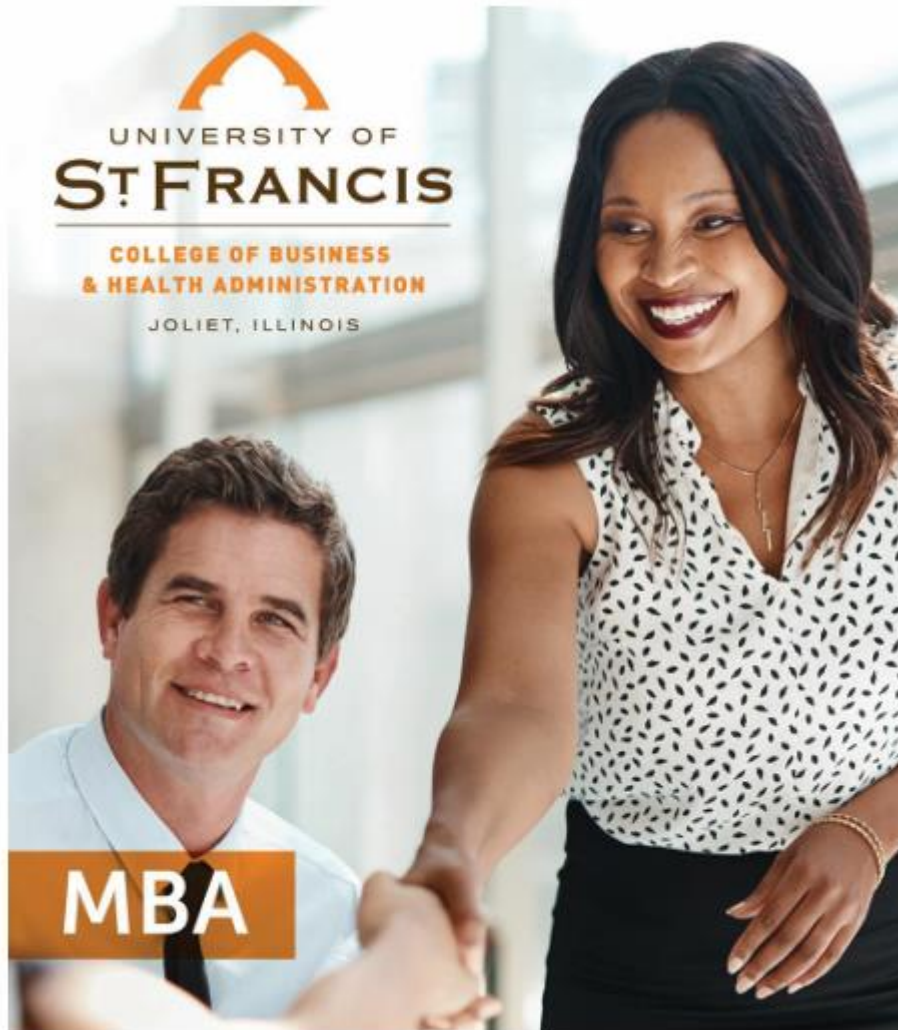
➤ Với đội ngũ giảng viên không chỉ có kiến thức chuyên môn cao mà còn là những chuyên gia trong các tập đoàn lớn giảng dạy tại các chương trình đại học và sau đại học trong các

⁴ Nguồn: <https://www.usnews.com/best-colleges/university-of-st-francis-1664>

⁵ Nguồn: <https://www.stfrancis.edu/business-health-administration/>

⁶ Nguồn: <https://acbspsearch.org/Home/Details?instId=Inst697>

lĩnh vực như kinh doanh, khoa học máy tính, quản lý dịch vụ chăm sóc sức khỏe, Quản lý chuỗi cung ứng, phân tích kinh doanh... học viên, sinh viên có rất nhiều cơ hội thực tập, tham quan học tập thực tế, chuẩn bị cho sinh viên sẵn sàng bắt đầu sự nghiệp đầy thử thách và thú vị trong bối cảnh hội nhập kinh tế toàn cầu. Môi trường học tập của Đại học St. Francis là nơi sự tôn trọng, tinh thần phục vụ, phẩm chất liêm chính và lòng nhân ái được chú trọng và đề cao.



II. TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN



➤ Trường Đại học Kinh tế trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội (tên giao dịch tiếng Anh: University of Economics and Business - Vietnam National University, Hanoi) được thành lập theo Quyết định số 290/QĐ-TTg ngày 6/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ. Trường đã trải qua nhiều giai đoạn chuyển đổi lịch sử và có khởi nguyên từ Khoa Kinh tế Chính trị thuộc Trường Đại học Tổng hợp Hà Nội từ năm 1974.

➤ Trong suốt chặng đường hình thành và phát triển, Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN không ngừng nâng cao chất lượng về đào tạo, nghiên cứu khoa học và các dịch vụ khác nhằm hướng tới mục tiêu trở thành một trường đại học định hướng nghiên cứu ứng dụng, đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trong các lĩnh vực kinh tế, quản lý và quản trị kinh doanh. Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN được xã hội biết đến như là một trường đại học có bề dày lịch sử, truyền thống, có tầm nhìn và quyết tâm phát triển theo hướng chất lượng và đẳng cấp quốc tế.

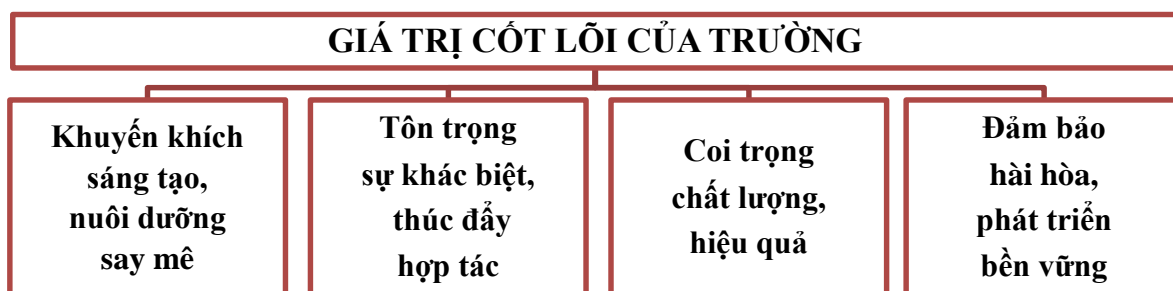
➤ **Sứ mệnh của Trường**

Cung cấp cho xã hội nguồn nhân lực chất lượng cao theo định hướng chuyên gia, lãnh đạo trong các lĩnh vực kinh tế, quản lý và quản trị kinh doanh đáp ứng nhu cầu phát triển chất lượng, hiệu quả và bền vững của Việt Nam; nghiên cứu và chuyển giao các kết quả nghiên cứu cho Chính phủ, các tổ chức, doanh nghiệp và xã hội; tạo môi trường thuận lợi để sáng tạo, nuôi dưỡng, phát triển tài năng trong các lĩnh vực kinh tế, quản lý và quản trị kinh doanh hiện đại.

➤ **Tầm nhìn của Trường**

Trở thành đại học theo định hướng nghiên cứu ứng dụng được xếp hạng ngang tầm với các đại học tiên tiến trên thế giới, trong đó có một số ngành và chuyên ngành được kiểm định bởi các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đại học có uy tín trên thế giới.

- Vào tháng 5/2024, Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) gia tăng chỉ số tiêu chí quốc tế hóa và môi trường nghiên cứu trong Bảng xếp hạng đại học trẻ thế giới 2024 (Times Higher Education Young University Rankings 2024 - THE YUR 2024). ĐHQGHN với tiêu chí Giảng dạy xếp top 1 Việt Nam – qua đó, duy trì vị thế hàng đầu trong hoạt động đào tạo tại Việt Nam. Trước đó, ở kỳ xếp hạng thế giới năm 2023, ĐHQGHN gia tăng thêm 2 lĩnh vực mới được xếp hạng là Kinh doanh và Kinh tế (Business and Economics) và Khoa học sự sống (Life Sciences). Theo đó, ĐHQGHN là đại học công lập đầu tiên của Việt Nam lọt vào bảng xếp hạng THE lĩnh vực Kinh doanh và Kinh tế (Business and Economics). Đây cũng là lĩnh vực do Trường Đại học Kinh tế (ĐHQGHN) quản lý và đào tạo.
- Ngày 5/6/2024, Tổ chức Quacquarelli Symonds (QS) đã công bố kết quả Bảng xếp hạng đại học thế giới QS World University Rankings 2025. Trong đó, ĐHQGHN đã có sự gia tăng mạnh mẽ lên vị trí trong nhóm 851-900 các cơ sở giáo dục đại học tốt nhất thế giới theo tiêu chí xếp hạng của QS WUR. Trong lĩnh vực Kinh doanh và Khoa học Quản lý, vào năm 2022, ĐHQGHN được thăng hạng từ 501 - 550 lên top 451 – 500 thế giới theo công bố xếp hạng của QS. Trước đó, năm 2021, Đại học Quốc gia Hà Nội cũng là đơn vị đầu tiên và duy nhất của Việt Nam được QS xếp hạng trong lĩnh vực Kinh doanh và Nghiên cứu quản lý và Trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc gia Hà Nội đã được ghi nhận là đơn vị chủ lực, tiên phong, dẫn đầu, có đóng góp đến 80% trong thứ hạng trên.
- Theo kết quả Bảng xếp hạng các trường đại học châu Á 2024 của Tổ chức xếp hạng QS (QS AUR 2024), ĐHQGHN được xếp ở vị trí 187 - trong nhóm 22% các cơ sở giáo dục đại học hàng đầu châu Á. Theo kết quả QS AUR 2024, ĐHQGHN đã có bước tiến vững chắc về Uy tín tuyển dụng khi gia tăng lên vị trí 131 của Châu Á. Kết quả này đã phản ánh được chất lượng đào tạo của ĐHQGHN đang ngày càng gia tăng và được đánh giá cao bởi thị trường lao động - đại diện là các nhà sử dụng lao động trong nước và quốc tế. Ngoài gia tăng về Uy tín tuyển dụng, ĐHQGHN vẫn duy trì thế mạnh về Mạng lưới nghiên cứu quốc tế (xếp hạng 89 Châu Á) và Uy tín học thuật (xếp hạng 147 Châu Á)
- Kiểm định chất lượng theo chuẩn ACBSP là mục tiêu mà Trường Đại học Kinh tế hướng đến trong thời gian tới theo định hướng chiến lược phát triển của Nhà trường để quốc tế hóa giáo dục và hội nhập kinh tế quốc tế. Trường ĐHKT đã có kế hoạch triển khai kiểm định 06 CTĐT theo chuẩn ABCSP (Hoa Kỳ). Tính đến thời điểm hiện tại, 06 CTĐT bậc đại học của Nhà Trường đã kiểm định và được cấp giấy chứng nhận đạt chuẩn, trong đó có 02 CTĐT kiểm định theo tiêu chuẩn AUN-QA, 04 CTĐT kiểm định theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN QUẢN TRỊ KINH DOANH

3.1. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo theo khung chương trình như bảng phía dưới. Theo đó sinh viên phải hoàn thành tối thiểu 40 học phần, tích lũy ít nhất 121 tín chỉ:

KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BBA-ST. FRANCIS:

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Mã số học phần tiên quyết
Khối kiến thức chung/ Liberal /General Education (Điểm yêu cầu đạt C trở lên)			43	
1	ENGL 111	College Writing I <i>Phương pháp viết luận bậc đại học I</i>	3	
2	ACAF 120	Foundation II: Continuing The Journey <i>Phương pháp học ở bậc đại học: Tiếp tục cuộc hành trình</i>	3	ENGL 111
3	ITE 1220 (ENGL 200)	Introduction to Literature <i>Giới thiệu về văn học thế giới</i>	3	ACAF 120
4	CMMA 142	Speech Communication <i>Giao tiếp qua ngôn ngữ thuyết trình</i>	3	
5	ITE 1211 (MATH 111)	College Algebra <i>Toán cao cấp/ Đại số bậc đại học</i>	3	
6	ITE 1255 (HIST 112)	History of World Civilization Since 1500 <i>Lịch sử văn minh thế giới từ năm 1500</i>	3	
7	ITE 1205 (ENVS 120)	Earth Science (with Lab) <i>Khoa học Trái đất</i>	4	
8	MUSC 121	Our Musical Heritage <i>Di sản âm nhạc thế giới</i>	3	
9	ARTD 205	Exploring the Fine Arts <i>Khám phá mỹ thuật</i>	3	
10	ITE 1204 (COMP 101)	Computer Concepts & Applications <i>Các khái niệm trong máy tính và ứng dụng</i>	3	
11	ITE 1201 (PHIL 101)	Introduction to Philosophy <i>Triết học đại cương</i>	3	
12	PHIL 330	Business Ethics <i>Đạo đức kinh doanh</i>	3	
13	ITE 1202 (THEO 290)	World Religions <i>Các tín ngưỡng trên thế giới</i>	3	
14	ITE 1254 (HIST 111)	History of World Civilization to 1500 <i>Lịch sử văn minh thế giới đến năm 1500</i>	3	
15	ITE 1261 (BIOL 124/125)	Principles of Biology I with Lab <i>Sinh học đại cương và thí nghiệm</i>	4	

16	ITE 1212 (SOCI 111)	Principles of Sociology <i>Xã hội học đại cương</i>	3	
17	PHIL 312	Philosophy of Religion <i>Triết học về tín ngưỡng</i>	3	
18	ITE 1213 (PSYC 111)	General Psychology <i>Tâm lý học đại cương</i>	3	
19	ITE 1203 (POLI 103)	Introduction to World Politics, International Law, and Organization** <i>Giới thiệu về Chính trị thế giới, Luật quốc tế và Các tổ chức quốc tế</i>	3	Required course for Graduation
Khối kiến thức kinh doanh cốt lõi/ Business Core (Điểm yêu cầu đạt C trở lên)			36	
20	ITE 1251 (ECON 101)	Prin of Macroeconomics <i>Kinh tế vĩ mô</i>	3	
21	ITE 1250 (ECON 102)	Prin of Microeconomics <i>Kinh tế vi mô</i>	3	
22	ITE 1221 (MATH 121)	Finite Mathematics <i>Toán hữu hạn</i>	3	ITE 1211
23	ITE 2225 (ACCT 125)	Financial Accounting <i>Kế toán tài chính</i>	3	ITE 1211
24	ITE 2226 (ACCT 126)	Managerial Accounting <i>Kế toán quản trị</i>	3	ITE 2225
25	MGMT 150	Mgmt. & Organizational Behavior <i>Quản lý và Hành vi tổ chức</i>	3	
26	ITE 2202 (MKTG 175)	Principles of Marketing <i>Nguyên lý Marketing</i>	3	
27	BSAD 201	Business Law I <i>Luật kinh doanh</i>	3	
28	FINC 242	Principles of Finance <i>Nguyên lý tài chính</i>	3	ITE 2226
29	BSAD 250	Business Driven Technology <i>Công nghệ hỗ trợ kinh doanh</i>	3	
30	ITE 1253 (BSAD 276)	Business Statistics <i>Thống kê kinh doanh</i>	3	ITE 1211
31	BSAD 495	Business Policy <i>Chính sách trong kinh doanh</i>	3	Hoàn thành Business Core
KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH			42	
INTERNATIONAL BUSINESS MAJOR (Incl. the required 6 elective semester hours)			21	
32	ITE 3212 (ECON 312)	International Economics <i>Kinh tế quốc tế</i>	3	ITE 1251

33	ITE 3230 (BSAD 300)	International Business <i>Kinh doanh quốc tế</i>	3	ITE 1251
34	FINC 359	International Finance <i>Tài chính quốc tế</i>	3	FINC 242
35	MKTG 395	International Marketing <i>Marketing quốc tế</i>	3	ITE 2202
36	MGMT 412	Global Logistics Management* <i>Quản trị Logistics quốc tế</i>	3	ITE 2202 ITE 1253
Required electives (choose 2 courses)			6	
37	MKTG 372	Internet Marketing and e-Commerce <i>Marketing trên Internet và Thương mại điện tử (Digital Marketing)</i>	3	ITE 2202 ITE 1204
38	ITE 3213 (MKTG 376)	Consumer Behaviour <i>Hành vi người tiêu dùng*</i>	3	ITE 2202
SUPPLY CHAIN MANAGEMENT MAJOR			18	
39	ITE 3264 (MGMT 364)	Operations Management* <i>Quản trị sản xuất/hoạt động doanh nghiệp</i>	3	MGMT 150
40	MGMT 410	Logistics Management* <i>Quản trị Logistics</i>	3	MGMT 150
41	MGMT 411	Transportation Management <i>Quản lý vận tải</i>	3	MGMT 150
42	MGMT 413	Supply Chain Management* <i>Quản trị chuỗi cung ứng</i>	3	MGMT 150
43 & 44	ITE 4201 (BSAD 498)	Internship <i>Thực tập thực tế</i>	3-6	Hoàn thành tối thiểu 6 tín chỉ chuyên ngành, GPA 2.5 trở lên
Elective semester hours needed to reach the 121 semester hours required to graduate (if needed)			3	
45	ITE 3260 (MGMT 360)	Human Resource Management* <i>Quản trị nguồn nhân lực</i>	3	MGMT 150 ITE 1253
46	BSAD 277	Business Research <i>Nghiên cứu trong kinh doanh</i>	3	ITE 2202 ITE 1253
47	FINC 346	Personal Financial Planning <i>Lập kế hoạch tài chính cá nhân</i>	3	FINC 242
48	ITE 3275 (MKTG 375)	Marketing Management/Strategy* <i>Quản trị/Chiến lược Marketing</i>	3	ITE 2202
TỔNG			121	

MỘT SỐ KHUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHUYÊN NGÀNH KHÁC

MAJOR: FINANCE & MINOR: INTERNATIONAL BUSINESS			42	
FINANCE MAJOR (Includes the required concentration semester hours)			24	
49	ACCT 369	Financial Statement Analysis <i>Phân tích báo cáo tài chính</i>	3	FINC 242
50	ITE 3245 (FINC 245)	Financial Markets <i>Các thị trường tài chính</i>	3	FINC 242
51	ITE 3204 (FINC 345)	Investments <i>Đầu tư</i>	3	FINC 242 ITE 1253
52	FINC 375	Entrepreneurial and Small Business Finance <i>Tài chính doanh nghiệp và doanh nghiệp nhỏ</i>	3	FINC 242
53	FINC 430	Advanced Corporate Finance <i>Tài chính doanh nghiệp nâng cao</i>	3	FINC 242
Concentration - General Financial Management: Three courses			9	
#47	FINC 346	Personal Financial Planning <i>Lập kế hoạch tài chính cá nhân</i>	3	FINC 242
54	FINC 357	Commercial Banking <i>Ngân hàng thương mại</i>	3	FINC 242
55	FINC 360	Credit Analysis and Underwriting <i>Phân tích tín dụng và Bảo lãnh phát hành</i>	3	FINC 242
INTERNATIONAL BUSINESS MINOR (Incl. the required 6 elective semester hours)			18	
#31	ITE 3212 (ECON 312)	International Economics <i>Kinh tế quốc tế</i>	3	ITE 1251
#32	ITE 3230 (BSAD 300)	International Business <i>Kinh doanh quốc tế</i>	3	ITE 1251
#33	FINC 359	International Finance <i>Tài chính quốc tế</i>	3	FINC 242
#34	MKTG 395	International Marketing <i>Marketing quốc tế</i>	3	ITE 2202
Required electives (choose 2 courses)			6	
#35	MGMT 412	Global Logistics Management* <i>Quản trị Logistics quốc tế</i>	3	ITE 2202 ITE 1253
#42	MGMT 413	Supply Chain Management* <i>Quản trị chuỗi cung ứng</i>	3	MGMT 150
#39	ITE 3264 (MGMT 364)	Operations Management* <i>Quản trị sản xuất/hoạt động doanh nghiệp</i>	3	MGMT 150
#45	ITE 3260 (MGMT 360)	Human Resource Management* <i>Quản trị nguồn nhân lực</i>	3	MGMT 150 ITE 1253

#48	ITE 3275 (MKTG 375)	Marketing Management/Strategy* <i>Quản trị/Chiến lược Marketing</i>	3	ITE 2202
#36	ITE 1203 (POLI 103)	Introduction to World Politics, International Law, and Organization** <i>Giới thiệu về Chính trị thế giới, Luật quốc tế và Các tổ chức quốc tế</i>	3	
#40	MGMT 410	Logistics Management* <i>Quản trị Logistics</i>	3	MGMT 150
MAJOR: MARKETING & MINOR: SUPPLY CHAIN MANAGEMENT			42	
MARKETING MAJOR (Includes the required elective 6 semester hours)			27	
#46	BSAD 277	Business Research <i>Nghiên cứu trong kinh doanh</i>	3	ITE 2202 ITE 1253
56	MKTG 275	Advertising and Promotion <i>Quảng cáo và khuyến mại</i>	3	ITE 2202
57	MKTG 371	Service Marketing <i>Marketing dịch vụ</i>	3	ITE 2202
#37	MKTG 372	Internet Marketing and e-Commerce <i>Marketing trên Internet và Thương mại điện tử</i>	3	ITE 2202 ITE 1204
#48	ITE 3275 (MKTG 375)	Marketing Management/Strategy* <i>Quản trị/Chiến lược Marketing</i>	3	ITE 2202
#38	ITE 3213 (MKTG 376)	Consumer Behaviour <i>Hành vi người tiêu dùng*</i>	3	ITE 2202
#34	MKTG 395	International Marketing <i>Marketing quốc tế</i>	3	ITE 2202
Required electives (choose 2 courses)			6	
#32	ITE 3230 (BSAD 300)	International Business <i>Kinh doanh quốc tế</i>	3	ITE 1251
58	ITE 3282 (MKTG 382)	Retail Management <i>Quản lý bán lẻ</i>	3	ITE 2202
59	MKTG 383	Personal Selling <i>Bán hàng cá nhân</i>	3	ITE 2202
60	MKTG 494	Selected Marketing Topic <i>Chủ đề Marketing tự chọn</i>	3	ITE 2202
SUPPLY CHAIN MANAGEMENT MINOR			12	
#39	ITE 3264 (MGMT 364)	Operations Management* <i>Quản trị sản xuất/hoạt động doanh nghiệp</i>	3	MGMT 150
#40	MGMT 410	Logistics Management* <i>Quản trị Logistics</i>	3	MGMT 150
#41	MGMT 411	Transportation Management	3	MGMT 150

		<i>Quản lý vận tải</i>		
#35	MGMT 412	Global Logistics Management* <i>Quản trị Logistics quốc tế</i>	3	ITE 2202 ITE 1253
<i>Elective semester hours needed to reach the 121 semester hours required to graduate (if needed)</i>			3	
#42	MGMT 413	Supply Chain Management* <i>Quản trị chuỗi cung ứng</i>	3	MGMT 150
61	ITE 4202 (MKTG 498)	Marketing Internship <i>Thực tập thực tế</i>	6	Hoàn thành tối thiểu 6 tín chỉ chuyên ngành, GPA 2.5 trở lên
#45	ITE 3260 (MGMT 360)	Human Resource Management* <i>Quản trị nguồn nhân lực</i>	3	MGMT 150 ITE 1253
MAJOR: ENTREPRENEURSHIP & MINOR: FINANCE			42	
ENTREPRENEURSHIP MAJOR			27	
#46	BSAD 277	Business Research <i>Nghiên cứu trong kinh doanh</i>	3	ITE 2202 ITE 1253
62	ENTR 370	Entrepreneurship <i>Khởi tạo doanh nghiệp</i>	3	MGMT 150
63	ENTR 375	Business Planning & Development <i>Lập kế hoạch và phát triển kinh doanh</i>	3	MGMT 150
#52	FINC 375	Entrepreneurial and Small Business Finance <i>Tài chính doanh nghiệp và doanh nghiệp nhỏ</i>	3	FINC 242
#37	MKTG 372	Internet Marketing and e-Commerce <i>Marketing trên Internet và Thương mại điện tử</i>	3	ITE 2202 ITE 1204
#48	ITE 3275 (MKTG 375)	Marketing Management/Strategy* <i>Quản trị/Chiến lược Marketing</i>	3	ITE 2202
64	ITE 4203 (ENTR 498)	Entrepreneurship Internship <i>Thực tập thực tế</i>	3	Hoàn thành tối thiểu 6 tín chỉ chuyên ngành, GPA 2.5 trở lên
<i>Required electives (choose 2 courses)</i>			6	
#45	ITE 3260 (MGMT 360)	Human Resource Management* <i>Quản trị nguồn nhân lực</i>	3	MGMT 150 ITE 1253
#39	ITE 3264 (MGMT 364)	Operations Management* <i>Quản trị sản xuất/hoạt động doanh nghiệp</i>	3	MGMT 150
#58	ITE 3282 (MKTG 382)	Retail Management <i>Quản lý bán lẻ</i>	3	ITE 2202
#59	MKTG 383	Personal Selling <i>Bán hàng cá nhân</i>	3	ITE 2202
#56	MKTG 275	Advertising and Promotion <i>Quảng cáo và khuyến mại</i>	3	ITE 2202

	FINANCE MINOR: 24 Semester hours (<i>the Minor includes 15 semester hours taken in the Business Core; The Minor is 9 additional Semester hours</i>)		9	
#51	ITE 3204 (FINC 345)	Investments <i>Đầu tư</i>	3	FINC 242 ITE 1253
#54	FINC 357	Commercial Banking <i>Ngân hàng thương mại</i>	3	FINC 242
#53	FINC 430	Advanced Corporate Finance <i>Tài chính doanh nghiệp nâng cao</i>	3	FINC 242
	Elective semester hours needed to reach the 121 semester hours required to graduate (if needed)		6	
#42	MGMT 413	Supply Chain Management* <i>Quản trị chuỗi cung ứng</i>	3	MGMT 150
#40	MGMT 410	Logistics Management* <i>Quản trị Logistics</i>	3	MGMT 150
#35	MGMT 412	Global Logistics Management* <i>Quản trị Logistics quốc tế</i>	3	ITE 2202 ITE 1253
#38	ITE 3213 (MKTG 376)	Consumer Behaviour <i>Hành vi người tiêu dùng*</i>	3	ITE 2202

Chú ý:

- Các học phần chuyên ngành lựa chọn trong khung chương trình chính thức này do St. Francis đề xuất và Trường Đại học Kinh tế lựa chọn để đưa vào khung chương trình giảng dạy tại Việt Nam. Trường hợp muốn lựa chọn các học phần khác sinh viên có thể đăng ký học online.

- Một vài học phần trong khung chương trình có thể thay đổi theo cân nhắc của Đại học St. Francis và Trường Đại học Kinh tế dựa trên thực tế triển khai chương trình.

- Các chuyên ngành (Majors): Marketing; Finance; Entrepreneurship... sẽ được mở khi số lượng sinh viên trúng tuyển không điều kiện đăng ký đạt từ 30 trở lên.

- Các quy định liên quan đến học thuật khác sinh viên tham khảo Undergraduate Catalog phát hành vào năm 2024 tại:⁷ <https://www.stfrancis.edu/academics/university-catalog/>

- Sinh viên có nhu cầu cấp Bảng điểm (Academic Transcript) từ Đại học St. Francis cần sử dụng USF's ID truy cập và làm theo hướng dẫn tại đường link:⁸<https://www.stfrancis.edu/academics/registrars-office/transcript-requests/>

3.2. Kế hoạch đào tạo

Chương trình theo kế hoạch đào tạo chuẩn được tổ chức trong 4 năm, 08 học kỳ, theo khung chương trình quy định của Đại học St. Francis tại Hoa Kỳ. Số tín chỉ cần tích lũy để hoàn thành chương trình là tối thiểu 121, trong đó có 43 tín chỉ các học phần đại cương (General Education), 36 tín chỉ các học phần bắt buộc về quản trị kinh doanh cốt lõi (Business Core), và 42 tín chỉ là các học phần chuyên ngành. Mỗi tín chỉ tương đương 15 giờ lên lớp (ngoài ra còn bao gồm thời gian tự học, làm bài luận cá nhân, bài tập nhóm....có chấm điểm).

Kế hoạch đào tạo chuẩn (4 năm – 8 kỳ học) – Chuyên ngành kép: International Business & Supply Chain Management:

Course Sequencing BBA-USF

International Business and Supply Chain Management

#	Course sequence	Course Code	Course Name	Credit hours	Prerequisites	University
1	Semester 1 (15 credits) Fall 2024	ARTD 205	Exploring Fine Arts	3		USF
2		ENGL 111	College Writing I	3		USF
3		ITE 1211	College Algebra	3		UEB
4		ITE 1204	Computer Concepts & Applications	3		UEB
5		ITE 1255	History of World Civ since 1500	3		UEB
6	Semester 2 (16 credits) Spring 2025	ACAF 120	Foundations II (College Writing II)	3	ENGL 111	USF
7		ITE 1221	Finite Mathematics	3	ITE 1211	UEB
8		MUSC 121	Our Musical Heritage	3		USF
9		ITE 1250	Microeconomics	3		UEB
10		ITE 1205	Earth Science with Lab	4		UEB
11	Semester 3 (15 credits) Fall 2025	ITE 2225	Financial Accounting	3	ITE 1211	UEB
12		MGMT 150	Management & Org Behavior	3		USF
13		ITE 1251	Macroeconomics	3		UEB
14		CMMA 142	Speech Communication	3		USF
15		ITE 1220	Introduction to Literature	3		UEB
16	Semester 4 (15 credits) Spring 2026	ITE 2226	Managerial Accounting	3	ITE 2225	UEB
17		ITE 1253	Business Statistics	3	ITE 1211	UEB
18		BSAD 201	Business Law I	3		USF
19		ITE 2202	Principles of Marketing	3		UEB
24		ITE 1201	Introduction to Philosophy	3		UEB
21	Semester 5 (15 credits) Fall 2026	ITE 3230	International Business	3		UEB
20		FINC 242	Principles of Finance	3	ITE 2226 & ITE 1250	USF
22		ITE 1202	World Religions	3		UEB
23		BSAD 277	Business Research	3	ITE 2202 & ITE 1253	USF
25		ITE 1203	Intro to World Politics, International Law, and Organization	3		UEB
26	Semester 6 (15 credits) Spring 2027	BSAD 250	Business Driven Technology	3		USF
27		ITE 3213	Consumer Behavior	3	ITE 2202	UEB
28		MGMT 410	Business Logistics	3	MGMT 150	USF
29		MGMT 411	Transportation Management	3	MGMT 150	USF
30		PHIL 330	Business Ethics	3		USF
31	Semester 7 (15 credits) Fall 2027	FINC 359	International Finance	3	FINC 242	USF
32		ITE 3260	Human Resource Management	3	MGMT 150	UEB
33		ITE 3264	Operations Management	3	MGMT 150 & BSAD 276	UEB
34		MGMT 413	Supply Chain Management	3	MGMT 150	USF
35		PHIL 312	Philosophy of Religion	3		USF
36	Semester 8 (15 credits) Spring 2028	BSAD 495	Business Policy	3	Senior standing & completion of the business core	USF
37		ITE 4201	Internship	3		UEB
38		ITE 3212	International Economics	3	ITE 1251	UEB

39		MGMT 412	Global Logistics Management	3	MGMT 150 & ITE 2202	USF
40		MKTG 395	International Marketing	3	ITE 2202	USF
				121		

Kế hoạch đào tạo chuẩn (4 năm – 8 kỳ học) – Chuyên ngành: Marketing:

Course Sequencing BBA-USF

Marketing Major

#	Course sequence	Course Code	Course Name	Credit hours	Prere-quisites	Univer-sity
1	Semester 1 (15 credits) Fall 2024	ARTD 205	Exploring Fine Arts	3		USF
2		ITE 1204	Computer Concepts & Applications	3		UEB
3		ENGL 111	College Writing I	3		USF
4		ITE 1255	History of World Civ since 1500	3		UEB
5		ITE 1211	College Algebra	3		UEB
6	Semester 2 (16 credits) Spring 2025	ACAF 120	Foundations II (College Writing II)	3	ENGL 111	USF
7		ITE 1250	Principles of Microeconomics	3		UEB
8		ITE 1205	Earth Science with Lab	4		UEB
9		ITE 1221	Finite Mathematics	3	ITE 1211	UEB
10		MUSC 121	Our Musical Heritage	3		USF
11	Semester 3 (15 credits) Fall 2025	ITE 2225	Financial Accounting	3		UEB
12		CMMA 142	Speech Communication	3		USF
13		ITE 1251	Principles of Macroeconomics	3		UEB
14		ITE 1220	Introduction to Literature	3		UEB
15		MGMT 150	Management & Org Behavior	3		USF
16	Semester 4 (15 credits) Spring 2026	ITE 2226	Managerial Accounting	3	ITE 2225	UEB
17		BSAD 201	Business Law I	3		USF
18		ITE 1253	Business Statistics	3	ITE 1211	UEB
19		ITE 2202	Principles of Marketing	3		UEB
24		ITE 1201	Introduction to Philosophy	3		UEB
21	Semester 5 (15 credits) Fall 2026	BSAD 277	Business Research	3	ITE 1253 & ITE 2202	USF
20		ITE 3230	International Business	3	ITE 1251	UEB
22		FINC 242	Principles of Finance	3	ITE 2226 & ITE 1250	USF
23		ITE 1203	Intro to World Politics, International Law, and Organization	3		UEB
25		ITE 1202	World Religions	3		UEB
26	Semester 6 (15 credits) Spring 2027	BSAD 250	Business Driven Technology	3		USF
27		MKTG 275	Advertising and Promotion	3	ITE 2202	USF
28		MKTG 371	Service marketing	3	ITE 2202	USF
29		ITE 3213	Consumer Behavior	3	ITE 2202	UEB
30		PHIL 330	Business Ethics	3		USF
31	Semester 7 (15 credits) Fall 2027	ITE 3264	Operations Management	3	MGMT 150 & ITE 1253	UEB
32		MGMT 413	Supply Chain Management	3	MGMT 150	USF

33		MKTG 372	Internet Marketing & e-Commerce	3	ITE 2202	USF
34		MKTG 383	Principles of Sales	3	ITE 2202	USF
35		PHIL 312	Philosophy of Religion	3		USF
36	Semester 8 (15 credits) Spring 2028	BSAD 495	Business Policy	3	Senior standing & completion of the business core	USF
37		MGMT 412	Global Logistics Management	3	MGMT 150 & ITE 2202	USF
38		ITE 3275	Marketing Management	3	ITE 2202	UEB
39		MKTG 395	International Marketing	3	ITE 2202	USF
40		ITE 4202	Marketing Internship	3	Completion of the 6 major courses GPA > 2.5	UEB
				121		

Kế hoạch đào tạo chuẩn (4 năm – 8 kỳ học) – Chuyên ngành: Finance

Course Sequencing BBA-USF

Finance Major

#	Course sequence	Course Code	Course Name	Credit hours	Prerequisites	University
1	Semester 1 (15 credits) Fall 2024	ARTD 205	Exploring Fine Arts	3		USF
2		ITE 1204	Computer Concepts & Applications	3		UEB
3		ENGL 111	College Writing I	3		USF
4		ITE 1255	History of World Civ since 1500	3		UEB
5		ITE 1211	College Algebra	3		UEB
6	Semester 2 (16 credits) Spring 2025	ACAF 120	Foundations II (College Writing II)	3	ENGL 111	USF
7		ITE 1250	Principles of Microeconomics	3		UEB
8		ITE 1205	Earth Science with Lab	4		UEB
9		ITE 1221	Finite Mathematics	3	ITE 1211	UEB
10		MUSC 121	Our Musical Heritage	3		USF
11	Semester 3 (15 credits) Fall 2025	ITE 2225	Financial Accounting	3		UEB
12		CMMA 142	Speech Communication	3		USF
13		ITE 1251	Principles of Macroeconomics	3		UEB
14		ITE 1220	Introduction to Literature	3		UEB
15		MGMT 150	Management & Org Behavior	3		USF
16	Semester 4 (15 credits) Spring 2026	ITE 2226	Managerial Accounting	3	ITE 2225	UEB
17		BSAD 201	Business Law I	3		USF
18		ITE 1253	Business Statistics	3	ITE 1211	UEB
19		ITE 2202	Principles of Marketing	3		UEB
24		ITE 1201	Introduction to Philosophy	3		UEB

21	Semester 5 (15 credits) Fall 2026	BSAD 277	Business Research	3	ITE 1253 & ITE 2202	USF
20		ITE 3230	International Business	3	ITE 1251	UEB
22		FINC 242	Principles of Finance	3	ITE 2226 & ITE 1250	USF
23		ITE 1203	Intro to World Politics, International Law, and Organization	3		UEB
25		ITE 1202	World Religions	3		UEB
26	Semester 6 (15 credits) Spring 2027	ACCT 369	Financial Statement Analysis	3		USF
27		BSAD 250	Business Driven Technology	3		USF
28		ITE 3245	Financial Markets	3	FINC 242	UEB
29		ITE 3204	Investments	3	FINC 242	UEB
30		PHIL 330	Business Ethics	3		USF
31	Semester 7 (15 credits) Fall 2027	FINC 357	Commercial Banking	3	FINC 242	USF
32		FINC 359	International Finance	3	FINC 242	USF
33		FINC 375	Entrepreneurial Finance & Capital	3	FINC 242	USF
34		ITE 3260	Human Resource Management	3	MGMT 150	UEB
35		PHIL 312	Philosophy of Religion	3		USF
36	Semester 8 (15 credits) Spring 2028	BSAD 495	Business Policy	3	Senior standing & completion of the business core	USF
37		ITE 3212	International Economics	3	ITE 1251	UEB
38		FINC 360	Credit Analysis and Underwriting	3	FINC 242	USF
39		FINC 346	Personal Financial Planning	3	FINC 242	USF

Sinh viên khi nhập học vào chương trình được nhận Sổ tay sinh viên (Student Handbook), Quy định đào tạo và Quy định tài chính quy định mức học phí, lệ phí của Chương trình. Sinh viên có trách nhiệm đọc kỹ để nắm vững nội dung và tuân thủ đúng các quy định và hướng dẫn trong hai tài liệu trên.

Trong quá trình học, sinh viên được các cán bộ đào tạo, điều phối viên các Chương trình liên kết quốc tế hướng dẫn và hỗ trợ, tư vấn về học tập, thủ tục hành chính, tài chính...

Cán bộ tư vấn về lộ trình đào tạo và các vấn đề học thuật:

- Ms. Hồ Hương Giang – Trưởng Phòng Đào tạo Quốc tế
ĐT: 094 948 6893; 024 3754 7506 (Ext. 539)
Email: hohuonggiang@vnu.edu.vn
- Ms. Nguyễn Khánh Linh – Phó Phòng Đào tạo Quốc tế
ĐT: 084 933 9986; 024 3754 7506 (Ext. 599)
Email: nguyenkhanhlinh@vnu.edu.vn

3.3. Lịch học:

Một năm, Trường tổ chức cho sinh viên học 2 kỳ.

- ✓ **Kỳ Mùa Xuân:** Từ tháng 02 đến tháng 06 (15-17 tuần); sinh viên có thể đăng ký học đến 15 tín chỉ.

Kỳ nghỉ: Thường vào tháng 06 đến tháng 09 (trong khoảng 14 tuần)

- ✓ **Kỳ Mùa Thu:** Từ tháng 09 đến tháng 01 (15-17 tuần); sinh viên có thể đăng ký học đến 15 tín chỉ.

Kỳ nghỉ: Từ tháng 01 đến tháng 02 (trong khoảng 4 tuần)

Lưu ý:

Chương trình cho phép những sinh viên khá, giỏi: các học phần học trong kỳ đạt tối thiểu điểm B trở lên (đối với học phần UEB) hoặc GPA kỳ liền trước đạt 3.5/4.0 trở lên (đối với học phần USF) được học thêm học phần và tích lũy tín chỉ để rút ngắn thời gian học trong điều kiện thời khoá biểu cho phép. Trường hợp này sinh viên được đăng ký không quá 18 tín chỉ/kỳ học và không quá 36 tín chỉ/năm học.

Sinh viên có kế hoạch tiếp tục học lên Chương trình sau đại học để lấy bằng MBA (Master of Business Administration) cần đạt GPA tối thiểu 2.75 trở lên. Sinh viên sẽ được tư vấn để học tích lũy các tín chỉ sau đại học vào năm cuối để có thể hoàn thành Chương trình MBA trong vòng 1 năm.

IV. QUY ĐỊNH VỀ HỌC THUẬT VÀ YÊU CẦU TỐT NGHIỆP

4.1. Yêu cầu về năng lực ngoại ngữ:

Sinh viên phải có được Chứng chỉ tiếng Anh học thuật (Academic) quốc tế đạt tối thiểu IELTS 5.5 hoặc TOEFL iBT 72 (Các chứng chỉ được công nhận tương đương khác theo hướng dẫn của Nhà trường) khi đăng ký dự tuyển vào chương trình. ĐHQGHN không công nhận các chứng chỉ ngoại ngữ thi online (Home edition).

Sinh viên đạt các điều kiện khác khi đăng ký dự tuyển vào chương trình nhưng chưa có Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đạt yêu cầu sẽ được công nhận là sinh viên trúng tuyển có điều kiện. Sinh viên trúng tuyển có điều kiện phải nộp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đạt yêu cầu trong thời hạn không quá 01 năm kể từ khi có thông báo trúng tuyển có điều kiện của Đại học St. Francis, Hoa Kỳ.

Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN chấp nhận cho sinh viên trúng tuyển có điều kiện sử dụng chứng chỉ tiếng Anh tối thiểu bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho người Việt Nam (VSTEP) hoặc tương đương (còn trong thời hạn giá trị sử dụng) để tham dự chương trình học chính khóa. Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh VSTEP do các trường đại học trong nước cấp (được Đại học Quốc gia Hà Nội công nhận) sẽ được đăng ký các học phần do Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN đảm nhiệm. Sinh viên có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đạt tối thiểu IELTS hoặc TOEFL iBT 72 được đăng ký học phần do Đại học St. Francis đảm nhiệm (trừ các trường hợp được Đại học St. Francis chấp nhận đối với đối tượng có chứng chỉ quốc tế ACT, SAT hoặc A/AS Level...)

Sinh viên nộp chứng chỉ tiếng Anh quốc tế trong thời hạn add/drop được đăng ký bổ sung học phần để tham dự kỳ học đó.

Bản gốc chứng chỉ tiếng Anh quốc tế phải được gửi trong phong bì dán kín có niêm phong trực tiếp từ cơ sở tổ chức thi cấp chứng chỉ đến Trường ĐH Kinh tế **không muộn hơn thời hạn ADD/DROP của kỳ học.**

Địa chỉ nhận Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế:

Hồ Hương Giang – Trưởng Phòng Đào tạo Quốc tế
Phòng 106 – Nhà E4 – Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN
144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội, Việt Nam
ĐT: 094 948 6893; 024 3754 7506 (Ext. 539)

4.2. Đăng ký học phần và đăng ký bổ sung

4.2.1. Cách thức đăng ký học phần (Course Registration)

Trước mỗi kỳ học sẽ có Thông báo về kế hoạch đào tạo, học phần dự kiến tổ chức trong kỳ cho từng khóa và thời hạn đăng ký, thời hạn đăng ký bổ sung (add); thời hạn hoãn học phần đã đăng ký (drop).

Sinh viên cần truy cập email VNU, App Mobile cũng như Facebook Group của khóa học thường xuyên để nhận thông tin về các kỳ học và các vấn đề liên quan đến học tập.

Sinh viên cần đọc kỹ hướng dẫn, nghiên cứu kỹ kế hoạch học tập của bản thân, lịch học/thời khóa biểu, các học phần điều kiện, số tín chỉ tối đa được phép đăng ký Và thực hiện việc đăng ký học phần (bao gồm cả đăng ký chính thức và khi add/drop học phần) đúng thời hạn được thông báo.

Sinh viên phải sử dụng VNU ID khi truy cập vào Cổng Thông tin sinh viên, điền đầy đủ thông tin của bản thân theo yêu cầu, ghi rõ thông tin về học phần đăng ký (bao gồm cả học phần UEB và học phần USF).

Để đăng ký được học phần do St. Francis đảm nhiệm, sinh viên cần sử dụng mã số sinh viên (USF ID) và email của St. Francis để đăng ký trên hệ thống đăng ký học phần online của St. Francis cho mỗi kỳ học. Các vấn đề vướng mắc cần trao đổi với ĐPV Chương trình và Cán bộ tư vấn.

Hướng dẫn sử dụng USF ID và USF email để truy cập tài khoản sinh viên và đăng ký học phần trên cổng thông tin '**MyUSF Portal**' của Đại học St. Francis được hướng dẫn chi tiết qua Video Clips dưới đây:

Setting up yourself in the MyUSF portal:

⁹ <https://stfrancis.instructuremedia.com/embed/bc55656e-0347-44bd-903c-6c79cd1369a4>

Tour the MyUSF portal:

¹⁰ <https://stfrancis.instructuremedia.com/embed/e32aaa77-7981-46a8-8591-b94e8b098f7f>

4.2.2. Thời gian cho đăng ký học phần (Deadline for Course Registration)

Đối với học phần St. Francis: Thời gian đăng ký học phần của kỳ sau thường sẽ bắt đầu trong 3 tuần học cuối cùng của kỳ học liền kề trước đó hoặc trước khi kỳ học mới bắt đầu 4 tuần.

Sinh viên có nghĩa vụ chủ động truy cập vào Website để kiểm tra tình trạng đăng ký học phần St. Francis hàng kỳ đồng thời check St. Francis email thường xuyên để cập nhật các thông tin giảng viên St. Francis và Đại học St. Francis gửi.

Sinh viên được yêu cầu sử dụng St. Francis email khi trao đổi thư tín với các giảng viên Đại học St. Francis. Giảng viên St. Francis có quyền từ chối trao đổi nếu sinh viên sử dụng email cá nhân để liên lạc.

Sinh viên truy cập vào đường link do ĐPV gửi qua email để xem hướng dẫn đăng ký học phần/ học phần St. Francis:

Đối với học phần của UEB: Thời gian đăng ký học phần của kỳ sau sẽ được thông báo tới sinh viên trước khi kỳ học mới bắt đầu ít nhất 7 tuần.

Sinh viên sẽ nhận được Thông báo về Kế hoạch đào tạo của Kỳ học, Thông báo thu học phí và các deadline về đăng ký học phần trong thời gian này.

Việc đăng ký học phần phải hoàn thành trước khi kỳ học mới bắt đầu ít nhất 6 tuần.

4.2.3. Thông báo thu học phí kỳ học và nộp học phí qua cổng thu tự động của Ngân hàng

Thông báo thu học phí của kỳ học được Phòng Kế hoạch – Tài chính gửi tới sinh viên cũng theo phương thức trên và cùng thời gian với Thông báo Kế hoạch đào tạo. Sinh viên cần đọc kỹ Thông báo thu học phí của kỳ học và tuân thủ đúng các hướng dẫn, nắm chắc thời gian mở cổng thu phí, cách thức nộp tiền vào tài khoản đã được ủy nhiệm thu cho Trường ĐH Kinh tế. Sinh viên có tối đa 2 tuần để chuẩn bị tài chính và cần nộp học phí của Kỳ học trong thời hạn được thông báo. Sinh viên cần đặc biệt lưu ý đến các hướng dẫn về nộp học phí ghi rõ trong Thông báo thu học phí của kỳ học và thực hiện đúng để tránh thất lạc hoặc hệ thống không ghi nhận được vào thời điểm đăng ký học phần.

Sinh viên cần liên hệ ngay với kế toán nếu nộp học phí không thành công để được hỗ trợ xử lý. Các vấn đề liên quan đến chậm nộp học phí phải liên hệ với kế toán theo thông tin được hướng dẫn trước khi hết hạn nộp học phí ít nhất 1 ngày.

Lưu ý:

- ✓ Tiền nạp vào tài khoản ngân hàng để thu học phí tự động phải lớn hơn tổng học phí theo thông báo ít nhất 50.000 đồng (là số dư theo quy định của ngân hàng để duy trì tài khoản);
- ✓ Hạn chót ngân hàng quét tài khoản ủy nhiệm thu của sinh viên để thu học phí tự động là 8 giờ sáng của ngày cuối cùng theo lịch thu học phí;
- ✓ Sinh viên cần theo dõi biến động tài khoản để đảm bảo bản thân đã nộp học phí thành công đúng hạn được thông báo;
- ✓ Sau 8 giờ sáng của ngày cuối cùng theo thời hạn thu học phí mà tài khoản của sinh viên chưa được trừ học phí tức là sinh viên chưa nộp học phí thành công, sinh viên phải thực hiện thao tác thanh toán qua app của BIDV để nộp học phí, sử dụng mã sinh viên VNU khi thao tác nộp. Trường hợp vẫn nộp học phí không thành công sinh viên cần liên hệ (trước 17.00 giờ cùng ngày) tới:

Cán bộ tư vấn về việc nộp học phí và các loại phí, các vấn đề liên quan:

Lê Thị Vân – phụ trách Kế toán

ĐT: 098 987 0604; 024 3754 7506 (Ext. 579)

Email: levan@vnu.edu.vn

Sinh viên cần lưu giữ các hóa đơn/Giấy biên nhận đã nộp học phí và các loại phí trong suốt thời gian học để làm căn cứ đối chiếu khi cần thiết.

4.2.4. Duyệt học vụ

Sinh viên chỉ được duyệt học vụ chính thức vào các lớp học khi đã nộp học phí thành công. Trước khi kỳ học diễn ra 1 tuần, Phòng Đào tạo Quốc tế sẽ thông báo kết quả xét học vụ và Danh sách sinh viên học từng học phần được phê duyệt. Kết quả đăng ký học phần, số học phần được duyệt, lịch học được cập nhật lên Cổng Thông tin sinh viên. Sinh viên sử dụng VNU ID để kiểm tra tình trạng được duyệt học phần và lịch học của từng học phần.

Tình trạng duyệt học vụ sẽ được điều chỉnh trong thời hạn sinh viên được phép đăng ký bổ sung (add) hoặc hủy (drop) học phần.

Danh sách sinh viên được duyệt học vụ cuối cùng sẽ được thông báo sau 3 ngày làm việc kể từ khi hết hạn add/drop.

Lưu ý: Sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính sẽ không được xét tham gia học trong kỳ. Trường hợp cần xin gia hạn nộp học phí phải có đơn gửi tới Phòng KH-TC theo thông tin được hướng dẫn trước khi hết hạn nộp học phí.

4.3. Đăng ký bổ sung (add) học phần; hoãn (drop) hoặc hủy (withdraw) học phần

4.3.1. Đăng ký bổ sung hoặc hoãn 1 hoặc nhiều học phần trong kỳ học (add/drop):

a) *Thời gian được phép 'add/drop' học phần:* Trong vòng 2 tuần kể từ khi kỳ học bắt đầu nhưng không quá 02 buổi học đầu tiên của học phần (đối với học phần 3-4 tín chỉ).

- ✓ *Đối với học phần của UEB và USF (sinh viên đăng ký trên Cổng thông tin UEB):*
 - + Sinh viên được phép add học phần chỉ khi (i) mới nộp được chứng chỉ IELTS; (ii) số tín chỉ đăng ký chưa vượt tổng tín chỉ được phép đăng ký;
 - + Sinh viên được phép drop học phần khi (i) bị trùng lịch học; (ii) tự tiên lượng không đủ khả năng hoàn thành tốt tất cả các học phần đã đăng ký.
- ✓ *Đối với học phần của St. Francis (trường hợp sinh viên tự đăng ký trên website của USF):* sinh viên có trách nhiệm tuân thủ thời hạn add/drop học phần được quy định cho mỗi học phần và ghi rõ trong syllabus của học phần đó và quy định chung trong Catalog của USF.

b) *Phương thức drop học phần:*

- ✓ *Đối với học phần St. Francis (trường hợp sinh viên tự đăng ký trên website của USF):* Thực hiện drop online theo hướng dẫn của ĐH St. Francis trên Website hoặc Video Clips của ĐH St. Francis trước Drop deadline, đồng thời cần điền 'Add/Drop Form' theo mẫu yêu cầu của ĐH St. Francis và nộp trực tiếp hoặc gửi e-mail cho ĐPV Chương trình trước Add/Drop deadline
- ✓ *Đối với học phần UEB:* Thực hiện đăng ký bổ sung (add) trên Cổng Thông tin sinh viên theo thời hạn được thông báo. Trường hợp muốn hủy (drop) học phần đã đăng ký cần điền 'Add/Drop Form' theo mẫu yêu cầu của ĐH Kinh tế và nộp trực tiếp hoặc gửi e-mail cho ĐPV Chương trình trước Add/Drop deadline.

Sau thời hạn trên, sinh viên có tên trong Danh sách học phần UEB được phê duyệt hoặc học phần ST. FRANCIS đã đăng ký nhưng không theo học và không có Đơn xin hoãn học phần hoặc hủy học phần trên cổng thông tin USF (học phần USF) bị coi như tự ý bỏ học và bị điểm F.

4.3.2. Hủy học phần sau thời hạn add/drop (Withdraw):

Sau thời gian được phép add/drop học phần, sinh viên vì bất cứ lý do gì muốn hủy học phần đã đăng ký (VD: vì các lý do cá nhân phát sinh hoặc tự dự kiến kết quả học không đạt yêu cầu xin hủy học phần để tránh bị điểm trượt...) đều phải điền Đơn đề nghị hủy học phần (Withdraw Form) nộp cho Điều phối viên trong thời hạn cho phép. Thời hạn được phép hủy học phần đã đăng ký và được duyệt là từ tuần thứ 3 đến hết tuần thứ 8 của kỳ học (chỉ áp dụng với Kỳ Thu và Kỳ Xuân). Sinh viên xin hủy học phần vẫn phải nộp đầy đủ học phí của học phần đã đăng ký trong kỳ học có học phần xin hủy. Khi học lại các học phần đã xin hủy phải nộp phí như phí học lại.

Trường hợp ‘*Hủy học phần đã đăng ký do các lý do bất khả kháng*’: sinh viên bị ốm, tai nạn phải nằm viện, nghỉ thai sản, cơ quan cử đi công tác, tham gia các hoạt động chính thức của Nhà trường/Chương trình (đã được phê duyệt) hoặc các trường hợp có lý do đặc biệt cần hủy học phần đã đăng ký (có các giấy tờ minh chứng cho sự cố hoặc tình trạng bất khả kháng; VD: giấy nằm viện, quyết định tham gia chương trình trao đổi sinh viên, quyết định cử đi công tác.....) cần nộp đơn đề nghị hủy học phần (Withdraw Form) để được xem xét và nếu được phê duyệt sẽ được sắp xếp học lại học phần mà không phải nộp phí học lại.

Trường hợp hủy toàn bộ các học phần đã đăng ký trong kỳ, sinh viên ngoài việc làm Đơn đề nghị hủy học phần và tuân thủ các quy định về hủy học phần, sẽ phải làm Đơn xin bảo lưu kết quả học (xem phần xin bảo lưu kết quả học).

Tất cả các trường hợp hủy học phần, điểm ghi nhận trên hệ thống sẽ là W (viết tắt của withdraw). Điểm W không bị tính vào GPA chung.

4.3.3. Xin gia hạn thời gian hoàn thành học phần:

Sinh viên nếu không thể hoàn thành bài tập, bài thi trong thời gian cho phép của kỳ học (bị ốm lỡ bài thi hết học phần, không hoàn thành bài tập cá nhân đúng hạn...) có thể xin phép giảng viên gia hạn thời gian hoàn thành bằng cách điền ‘Đơn xin gia hạn thời gian hoàn thành bài tập’. Thời gian được phép gia hạn phải trao đổi với giảng viên và được giảng viên đồng ý qua việc ghi rõ thời gian được gia hạn cho sinh viên và ký vào đơn. Điểm tạm thời nhập trên hệ thống quản lý trong trường hợp này sẽ là I (viết tắt của Incomplete). Thời gian gia hạn tối đa là 4 tuần kể từ ngày Kỳ học kết thúc. Quá thời gian trên mà sinh viên không nộp được bài cho giảng viên để chấm điểm và đề nghị thay đổi kết quả đánh giá trên hệ thống để ghi nhận sinh viên đã hoàn thành học phần thì điểm trên hệ thống sẽ tự động chuyển thành điểm F (Fail): điểm trượt.

4.4. Phương thức đánh giá kết quả học tập

- Đối với từng học phần, các giáo viên sẽ đưa ra cách tính điểm riêng của học phần đó, nhưng thông thường, điểm của một học phần được tính như sau:

- ✓ 10%: Điểm chuyên cần/tham dự hoạt động trên lớp
- ✓ 40%: Điểm bài tập (Quiz, Mid-term Exam, team project, presentation...)
- ✓ 50%: Điểm bài thi cuối kỳ

- Ngoài ra, giảng viên có thể căn cứ vào mức độ chuyên cần, thái độ học tập tích cực, bài tập nhóm... để cộng điểm thưởng cho sinh viên.

4.5. Thang điểm đánh giá của Chương trình:

a) Áp dụng với các học phần ST. FRANCIS:

Điểm	A	B	C	D (*)	F	I
Phân loại	Giỏi	Khá	Trung bình	Yếu	Trượt	Chưa hoàn thành
Thang điểm số	4	3	2	1 hoặc 0	0	0

(*) Trong phần học chuyên ngành và phần học lựa chọn, sinh viên đạt điểm D với các học phần St. Francis có thể được tính 1 điểm cho mỗi tín chỉ nhưng với các học phần chuyển đổi sẽ đạt điểm 0 cho mỗi tín chỉ và phải học lại học phần đó.

b) Áp dụng với các học phần VNU-UEB:

Điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm từ 0 đến 100. Điểm học phần được tính theo trọng số và làm tròn đến hai chữ số thập phân và được chuyển thành điểm chữ và tính quy đổi sang thang điểm 4 với các mức như sau:

Điểm đánh giá (thang điểm 100)	Điểm chữ	Điểm quy đổi thang điểm 4	Điểm ghi nhận khi chuyển đổi tín chỉ sang ĐH ST. FRANCIS
90 – 100	A	4,0	A
80 – 89	B	3,0	B
70 – 79	C	2,0	C
60 – 69	D	1,0	Không công nhận tín chỉ
Dưới 60	F	0	

4.6. Các lưu ý về học trực tuyến trong trường hợp bất khả kháng:

Trong các trường hợp bất khả kháng như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh...(ví dụ như tình trạng Dịch COVID-19), Chương trình không thể tổ chức học theo mô hình truyền thống, các kỳ học sẽ phải học theo hình thức trực tuyến (online) theo quy định của các cơ quan có thẩm quyền. Sinh viên cần tuân thủ nghiêm túc các hướng dẫn về học trực tuyến của Nhà trường và Chương trình. Ngoài hình thức học, các quy định về học thuật, hành chính và tài chính vẫn giữ nguyên.

Đối với các học phần do ĐH St. Francis đảm nhiệm, nếu giảng viên ĐH St. Francis không thể sang Việt Nam để giảng dạy trực tiếp trên lớp được, các học phần này cũng sẽ được giảng dạy theo hình thức trực tuyến. Sinh viên sẽ nhận được danh mục và lịch học các học phần trong kỳ học và thực hiện việc đăng ký học như bình thường. Các khó khăn, vướng mắc (nếu có) sẽ được ĐPV Chương trình hỗ trợ như trong các kỳ học trực tiếp. Trong quá trình học, sinh viên được yêu cầu tương tác với giảng viên trên phần mềm hỗ trợ dạy và học trực tuyến Canvas. Sinh viên có nghĩa vụ truy cập vào St. Francis email và Canvas thường xuyên để học tập theo hướng dẫn của giảng viên. Sinh viên cũng có thể được yêu cầu sử dụng các phần mềm hỗ trợ khác để tương tác với giảng viên như: Zoom, Microsoft Teams... theo thông báo và hướng dẫn của ĐH St. Francis và Trường ĐH Kinh tế trước khi bắt đầu kỳ học. Các bài kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ (theo quy

định của từng học phần) vẫn được thực hiện dưới sự quản lý, giám sát của ĐPV Chương trình tại Việt Nam và Phòng Đào tạo Quốc tế.

Lưu ý: Hướng dẫn sử dụng Canvas; học và thi online trên Ms Teams xem mục 7.5 và 7.6.

4.7. Cách tính điểm trung bình chung của kỳ học và toàn khóa học của ĐH ST. FRANCIS

Chương trình bao gồm tất cả 40 học phần, 121 tín chỉ. Điểm của các học phần St. Francis và các học phần chuyển đổi (quy theo thang điểm của St. Francis) sẽ được tính vào điểm trung bình chung của từng học kỳ và toàn khóa học.

4.8. Quy định về yêu cầu điểm các học phần và trường hợp bị yêu cầu dừng học

- a) Sinh viên phải đạt điểm C trở lên đối với các học phần thuộc khối kiến thức chung, học phần điều kiện, học phần chuyển đổi tín chỉ.
- b) Sinh viên sẽ bị yêu cầu tạm nghỉ học 1 kỳ khi điểm trung bình trung (GPA) các học phần St. Francis và/hoặc các học phần chuyển đổi của 2 kỳ liên tiếp dưới 2.0; nghỉ học 2 kỳ nếu điểm GPA của 3 học kỳ liên tiếp dưới 2.0; nghỉ học vĩnh viễn (buộc thôi học) khi có điểm GPA của 4 kỳ học liên tiếp dưới 2.0. Sinh viên quay trở lại học sau thời gian bị đình chỉ do điểm GPA thấp phải gặp Điều phối viên Chương trình và điền Readmission form vào thời điểm đăng ký học phần.
- c) Với các học phần chuyển đổi, Điều phối viên tại Trường Đại học Kinh tế- ĐHQGHN sẽ thông báo cho sinh viên có điểm GPA của kỳ học dưới 2.0/4.0.
- d) Với các học phần St. Francis sinh viên cần sử dụng User ID và password đăng nhập cổng thông tin để xem kết quả học tập trên website St. Francis.
- e) Sinh viên đạt dưới điểm C (đối với học phần thuộc khối kiến thức đại cương - General Knowledge), kiến thức kinh doanh cốt lõi - Business Core, và các học phần do UEB giảng dạy) hoặc dưới điểm D (đối với các học phần chuyên ngành của St. Francis) thì sẽ phải học lại học phần đó.
- f) Trong trường hợp sinh viên đạt GPA các học phần St. Francis dưới 2.0 (do có nhiều điểm C và D), sinh viên đó cần học lại các học phần bị điểm D để nâng điểm GPA các học phần St. Francis lên tối thiểu 2.0.

Ghi chú: Trường hợp bị cho dừng học, không công nhận kết quả học do quá hạn học phí: Xem Quy định tài chính và Lộ trình nộp học phí (đã được phát khi nhập học).

4.9. Quy định về bảo lưu kết quả học tập và cho thôi học

4.9.1. Bảo lưu kết quả học tập:

- a) Trong quá trình học tập, nếu vì lý do nào đó, sinh viên phải tạm nghỉ học (tham gia chương trình ngoại khóa, ốm, đi du lịch, trao đổi sinh viên...) thì có thể làm đơn xin bảo lưu kết quả các học phần đã học. Khi bảo lưu sinh viên phải làm đơn nêu rõ lý do xin bảo lưu kết quả, nộp phí bảo lưu theo Quy định tài chính trước khi kỳ học mới bắt đầu 1 tuần và được sự đồng ý bằng văn bản của Trường Đại học Kinh tế -ĐHQGHN (trường hợp hủy toàn bộ học phần đăng ký trong kỳ cũng phải nộp đơn và phí bảo lưu).
- b) Sinh viên học trong Chương trình BBA-USF tại Việt Nam được phép bảo lưu vì lý do cá nhân không quá 02 lần trong toàn khóa, tối đa 2 kỳ học/1 lần bảo lưu và phải hoàn thành chương trình trong vòng 8 năm tính từ thời điểm có Thư Thông báo trúng tuyển của Đại học

St. Francis . Sinh viên phải tuân thủ các quy định đào tạo và quy định tài chính của khóa tương ứng trong Chương trình.

- c) Khi quay trở lại học, sinh viên phải nộp đơn xin tiếp tục học sau thời gian bảo lưu và phải tuân thủ các quy định về học thuật, hành chính và tài chính của khóa học tương ứng nếu có thay đổi so với khóa học đã đăng ký ban đầu.

4.9.2. Cho thôi học

- a) Trường hợp sinh viên muốn thôi học phải làm đơn xin thôi học chậm nhất trong tuần đầu của mỗi kỳ (theo mẫu của Đại học St. Francis và Trường ĐH Kinh tế). Sinh viên xin thôi học và rút học phí sẽ áp dụng theo Quy định tài chính của Chương trình tương ứng với khoá nhập học của sinh viên.
- b) Sinh viên sẽ bị buộc phải thôi học nếu vi phạm pháp luật, vi phạm nghiêm trọng các nội quy, quy định, quy chế trong Chương trình, có hành vi phá hoại làm ảnh hưởng đến uy tín, chất lượng dạy và học chung của Chương trình, lớp học, nghỉ học không được cho phép trên 01 kỳ học.... Trong trường hợp bị cho thôi học, sinh viên sẽ không được hoàn lại học phí đã đóng.
- c) Sinh viên trúng tuyển vào Chương trình nhưng không nhập học theo thời gian thông báo sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển. Trường hợp không thể tham gia học ngay khi nhập học, sinh viên có thể làm đơn xin bảo lưu kết quả tuyển sinh. Thời gian bảo lưu kết quả tuyển sinh tối đa là 1 năm. Sinh viên xin bảo lưu kết quả tuyển sinh phải tuân thủ Quy định học thuật và Quy định tài chính áp dụng cho khóa học tương ứng khi đăng ký học kỳ đầu tiên. Ví dụ: sinh viên trúng tuyển kỳ Thu 2024 (Khóa 4), xin bảo lưu kết quả tuyển sinh 1 năm (2 kỳ) và đăng ký học chính thức vào kỳ Thu 2025 sẽ phải tuân thủ Quy định Học thuật và Quy định Tài chính của khóa tuyển sinh kỳ Thu 2025 (Khóa 5) đồng thời không được hưởng các chính sách học bổng và ưu đãi dành cho Khóa 4. Hết hạn bảo lưu kết quả tuyển sinh mà sinh viên không đăng ký học chính thức sẽ bị coi là tự ý bỏ học.
- d) Sinh viên vượt quá thời gian tối đa được phép học (quá 8 năm tính từ thời điểm có Thư Thông báo trúng tuyển của Đại học St. Francis) sẽ bị cho thôi học.

4.10. Điều kiện tốt nghiệp

Để được tốt nghiệp và nhận bằng do đại học St. Francis cấp, sinh viên cần đảm bảo các điều kiện dưới đây:

- a) Hoàn thành việc nộp đầy đủ hồ sơ sinh viên theo yêu cầu của Đại học St. Francis.
- b) Hoàn thành 40 học phần tương đương 121 tín chỉ trong chương trình, trong đó có tối thiểu 11 học phần (tương đương 33 tín chỉ) thuộc khối kiến thức chuyên ngành do giảng viên ĐH St. Francis trực tiếp giảng dạy (4 học phần trong Business Core, 7 học phần trong các Major và Minor).
- c) Điểm trung bình tổng kết từ 2.0 trở lên, trong đó GPA các học phần St. Francis đạt tối thiểu 2.0, phần kiến thức đại cương và chuyên ngành cơ bản đạt GPA từ 2.5 trở lên; phần kiến thức chuyên ngành chuyên sâu đạt GPA từ 2.0 trở lên.

- d) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với chương trình.
- e) Điền đơn đăng ký tốt nghiệp và lệ phí tốt nghiệp theo đúng thời hạn yêu cầu của Đại học St. Francis và Trường Đại học Kinh tế.

V. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

5.1. Quy định về chuyển tiếp sang học xá ST. FRANCIS tại Hoa Kỳ

Sinh viên học trong chương trình Cử nhân Quản trị Kinh doanh St. Francis tại Việt Nam muốn chuyển tiếp sang Đại học St. Francis cần đảm bảo các quy định và yêu cầu sau của chương trình:

- ✓ Sinh viên của chương trình được xin chuyển tiếp sang học tại Đại học St. Francis sau khi có ít nhất 2 kỳ liên tiếp gần nhất có học học phần St. Francis và hoàn thành các nghĩa vụ tài chính theo quy định.
- ✓ Gặp ĐPV Chương trình để được tư vấn các yêu cầu về phía Đại học St. Francis và nộp đơn xin chuyển tiếp tới Viện Đào tạo Quốc tế ít nhất 01 kỳ (không tính Kỳ Hè) hoặc tối thiểu 6 tháng trước khi tới kỳ học dự định chuyển tiếp (VD: Nếu sinh viên muốn chuyển tiếp sang St. Francis S Illinois học vào Kỳ Thu 2024 thì cần nộp Đơn xin chuyển tiếp cuối vào Kỳ Thu 2023 hoặc muộn nhất vào đầu Kỳ Xuân 2024) để kịp hoàn thành các thủ tục và xin VISA vào Hoa Kỳ.
- ✓ Đặc biệt lưu ý về thời hạn khác nhau của các Kỳ học tại Việt Nam và ở Đại học St. Francis tại Illinois, Hoa Kỳ để kịp đăng ký học phần và thực hiện các quy định liên quan đúng hạn, tránh bị lỡ kỳ học khi chuyển tiếp.
- ✓ Đạt các yêu cầu về điểm cho các học phần đã học tại Việt Nam: GPA tại thời điểm xin chuyển tiếp đạt tối thiểu **2.5/4.0**
- ✓ Có chứng chỉ tiếng Anh đạt tối thiểu TOEFL iBT 79, IELTS 6.0 còn hiệu lực.
 - Sinh viên sẽ được tư vấn các thủ tục chuyển tiếp bởi Điều phối viên chương trình tại Việt Nam.

- Có cơ hội được hưởng mức học bổng tương đương 25% mức học phí áp dụng cho sinh viên học tại Illinois, khi duy trì được kết quả học đạt trung bình chung (GPA) 3.0/4.0 mỗi kỳ tại Đại học St. Francis, Hoa Kỳ.

Lưu ý: Học phí của ĐH St. Francis áp dụng chung cho tất cả các đối tượng, không phân biệt sinh viên quốc tế và sinh viên nội Bang.

5.2. Quy định về kỷ luật học tập đối với sinh viên

5.2.1. Các hành vi sinh viên không được làm

Sinh viên cần trung thực trong học tập, tuyệt đối tôn trọng các quy định học tập mà Chương trình và giảng viên yêu cầu. Những hành động bao gồm, nhưng không giới hạn như dưới đây sẽ bị nghiêm cấm:

- ✓ Cung cấp hoặc nhận hỗ trợ không hợp pháp khi làm các bài kiểm tra, tiểu luận hoặc thi viết.
- ✓ Tham gia thi, làm bài tập về nhà hộ sinh viên khác, hoặc dàn xếp làm hộ.
- ✓ Nhờ người khác làm bài tập về nhà, viết tiểu luận hộ mình.
- ✓ Đạo văn (sao chép bài viết, sử dụng kết quả nghiên cứu, ý tưởng của người khác; tham khảo kết quả nghiên cứu, bài viết, ý tưởng của người khác mà không nêu trích dẫn thích đáng).
- ✓ Sử dụng tài liệu, thông tin hoặc các nguồn tài liệu mà giảng viên giới hạn không được sử dụng.
- ✓ Học, điểm danh, thi hộ người khác hoặc nhờ người khác học, điểm danh, thi hộ mình.
- ✓ Sử dụng chất gây nghiện, hút thuốc lá, sử dụng đồ uống có cồn trong khuôn viên trường, lớp học.
- ✓ Nghiêm cấm các hành động gây rối, mất trật tự, làm ảnh hưởng đến hoạt động của cán bộ, nhân viên, sinh viên trong khu giảng đường và khuôn viên ĐHQGHN.

Nếu vi phạm, sinh viên sẽ bị kỷ luật theo quy định; mức kỷ luật cao nhất là bị buộc thôi học mà không được hoàn lại học phí đã đóng. Trường hợp đạo văn sẽ tùy theo mức độ mà bị xử lý từ cho điểm trượt, trừ điểm hoặc buộc phải học lại.

5.2.2. Quy định về tham dự lớp

- Kết quả học tập từng học phần của sinh viên sẽ được đánh giá dựa trên tinh thần, thái độ học tập và thành tích mà sinh viên đạt được trong suốt quá trình học học phần đó. Giảng viên sẽ đánh giá kết quả học tập của sinh viên dựa theo các tiêu chí như: mức độ chuyên cần, thái độ học tập, điểm kiểm tra giữa kỳ, bài tập nhóm trên lớp, tham gia thảo luận, điểm tiểu luận hoặc kiểm tra cuối học phần...

- Điểm chuyên cần và tham dự lớp: Thời gian vắng mặt trong các buổi học trên lớp không được vượt quá 20% thời lượng học phần (9 giờ đối với học phần 3 tín chỉ; 12 giờ với học phần 4 tín chỉ,...) và điểm cho nội dung này chiếm khoảng 10% tổng số điểm học phần. Sinh viên đi học đầy đủ và tích cực tham gia vào các hoạt động trên lớp sẽ được tính 100% tổng điểm dành cho thành phần này, nghỉ hoặc làm việc riêng trong lớp cứ 1 giờ bị trừ 10% điểm, 2 giờ bị trừ 20% điểm... Nghỉ đến 9 giờ học (học phần 3 tín chỉ) không được tính điểm chuyên cần và trên 9 giờ thì phải học lại học phần đó.

- Tổng số giờ nghỉ học được tính bao gồm các buổi nghỉ học và tổng các giờ đi muộn, về sớm, thời gian rời khỏi lớp quá 30 phút trong các buổi đi học.

5.3. Quy định về hành chính, nội quy lớp học

Để đảm bảo chất lượng của toàn khóa học cũng như sự thành công của mỗi sinh viên, sinh viên cần thực hiện nghiêm túc một số quy định hành chính của chương trình, nội quy lớp học và giảng đường (bao gồm nhưng không giới hạn) trong các nội dung như sau:

- ✓ Đi học đầy đủ, đúng giờ.
- ✓ Tích cực tham gia thảo luận, làm bài tập nhóm trên lớp.
- ✓ Nộp bài tập cá nhân, bài kiểm tra, bài tiểu luận đúng hạn.
- ✓ Điền phiếu đánh giá học phần (Course survey) cho tất cả các học phần tham dự.
- ✓ Không làm việc riêng trong lớp.
- ✓ Không mang đồ ăn vào lớp học. Vứt rác đúng nơi quy định.

- ✓ Trang phục lịch sự. Không mặc quần soóc, váy quá ngắn, áo không tay, áo cổ khoét rộng, áo hở bụng, đi dép lê... đến lớp.
 - ✓ Không nói tục, chửi bậy, gây ồn ào mất trật tự và/hoặc có hành vi xúc phạm bạn học, cán bộ, nhân viên của Nhà trường.
 - ✓ Tôn trọng các nội quy về sử dụng trang thiết bị trong phòng học, khu giảng đường cũng như cơ sở vật chất liên quan của Nhà trường.
 - ✓ Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của Chương trình và Nhà trường.
- Trường hợp vi phạm sẽ bị nhắc nhở và thông báo hình thức kỷ luật theo quy định.

5.4. Quy định về kỷ luật đối với sinh viên vi phạm

Những sinh viên vi phạm nội quy, quy định về học thuật, hành chính và tài chính của Chương trình thì tùy mức độ nặng nhẹ sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

- ✓ **Phê bình, nhắc nhở trước lớp:** áp dụng đối với những sinh viên vi phạm hoặc không thực hiện đúng nội quy lớp học và các quy định về học thuật, hành chính và tài chính cũng như các quy định khác liên quan trong quá trình học. Các trường hợp vi phạm quy chế thi sẽ có quy định riêng.
- ✓ **Cảnh cáo:** áp dụng đối với những sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:
 - Đã bị phê bình, nhắc nhở một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm.
 - Sinh viên bị cảnh cáo sẽ bị thông báo hình thức kỷ luật trong toàn Trường.
- ✓ **Đình chỉ học:** áp dụng đối với các sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:
 - Đã bị cảnh cáo một lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy, quy định.
 - Theo đề nghị trực tiếp của giảng viên và/hoặc cán bộ điều phối, giáo vụ do phạm lỗi lần đầu nhưng mức độ nghiêm trọng.

Sinh viên bị kỷ luật đình chỉ học sẽ phải cam kết không tiếp tục vi phạm nội quy, quy định của chương trình, phải học lại các học phần trong thời gian bị đình chỉ học (có đóng phí học lại).

Các hình thức kỷ luật nói trên do Điều phối viên chương trình lập biên bản có chữ ký của người lập biên bản, đại diện Ban cán sự lớp và đương sự. Trong trường hợp kỷ luật theo yêu cầu của giảng viên sẽ có thêm chữ ký của giảng viên. Biên bản sẽ được trình lên Lãnh đạo Viện để ra quyết định.

- ✓ **Hình thức kỷ luật đối với hành vi học, điểm danh, viết tiểu luận, thi hộ người khác hoặc nhờ người khác học, điểm danh, viết tiểu luận, thi hộ mình...**
 - Sinh viên vi phạm một trong các hành vi trên sẽ bị kỷ luật ở mức cảnh cáo, thông báo cho toàn Trường, bị buộc phải dừng học một năm đồng thời buộc phải học lại (có đóng phí) học phần đó đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất.
 - Sinh viên vi phạm lần thứ 2 sẽ bị kỷ luật ở hình thức buộc thôi học, thông báo cho toàn Trường.

- ✓ **Hình thức kỷ luật đối với hành vi đạo văn, gian dối trong thi cử...**

Tùy theo mức độ vi phạm, sinh viên có thể bị trừ điểm, đánh trượt học phần (theo quyết định của giảng viên) hoặc đình chỉ học tập (theo quyết định của nhà trường).

5.5. Quy định về Tài chính của chương trình

Đối với các vấn đề cụ thể liên quan tới tài chính, sinh viên thực hiện theo **Quy định tài chính** và Lộ trình nộp học phí của chương trình (được tư vấn khi đăng ký và được phát khi nhập học).

5.6. Quy định về Học bổng khuyến khích học tập

5.6.1. Tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập:

- Nộp chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế (IELTS hoặc TOEFL iBT) đúng hạn (trong vòng 1 năm kể từ khi nhận được Thư thông báo trúng tuyển của đối tác) và đạt yêu cầu của chương trình (IELTS đạt tối thiểu 5.5 hoặc TOEFL iBT 72 trở lên);
- Có điểm trung bình kết quả học tập trong kỳ học GPA từ 3.2 và kết quả rèn luyện đều đạt từ loại tốt trở lên, trong đó không có học phần nào đạt điểm dưới B và không bị kỷ luật. Chấp hành tốt các quy định của Nhà nước và pháp luật, của Trường, của Viện Đào tạo Quốc tế (SITE) và của Chương trình;
- Sinh viên phải tích lũy ít nhất 9 tín chỉ trong kỳ; trong trường hợp tích lũy ít hơn 9 tín chỉ sẽ do Hiệu trưởng quyết định;
- Học bổng KKHT chỉ được cấp trong thời gian đào tạo chuẩn của chương trình học (BBA USF 8 kỳ), thời gian tạm dừng, kéo dài không được xét, cấp học bổng;
- Các thành tích dùng để xét học bổng KKHT phải có minh chứng và đạt được trong kỳ xét học bổng;
- Mỗi sinh viên được cấp tối đa 02 suất học bổng KKHT.

5.6.2. Cách tính điểm và cách xét học bổng:

- Quy đổi điểm GPA trung bình theo thang điểm 100.
- Điểm rèn luyện (*SV tự đánh giá theo mẫu kèm minh chứng, Nhà trường sẽ xét duyệt*)
- Điểm xét học bổng theo kỳ = 80% GPA quy đổi + 20% Điểm rèn luyện.
- Sau khi nhận hồ sơ sinh viên đăng ký xét học bổng Nhà trường sẽ xét từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu.

5.6.3. Các loại Học bổng KKHT dành cho sinh viên:

a. Học bổng Student Champion: Dành cho sinh viên hệ liên kết quốc tế (sinh viên BBA USF) có điểm xét học bổng kỳ học cao nhất của mỗi Khóa, đồng thời có GPA từ 3.6/4 và kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên.

b. Học bổng Excellent Students: Dành cho tối đa 07 sinh viên hệ liên kết quốc tế (sinh viên BBA USF) trong kỳ học của mỗi Khóa có điểm xét học bổng cao tiếp theo sau học bổng Student Champion mỗi Khóa, đồng thời có GPA từ 3.6/4 và kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên.

c. Học bổng Thủ lĩnh Sinh viên - Student Leaders Scholarship:

- Dành cho 01 sinh viên hệ liên kết quốc tế (sinh viên BBA USF) tham gia tích cực các hoạt động của Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, có Giấy khen từ cấp Trường trở lên và sinh viên đó có GPA 3.2/4 và kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên;

- Dành cho tối đa 03 sinh viên đạt được 1 trong các tiêu chuẩn sau: đạt từ giải nhì các cuộc thi học thuật trong nước từ cấp trường trở lên; có giải trong các cuộc thi học thuật nước ngoài có uy tín; đạt từ giải nhì trong các cuộc thi văn hóa nghệ thuật, thể thao từ cấp ĐHQGHN trở lên sinh viên đó có GPA 3.2/4 và kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên.

d. Học bổng Breakout Student: Dành cho 01 sinh viên hệ liên kết quốc tế (sinh viên BBA USF) sau 1 năm học Tiếng Anh của chương trình do Nhà trường tổ chức và đạt kết quả IELTS cao nhất và IELTS phải từ 7.5 trở lên, có GPA từ 3.42/4 và kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên.

e. Học bổng Công dân toàn cầu – Global Students Scholarship: Dành cho tối đa 10 sinh viên hệ liên kết quốc tế (sinh viên BBA USF) trao đổi nước ngoài tại các cơ sở đào tạo mà Nhà trường ký thỏa thuận trao đổi tín chỉ và sinh viên đó có GPA quy đổi theo thang điểm của UEB từ 3.2/4 và hoàn thành theo Giấy giao nhiệm vụ của Nhà trường.

VI. QUẢN LÝ LỚP HỌC

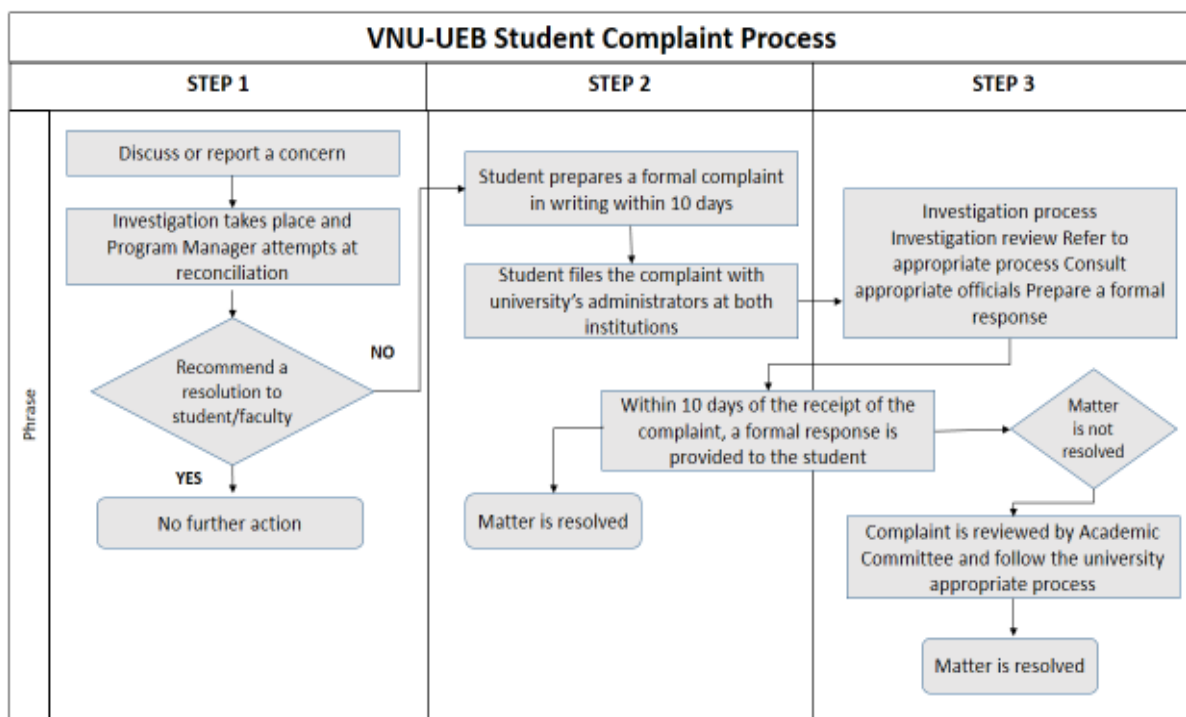
Đơn vị trực tiếp tổ chức và quản lý các lớp học là Viện Đào tạo Quốc tế (tên tiếng Anh: School of International Training and Education, viết tắt là SITE) thuộc Trường ĐH Kinh tế - ĐHQGHN (VNU-UEB).

Phòng Đào tạo Quốc tế trực tiếp chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến học thuật, giáo vụ, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý sinh viên. Đầu mối giải quyết các vấn đề khác nhau liên quan đến sinh viên và tổ chức lớp học sẽ do Điều phối viên chương trình BBA-USF và Trưởng phòng Đào tạo Quốc tế.

6.1. Điều phối viên chương trình và vấn đề xử lý đơn từ sinh viên

- ✓ Là người lên kế hoạch học tập, thời gian biểu, lịch học, điều phối giảng viên, quản lý kết quả học tập của sinh viên và tiến độ triển khai chương trình học.
- ✓ Theo dõi, giám sát chất lượng chương trình, phối hợp với các bộ phận liên quan đảm bảo chất lượng của chương trình và nội quy, quy định của nhà trường và chương trình được nghiêm túc thực hiện.
- ✓ Liên lạc trực tiếp với lớp trưởng và các thành viên Ban cán sự lớp để cung cấp kịp thời các thông tin liên quan tới chương trình học (Thời khoá biểu, tài liệu học tập, giảng viên, địa điểm học...).
- ✓ Tiếp nhận các ý kiến phản hồi từ sinh viên về tình hình học tập, chất lượng giảng viên, công tác tổ chức... và chịu trách nhiệm báo cáo lên cấp trên về tình hình học tập của lớp để không ngừng cải thiện chất lượng chương trình nếu vượt quá thẩm quyền và khả năng giải quyết.
- ✓ Cung cấp biểu mẫu đơn từ liên quan trong quá trình học tập. Tiếp nhận các đơn từ và hỗ trợ, phối hợp xử lý, giải quyết các vấn đề liên quan đến nội quy, quy định, chính sách ... của sinh viên. Chịu trách nhiệm báo cáo lên cấp trên nếu vượt quá thẩm quyền và khả năng giải quyết.
- ✓ Xử lý các vấn đề sinh viên phàn nàn, khiếu nại trong quá trình học tập tại VNU-UEB và chịu trách nhiệm báo cáo lên cấp trên nếu vượt quá thẩm quyền và khả năng giải quyết.

✓ Quy trình xử lý phân nàn, khiếu nại của sinh viên tóm tắt trong sơ đồ sau:



- Lưu ý: Sinh viên có phân nàn, khiếu nại đối với các vấn đề liên quan tới Đại học St. Francis sẽ truy cập và làm theo các hướng dẫn tại Undergraduate Cataloge 2023-2024 hoặc Trưởng phòng Đào tạo Quốc tế.

6.2. Ban cán sự lớp hành chính và lớp học phần/tín chỉ

- Mỗi khóa/lớp phân chia theo hành chính sẽ có một Ban cán sự lớp bao gồm 1 lớp trưởng và ít nhất 2 lớp phó. Lớp trưởng và các lớp phó (được ủy quyền) sẽ thay mặt lớp để:
 - ✓ Giúp truyền đạt thông tin, chủ trương của nhà trường với các sinh viên trong lớp.
 - ✓ Liên hệ, phản ánh, báo cáo với điều phối viên, lãnh đạo Phòng Đào tạo Quốc tế và Viện để giải quyết các đề nghị và tình hình của lớp.
 - ✓ Phối hợp với điều phối viên chương trình tổ chức sinh hoạt ngoại khoá trong khuôn khổ của chương trình.
 - ✓ Các lớp phó sẽ hỗ trợ cho lớp trưởng trong các hoạt động chung của lớp và thay mặt lớp trưởng (lớp phó được ủy quyền) khi vắng mặt. Giúp truyền đạt thông tin, chủ trương của Nhà trường với các sinh viên trong lớp.
- Lớp trưởng và các lớp phó khi tham dự các lớp theo học phần sẽ thay mặt lớp để:
 - ✓ Hỗ trợ giảng viên, điều phối viên trong công tác điểm danh, đánh giá các buổi học.
 - ✓ Phản ánh các vấn đề phát sinh trong quá trình học và phối hợp xử lý.
 - ✓ Hỗ trợ công tác đánh giá chất lượng giảng dạy của học phần.

6.3. Bộ phận kế toán và hành chính phụ trách công tác giáo vụ, hoạt động đoàn thể

- ✓ Gửi Thông báo học phí và các loại phí liên quan tới sinh viên; Theo dõi tình hình nộp học phí và tư vấn về học phí và gia hạn học phí; trả lời các thắc mắc, giải quyết các khiếu nại liên quan đến học phí và các loại phí trong chương trình.

- ✓ Hỗ trợ các công việc liên quan tới sử dụng phòng học, trang thiết bị, văn phòng phẩm... phục vụ cho giảng dạy và học tập.
- ✓ Hỗ trợ các công việc liên quan tới cấp tài khoản VNU để liên hệ với giảng viên và truy cập Thư viện điện tử; tài khoản MS. Team để học trực tuyến, xử lý các sự cố phát sinh trong quá trình dạy và học trực tuyến.
- ✓ Phối hợp cung cấp thông tin về tài liệu học và chuyển tiếp thông tin từ Điều phối viên tới sinh viên và ngược lại.
- ✓ Phối hợp cung cấp thông tin về Kế hoạch đào tạo, tổ chức đăng ký học phần.
- ✓ Phối hợp điểm danh cùng giảng viên hoặc Điều phối viên của chương trình.
- ✓ Phối hợp trong công tác điều tra, đánh giá chất lượng dạy và học của giảng viên và sinh viên.
- ✓ Hỗ trợ cung cấp các dịch vụ liên quan đến mua BHYT, BHTT, Thẻ sinh viên, Thư viện...
- ✓ Phối hợp tổ chức và quản lý các hoạt động ngoại khóa, hoạt động đoàn thể trong sinh viên.

VII. CÁC HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ VÀ DỊCH VỤ DÀNH CHO SINH VIÊN

7.1. Thẻ sinh viên của Trường Đại học Kinh tế và mã sinh viên UEB

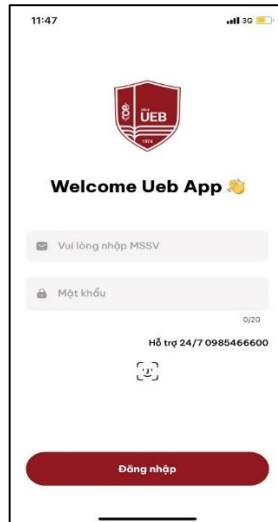
- Sinh viên khi trúng tuyển chính thức vào chương trình sẽ được cấp thẻ sinh viên của Trường Đại học Kinh tế - ĐHQHVN có tích hợp tài khoản ngân hàng BIDV (để nộp học phí và các loại phí liên quan) cùng với tài khoản e-mail của ĐHQHVN. Sinh viên có thể sử dụng Thẻ sinh viên để đọc và mượn sách tại Thư viện SITE và Trung tâm Thông tin – Thư viện của ĐHQHVN, sử dụng tài khoản e-mail VNU để truy cập vào hệ thống thư viện điện tử (E-Library) của ĐHQHVN.
- Sinh viên muốn đọc và mượn sách tại Thư viện của ĐHQHVN cần mang Thẻ sinh viên trực tiếp đến Thư viện để làm các thủ tục theo yêu cầu.
- Trường hợp sinh viên đã có tài khoản ngân hàng BIDV của chính sinh viên và không muốn mở thêm một tài khoản khác tại ngân hàng này, sinh viên cần kê khai biểu mẫu đăng ký ủy nhiệm thu với Trường ĐH Kinh tế thông qua tài khoản BIDV của cá nhân. Khi đăng ký ủy nhiệm thu thành công, sinh viên sẽ được cấp Thẻ sinh viên tích hợp tài khoản ngân hàng BIDV mà không cần mở tài khoản mới.

7.2. E-Library, email ST. FRANCIS và ID ST. FRANCIS

- Tùy từng học phần, sinh viên trong chương trình sẽ được truy cập vào Canvas và Thư viện điện tử của Đại học St. Francis để tra cứu, tìm kiếm tài liệu phục vụ cho học tập của mình.
- Sinh viên được cung cấp Email và ID St. Francis để sử dụng trong quá trình học tập. Email và ID này sẽ giúp sinh viên truy cập được vào các hệ thống hỗ trợ học tập của Đại học St. Francis để đăng ký học, lấy tài liệu học, nộp bài, đăng ký tốt nghiệp và truy cập thông tin của mình trên hệ thống.

7.3. Ứng dụng App UEB Student

- Sinh viên vào link sau để tải ứng dụng App UEB student: [11 https://app.ueb.edu.vn](https://app.ueb.edu.vn)



- UEB Student là app mobile phục vụ người học trường Đại học Kinh tế - Đại học Quốc Gia Hà Nội. Người học sử dụng App để nhận tin nhắn, thông báo, tin tức, các sự kiện mới từ Nhà trường. App cũng có nhiều tiện ích nhằm hỗ trợ sinh viên sử dụng thuận tiện các dịch vụ của Nhà trường như:
 - Thời khóa biểu
 - Điểm, điểm rèn luyện
 - Học phí, lệ phí
 - Tin nhắn, thông báo
 - Dịch vụ một cửa
 - Các tiện ích khác (Bản đồ đường đi đến các giảng đường, FAQ, video, thông tin Đoàn – Hội...)
- Sinh viên sử dụng tài khoản VNU (để đăng nhập các dịch vụ khác như wifi) hoặc tài khoản sinh viên UEB để đăng nhập vào app. Sau lần đăng nhập đầu tiên sinh viên có thể sử dụng chức năng sinh trắc (face id, vân tay) của điện thoại để login vào App.

Mọi yêu cầu hỗ trợ về sử dụng app mobile student, sinh viên liên hệ Thầy Trương Tuấn Anh/ SĐT: 0985466600/ Email: anhtt@vnu.edu.vn

7.4. Công thông tin hỗ trợ người học

Tư vấn về học thuật, lộ trình học, chuyển tiếp; Các vấn đề về duyệt học phần; add/drop; withdraw; lịch học môn UEB; Các vấn đề thắc mắc về học phí, đơn từ liên quan; Các vấn đề về WIFI, tài khoản VNU, tài khoản Ms Teams; Các vấn đề ký túc xá, ID & Thẻ SV, BHYT... vui lòng truy cập vào Cổng tiếp nhận thông tin hỗ trợ người học.

Cách 1: Đăng nhập vào trang web: <https://support.ueb.edu.vn/>

Cách 2: Đăng nhập vào Ứng dụng Mobile UEB Student (chọn Dịch vụ 1 cửa, liên kết quốc tế)

7.5. Canvas và hướng dẫn sử dụng:

Có hướng dẫn riêng – xem Mục 4.2.1 - sinh viên vào MyUSF Portal.

7.6. Microsoft Teams và hướng dẫn sử dụng

- Microsoft Teams là một ứng dụng hỗ trợ cho các lớp học online, các cuộc họp video, lưu trữ tệp và tích hợp ứng dụng. Teams bao gồm video call, chia sẻ file, và tích hợp được các add on để phù hợp với tất cả loại hình cộng tác trong công việc.

7.6.1. Link Download và Đăng nhập tài khoản

Link Download: <https://teams.microsoft.com/downloads>

- Lưu ý: Tải phần mềm cần tương thích với hệ điều hành của máy tính (Windows – 32bit, Windows – 64bit, Mac, IOS, Android...)

Đăng nhập tài khoản trên Microsoft Teams:

- Tất cả người dùng trong hệ thống sẽ được Trung tâm HTTT Kinh tế & Quản lý cấp tài khoản:

- Đối với Sinh viên: Tên đăng nhập là Mã sinh viên + @ueb.edu.vn

VD: Tên đăng nhập đối với sinh viên có Mã sv 06050001 sẽ là: 06050001@ueb.edu.vn

Mật khẩu khởi tạo ban đầu sẽ là: *Abc@1234* (lưu ý chữ A viết hoa). **Trong lần đăng nhập đầu tiên, các bạn sẽ phải tiến hành đổi lại mật khẩu email.**

Lưu ý: Mật khẩu mới sẽ là 8 ký tự bao gồm cả chữ, số và ký tự đặc biệt.

7.6.2. Hướng dẫn sử dụng phần mềm Microsoft Teams

Bước 1: Vào Lớp học tương ứng với Thời khóa biểu của mình

Bước 2: Đọc tài liệu Giảng viên đưa lên

Bước 3: Tham dự vào Bài giảng trực tuyến thông qua tính năng Họp ngay/Meeting Now của Microsoft Teams theo đúng thời gian trên Thời khóa biểu.

Bước 4: Làm các bài tập Giảng viên đã giao trên tính năng Bài tập/Assignment

7.6.3. Hướng dẫn thi đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến

Bước 1: Kiểm tra điều kiện dự thi và tài khoản dự thi trực tuyến

Trước ngày thi 02 ngày:

Sinh viên đăng nhập tài khoản MS Team đã được cung cấp để kiểm tra sự sẵn sàng tài khoản của mình trên hệ thống. Nếu tài khoản của sinh viên không hoạt động, sinh viên liên hệ với Kỹ thuật viên (*Thầy Lâm Tăng Doan/SĐT: 0986679385/ Email: doanlt@vnu.edu.vn*) để xử lý các vấn đề liên quan hoặc liên hệ Điều phối viên Chương trình

Bước 2: Tham gia thi theo lịch thông báo

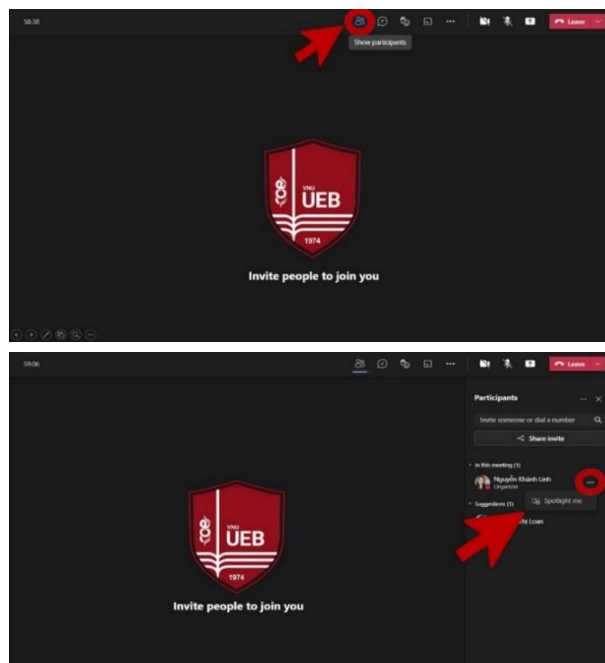
Trước khi vào phòng thi trực tuyến

- Đảm bảo đường truyền mạng ổn định;
- Đảm bảo Ms Teams hoạt động bình thường vào ngày thi;
- Đảm bảo chức năng của camera và mic hoạt động bình thường trong toàn bộ thời gian làm bài thi;
- Trang phục lịch sự, chọn chỗ ngồi có nhiều ánh sáng, yên tĩnh, dễ quan sát; đảm bảo camera quay được toàn bộ mặt thí sinh trong suốt quá trình làm bài thi

Trong quá trình làm bài thi trực tuyến

- Sinh viên phải bật camera trong suốt quá trình làm bài thi;
- Khi giám thị điểm danh và đọc đến tên mình, sinh viên chọn tên mình trong danh sách,

nhấn vào “...” và ấn “**Spotlight me**”, giờ thì sinh viên lên trước camera và song song với mặt để giám thị coi thi quan sát (như hình)



- Trung thực, không sử dụng bất kỳ hình thức gian lận trong thi cử. Trường hợp vi phạm quy chế thi, người học sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà trường;
- Trong các trường hợp bất khả kháng (mất điện, lỗi mạng...) không nộp được bài thi, sinh viên phải báo ngay cho cán bộ coi thi tại phòng thi (kèm hình ảnh minh chứng) để ghi nhận và có biện pháp xử lý đảm bảo quyền lợi cho sinh viên;
- Sinh viên thực hiện theo các yêu cầu khác của cán bộ coi thi trong quá trình thi

Khi kết thúc bài thi trực tuyến

- Sinh viên lưu ý về thời gian nộp bài thi khi được cán bộ coi thi thông báo, đặc biệt là trong trường hợp bài thi viết cần chụp lại và tải lên hệ thống;
- Khi nộp bài thi qua hệ thống, sinh viên cần đánh số trang, chụp ảnh bài làm rõ ràng, scan thành 1 file PDF theo đúng thứ tự và chiều của giấy thi (Ví dụ: SV có thể dùng phần mềm CamScanner hoặc Chức năng Scan trong Note của Iphone)
- Đổi tên file theo dạng: Họ và tên _ Mã sinh viên _ Lớp
- Up file PDF trực tiếp lên máy tính, click “**Add work**” (Lưu ý không gửi file ảnh hoặc đường link qua google drive)
- Sau khi lấy file, chọn chức năng “**Turn in**” và upload bài lên hệ thống của Teams
- Các trường hợp không kịp nộp bài thi đều không được hệ thống ghi nhận và sinh viên sẽ bị tính là vắng thi.

Ghi chú: Ngoài các quy định chung, giảng viên từng học phần có thể đưa ra các quy định bổ sung phù hợp với đặc thù học phần.

7.6.4. Các kênh hỗ trợ sinh viên trong quá trình học và thi trực tuyến

* **Trung tâm CNTT:** Hỗ trợ các vấn đề liên quan đến tài khoản MS Team và các vấn đề kỹ thuật

Liên hệ: Thầy Lâm Tăng Doan/ SĐT: 0986679385/ Email: doanlt@vnu.edu.vn

* **Phòng Đào tạo Quốc tế:** Hỗ trợ các vấn đề liên quan đến quy định, quy chế và các vấn đề khác

Liên hệ: Cô Nguyễn Khánh Linh (084.933.9986) và cô Trần Thanh Huyền (096.155.0399)

7.7. Tài liệu học tập và cơ sở vật chất trường học

- Sinh viên sẽ được nhận tài liệu cho mỗi học phần bao gồm: đề cương học phần (syllabus), CV giảng viên, lịch học, các handouts bài giảng học phần do giảng viên yêu cầu. Sinh viên có trách nhiệm tự mua hoặc mượn sách giáo trình (e-book hoặc sẵn có trong Thư viện) theo thông báo trong Syllabus hoặc của giảng viên.

- Trong quá trình học, sinh viên có nhu cầu tìm hiểu thêm và muốn tham khảo thêm sách chuyên ngành của chương trình có thể liên hệ với Trung tâm Thông tin - Thư viện của ĐHQGHN để mượn sách hoặc sử dụng tài khoản e-mail của VNU để truy cập Thư viện điện tử của ĐHQGHN.

- Sử dụng các trang thiết bị học tập hiện đại, cơ sở vật chất của Nhà trường để phục vụ việc học tập trong Chương trình.

7.8. Internet và Wifi

- Trong khuôn viên giảng đường có hệ thống wifi, các sinh viên được phép truy nhập internet miễn phí qua máy tính hoặc điện thoại cá nhân của mình. Sinh viên cần mua laptop để phục vụ cho quá trình học tập.

- Cấu hình tối thiểu cần thiết của laptop để thực hiện hiệu quả quá trình học trên CANVAS, truy cập Thư viện điện tử và làm các bài kiểm tra trong quá trình học:

Hardware: Core i5 CPU, 8GB RAM, and 256 GB SSD, webcam, microphone

Software: Windows 10, Office 365

7.9. Bộ phận Công tác sinh viên, các quyền lợi khác

a) Bộ phận Công tác sinh viên cung cấp các dịch vụ sau:

- Tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc gia Hà Nội về công tác sinh viên;

- Giải quyết các yêu cầu mua bảo hiểm cho sinh viên; phối hợp với các đơn vị có liên quan trực tiếp giải quyết các trường hợp sinh viên bị ốm đau, tai nạn, rủi ro;

- Hỗ trợ xác nhận sinh viên làm các thủ tục: chế độ bảo hiểm thân thể; đăng ký ở Ký túc xá; tạm hoãn nghĩa vụ quân sự...

- Tiếp nhận làm thẻ sinh viên tích hợp tài khoản ngân hàng; xét cấp tài khoản e-mail của VNU để sinh viên sử dụng trong quá trình học tập và truy cập Thư viện điện tử của VNU;

- Tổ chức xét học bổng khuyến khích học tập hàng kỳ cho sinh viên;

- Hỗ trợ sinh viên tiếp cận, làm thủ tục nhận Quỹ hỗ trợ sinh viên và Gói hỗ trợ lãi vay từ BIDV;

- Tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn, hội thảo phát triển kỹ năng mềm và Ngày hội việc làm cho sinh viên.

b) Các quyền lợi khác của sinh viên:

- Tham gia các chương trình nghiên cứu, hội thảo khoa học, các hoạt động hợp tác quốc tế, trao đổi sinh viên, giao lưu giữa các trường đại học, tham quan thực tập ngoại khóa Chi tiết xem tại website của Trường Đại học Kinh tế: ¹²<http://ueb.edu.vn/> và ¹³<https://www.facebook.com/ueb.edu.vn>.

- Tham gia các hoạt động của Đoàn Thanh niên và các câu lạc bộ phát triển cá nhân, năng khiếu, khởi nghiệp.... Chi tiết xem tại website của Trường Đại học Kinh tế: <http://ueb.edu.vn/> và <https://www.facebook.com/ueb.edu.vn>.

VIII. PHƯƠNG PHÁP HỌC ĐẠI HỌC HIỆU QUẢ

Chương trình giảng dạy theo khuôn khổ chương trình đào tạo Cử nhân Quản trị Kinh doanh của Đại học St. Francis. Ngôn ngữ là tiếng Anh, giáo trình do Đại học St. Francis cung cấp. Với phương châm “Lấy người học làm trung tâm”, các giảng viên của chương trình St. Francis tại Trường Đại học Kinh tế luôn áp dụng các phương pháp giảng dạy hiện đại, tiên tiến và hiệu quả nhất nhằm giúp sinh viên tiếp thu và tích lũy kiến thức tốt nhất. Ngoài giáo trình chính, giảng viên còn cung cấp cho sinh viên tài liệu tham khảo thực tế. Do vậy, để đạt được hiệu quả cao trong học tập, sinh viên có thể áp dụng một số chiến thuật sau:

8.1. Biết phong cách học tập của bạn

Một số người làm việc tốt nhất vào buổi sáng, trong khi đó những người khác lại làm việc tốt hơn vào buổi tối, có người thích làm việc trong khi nghe nhạc, có người thích yên tĩnh, có người thích làm việc theo nhóm trong khi người khác thích làm việc một mình

Dù phong cách học tập của bạn là gì, cơ hội là những gì bạn sẽ làm tốt nhất bằng cách theo đuổi nó chứ không phải là chống lại nó. Rõ ràng, điều này có thể không đạt được ở tất cả các lần, nhưng bạn có thể thường xuyên cải thiện được kết quả của mình bằng cách tìm hiểu phương pháp học tập nào là tốt nhất đối với bạn, sau đó bạn kiên trì áp dụng phương pháp đó.

8.2. Học cách ghi nhớ

- ✓ Khoảng 80% các thông tin khi vào bộ nhớ ngắn hạn sẽ bị quên trong vòng 24 giờ mà không vào trong bộ nhớ dài hạn - là nơi bạn muốn lưu giữ thông tin. Tuy nhiên có vài điều bạn có thể làm để giúp ghi nhớ những sự kiện quan trọng trong một khoảng thời gian lâu hơn.
- ✓ Điều quan trọng nhất là sự lặp lại. Bạn càng xem xét tài liệu một cách kỹ lưỡng thì bạn càng có cơ hội nhớ nó lâu hơn.
- ✓ Học cách ghi nhớ cũng giúp thu hút các giác quan hoạt động càng nhiều càng tốt. Ví dụ, bạn có thể đọc một văn bản, sau đó bạn đọc to văn bản đó lên, vì thế bạn có thể nghe thấy; và cuối cùng viết ra để huy động “khả năng ghi nhớ” của bạn. Tất nhiên bằng cách làm này bạn sẽ tự động áp dụng các quy tắc của sự lặp lại.
- ✓ Nếu vì một lý do nào đó (ví dụ như thời gian hạn chế), thì bạn nên tập trung vào bất kỳ cảm giác nào giúp bạn làm việc tốt nhất, đó là một ví dụ “theo phong cách học tập của bạn”.

8.3. Áp dụng hệ thống SQ3R:

Có một hệ thống nổi tiếng được đặt tên là SQ3R vì thành phần của SQ3R gồm có: khảo sát, đặt câu hỏi, đọc, kể lại và ôn tập:

- ✓ **Survey (Khảo sát):** Trước khi bạn thực sự đọc một chương, bạn nên dành chút thời gian để “khảo sát” nó: Đọc các đề mục và các tiêu đề để biết được ý chính của đoạn văn về cái gì một cách nhanh nhất, đọc nhanh phần mở đầu và phần kết luận nếu có.

- ✓ **Question (Đặt câu hỏi):** Hãy tự mình đặt câu hỏi. Những điểm chính của chương này là gì? Những vấn đề quan trọng nào mà bạn muốn lấy ra đọc? Bằng việc tự mình đặt câu hỏi kiểu này, bạn đã tạo ra mục đích cho hoạt động đọc văn bản - bạn sẽ tìm được câu trả lời sẽ giúp bạn quan tâm và ghi nhớ.
- ✓ **Read (Đọc):** Bây giờ bạn đã khảo sát được nội dung và tự mình đặt câu hỏi chính, hãy tiếp tục đọc đoạn văn. Bạn hãy chủ động đọc, đừng bị động, hãy đánh dấu những ý chính và thỉnh thoảng tóm tắt nhanh bằng ngôn ngữ của bạn.
- ✓ **Recite (Kể lại):** Sau khi bạn đã đọc một vài trang, hãy dừng lại và đặt ra những câu hỏi mà bạn đã tự mình đặt ra ở bước thứ 2. Kiểm tra đoạn văn để câu trả lời của bạn chắc chắn là đúng. Nếu bạn không thể nhớ những gì bạn đã đọc, hoặc nếu câu trả lời của bạn bị sai hãy quay trở lại bước trước đó và đọc lại đoạn văn.
- ✓ **Review (Ôn tập):** Bước này giống như bước trước nhưng có tên khác. Thỉnh thoảng bạn quay trở lại chương, xem xét những ghi chú và những điểm chính mà bạn đã đánh dấu. Bạn có thể mong đợi đạt được nhiều kết quả tốt hơn từ những lần mà bạn ôn tập thường xuyên hơn là ôn tập dồn lại trong 1 lần (Ví dụ: bạn ôn tập dồn lại trong 1 đêm trước khi đi thi). Có thể bạn cho rằng phương pháp này mất thời gian hơn là chỉ cần đọc chương đó 1 lần. Bạn có thể đúng vì ban đầu việc đọc của bạn chỉ mất khoảng 10-15% thời gian. Tuy nhiên nghiên cứu chỉ ra rằng bạn sẽ nhớ khoảng hơn 70% nếu bạn áp dụng phương pháp SQ3R.

IX. ĐIỀU KHOẢN ÁP DỤNG

SỔ TAY SINH VIÊN này áp dụng cho Chương trình đào tạo Cử nhân Quản trị kinh doanh liên kết giữa Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN và Đại học St. Francis, Hoa Kỳ.

Nội quy, quy định trong SỔ TAY SINH VIÊN đã được Viện Đào tạo Quốc tế phê duyệt.

Các quy định về học thuật, hành chính và nội quy trong cuốn SỔ TAY SINH VIÊN là các nội quy, quy định chính thức của chương trình. Sinh viên có trách nhiệm đọc kỹ và tuân thủ các nội quy và quy định này cùng với QUY ĐỊNH TÀI CHÍNH của Chương trình.








Ngoài nội quy và quy định trong cuốn SỔ TAY SINH VIÊN này, sinh viên có nghĩa vụ tìm hiểu và tuân thủ các quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội đối với sinh viên tại website theo đường link: ¹⁴ <http://vnu.edu.vn/home/?C2053> và website Trường Đại học Kinh tế-ĐHQGHN theo đường link: ¹⁵ <https://ueb.edu.vn/Sinh-Vien-Hoc-Vien>; đồng thời đọc kỹ các quy định đối với sinh viên của Trường Đại học St. Francis trong St. Francis's Undergraduate Catalog trên trang web của trường St. Francis tại đường link <https://www.stfrancis.edu/academics/university-catalog/>

Hà Nội, Ngày tháng năm 2024











PHÓ VIỆN TRƯỞNG
VIỆN ĐÀO TẠO QUỐC TẾ





TS. Nguyễn Đức Bảo

THÔNG TIN LIÊN HỆ

	<p>PGS.TS. Lê Trung Thành Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế - ĐHQGHN Tel: 024 3754 7506 (Ext. 519) – Cell phone: 091 359 0678 Email: ltthanh@vnu.edu.vn</p>
	<p>TS. Nguyễn Đức Bảo Phó Viện trưởng phụ trách Viện đào tạo quốc tế Tel: 024 3754 7506 (Ext. 519) – Cell phone: 091 163 7288 Email: baond@vnu.edu.vn</p>
	<p>ThS. Hồ Hương Giang Trưởng phòng Đào tạo Quốc tế - SITE Tel: 024 3754 7506 (Ext. 539) – Cell phone: 094 948 6893 Email: hohuonggiang@vnu.edu.vn</p>
	<p>ThS. Nguyễn Khánh Linh Phó phòng Đào tạo Quốc tế - SITE Tel: 024 3754 7506 (Ext. 599) – Cell phone: 084 933 9986 Email: nguyenkhanhlinh@vnu.edu.vn; bbausf1@gmail.com</p>
	<p>Ms. Trần Thanh Huyền Điều phối viên các chương trình liên kết quốc tế Tel: 024 3754 7506 (Ext. 569) – Cell phone: 096 155 0399 Email: tranthanhhuyen@vnu.edu.vn; bbausf2@gmail.com</p>
	<p>ThS. Lê Thị Vân Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính Tel: 024 3754 7506 (Ext. 579) – Cell phone: 098 987 0604 Email: levan@vnu.edu.vn</p>
	<p>Mr. Nguyễn Phạm Đức Anh Chuyên viên phụ trách Công tác sinh viên Tel: 024 3754 7506 (Ext. 641) – Cell phone: 098 508 0266 Email: ducanhnp@vnu.edu.vn</p>

MÃ QR TRUY CẬP CÁC ĐƯỜNG LINK

STT	Đường link truy cập	Mã QR
1	Thông tin Đại học St. Francis	
2	Ủy ban Giáo dục Đại học (Higher Learning Commission)	
3	Đại học St.Francis được công nhận chất lượng giảng dạy và cho phép đào tạo hơn 50 chương trình ở bậc đại học và hơn 20 chương trình đào tạo bậc sau đại học.	
4	Xếp hạng 227 trường Đại học uy tín nhất nước Mỹ	
5	Trường Đại học Kinh doanh và Quản lý Y tế (College of Business & Health Administration)	
6	Hiệp hội các Trường đại học và Chương trình Kinh doanh (Association of Collegiate Business Schools and Programs - ACBSP)	
7	Undergraduate Catalog	
8	Hướng dẫn đăng nhập 'MyUSF Portal' để yêu cầu bảng điểm	
9	Hướng dẫn cài đặt 'MyUSF Portal' của Đại học St. Francis	
10	Hướng dẫn sử dụng 'MyUSF Portal' của Đại học St. Francis	

11	Ứng dụng App UEB Student	
12	Website của Trường Đại học Kinh tế	
13	Fanpage của Trường Đại học Kinh tế	
14	Các quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội đối với sinh viên	
15	Các quy định của Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN đối với sinh viên	