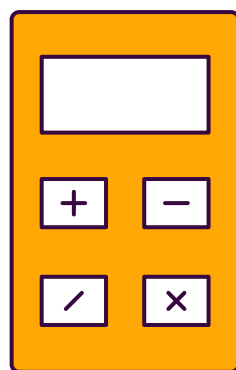
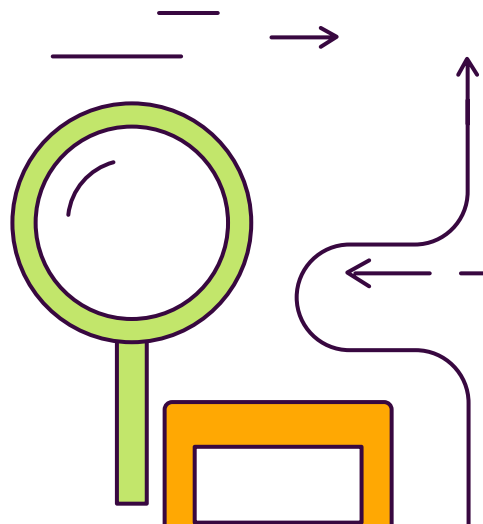
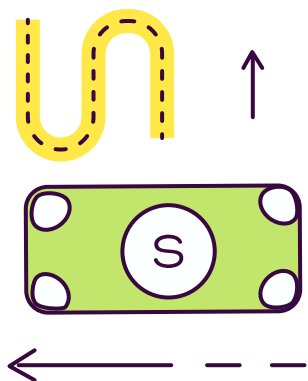


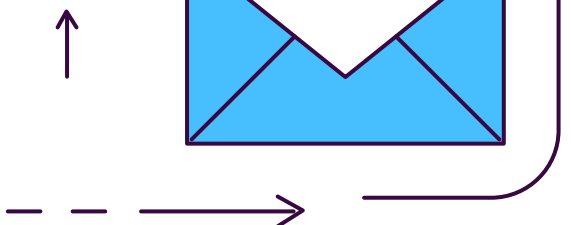
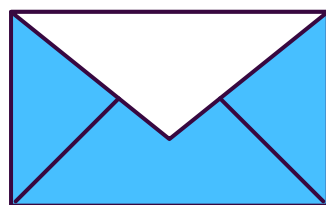
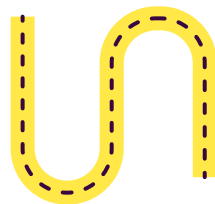
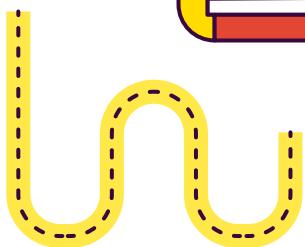
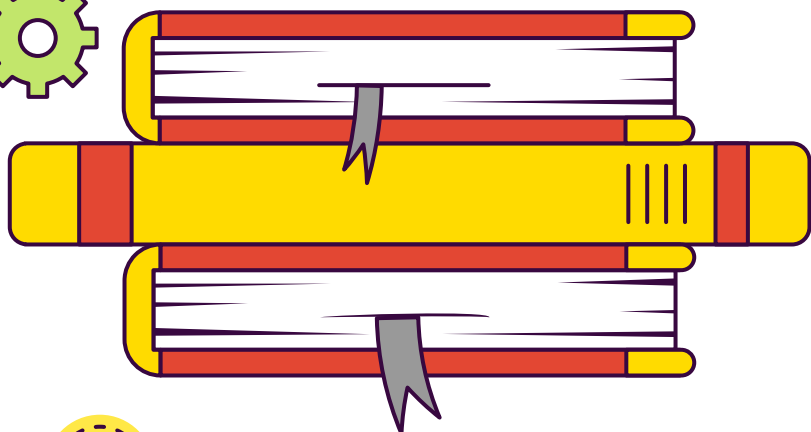


TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
THUONGMAI UNIVERSITY



CẨM NANG SINH VIÊN

NĂM HỌC 2021-2022



1. Giới thiệu chung

Thư ngỏ của Hiệu trưởng

- 1.1. Lịch sử hình thành
- 1.2. Sứ mệnh - Tầm nhìn - Các giá trị cốt lõi
- 1.3. Các chương trình đào tạo trình độ đại học
- 1.4. Cơ sở vật chất

2. Các quy định

2.1. Quy định về đào tạo

- 2.1.1. Kế hoạch học tập
- 2.1.2. Đăng ký học tập
- 2.1.3. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Công nghệ thông tin
- 2.1.4. Đánh giá kết quả học tập, xếp loại học lực và xử lý kết quả học tập
- 2.1.5. Xét và công nhận tốt nghiệp

2.2. Quy định về khảo thí

- 2.2.1. Đánh giá và thi kết thúc học phần
- 2.2.2. Vắng thi, hoãn thi, xem xét lại bài thi hết học phần, xác nhận kết quả học tập

2.3. Quy định công tác sinh viên

- 2.3.1. Lớp hành chính, lớp học phần, lớp thảo luận
- 2.3.2. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên
- 2.3.3. Các hành vi không được làm
- 2.3.4. Quy tắc ứng xử
- 2.3.5. Giải quyết thủ tục hành chính
- 2.3.6. Xử lý kỷ luật
- 2.3.7. Đánh giá rèn luyện
- 2.3.8. Khen thưởng

2.4. Quy định về tài chính

- 2.4.1. Chính sách học phí
- 2.4.2. Quy định, hình thức, thời gian, mức học phí, thời hạn, số tiền và xử lý các trường hợp nộp học phí chậm
- 2.4.3. Miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập và trợ cấp xã hội
- 2.4.4. Học bổng và tín dụng cho sinh viên

3. Các dịch vụ hỗ trợ

3.1. Quản lý tài khoản cá nhân và học trực tuyến qua phần mềm

- 3.1.1. Trang thông tin cá nhân của sinh viên
- 3.1.2. Hướng dẫn sử dụng phần mềm học trực tuyến

3.2. Thư viện

- 3.2.1. Các nguồn tài nguyên của Thư viện Trường Đại học Thương mại
- 3.2.2. Hướng dẫn sử dụng tài nguyên
- 3.2.3. Hướng dẫn sử dụng các cơ sở dữ liệu và sách điện tử

3.3. Trao đổi sinh viên quốc tế

- 3.3.1. Chương trình trao đổi sinh viên quốc tế
- 3.3.2. Chương trình trao đổi sinh viên ngắn hạn
- 3.3.3. Điều kiện đăng ký tham gia chương trình trao đổi, giao lưu, đào tạo ngắn hạn

3.4. Phát triển kỹ năng

3.5. Đoàn Thanh niên và các Câu lạc bộ, hội, nhóm sinh viên

- 3.5.1. Đoàn Thanh niên
- 3.5.2. Các Câu lạc bộ sinh viên

3.6. Ký túc xá và Y tế

- 3.6.1. Ký túc xá
- 3.6.2 Y tế - Phòng dịch bệnh



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Website: <https://tmu.edu.vn>

E-mail: mail@tmu.edu.vn

Facebook: fb.com/thuongmaiuniversity

IG: instagram.com/thuongmaiuniversity/

01

THƯ NGỎ

Các em sinh viên, học viên thân mến,

Thời gian vừa qua, tình hình diễn biến phức tạp của dịch Covid-19 đã ảnh hưởng không nhỏ tới mọi mặt của cả nước, trong đó có kinh tế. Trường Đại học Thương mại là trường Đại học đi tiên phong trong đào tạo quản lý kinh tế và kinh doanh, có đẳng cấp quốc gia và tiến tới tầm khu vực. Vì vậy lựa chọn Trường Đại học Thương mại đã là một bước đi thông minh và đúng đắn, giúp các em vững vàng trên con đường tương lai của mình. Trường Đại học Thương mại được thành lập năm 1960, trải qua 61 năm với những bước phát triển toàn diện và vững chắc, với đội ngũ giảng viên có trình độ học thuật và sư phạm cao, Nhà trường luôn vững bước đi lên cả về quy mô và chất lượng đào tạo, cung cấp cho xã hội hàng chục ngàn cử nhân kinh tế; hàng ngàn thạc sĩ, tiến sĩ kinh tế,... Không ít cán bộ giảng viên, sinh viên của Nhà trường đã trở thành những cán bộ có uy tín cao, giữ trọng trách ở nhiều cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước, nhiều người là chuyên gia kinh tế đầu ngành, nhà khoa học, doanh nhân thành đạt,...

Trong xu thế hội nhập quốc tế và phát triển như vũ bão của khoa học công nghệ và toàn cầu hóa, Trường Đại học Thương mại từng bước nâng cao chất lượng toàn diện của người học, phát huy bản sắc, tính trội của sản phẩm đào tạo theo mô hình “Trường đại học tự chủ, tự chịu trách nhiệm”, tiếp cận chuẩn quốc tế về chất lượng đào tạo; trở thành một trung tâm nghiên cứu, hợp tác trong nước và quốc tế; chuyển giao khoa học công nghệ, tri thức có uy tín cao trong lĩnh vực kinh tế và thương mại hiện đại của quốc gia và quốc tế. Để đạt được mục tiêu này cần sự đoàn kết, nỗ lực không ngừng của tập thể cán bộ, giáo viên Nhà trường, của tất cả các em – những sinh viên đầy nhiệt huyết với lòng khao khát, đam mê trở thành một nhà quản lý kinh tế hay một doanh nhân tài ba. Hãy giữ tinh thần nhiệt huyết ấy trong suốt những năm học tập dưới mái nhà chung Đại học Thương mại, phấn đấu để đạt được ước mơ của mình và cống hiến cho gia đình, xã hội, các em nhé!

Trân trọng.

Hiệu trưởng

PGS,TS Nguyễn Hoàng

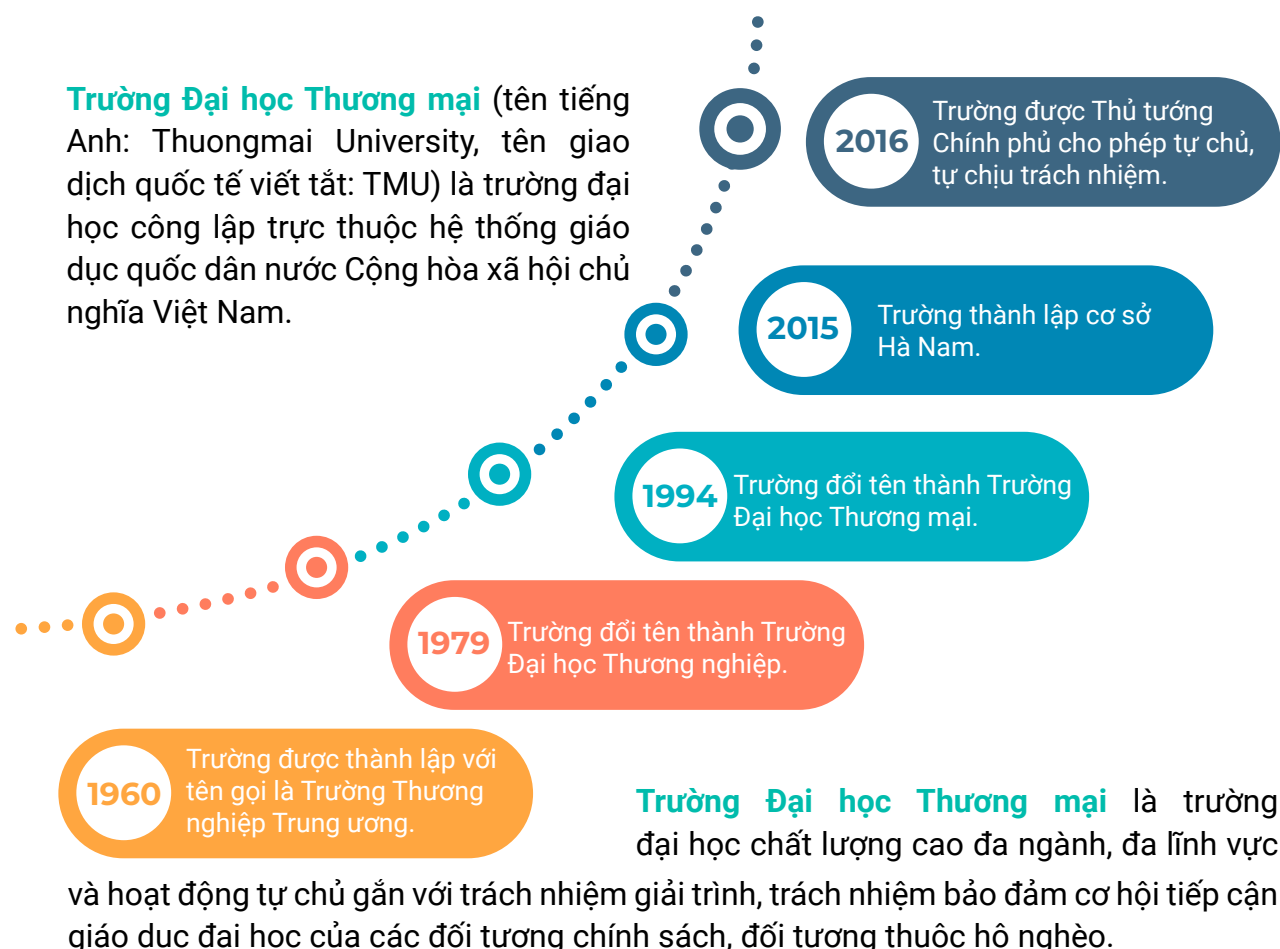
“*Hãy giữ tinh thần nhiệt huyết ấy trong suốt những năm học tập dưới mái nhà chung Đại học Thương mại, phấn đấu để đạt được ước mơ của mình và cống hiến cho gia đình, xã hội, các em nhé!*”

Cầm nang sinh viên Trường Đại học Thương mại,
Năm học 2021-2022

01 Lịch sử hình thành



Trường Đại học Thương mại (tên tiếng Anh: **Thuongmai University**, tên giao dịch quốc tế viết tắt: **TMU**) là trường đại học công lập trực thuộc hệ thống giáo dục quốc dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.



Quy mô đào tạo của Trường hiện nay trên 20.000 sinh viên và học viên, trong đó:

- **Trình độ đại học:** khoảng 4000 sinh viên chính quy/năm.
- **Trình độ thạc sĩ:** khoảng 700 học viên cao học/năm.
- **Trình độ tiến sĩ:** khoảng 70 nghiên cứu sinh tiến sĩ/năm.

Từ khi thành lập đến nay, **Trường Đại học Thương mại** đã đào tạo cung cấp cho xã hội hàng chục nghìn cử nhân kinh tế, hàng nghìn thạc sĩ, tiến sĩ kinh tế; bồi dưỡng nhiều cán bộ quản lý kinh tế cho ngành thương mại và các ngành khác, đã trực tiếp thực hiện và tham gia nhiều đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, hàng trăm đề tài nghiên cứu khoa học cấp bộ và hàng chục hợp đồng nghiên cứu với các cơ quan, doanh nghiệp được Nhà nước, xã hội và cộng đồng doanh nghiệp đánh giá ngày càng cao.

Hơn nửa thế kỷ xây dựng và phát triển, **Trường Đại học Thương mại** đã đạt được nhiều danh hiệu cao quý như: Đơn vị Anh hùng Lao động (2010); Huân chương Độc lập hạng nhất (2014); Huân chương Độc lập hạng Nhì (2008); Huân chương Độc lập hạng Ba (2000); Huân chương Lao động hạng Nhất (1995); Huân chương Lao động hạng Nhất (1984); Huân chương Lao động hạng Ba (1980); Huân chương Chiến công hạng Ba (1972).

02 Sứ mệnh – Tâm nhìn – Các giá trị cốt lõi



1 Sứ mệnh

Trường Đại học Thương mại là trường đại học công lập, tự chủ, đa ngành; có thế mạnh và uy tín cao trong đào tạo đại học, sau đại học; nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ, tri thức trong các lĩnh vực kinh tế và thương mại hiện đại đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

2 Tâm nhìn đến năm 2040

Phát triển **Trường Đại học Thương mại** theo mô hình “Trường đại học tự chủ, tự chịu trách nhiệm” với chất lượng các nguồn lực và năng lực cốt lõi để trở thành:

- Một trung tâm đào tạo chất lượng cao các trình độ cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ với chương trình đào tạo tiên tiến; đội ngũ giảng viên có trình độ học thuật và sư phạm cao;
- Một trung tâm nghiên cứu, hợp tác trong nước và quốc tế; chuyển giao khoa học công nghệ, tri thức có uy tín cao trong lĩnh vực kinh tế và thương mại hiện đại của quốc gia và quốc tế;
- Một trường đại học triển khai thành công mô hình quản trị đại học tiên tiến, phát triển hệ thống công nghệ thông tin và quản lý hiện đại, kết hợp thực hành văn hóa tổ chức, nhấn mạnh các giá trị truyền thống, trách nhiệm và sáng tạo; lấy sự hài lòng của người học về chất lượng và giá trị dịch vụ đào tạo, sự gắn bó và đoàn kết của viên chức Nhà trường làm tiêu điểm;
- Một trường đại học có vị thế và thương hiệu mạnh dựa trên giá trị dịch vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học; có uy tín cao, hình ảnh thân thiện với các đối tác và cộng đồng xã hội;
- Một trường đại học được đánh giá và thừa nhận là một trong các trường đại học dẫn đầu về chất lượng toàn diện các hoạt động trong kiểm định và xếp hạng trường đại học Việt Nam, đáp ứng tiêu chuẩn kiểm định quốc tế.

3 Các giá trị cốt lõi: *Truyền thống, Trách nhiệm và Sáng tạo*

Truyền thống: Dân chủ, đoàn kết, nhân văn, hợp tác, chia sẻ, tự lực tự cường, duy trì và không ngừng nâng cao chất lượng toàn diện các hoạt động của Nhà trường;

Trách nhiệm: Tuân thủ pháp luật và các quy định của Nhà nước; Cung cấp các chương trình đào tạo và tổ chức đào tạo ở các trình độ đào tạo đảm bảo chất lượng, đáp ứng nhu cầu của người học và người sử dụng lao động; Minh bạch thông tin và công bằng trong ứng xử với người học, viên chức và người lao động; Quan tâm cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho viên chức, người lao động; Tham gia tích cực các hoạt động xã hội với các hành động cụ thể, thiết thực; Giải trình các hoạt động của Nhà trường với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Sáng tạo: Liên tục đổi mới với tư duy sáng tạo trong hoạt động quản lý, giảng dạy - học tập, nghiên cứu khoa học, phát triển các mối quan hệ và các hoạt động khác thích ứng với mọi sự thay đổi; kết hợp sáng tạo cá nhân với trí tuệ tập thể; đảm bảo tính linh hoạt và hiệu quả trong các hoạt động của Nhà trường.

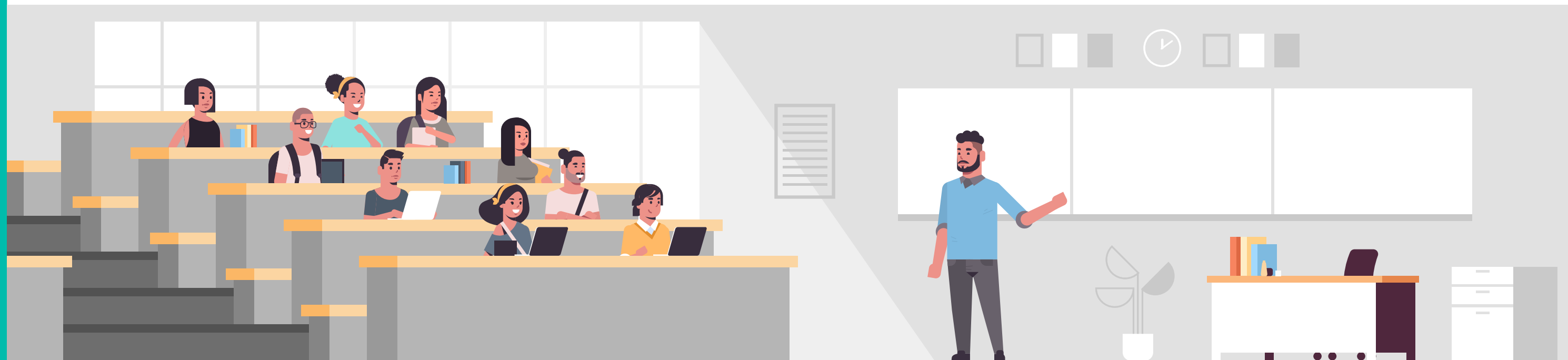
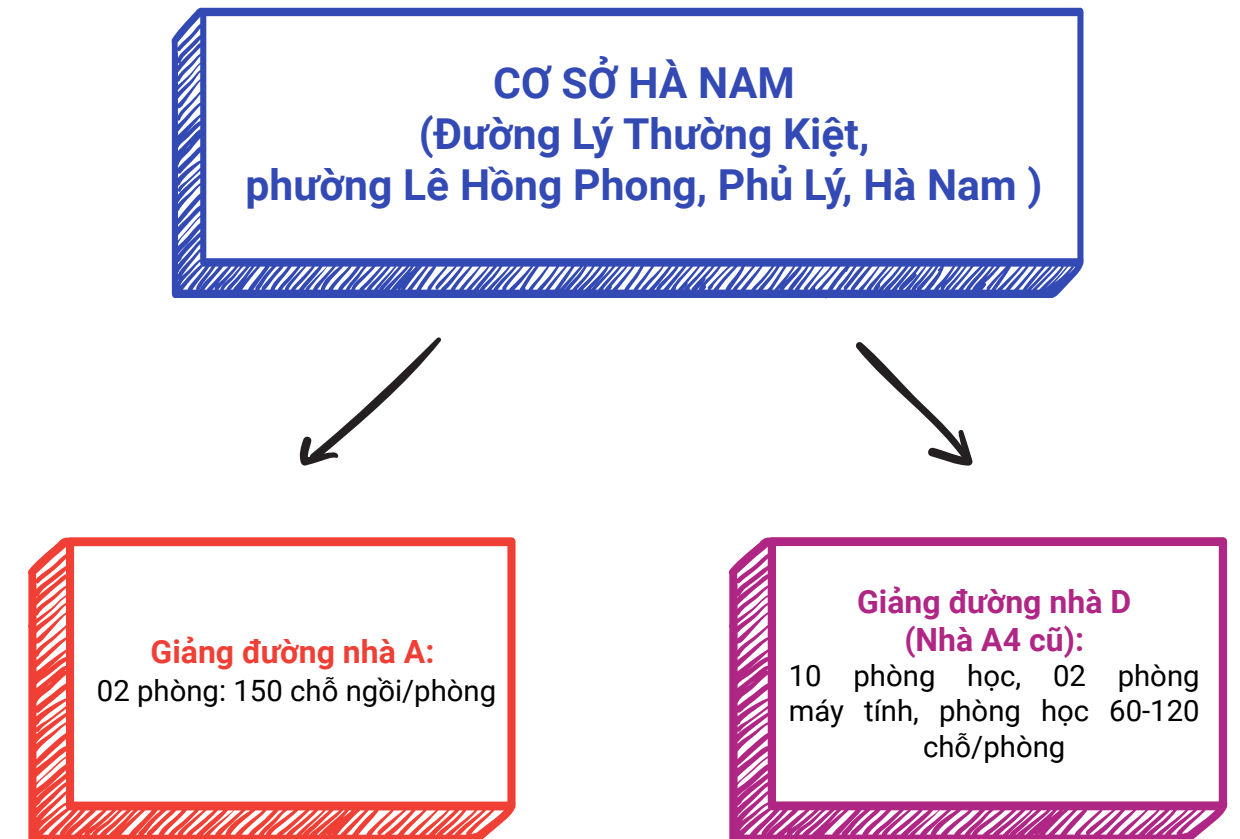
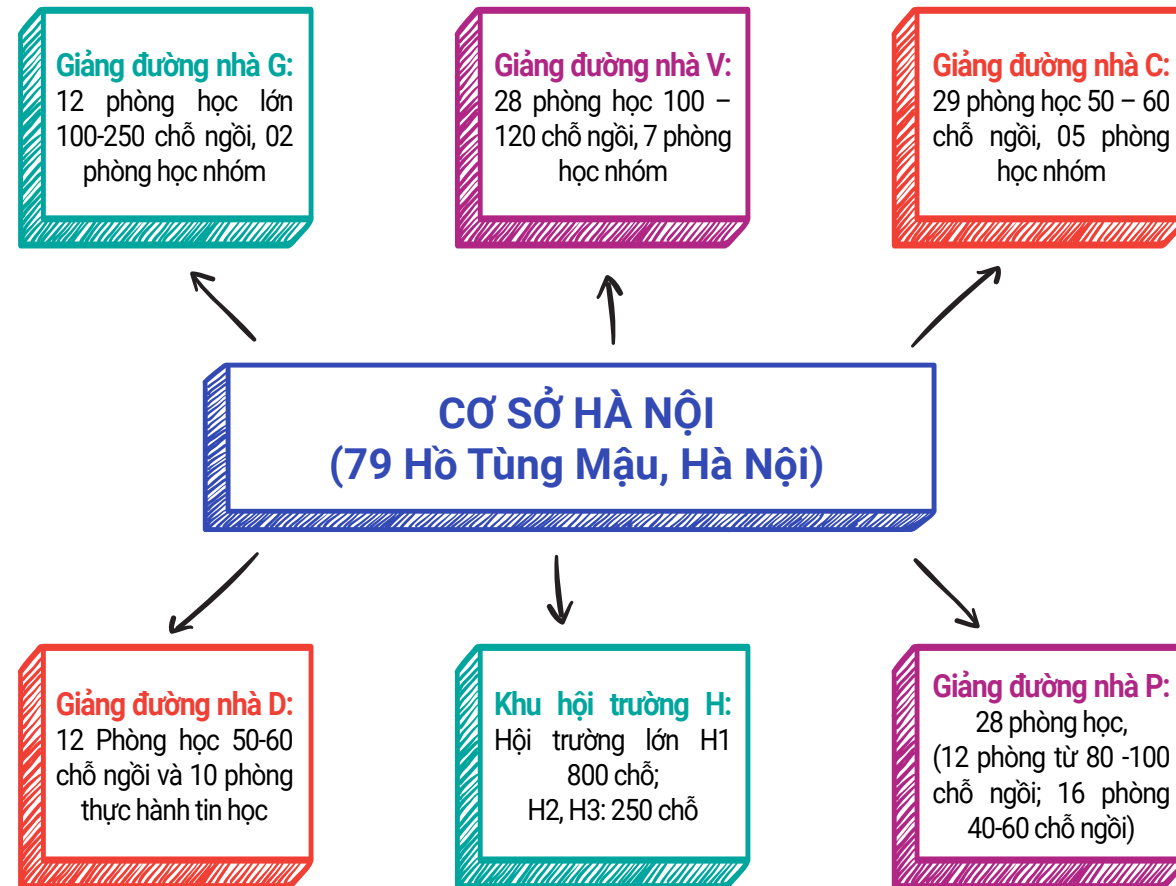
03 Các chương trình đào tạo trình độ đại học



Trường Đại học Thương mại hiện có 26 chương trình đào tạo trình độ đại học thuộc 16 ngành đào tạo; trong đó có 02 chương trình chất lượng cao (CLC) là Kế toán doanh nghiệp và Tài chính - Ngân hàng thương mại.

NGÀNH ĐÀO TẠO	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
QUẢN TRỊ KINH DOANH	<u>Quản trị Kinh doanh</u>
	<u>Tiếng Pháp Thương mại</u>
	<u>Tiếng Trung Thương mại</u>
QUẢN TRỊ KHÁCH SẠN	<u>Quản trị khách sạn</u>
	<u>Quản trị khách sạn (đào tạo theo cơ chế đặc thù)</u>
QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH	<u>Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành</u>
	<u>Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành (đào tạo theo cơ chế đặc thù)</u>
MARKETING	<u>Marketing Thương mại</u>
	<u>Quản trị Thương hiệu</u>
LOGISTICS VÀ QUẢN LÝ CHUỖI CUNG ỨNG	<u>Logistics và quản lý chuỗi cung ứng</u>
KẾ TOÁN	<u>Kế toán Doanh nghiệp</u>
	<u>Kế toán Doanh nghiệp (Chương trình CLC)</u>
	<u>Kế toán Công</u>

NGÀNH ĐÀO TẠO	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
KIỂM TOÁN	<u>Kiểm toán</u>
KINH TẾ QUỐC TẾ	<u>Kinh tế Quốc tế</u>
KINH DOANH QUỐC TẾ	<u>Thương mại Quốc tế</u>
KINH TẾ	<u>Quản lý Kinh tế</u>
LUẬT KINH TẾ	<u>Luật Kinh tế</u>
THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ	<u>Quản trị Thương mại Điện tử</u>
HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ	<u>Quản trị Hệ thống Thông tin</u>
	<u>Quản trị Hệ thống Thông tin (đào tạo theo cơ chế đặc thù)</u>
QUẢN TRỊ NHÂN LỰC	<u>Quản trị Nhân lực</u>
NGÔN NGỮ ANH	<u>Tiếng Anh Thương mại</u>
TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG	<u>Tài chính Ngân hàng Thương mại</u>
	<u>Tài chính Ngân hàng Thương mại (Chương trình CLC)</u>
	<u>Tài chính Công</u>



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Website: <https://tmu.edu.vn>

E-mail: mail@tmu.edu.vn

Facebook: fb.com/thuongmaiuniversity

IG: instagram.com/thuongmaiuniversity



2. CÁC QUY ĐỊNH

2.1. Quy định về đào tạo

2.1.1. Kế hoạch học tập

2.1.2. Đăng ký học tập

2.1.3. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ, Công nghệ thông tin

2.1.4. Đánh giá kết quả học tập, xếp loại học lực và xử lý kết quả học tập

2.1.5. Xét và công nhận tốt nghiệp

2.2. Quy định về khảo thí

2.2.1. Đánh giá và thi kết thúc học phần

2.2.2. Vắng thi, hoãn thi, xem xét lại bài thi hết học phần, xác nhận kết quả học tập

2.3. Quy định công tác sinh viên

2.3.1. Lớp hành chính, lớp học phần, lớp thảo luận

2.3.2. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên

2.3.3. Các hành vi không được làm

2.3.4. Quy tắc ứng xử

2.3.5. Giải quyết thủ tục hành chính

2.3.6. Xử lý kỷ luật

2.3.7. Đánh giá rèn luyện

2.3.8. Khen thưởng

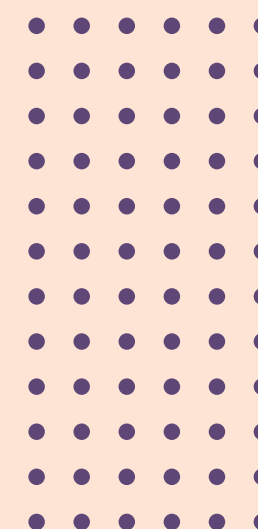
2.4. Quy định về tài chính

2.4.1. Chính sách học phí

2.4.2. Quy định, hình thức, thời gian, mức học phí, thời hạn, số tiền và xử lý các trường hợp nộp học phí chậm

2.4.3. Miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập và trợ cấp xã hội

2.3.4. Học bổng và tín dụng cho sinh viên



01 Kế hoạch học tập



KẾ HOẠCH HỌC TẬP TOÀN KHÓA



KẾ HOẠCH HỌC TẬP NĂM HỌC 2021 – 2022



02 Đăng ký học tập

1 Thủ tục đăng ký

a) Hai học kỳ đầu của khóa học, sinh viên học theo kế hoạch giảng dạy của Trường. Từ học kỳ thứ 3 trở đi, sinh viên đăng ký học theo trình tự sau:

- Trước mỗi học kỳ chính ít nhất 6 tuần, Trường thông báo thời gian đăng ký học tập cho từng khóa/chuyên ngành đào tạo trong kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến giảng dạy, thời khóa biểu dự kiến trước thời điểm sinh viên đăng ký chính thức;
- Sinh viên truy cập vào trang Web của Trường (<http://dangky.tmu.edu.vn>) để xem xét kế hoạch giảng dạy dự kiến và đăng ký học theo mã số tài khoản tương ứng của mình;
- Thực hiện việc đăng ký theo hướng dẫn;
- Xem kết quả đăng ký và thời khóa biểu học tập trên trang Web của Trường.

b) Tất cả các thao tác đăng ký được thực hiện theo phương thức trực tuyến (online). Đăng ký được chấp nhận trong thời gian quy định có giá trị pháp lý và sinh viên phải thi hành.

c) Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn quy mô tối thiểu quy định/1 lớp học phần do Hiệu trưởng quyết định tùy thuộc vào tính chất học phần, trong từng giai đoạn cụ thể, lớp học phần sẽ không được tổ chức. Trong trường hợp này đối với các học phần tự chọn, phòng Quản lý đào tạo sẽ chủ động điều chuyển sinh viên sang học học phần tự chọn khác cùng nhóm có tổ chức lớp học phần.

d) Trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 1 tuần, Trường thông báo thời khóa biểu chính thức của học kỳ trên trang Web của Trường (<http://dangky.tmu.edu.vn>). Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu và phản ánh những sai lệch (nếu có) với phòng Quản lý đào

tạo trước khi bắt đầu học kỳ (kể cả trường hợp trùng lịch học lớp học phần).

e) Trong 3 tuần đầu của mỗi học kỳ chính, Trường thông báo hình thức thi, lịch thi dự kiến của các học phần trên trang Web của Trường (<http://dangky.tmu.edu.vn>).

f) Thủ tục đăng ký của học kỳ phụ được thực hiện tương tự như ở học kỳ chính và được thông báo cụ thể bằng văn bản ít nhất 4 tuần trước học kỳ.

2 Quy định về khối lượng và thời gian đăng ký học

a) Mỗi học kỳ chính, sinh viên phải đăng ký khối lượng học tập tối thiểu 12TC. Số lượng tín chỉ tối đa được đăng ký tùy thuộc vào xếp hạng học lực, cụ thể như sau:

- Sinh viên đang trong thời gian xếp loại học lực yếu/kém tính theo điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) được đăng ký tối đa 20TC;
- Sinh viên được xếp loại học lực từ trung bình tính theo ĐTBTL trở lên được đăng ký tối đa 25TC.

b) Quy định về khối lượng đăng ký học từng học kỳ không áp dụng đối với sinh viên năm cuối khóa hoặc sinh viên đã quá thời gian học tập 4 năm tại Trường. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quy định.

c) Học kỳ III là học kỳ không bắt buộc đối với sinh viên. Việc đăng ký trong học kỳ III và những trường hợp đặc biệt sẽ được thông báo cụ thể bằng văn bản trước học kỳ.

d) Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ chính mà không được sự cho phép của Trường xem như tự ý bỏ học và phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

3 Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt.

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

c) Sinh viên có học phần đạt mức D, D+, C, C+, B, B+ được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm trung bình tích lũy ở các học kỳ tiếp theo. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần cải thiện bị điểm F sẽ không tính trong tổng số tín chỉ bị điểm F để hạ bậc tốt nghiệp.

e) Đối với học phần tự chọn, nếu sinh viên tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của từng khối kiến thức trong chương trình đào tạo, khi xét tốt nghiệp được lựa chọn học phần có điểm cao hơn để tính vào điểm trung bình tích lũy. Trường hợp sinh viên muốn lấy tất cả các học phần tự chọn đã học, phải làm đơn gửi phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 2 tuần trước ngày Hội đồng học xét tốt nghiệp.

4 Bổ sung hoặc rút bớt các học phần sau khi đăng ký được duyệt

Mỗi học kỳ chính, Trường tổ chức 2 đợt đăng ký rút bớt và đăng ký bổ sung học phần, với các quy định cụ thể như sau:

a) Đăng ký rút bớt hoặc bổ sung học phần trước khi bắt đầu học kỳ chính: Trước khi bắt đầu học kỳ chính, Trường tổ chức đăng ký rút bớt và đăng ký bổ sung học phần đợt 1 cho các sinh viên có nhu cầu điều chỉnh kế hoạch học tập đã đăng ký. Lịch đăng ký rút bớt, bổ sung học phần sẽ được thông báo cùng với lịch đăng ký học tập lần đầu. Việc đăng ký rút bớt học phần được tiến hành trước đăng ký bổ sung học phần và phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ chính ít nhất 2 tuần..

b) Đăng ký rút bớt hoặc bổ sung học phần trong học kỳ chính: Trong học kỳ chính, Trường tổ chức đăng ký rút bớt và đăng ký bổ sung học phần đợt 2. Sinh viên đã đăng ký rút bớt ở tuần thứ nhất thì không được phép đăng ký bổ sung học phần ở tuần thứ 2 đầu học kì. Thời gian đăng ký rút bớt và đăng ký bổ sung học phần được quy định như sau:

- Sinh viên đăng ký rút bớt học phần trong tuần thứ nhất của học kỳ chính;
- Sinh viên đăng ký bổ sung học phần trong tuần thứ hai của học kỳ chính.

c) Sinh viên không được phép đăng ký rút bớt hoặc đăng ký bổ sung học phần trong học kỳ phụ. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.



03 Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin

QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA NGOẠI NGỮ
ĐỐI VỚI SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

QUY ĐỊNH CHUẨN ĐẦU RA KỸ NĂNG SỬ DỤNG CNTT
ĐỐI VỚI SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
KHÔNG THUỘC NGÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

QUYẾT ĐỊNH SỬA ĐỔI BỔ SUNG

04 Đánh giá kết quả học tập, xếp loại học lực và xử lý kết quả học tập



1 Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

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

- a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;
- b) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã đăng ký và được duyệt trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.
- c) Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL) là điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã tích lũy được tính từ đầu khóa học tới thời điểm xét tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2 Tính điểm trung bình học kỳ/năm học/tích lũy

Điểm trung bình học kỳ/năm học/tích lũy được xác định theo điểm trung bình có trọng số của các học phần đã đăng ký trong kỳ (hoặc đã tích lũy - trừ các học phần chỉ tính đạt, không tính điểm trung bình), trong đó trọng số là số tín chỉ của học phần.

3 Xếp loại học lực

Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình tích lũy, điểm trung bình học kỳ/năm học, sinh viên được xếp loại học lực như sau:

Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
Từ 2,50 đến 3,19	Khá
Từ 2,00 đến 2,49	Trung bình
Từ 1,00 đến 1,99	Yếu
Dưới 1,00	Kém

4 Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

a) Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên thuộc diện cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
- Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba dưới 1,8 đối với sinh viên trình độ các năm tiếp theo.
- Sinh viên không đăng ký học tập trong học kỳ chính theo quy định.

b) Sau mỗi học kỳ, sinh viên thuộc diện thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Đã bị cảnh báo kết quả học tập ở kỳ học trước, nhưng ở kỳ học tiếp theo kết quả học tập vẫn tiếp tục vi phạm các quy định về cảnh báo kết quả học tập.
- Có tổng số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 4 lần tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xét;
- Vượt quá thời gian học tập toàn khóa tối đa tại Trường theo quy định;
- Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học theo quy định hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.



05 Xét và công nhận tốt nghiệp

1 Thực tập và làm tốt nghiệp khóa học

a) Trường ban hành Quy định thực tập và làm tốt nghiệp khóa học theo từng năm học, bao gồm điều kiện đi thực tập và làm tốt nghiệp, quy định về phân công giáo viên hướng dẫn, đánh giá kết quả làm tốt nghiệp,...;

b) Đầu học kỳ cuối khóa, sinh viên đủ điều kiện làm tốt nghiệp khóa học theo quy định được đăng ký đi thực tập tốt nghiệp.

c) Thực tập tốt nghiệp được áp dụng đối với sinh viên các ngành/chuyên ngành đào tạo của Trường (trừ sinh viên các ngành/chuyên ngành đào tạo có tính đặc thù), bao gồm thực tập tổng hợp (TTTH) và làm khóa luận tốt nghiệp (KLTN), trong đó:

- Thực tập tổng hợp (TTTH) tại các loại hình doanh nghiệp/tổ chức (đơn vị thực tập) theo hướng dẫn của đơn vị quản lý sinh viên. Kết thúc đợt thực tập tổng hợp, sinh viên phải viết Báo cáo TTTH. Báo cáo TTTH là học phần có khối lượng tương đương 3-5TC
- Làm khóa luận tốt nghiệp (KLTN) áp dụng cho sinh viên các ngành/chuyên ngành đào tạo theo quy định của Hiệu trưởng. KLTN là học phần có khối lượng tương đương 07-10 TC.

2 Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

a) Những sinh viên có đủ các điều kiện sau đây được xét công nhận tốt nghiệp:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự; hoặc không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập và vẫn còn trong phạm vi thời gian tối đa được phép học tập tại trường của sinh viên;
- Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ quy định theo chương trình đào tạo tương ứng; đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra ngoại ngữ và chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo quy định của Trường đối với từng hình thức đào tạo;
- Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 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;
- Có đơn gửi phòng Quản lý đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn hơn so với thời gian thiết kế của khóa học;
- Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh và hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất.

b) Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ học phí, học liệu và các nghĩa vụ khác với Trường.

c) Những sinh viên có đủ các điều kiện để xét công nhận tốt nghiệp theo đúng thời gian thiết kế của khóa học nếu có nhu cầu tiếp tục học cải thiện để nâng hạng tốt nghiệp phải có đơn gửi phòng Quản lý đào tạo đề nghị hoãn xét công nhận tốt nghiệp chậm nhất 2 tuần trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp họp.

3 Kỳ xét tốt nghiệp

Mỗi năm học, Trường tổ chức 2 kỳ xét tốt nghiệp chính cho sinh viên (vào tháng 5-6 và tháng 12-1). Ngoài ra, để tạo điều kiện cho sinh viên có cơ hội việc làm sớm, Hiệu trưởng xem xét quyết định các đợt xét tốt nghiệp bổ sung (vào tháng 8-9 và tháng 2-3) sau khi có kết quả học lại, học cải thiện điểm của sinh viên.

2.1. QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO

4 Cấp bằng tốt nghiệp, cấp chứng nhận học phần

a) Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành) hoặc ngành chính – phụ. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình tích lũy toàn khoá học, như sau:

Loại xuất sắc	Điểm trung bình tích lũy từ 3,60 đến 4,00
Loại giỏi	Điểm trung bình tích lũy từ 3,20 đến 3,59
Loại khá	Điểm trung bình tích lũy từ 2,50 đến 3,19
Loại trung bình	Điểm trung bình tích lũy từ 2,00 đến 2,49

b) Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có ĐTBTL toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi 1 mức, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có khối lượng các học phần bị điểm F phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

c). Sinh viên đã hết thời gian học tập toàn khóa tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng – An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin trong thời hạn 3 năm tính từ ngày phải dừng học, được trở về Trường hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

d) Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường (nếu có nhu cầu).

e) Sinh viên hết thời gian học tập chính quy không tốt nghiệp nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua hình thức đào tạo vừa làm vừa học tại Trường nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến. Sinh viên được công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ theo quy định của Trường.



Liên hệ:
• Giải đáp các thắc mắc liên quan đến kế hoạch học tập, đăng ký học tập, thời khóa biểu: Phòng 202 Nhà F - Cô Huệ (0915677586); Thầy Đạo (0912716717);
• Giải đáp các thắc mắc liên quan đến xử lý kết quả học tập, tốt nghiệp: Phòng 201 Nhà F - 036 400 4927; Cô Chi (093 553 111); Cô Dương (0904 301 487);



01 Đánh giá và thi kết thúc học phần

1 Đánh giá điểm học phần

a) Đối với các học phần lý thuyết và thực hành: Điểm học phần được tổng hợp từ các điểm thành phần với trọng số được quy định như sau:

STT	Điểm thành phần	Trọng số
1	Điểm chuyên cần	0,1
2	Điểm thực hành/ Điểm kiểm tra thường xuyên	0,3
3	Điểm thi kết thúc học phần	0,6

Việc đánh giá điểm thành phần được quy định cụ thể trong Quy định về hoạt động khảo thí của Trường (Ban hành kèm theo QĐ số 923/QĐ-ĐHTM ngày 16/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại) được đăng trên website <http://tmu.edu.vn> mục Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

b) Đối với các học phần thực hành: Điểm học phần được tổng hợp từ hai điểm thành phần:

- Điểm chuyên cần và đổi mới phương pháp học tập, với trọng số là 0,4;
- Điểm trung bình các bài thực hành, trọng số 0,6. Điểm trung bình các bài thực hành được xác định bằng số trung bình cộng của điểm tất cả các bài thực hành trong chương trình.

c) Cách tính điểm học phần

Sinh viên chỉ được tính điểm học phần nếu không vi phạm điều kiện dự thi kết thúc học phần. Điểm học phần được tính theo công thức sau:

$$Đ_{hp} = \sum Đ_i K_i$$

Trong đó: $Đ_{hp}$: Điểm học phần, chấm chính xác đến 1 chữ số thập phân.
 $Đ_i$: Điểm thành phần i
 K_i : Trọng số điểm thành phần i

2 Thi kết thúc học phần

Điều kiện dự thi kết thúc học phần: Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần trong các trường hợp sau:

- Bị 0 điểm chuyên cần với học phần Lý thuyết và thực hành.
- Bị 0 điểm đổi mới phương pháp học tập với học phần Lý thuyết và thực hành.
- Bị 0 điểm chuyên cần và 0 điểm đổi mới phương pháp học tập với học phần thực hành.
- Không nộp học phí đầy đủ và đúng thời gian quy định của Trường mà không có lý do chính đáng.

Giảng viên phụ trách lớp học phần công bố điều kiện học tập dự thi kết thúc học phần trước lớp học phần hoặc lớp thảo luận ở tiết cuối cùng, nộp điều kiện học tập dự thi (có xác nhận của Trưởng bộ môn/Trưởng học phần) cho Phòng Quản lý đào tạo (đối với đại học chính quy) và cho đơn vị quản lý lớp học phần (đối với các trình độ, hệ đào tạo khác). Đối với các lớp ở ngoài Trường, thời gian nộp điều kiện học tập dự thi kết thúc học phần vào ngày làm việc tiếp theo sau khi giảng viên đi giảng về đến trường.

Trước ca thi, nếu sinh viên không đủ điều kiện thi do chưa nộp học phí xuất trình giấy xác nhận nộp học phí do Phòng Kế hoạch tài chính cấp thì được phép vào thi, cán bộ coi thi thu giấy xác nhận (Bản sao). Trường hợp có biên lai khác thì sinh viên phải làm cam đoan có đầy đủ chữ ký của sinh viên và cán bộ coi thi.

3 Tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần

a) Hình thức thi kết thúc học phần gồm: thi tự luận, thi trắc nghiệm khách quan trên giấy, thi trắc nghiệm kết hợp (Kết hợp giữa thi tự luận và trắc nghiệm khách quan trên giấy), thi vấn đáp và thi trắc nghiệm trên máy vi tính, thi trực tuyến.

b) Thi kết thúc học phần

- Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi kết thúc học phần. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định
- Sinh viên có đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần phải dự thi theo đúng lịch của kỳ thi. Nếu thi không đạt phải đăng ký học lại theo quy định.
- Sinh viên không đủ điều kiện dự thi hoặc vắng mặt không có lý do chính đáng khi thi kết thúc học phần nào đó theo lịch của kỳ thi, sẽ phải nhận điểm 0 đối với học phần đó để tính điểm trung bình chung tích lũy, xét điều kiện buộc thôi học và phải đăng ký học lại theo quy định. Nếu vắng thi có lý do chính đáng và được Trưởng phòng Quản lý đào tạo/ đơn vị quản lý lớp học phần cho phép thì sinh viên được dự thi kết thúc học phần ở kỳ thi tiếp theo (nếu có lịch thi học phần đó).

4 Dự thi kết thúc học phần

a) Khi đến giờ thi, CBCT1 gọi tên sinh viên vào phòng thi theo danh sách thi (hoặc theo số báo danh nếu là thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan); CBCT2 và CBCT3 (nếu có) kiểm tra thẻ sinh viên, kiểm tra các vật dụng được phép mang vào phòng thi, hướng dẫn sinh viên ngồi đúng chỗ quy định, tuyệt đối không để tình trạng sinh viên thi hộ, thi kèm. Trường hợp đặc biệt không có Thẻ sinh viên, sinh viên viết giấy cam đoan có xác nhận của người có liên quan như: Giảng viên, Ban cán sự lớp, cán bộ quản lý người học,... biết chính xác sinh viên thì được vào thi. Người xác nhận chịu trách nhiệm tính chính xác thông tin đã xác nhận.

Sinh viên mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy chế tuyển sinh hiện hành đều bị xử lý đình chỉ thi.

b) CBCT thi không tự ý cho phép sinh viên không đủ điều kiện được dự thi và ghi thêm tên sinh viên vào danh sách thi, trừ trường hợp có quyết định bằng văn bản hoặc ý kiến trực tiếp của Trưởng (Phó) Phòng Quản lý đào tạo/ đơn vị quản lý lớp học phần, sau khi đã trao đổi thống nhất với Trưởng (Phó) Phòng KT&ĐBCLGD về việc bổ sung danh sách thi.

c) Sinh viên được CBCT nhắc nhở những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi, hướng dẫn ghi mã số đề thi và điền đủ các mục cần thiết vào giấy thi/ phiếu trả lời trắc nghiệm trước khi làm bài, hướng dẫn cách làm bài thi trắc nghiệm khách quan. Sinh viên chỉ được phép làm bài thi trên giấy thi/phiếu trả lời trắc nghiệm theo quy định thống nhất của Trường. Các CBCT phải ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy thi/ phiếu trả lời trắc nghiệm của sinh viên theo quy định.

d) Sau khi ổn định phòng thi, CBCT yêu cầu một sinh viên kiểm tra công khai trước phòng thi cả mặt trước và mặt sau còn nguyên dấu niêm phong của túi đề thi; sau đó CBCT1 bóc túi đề thi và phát đề thi theo nguyên tắc: phát lần lượt từ trên xuống dưới tập đề thi (không xáo trộn) cho sinh viên theo hàng ngang, liên tục từ trên xuống dưới phòng thi, để đảm bảo yêu cầu một sinh viên không trùng mã số đề thi với hai sinh viên liền kề bên trái và bên phải. Sau khi phát đề thi, CBCT kiểm tra sinh viên ghi mã số đề thi vào giấy thi trước khi làm bài.

e) Trong giờ làm bài, các CBCT có nhiệm vụ phối hợp kiểm soát toàn bộ phòng thi, không làm việc riêng, không tập trung nói chuyện, không đứng gần sinh viên khi họ làm bài. Khi sinh viên hỏi điều gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định. Nếu phát hiện ra sai sót trong đề thi, các CBCT phải thông báo ngay với Trưởng bộ môn và Trưởng (Phó) phòng KT&ĐBCLGD để xử lý kịp thời, sau đó lập biên bản về sai sót, cách xử lý và cùng ký vào biên bản. CBCT không được tự ý sửa chữa, thêm bớt vào đề thi. Biên bản về sai sót trong đề thi phải bỏ vào túi đề thi và nộp cho Phòng KT&ĐBCLGD cùng với túi bài thi.

f) Nếu sinh viên vi phạm kỷ luật thi thì CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định.

g) Sinh viên nộp bài trước 2/3 thời gian quy định hoặc bị đình chỉ thi phải nộp lại đề thi, giấy thi/phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy nháp (nếu có) trước khi rời khỏi phòng thi.

h) Khi hết giờ làm bài, sinh viên được yêu cầu ngừng làm bài, CBCT gọi tên từng sinh viên lên để thu bài thi, kể cả sinh viên đã bị thi hành kỷ luật. Sinh viên duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi. Khi nhận bài thi của sinh viên phải đếm đủ số bài, số tờ giấy thi, yêu cầu sinh viên tự ghi đúng số tờ, mã đề thi và ký tên vào danh sách thi. Khi nào thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép sinh viên rời khỏi phòng thi. CBCT có trách nhiệm giữ gìn danh sách thi sạch sẽ, nguyên vẹn và có đủ chữ ký của sinh viên đã nộp bài.

5 Nhận kết quả thi học phần

a) Đối với các lớp học phần thi tự luận, thi tự luận kết hợp trắc nghiệm: chậm nhất 15 ngày làm việc sinh viên được nhận kết quả thi học phần trên tài khoản cá nhân của sinh viên;

b) Đối với các học phần thi trắc nghiệm khách quan, thi trên máy vi tính: chậm nhất 08 ngày làm việc sinh viên được nhận kết quả thi học phần trên tài khoản cá nhân của sinh viên;

c) Đối với các học phần thi vấn đáp chậm nhất 05 ngày làm việc sinh viên được nhận kết quả thi học phần trên tài khoản cá nhân của sinh viên;

d) Đối với các học phần thực hành: chậm nhất 10 ngày làm việc sinh viên được nhận kết quả thi học phần trên tài khoản cá nhân của sinh viên.

02 Vắng thi, hoãn thi, xem xét lại bài thi hết học phần, xác nhận kết quả học tập**1 Vắng thi, hoãn thi**

Sinh viên không đủ điều kiện dự thi hoặc vắng mặt không có lý do chính đáng khi thi kết thúc học phần nào đó theo lịch của kỳ thi, sẽ phải nhận điểm 0 đối với học phần đó để tính điểm trung bình chung tích lũy, xét điều kiện buộc thôi học và phải đăng ký học lại theo quy định. Nếu vắng thi có lý do chính đáng và được Trưởng phòng Quản lý đào tạo cho phép thì sinh viên được dự thi kết thúc học phần ở kỳ thi tiếp theo (nếu có lịch thi học phần đó).

Thủ tục xin vắng thi, hoãn thi được thực hiện như sau: sinh viên nộp đơn, kèm các minh chứng cho đơn vị quản lý sinh viên. Đơn vị quản lý sinh viên nộp đơn, hồ sơ cho Phòng Quản lý đào tạo. Phòng Quản lý đào tạo xử lý trên hệ thống quản lý đào tạo, trả hồ sơ cho sinh viên (thông qua đơn vị quản lý sinh viên).

Thời gian giải quyết: sinh viên nộp đơn, hồ sơ ít nhất 01 ngày trước buổi thi. Trường hợp đặc biệt, chậm nhất 07 ngày sau ngày thi sinh viên phải nộp hồ sơ về Khoa/ Viện để chuyển Phòng Quản lý đào tạo xử lý kịp thời.

2.2. QUY ĐỊNH VỀ KHẢO THÍ

2 Xem xét lại bài thi hết học phần

Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi thông báo điểm thi, nếu có nhu cầu, sinh viên nộp đơn đề nghị xem xét lại kết quả bài thi (theo mẫu trên website hoặc lấy đơn tại Phòng KT&ĐBCLGD) kèm theo xuất trình thẻ sinh viên hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh (Chỉ áp dụng cho bài thi tự luận, bài thi trắc nghiệm kết hợp) tại Phòng KT&ĐBCLGD. Phòng KT&ĐBCLGD tập hợp đơn đề nghị, các bài thi kết thúc học phần của sinh viên và tổ chức xem xét, chấm lại bài thi. Phòng KT&ĐBCLGD thông báo kết quả chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn hợp lệ.

3 Xác nhận kết quả học tập

Sinh viên nộp đơn (theo mẫu trên website hoặc lấy đơn tại Phòng KT&ĐBCLGD), nộp lệ phí theo quy định kèm theo xuất trình thẻ sinh viên tại Phòng KT&ĐBCLGD. Phòng KT&ĐBCLGD nhận đơn, in xác nhận kết quả học tập cho sinh viên chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn hợp lệ (những trường hợp đặc biệt phải trình Ban Giám hiệu quyết định).

Liên hệ:



Cô Trần Thị Quỳnh Hoa,
SĐT: 0364012617;

hoặc **Cô Đào Thị Thu Hải,**
SĐT: 0912634606.

Phòng Khảo thí & Đảm bảo
chất lượng giáo dục – Nhà T,
Trường ĐH Thương mại.

Email: khaothi@tmu.edu.vn





01 Lớp hành chính, lớp học phần, lớp thảo luận

Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trúng tuyển sẽ trở thành sinh viên chính thức của Trường, được tổ chức các lớp học và được cấp Thẻ sinh viên.

- Lớp hành chính: là lớp sinh viên được tổ chức theo nguyên tắc quản lý toàn diện sinh viên gắn với tổ chức của khoa chuyên ngành.
- Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần dựa vào kết quả đăng ký học tập được duyệt của sinh viên và được phòng Quản lý đào tạo thành lập theo qui định chung theo từng học kỳ.
- Lớp thảo luận là hình thức tổ chức lớp trên cơ sở lớp học phần để triển khai hoạt động thảo luận trên lớp.



02 Nhiệm vụ và quyền của sinh viên

1 Nhiệm vụ

- Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, điều lệ trường đại học, các quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo và các nội quy, quy định của Nhà trường;
- Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo quy chế về đào tạo, về khảo thí và quản lý sinh viên; tuân thủ chương trình, kế hoạch đào tạo của nhà trường; chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và rèn luyện đạo đức, lối sống đáp ứng yêu cầu đào tạo đạt chuẩn đầu ra và đáp ứng nhu cầu xã hội;
- Tôn trọng giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa học đường;
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản; hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường;
- Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường;
- Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn;
- 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 Nhà trường;
- 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;
- Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác

của sinh viên; kịp thời báo cáo nhà trường 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 sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong Nhà trường;

- Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Nhà trường, gia đình và cộng đồng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

2 Quyền hạn

- Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.
- Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được cung cấp các thông tin cá nhân về việc học tập, rèn luyện theo quy định của Nhà trường; được phổ biến nội quy, quy chế đào tạo, rèn luyện và các chế độ, chính sách của Nhà nước có liên quan đến sinh viên.

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

- 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;
- Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ;
- Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo chế độ hiện hành của Nhà nước;
- Đăng ký dự tuyển đi học, tham gia các hoạt động giao lưu, trao đổi sinh viên ở nước ngoài, học chuyển tiếp ở các trình độ đào tạo cao hơn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Được tạo điều kiện hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên nếu đảm bảo các yêu cầu theo quy định; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật; các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;
- Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Nhà trường (bao gồm các dịch vụ về hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt,...);
- 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 và của Nhà trường; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

d) 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; được miễn giảm phí khi sử dụng các dịch vụ công cộng về giao thông, giải trí, tham quan viện bảo tàng, di tích lịch sử, công trình văn hoá theo quy định của Nhà nước.

e) Được kiến nghị với Nhà trường thông qua các kênh trực tiếp hoặc đại diện của lớp sinh viên về các giải pháp góp phần xây dựng Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của sinh viên.

f) Được xếp tiếp nhận vào khu nội trú và ưu tiên khi sắp xếp vào ở khu nội trú theo quy định.

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



03 Các hành vi không được làm

- Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, người học của nhà trường và người khác;
- Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu vào phòng thi, xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ hoặc các hành vi gian lận khác;
- Hút thuốc, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp; nói tục, chửi bậy; viết, vẽ bậy, vứt rác không đúng nơi quy định;
- 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;
- Vi phạm các quy định của Luật giao thông. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép;
- Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức;
- 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 loại hoá chất, 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 nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác;
- 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 Nhà trường khi chưa được Hiệu trưởng cho phép;

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



04 Quy tắc ứng xử

Trường Đại học Thương mại đã ban hành “Quy tắc ứng xử của người học trong Trường Đại học Thương mại”. Quy tắc này quy định các chuẩn mực ứng xử phù hợp với văn hóa, đạo đức và các quy định của pháp luật hiện hành. Trong đó nêu rõ trách nhiệm của sinh viên với bản thân, gia đình, xã hội; Ứng xử với giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục và nhân viên trong Nhà trường; Ứng xử với bạn bè, người học khác trong Nhà trường; Ứng xử với khách đến thăm và làm việc tại Nhà trường, Ứng xử với cảnh quan, môi trường, tài sản công,...



Xem “Quy tắc ứng xử của người học trong Trường Đại học Thương mại”



05 Giải quyết các thủ tục hành chính

Để được giải quyết thủ tục hành chính, sinh viên có thể liên hệ với đơn vị sau:

Đơn vị	Nội dung thủ tục hành chính
Văn phòng khoa/viện quản lý sinh viên	- Sinh viên xin xác nhận để đăng ký tạm trú; - Sinh viên xin chứng nhận sinh viên để đi học, đi làm thêm, nhận phần thưởng của họ tộc, địa phương, cơ quan bố mẹ; làm thủ tục đăng ký điện thoại; vào phòng thi trong trường hợp sinh viên bị mất thẻ sinh viên chưa được cấp lại; - Sinh viên xin cấp giấy giới thiệu để liên hệ với các cơ quan hữu quan làm đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên, đi thực tập tốt nghiệp cuối khóa; - Sinh viên xin nghỉ học từ 1-3 ngày; - Tiếp nhận hồ sơ: sinh viên xin nghỉ học từ 3 ngày trở lên, sinh viên xin bảo lưu, thôi học, quay trở lại học và chuyển các đơn vị có liên quan theo quy định thủ tục hành chính đối với sinh viên chính quy của Trường.

Đơn vị	Nội dung thủ tục hành chính
Phòng Công tác Sinh viên	- Sinh viên xin xác nhận để người thân của sinh viên làm thủ tục giảm trừ thuế thu nhập cá nhân; để làm thủ tục tạm hoãn nghĩa vụ quân sự; miễn lao động công ích tại địa phương theo quy định của pháp luật; để làm thẻ thư viện Quốc gia Việt Nam (năm thứ 2 trở lên); - Xác nhận để sinh viên vay vốn tín dụng; - Xác nhận để sinh viên mua vé tháng xe buýt; - Cấp lại thẻ sinh viên, sổ quản lý sinh viên; - Xác nhận ưu đãi giáo dục; - Sửa thông tin trên phần mềm quản lý.
Phòng Quản lý Đào tạo	- Sinh viên xin hoãn thi; - Giải quyết trường hợp sinh viên chuyển trường; - Sinh viên xin chuyển hệ/ hình thức đào tạo; - Cấp lại văn bằng, chứng chỉ; - Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ; - Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc; - Xác minh văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.
Các đơn vị có liên quan khác: Phòng Kế hoạch tài chính, Phòng khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,...	Theo Quy định về thủ tục hành chính đối với sinh viên chính quy Trường Đại học Thương mại ban hành kèm theo QĐ số 516/QĐ-ĐHTM ngày 01/06/2020. <u>Bấm để xem văn bản chi tiết.</u>



* Tùy từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng 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 sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: Áp dụng đối với sinh viên 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 nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

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

Nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo Điều 23 Quy định về Công tác sinh viên trong Trường Đại học Thương mại ban hành kèm theo Quyết định số 258/QĐ-ĐHTM ngày 12/4/2017.



07 Đánh giá rèn luyện

Việc xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của người học theo các mức điểm đạt được trên các tiêu chuẩn:

- Đánh giá về ý thức tham gia học tập;
- Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- 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;
- Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;
- Đánh giá ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, đoàn thể, tổ chức khác trong trường.

Điểm rèn luyện được đánh giá theo thang điểm 100, được sử dụng để xét học bổng khuyến khích học tập, xét học bổng tài trợ, xét khen thưởng, danh hiệu và ghi vào bảng điểm tốt nghiệp. Vì vậy, sinh viên hãy lưu ý để giành được nhiều học bổng, để có bảng điểm tốt khi tốt nghiệp, hãy tham gia tích cực các hoạt động của Trường ngay từ khi nhập trường.

06 Xử lý kỷ luật

Sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể bị nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

- a) Khiển trách:** Áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ;
- b) Cảnh cáo:** Áp dụng đối với sinh viên 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 sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.



08 Khen thưởng

Nội dung, hình thức khen thưởng được quy định tại điều 21 Quy định về Công tác sinh viên trong Trường Đại học Thương mại" gồm:

- a) Khen thưởng thường xuyên, kịp thời đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên (lớp hành chính) có thành tích cần biểu dương, khen thưởng.
- b) Khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân được tiến hành vào cuối năm học, khóa học:
 - Danh hiệu khen thưởng cuối mỗi năm học: Gồm khen thưởng sinh viên: Khá, Giỏi, Xuất sắc;
 - Khen thưởng cuối khóa học: Gồm khen thưởng sinh viên toàn diện, sinh viên có thành tích học tập và công tác tốt.

Liên hệ:

ThS Vũ Thị Thu - Chuyên viên Phòng Công tác sinh viên

SĐT: 0983160306;

Phòng Công tác sinh viên: phòng 127 nhà T Trường Đại học Thương mại.

Website: <http://ctsv.tmu.edu.vn/>

Fanpage: Phòng Công tác Sinh viên ĐHTM





01 Chính sách học phí

Hàng năm, trước năm học mới Nhà trường ra quyết định về mức thu học phí đối với các chương trình đào tạo đại học chính quy để người học nắm rõ mức học phí phải nộp học phí cho năm học đó. Căn cứ vào các chương trình đào tạo, người học nộp học phí theo chương trình đào tạo đó, cụ thể:

- Chương trình đào tạo đại học chính quy đại trà: nộp học phí theo tín chỉ;
- Chương trình đào tạo theo cơ chế đặc thù: nộp học phí theo niên chế;
- Chương trình đào tạo chất lượng cao: nộp học phí theo niên chế.

02 Quy định, hình thức, thời gian, mức học phí, thời hạn, số tiền và xử lý các trường hợp nộp học phí chậm



1 Quy định nộp học phí

Người học có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nghĩa vụ nộp học phí theo quy định của Trường. Người học được coi là nộp học phí đúng hạn khi thực hiện nghĩa vụ nộp học phí đúng thời gian, đúng cách thức và nộp đủ số tiền được thông báo (bao gồm cả người học có đơn xin lùi thời hạn nộp học phí đã được Nhà trường phê duyệt). Các trường hợp khác được coi là nộp muộn/nợ học phí.

2 Hình thức thu nộp học phí

a. Nộp học phí kỳ 1 năm học 2021-2022 đối với khóa 57

Học phí được thu qua tài khoản chuyên thu học phí của Nhà trường mở tại Ngân hàng. Mức thu học phí (tạm thu): **8.500.000 đồng**

Cách thức nộp học phí: Người học nộp học phí qua tài khoản ngân hàng

- + Đơn vị thụ hưởng: Trường Đại học Thương mại
- + Số tài khoản: 21510001125017 mở tại Ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy
- + Nội dung nộp tiền: Họ và tên, mã sinh viên, lớp K57....

Người học phải ghi đúng, đủ HỌ VÀ TÊN, MÃ SINH VIÊN, LỚP HỌC để Nhà trường cập nhật việc thu học phí. Nếu không ghi đủ thông tin trên, sẽ không đủ thông tin về việc thu học phí của người học dẫn đến người học sẽ rơi vào tình trạng nộp chậm/muộn học phí theo quy định.

b. Nộp học phí từ kỳ 2 năm học 2021-2022 trở đi

Học phí được thu theo học kỳ và được thu theo hình thức thu nộp qua thẻ ATM mở tại ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy theo hình thức ủy nhiệm thu (Ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy sẽ tự động chuyển tiền từ tài khoản của người học sang tài khoản của Trường).

Yêu cầu bắt buộc để thực hiện nộp học phí tự động qua Ngân hàng:

- Người học có tài khoản cá nhân mở tại ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy (Phòng Kế hoạch Tài chính hỗ trợ mở tài khoản lần đầu cho người học).
- Đăng ký nộp học phí tự động qua Ngân hàng (đăng ký trực tiếp với ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy). Để nộp được học phí người học bắt buộc phải mở tài khoản tại ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy để đăng ký thu học phí tự động. **Nhà trường không thu học phí qua tài khoản BIDV chi nhánh khác và tài khoản của các ngân hàng khác.**
- Thông báo số tài khoản đăng ký nộp học phí tự động qua ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy về Trường để thu nộp học phí (đối với người học đăng ký sau). Số tài khoản gửi về Trường qua Phòng Kế hoạch Tài chính, nhà U.
- Tài khoản của người học phải đảm bảo đủ số tiền dư trên tài khoản ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy đăng ký nộp học phí tại thời điểm thu, cụ thể: số tiền học phí phải nộp + số tiền duy trì tài khoản 50.000 đồng + phí quản lý thẻ ATM 22.000đồng/năm + phí quản lý tài khoản 33.000 đồng/năm.
- Người học phải cung cấp email khi đăng ký mở thẻ để nhận hóa đơn điện tử khi nộp hoàn thành học phí kỳ học.
- Nhà trường cập nhật việc thu nộp học phí đối với người học trên trang đăng ký quản lý, trên cơ sở đó người học đối chiếu các thông tin: tổng số tín chỉ và tổng số tiền học phí phải nộp. Nếu có thông tin chưa đúng, người học liên hệ với Phòng Kế hoạch Tài chính để được giải đáp.



*** Hàng năm Phòng Kế hoạch Tài chính sẽ quy định chi tiết hình thức thu nộp học phí thông qua thông báo thu học phí.**

3 Thời gian thu nộp học phí

- Thời gian thu nộp học phí kỳ 1 đối với khóa mới tuyển sinh nhập học: bắt đầu từ ngày có thông báo nhập học và thời hạn nộp học phí là ngày cuối cùng của thời gian nhập học của khóa học theo thông báo nhập học của Nhà trường.
- Thời gian thu nộp học phí từ kỳ 2 năm thứ nhất và năm thứ hai trở đi: Sau 03 tuần của kỳ học người học nộp học phí theo số tiền trên trang đăng ký cá nhân.

4 Thời hạn nộp học phí

Để được học tập và dự thi đúng quy định, sinh viên phải nộp học phí trong thời hạn sau:

- Học kỳ I: Chậm nhất ngày 15 tháng 11 hàng năm;
- Học kỳ II: Chậm nhất ngày 15 tháng 05 hàng năm;
- Học kỳ hè (nếu có): trước khi học 01 (một) tuần theo lịch;
- Đối với khóa mới tuyển sinh nhập học, thời hạn nộp học phí là ngày cuối cùng của thời gian nhập học của khóa học theo thông báo nhập học của Nhà trường.

5 Mức học phí áp dụng hàng năm

- Mức học phí được xác định theo từng năm học. Học phí 1 năm học tính 10 tháng chương trình. Mức học phí của năm học (N)-(N+1) được áp dụng bắt đầu ngày 01 tháng 08 của năm (N) và kết thúc vào ngày 30 tháng 06 năm (N+1).
- Mức học phí học lại lần 2 của người học được xác định bằng mức học phí học lần 1 tính theo tín chỉ.
- Mức học phí của người học chương trình đào tạo chính quy thuộc diện kéo dài thời gian học tập được xác định bằng mức học phí của chương trình đào tạo chính quy tương đương của khóa dự kiến tốt nghiệp cùng thời gian.

6 Số tiền học phí phải nộp

Số tiền học phí được thu theo học kỳ như sau:

- **Đối với người học học theo chương trình đào tạo chính quy đại trà:** nộp học phí theo tín chỉ, cụ thể:

Số tiền học phí phải nộp của 1 học kỳ
= Số tín chỉ học phí của kỳ học x số tiền/1 tín chỉ

- **Đối với người học, học theo chương trình đào tạo theo cơ chế đặc thù, chất lượng cao:** nộp tiền học phí theo niên chế, cụ thể:

Số tiền phải nộp của 1 học kỳ
= Mức học phí phải nộp cho 01 năm học/02 kỳ học

Lưu ý chuẩn bị học phí để nộp:

- Người học nộp tiền vào tài khoản của mình (mở tại ngân hàng BIDV chi nhánh Cầu Giấy đã được đăng ký nộp học phí tự động). Kiểm tra số dư trên tài khoản phải đảm bảo đủ số dư duy trì tài khoản và số tiền phải nộp học phí tại thời điểm thu. Ngân hàng sẽ không thu được học phí nếu số dư tài khoản của sinh viên thấp hơn số học phí phải nộp + 105.000 đồng là số tiền ở tài khoản của người học đảm bảo số dư tối thiểu để Ngân hàng thu nộp được học phí (105.000 đồng bao gồm : tiền duy trì tài khoản 50.000 đồng + phí quản lý thẻ ATM 22.000 + phí quản lý tài khoản 33.000 đồng)
- Hết thời hạn thu, kết quả người học nộp học phí sẽ được chuyển cho Phòng Quản lý đào tạo để xét điều kiện học phí để dự thi.
- Người học được ghi nhận đã nộp học phí khi Ngân hàng thu được tiền học phí từ tài khoản của người học đã đăng ký chuyển sang tài khoản thu học phí của Trường.
- Người học nhận hóa đơn thu học phí qua tài khoản điện tử sau khi có thông báo của Phòng Kế hoạch Tài chính. (Người học phải cung cấp email khi đăng ký mở thẻ để nhận hóa đơn điện tử khi nộp hoàn thành học phí kỳ học).



7 Xử lý các trường hợp nộp học phí chậm

Nếu sinh viên không nộp học phí theo các quy định trên đây sẽ bị xử lý như sau:

- Người học chỉ được dự thi kết thúc học phần khi đã hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí, người học sẽ không được đăng ký các môn học của các học kỳ tiếp theo, không được đăng ký học kỳ phụ, bổ sung cho đến khi hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí theo quy định.
- Người học không nộp đúng hạn học phí của học kỳ cuối cùng sẽ không được dự thi tốt nghiệp, xét tốt nghiệp. Người học chỉ được dự thi tốt nghiệp, xét tốt nghiệp ở đợt tốt nghiệp kế tiếp sau khi đã nộp học phí đầy đủ.
- Trong trường hợp người học có hoàn cảnh đặc biệt phải có đơn xin nộp muộn học phí, phải được gia đình và chính quyền địa phương xác nhận, đơn vị quản lý trực tiếp người học có ý kiến đồng ý và Ban giám hiệu phê duyệt cho người học nộp muộn học phí thì người học được miễn xử lý theo các quy định trên.
- Trường hợp người học nợ học phí quá 1 học kỳ mà không có Quyết định của Ban giám hiệu thì người học sẽ bị xử lý theo quy định.
- Người học không nộp học phí từ hai kỳ trở lên sẽ bị xem xét buộc thôi học.
- Việc chậm, nợ học phí là một trong các tiêu chí được kết hợp với các quy định khác trong việc xét thi đua, khen thưởng, học bổng và xử lý học vụ.

Liên hệ:

ThS Đoàn Thị Thu Phương – Phó trưởng phòng
Kế hoạch tài chính;
Phòng Kế hoạch Tài chính - Nhà U, Trường
Đại học Thương mại
SĐT : 091.815.9345



STT	ĐỐI TƯỢNG	MỨC MIỄN, GIẢM	HỒ SƠ CẦN PHẢI NỘP
1	- Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; thương binh; người hưởng chính sách như thương binh; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (nếu có). - Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945 (nếu có); con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước tổng khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (nếu có); 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, con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.	100%	- Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu); - Giấy xác nhận của Phòng Lao động Thương binh Xã hội hoặc cơ quan quản lý người có công; - Bản sao giấy khai sinh; - Bản sao thẻ thương binh, bệnh binh hoặc quyết định được hưởng ưu tiên của cơ quan có thẩm quyền.
2	Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.	100%	- Đơn xin miễn giảm học phí; - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện; - Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận.
3	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ	100%	- Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp hoặc xác nhận.

03 Miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập và trợ cấp xã hội

1 Miễn, giảm học phí

Trường Đại học Thương mại thực hiện miễn, giảm học phí cho sinh viên thuộc đối tượng chính sách theo các quy định hiện hành như sau:

STT	ĐỐI TƯỢNG	MỨC MIỄN, GIẢM	HỒ SƠ CẦN PHẢI NỘP
4	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ	100%	- Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Giấy tờ chứng minh là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UNND cấp xã cấp hoặc xác nhận.
5	Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn (<i>bao gồm: La Hù, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Sì La, Pu Páo, Rơ Măm, BRaau, Ơ Đu</i>)	100%	- Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú (công chứng).
6	Sinh viên người dân tộc thiểu số (<i>không phải là người dân tộc thiểu số rất ít người</i>) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.	70%	- Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy đăng ký tạm trú (công chứng).
7	Sinh viên 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.	50%	- Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tổ chức Bảo hiểm Xã hội cấp do tai nạn lao động (công chứng).

Xem Quy định về miễn giảm học phí cho sinh viên đại học Thương mại và mẫu đơn xin Miễn giảm học phí tại [website của Nhà trường](#).



2 Hỗ trợ chi phí học tập

Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập là sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và cận nghèo.

Không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và đại học học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học.

Mức trợ cấp/tháng và số tháng được hưởng: Bằng 60% mức lương tối thiểu chung x 10 tháng.

Hồ sơ xin hỗ trợ gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu);
- Bản sao giấy khai sinh;
- Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận (công chứng).

Ngoài ra Nhà trường còn hỗ trợ sinh viên trong việc xác nhận để vay vốn ngân hàng chính sách xã hội, trong những trường hợp sinh viên gặp hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.





3 Trợ cấp xã hội

STT	ĐỐI TƯỢNG	MỨC TRỢ CẤP/THÁNG	HỒ SƠ CẦN PHẢI NỘP
1	Sinh viên là người dân tộc ít người thường trú từ 3 năm trở lên tại vùng cao, (tính đến thời điểm nhập học).	140.000đ	- Đơn xin trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Bản sao giấy khai sinh. - Sổ hộ khẩu thường trú (công chứng) hoặc xác nhận là người dân tộc ở vùng cao được 3 năm.
2	Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa.	100.000đ	- Đơn xin trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Bản sao giấy khai sinh. - Giấy xác nhận của Phòng lao động thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi sinh viên cư trú (công chứng).
3	Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước có khó khăn về kinh tế.	100.000đ	- Đơn xin trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Biên bản giám định của Hội đồng y khoa có thẩm quyền (công chứng). - Xác nhận của UBND xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.
4	Sinh viên thuộc diện hộ nghèo vượt khó trong học tập	100.000đ	- Đơn xin trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Giấy chứng nhận là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận (công chứng). - Xác nhận kết quả học tập và rèn luyện từ khá trở lên của Khoa quản lý sinh viên.

* Thời gian được trợ cấp là 12 tháng/1 năm.

Xem chi tiết Thông báo số 649/TB-ĐHTM-CTSV ngày 12/11/2015 về Quy định về trợ cấp xã hội cho sinh viên hệ chính quy của Trường Đại học Thương mại tại Website.



04 Học bổng và tín dụng cho sinh viên

1 Học bổng

Học bổng khuyến khích học tập: Hàng năm nhà trường dành trên 20 tỷ VND cho quỹ học bổng khuyến khích học tập và hỗ trợ người học.

Đối tượng: sinh viên đại học chính quy bao gồm cả hệ chất lượng cao.

- **Học bổng khuyến khích học tập năm thứ nhất:** được cấp theo điểm trúng tuyển (tổng số điểm các bài thi/môn thi theo tổ hợp xét tuyển chưa tính quy đổi, không tính điểm ưu tiên) xét từ cao xuống thấp đến khi hết số suất học bổng được phân bổ.
- **Học bổng khuyến khích học tập năm thứ 2, 3, 4:** được xét cấp căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của năm trước liền kề.

Mức học bổng:

- + Toàn phần: tương đương mức học phí cho chương trình đại trà sinh viên nộp trong năm học đó theo quy định của nhà trường.
- + Bán phần mức 1 (75% học bổng toàn phần).
- + Bán phần mức 2 (50% học bổng toàn phần).

Xem chi tiết Quy định về việc xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên chính quy của Trường Đại học Thương mại theo QĐ số 810/QĐ-ĐHTM ngày 23/11/2017 Website.



Học bổng khác: Mỗi năm, Trường có khoảng 15-20 chương trình học bổng được các doanh nghiệp, tập đoàn tài trợ cho sinh viên với tổng giá trị lên tới hàng tỷ đồng. Sinh viên TMU đạt được những thành tích trong học tập, nghiên cứu khoa học, công tác xã hội hoặc vượt khó trong học tập sẽ có nhiều cơ hội được nhận học bổng từ các tổ chức tài trợ, các đối tác của Trường, điển hình như: Học bổng KOVA, học bổng quốc tế Nitori, Học bổng Vũ A Dính, Học bổng thấp sáng niềm tin, Học bổng Golf, Học bổng cựu sinh viên Trường Đại học Thương mại,...

2.4. QUY ĐỊNH VỀ TÀI CHÍNH

2 Tín dụng cho sinh viên

Sinh viên vay vốn tín dụng sinh viên theo Quyết định 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

a) Đối tượng được vay:

- Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.
- Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ gia đình, thuộc một trong các đối tượng:
 - + Hộ nghèo theo 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 nghèo nêu trên.
- Học sinh, sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh trong thời gian học sinh, sinh viên học tại các trường có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú.

b) Điều kiện được vay: SV làm đơn Giấy xác nhận (theo mẫu) của nhà trường và nộp về Ngân hàng Chính sách Xã hội.

c) Mức vay: Theo Quyết định số 1656/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức cho vay quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quyết định 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 về tín dụng đối với học sinh, sinh viên, tăng lên 2.500.000 đồng/tháng/học sinh, sinh viên.

Liên hệ:

ThS Vũ Thị Thu - Chuyên viên Phòng Công tác sinh viên
SĐT: 0983160306;
Phòng Công tác sinh viên: phòng 127 nhà T Trường Đại học Thương mại.

Website: <http://ctsv.tmu.edu.vn/>
Fanpage: [Phòng Công tác Sinh viên ĐHTM](#)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Website: <https://tmu.edu.vn>

E-mail: mail@tmu.edu.vn

Facebook: fb.com/thuongmaiuniversity

IG: instagram.com/thuongmaiuniversity



3. CÁC DỊCH VỤ HỖ TRỢ

3.1. Quản lý tài khoản cá nhân và học trực tuyến qua phần mềm

3.1.1. Trang thông tin cá nhân của sinh viên

3.1.2. Hướng dẫn sử dụng phần mềm học trực tuyến

3.2. Thư viện

3.2.1. Các nguồn tài nguyên của Thư viện Trường Đại học Thương mại

3.2.2. Hướng dẫn sử dụng tài nguyên

3.2.3. Hướng dẫn sử dụng các cơ sở dữ liệu và sách điện tử

3.3. Trao đổi sinh viên quốc tế

3.3.1. Chương trình trao đổi sinh viên quốc tế

3.3.2. Chương trình trao đổi sinh viên ngắn hạn

3.3.3. Điều kiện đăng ký tham gia chương trình trao đổi, giao lưu, đào tạo ngắn hạn

3.4. Phát triển kỹ năng

3.5. Đoàn Thanh niên và các Câu lạc bộ, hội, nhóm sinh viên

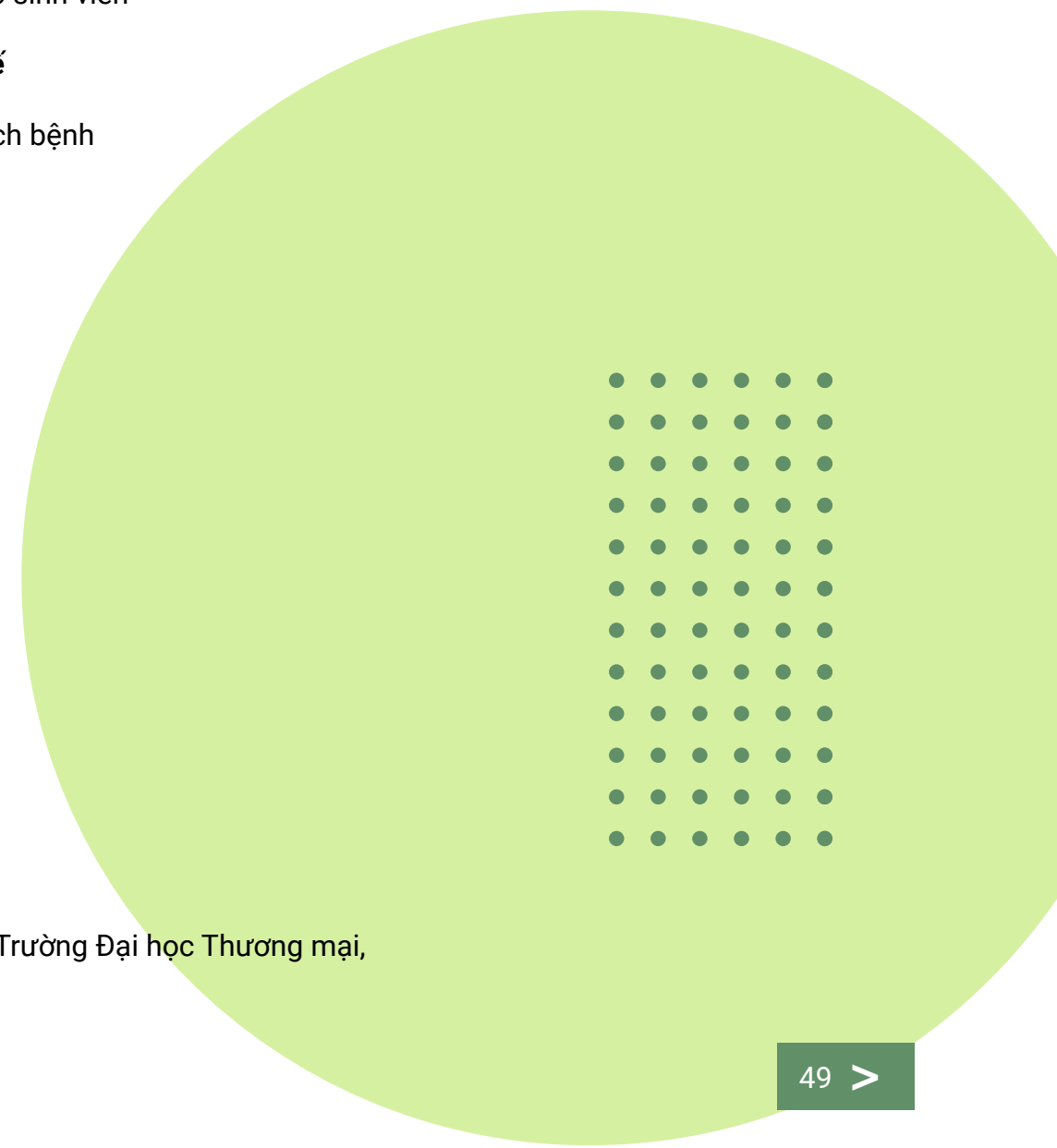
3.5.1. Đoàn Thanh niên

3.5.2. Các Câu lạc bộ sinh viên

3.6. Ký túc xá và Y tế

3.6.1. Ký túc xá

3.6.2 Y tế - Phòng dịch bệnh



01 Trang thông tin cá nhân của sinh viên



Mỗi sinh viên ĐH Thương mại được cấp một tài khoản để truy cập vào trang thông tin cá nhân nhằm theo dõi các thông tin, thông báo, lịch trình học tập, thời khóa biểu, đăng ký tín chỉ,... của mình trong suốt thời gian theo học tại Trường.

Cụ thể sinh viên truy cập trang web:

Tài khoản truy cập:

- **Tên truy cập:** mã sinh viên (VD: 20D140923);
- **Mật khẩu:** mật khẩu mặc định lần đầu được cấp là 1234567 (yêu cầu phải đổi và tự bảo quản ngay sau lần đăng nhập đầu tiên).

02 Hướng dẫn sử dụng phần mềm học trực tuyến



1 Phần mềm TranS

• Tải và cài TranS

- **Sinh viên dùng điện thoại:** có thể vào App store trên iOS hoặc CH Play trên Android để tải ứng dụng: tìm kiếm ứng dụng theo từ khóa TranS.
- **Sinh viên dùng PC (máy tính):** sẽ vào trang <https://hoptructuyen.vn/> để tải phần mềm. Chú ý chọn phiên bản phù hợp với Hệ điều hành trên PC. Thực hiện cài đặt theo các hướng dẫn mặc định.

• Sử dụng phần mềm

Sinh viên chọn vào đăng nhập, Tên đăng nhập và Mật khẩu truy cập phần mềm TranS của từng sinh viên được Nhà trường gửi qua trang thông tin cá nhân:

- **Sinh viên chính quy** đăng nhập vào: <http://dangky.tmu.edu.vn/>, vào mục Tài khoản TransID.
- **Sinh viên ĐTQT** đăng nhập vào: <http://dangkydtqt.tmu.edu.vn/>, vào mục Tài khoản TransID.

* Lưu ý

- Sinh viên phải đúng tên đăng nhập và mật khẩu truy cập phần mềm TranS đã được cung cấp. Mật khẩu có thể đổi được trong quá trình sử dụng phần mềm. Tên đăng nhập đã được gán đuôi là @svtmu.vn
- Ngoài việc nhận được tài khoản đăng nhập vào phần mềm TranS, mỗi SV còn nhận được một danh sách số TranS ID tương ứng với các Lớp học phần mình theo học trong kỳ. Số TranS ID này rất quan trọng, SV sẽ sử dụng để tham gia vào các lớp học phần trực tuyến do giảng viên mở.
- Sinh viên phải tự quản lý tài khoản TranS để sử dụng trong quá trình học, không được chia sẻ tên đăng nhập và mật khẩu cho bất cứ ai.

• Sử dụng TranS để học trực tuyến

- **Bước 1:** Đăng nhập phần mềm TranS bằng tài khoản đã nhận được trong trang cá nhân, sau đó sinh viên nhấn vào nút Học viên.
- **Bước 2:** Nhập số Trans ID của lớp học phần và chọn vào “Vào phòng”

- Trong quá trình vào phòng nếu có xuất hiện cảnh báo cho phép ứng dụng truy cập microphone và camera của điện thoại, sinh viên chọn vào Ok
- Tùy theo yêu cầu của Giảng viên, sinh viên có thể trình diễn slide hoặc giờ tay phát biểu hoặc chat hoặc bật tắt mic/webcam,...
- Sinh viên phải tuân thủ đúng theo các hướng dẫn của giảng viên trong quá trình học trực tuyến.

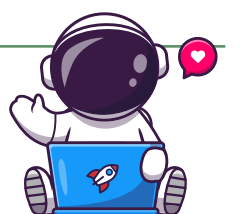


2 Một số phần mềm học trực tuyến khác

- Mỗi hệ thống học trực tuyến có những ưu nhược điểm khác nhau, phần mềm TranS hiện đang là giải pháp hỗ trợ học trực tuyến chính của Nhà trường. Tuy nhiên, Nhà trường cũng chuẩn bị sẵn hai hệ thống phần mềm Google Meet và Microsoft Teams nhằm tăng cường khai thác các ưu điểm từ các hệ thống phần mềm khác trong giảng dạy trực tuyến và cũng là để dự phòng trong những trường hợp TranS gặp sự cố. Tùy theo yêu cầu cụ thể của Nhà trường, của Giảng viên mà sinh viên sẽ tuân thủ thực hiện học trực tuyến trên một trong 3 phần mềm đã nói.
- Các file hướng dẫn sử dụng Google Meet và Microsoft Teams được đăng tải chi tiết trong trang thông tin cá nhân của sinh viên. Sinh viên chủ động tải xuống và tìm hiểu để không bị động khi Nhà trường yêu cầu sử dụng.

Liên hệ

- Trung tâm Công nghệ Thông tin - Phòng G103 – Trường ĐHTM.
- **Email:** it@tmu.edu.vn
- **Hotline:** Thầy Ngọc: 036 868 8884; Cô Phương: 0974 65 8585



01 Các nguồn tài nguyên của Thư viện Trường Đại học Thương mại



1 Tài nguyên truyền thống (dạng in)

Hơn 129.000 bản sách giáo khoa và sách tham khảo chuyên ngành; 100 loại báo, tạp chí chuyên ngành, giải trí cập nhật theo định kỳ xuất bản; 900 tên đề tài nghiên cứu khoa học các cấp; 300 bản kỷ yếu Hội thảo khoa học và hơn 8.000 luận án, luận văn,...

2 Tài nguyên số nội sinh

Hơn 3.000 bản luận án tiến sĩ & luận văn thạc sĩ thuộc các khoa chuyên ngành; 60 tên sách giáo trình do Trường xuất bản; 1.000 tài liệu đề cương bài giảng, đề cương học phần và hơn 400 Ngân hàng câu hỏi ôn tập; khoảng 50.000 tài liệu nội sinh thuộc thư viện các trường liên kết như: Thư viện Đại học Quốc gia Hà Nội, Thư viện Đại học Hải Phòng, Thư viện ĐH Mở Hà Nội,...

3 Tài nguyên điện tử

- Quyền truy cập 2 cơ sở dữ liệu (CSDL) Ebook của NXB Proquest Ebook Central và NXB Igroup với 195 tên sách về các lĩnh vực kinh tế, tài chính, thương mại,...
- Quyền truy cập 4 CSDL của Cục thông tin KH&CN QG: CSDL toàn văn về tài liệu KH&CN Việt Nam; Hơn 11.000 mô tả thư mục và tóm tắt về các báo cáo kết quả của các đề tài nghiên cứu KH&CN các cấp; Bộ CSDL đa ngành với 19.000 tạp chí bao quát trên 160 lĩnh vực chủ đề khác nhau thuộc các ngành khoa học: Kinh tế - kinh doanh, Y học, Công nghệ, Khoa học xã hội...; CSDL tra cứu, tham khảo trực tuyến đa ngành, đa lĩnh vực cho phép truy cập tới hơn 500 bộ dữ liệu toàn văn từ hơn 80 nhà xuất bản, trên 3 triệu đầu mục dữ liệu; 200.000 tệp âm thanh số hóa; 40.000 tranh ảnh nghệ thuật, khoa học, y học; và 90.000 tập bản đồ về các địa danh, đặc điểm địa lý trên thế giới.
- Quyền truy cập các CSDL của Trung tâm thông tin - Thư viện Đại học Quốc gia Hà Nội: CSDL tạp chí điện tử bao gồm các tài liệu toàn văn của 1.2 triệu bài tạp chí tạp chí thuộc lĩnh vực khoa học và 1122 tên tạp chí khác. Thư viện sách điện tử Bookboon cung cấp những cuốn sách giáo khoa miễn phí được viết bởi các giáo sư từ các trường đại học hàng đầu thế giới,...
- Quyền truy cập 2 CSDL tạp chí điện tử chuyên ngành kinh tế: Emerald e-Journals Collection và CSDL tạp chí điện tử đa ngành: Sage e-Journals Collection và Cơ sở dữ liệu sách điện tử đa ngành IG Publishing eBooks collection thuộc dự án "Thư viện điện tử dùng chung khối ngành kinh tế".
- Bộ sưu tập CD với 1.570 đĩa CD phục vụ nhu cầu học tập nghiên cứu thuộc nhiều ngành, lĩnh vực.

02 Hướng dẫn sử dụng tài nguyên



1 Hướng dẫn tìm tài liệu trên Cổng thông tin trực tuyến và trên giá sách

- **Bước 1:** Truy cập địa chỉ: <http://thuvien.tmu.edu.vn> hoặc <http://192.168.5.128:5552> để tìm tài liệu. (Đối với máy tính và điện thoại ngoài mạng LAN của trường vui lòng truy cập vào địa chỉ: <http://119.15.169.64:5552>).
- **Bước 2:** Chọn loại hình tài liệu, chọn cách tìm kiếm và gõ từ/cụm từ vào trường thông tin (nhân đề, tác giả, từ khóa,...) để thực hiện tìm kiếm.
- **Bước 3:** Hiển thị kết quả, click chọn vào tài liệu cần tìm xem thông tin chi tiết. Bạn cần chú ý đến thông tin về Vị trí tài liệu (Mã ĐKCB) và Mã xếp giá (Call Number)
- **Bước 4:**

- **Kho đóng:** Mượn tài liệu theo Mã đăng ký cá biệt thông qua cán bộ Thư viện.
- **Kho mở:** Tìm tài liệu tham khảo trên giá theo Mã xếp giá được dán trên gáy sách và sắp xếp tăng dần theo ký hiệu trên giá: Từ 000 - 999 và bao gồm cả chỉ số Cutters.
Ví dụ: Cuốn sách "Nguyên lý kinh tế học" của tác giả N. Gregory Mankiw có Mã xếp giá là 330 NG527L, trong đó:
• **Mã ĐKCB:** PD.0026091 -> PD.0026093
• **Ký hiệu phân loại khoa học:** 330 (Kinh tế học)
• **Chỉ số Cutter:** NG527L là mã hóa tên tài liệu.

2 Hướng dẫn tìm tài nguyên số nội sinh

- **Thư viện số Dlib của Trường**
 - **Bước 1:** Truy cập Thư viện số Dlib qua link: <http://192.168.5.128:5552>, click vào Bộ sưu tập thư viện số. (Đối với máy tính và điện thoại ngoài mạng LAN của trường vui lòng truy cập vào địa chỉ: <http://119.15.169.64:5552>)
 - **Bước 2:** Đăng nhập tài khoản, tên đăng nhập và mật khẩu là Mã sinh viên viết in hoa.
 - **Bước 3:** Lựa chọn bộ sưu tập, bao gồm: Giáo trình, Luận án tiến sĩ, Luận văn thạc sĩ, Đề cương bài giảng, Đề cương học phần, Đề cương ôn tập, Đề tài NCKH,... Gõ từ/cụm từ vào trường thông tin (nhân đề, tác giả, từ khóa,...) để thực hiện tìm kiếm.
 - **Bước 4:** Hiển thị kết quả, chọn tài liệu cần tìm và click vào biểu tượng file số đính kèm để xem dữ liệu toàn văn.

- Tài liệu số nội sinh của các Thư viện liên kết

- Thư viện số tài liệu nội sinh Đại học Quốc gia Hà Nội.

Địa chỉ truy cập: <http://lic.vnu.edu.vn>

- Tài liệu số nội sinh Thư viện Trường Đại học Hải Phòng.

Địa chỉ truy cập: <http://lib.dhnp.edu.vn>

- Tài liệu số nội sinh Thư viện Trường Đại học Mở Hà Nội.

Địa chỉ truy cập: <http://thuvien.hou.edu.vn>



03 Hướng dẫn sử dụng các CSDL và sách điện tử

1 CSDL Cục Thông tin KH&CN Quốc gia

- Địa chỉ truy cập:
- Truy cập thông qua các địa chỉ IP tĩnh của Trường ĐHTM.

2 CSDL tạp chí điện tử đa ngành: Sage e-Journals Collection

- Địa chỉ truy cập:
- Truy cập thông qua các địa chỉ IP tĩnh của Trường ĐHTM.

3 CSDL tạp chí điện tử chuyên ngành kinh tế: Emerald e-Journals Collection

- Địa chỉ truy cập:
- Truy cập thông qua các địa chỉ IP tĩnh của Trường ĐHTM.

4 Cơ sở dữ liệu sách điện tử đa ngành IG Publishing eBooks collection

Cơ sở dữ liệu sách điện tử đa ngành IG Publishing eBooks collection có hỗ trợ truy cập từ xa thông qua địa chỉ sau:

- Username: tmu
- Password: igp2021!

5 Sách điện tử của Igroup

Địa chỉ truy cập:

- Username: vn_vcu01
- Password: vn_vcu@01

6 Sách điện tử Ebrary của Nhà xuất bản ProQuest

- Địa chỉ truy cập:
- Truy cập thông qua các địa chỉ IP tĩnh của Trường ĐHTM. Hỗ trợ tải theo chương sách.
- Gói sách gồm: 120 đầu sách ngoại văn.



* Lưu ý

Bạn đọc cần tìm hiểu kỹ nội quy và các hướng dẫn trước khi tìm kiếm tài liệu và tới sử dụng Thư viện. Tài liệu hướng dẫn các bước truy cập cụ thể và các thông tin, nội quy được đăng tải trên web: <http://192.168.5.128:5552>, phần Giới thiệu thư viện và Hướng dẫn tra cứu. (Đối với máy tính và điện thoại ngoài mạng LAN của trường vui lòng truy cập vào địa chỉ: <http://119.15.169.64:5552>).



Liên hệ

- **Địa chỉ:** Quầy dịch vụ thông tin Tầng 2 - Nhà P, Trường Đại học Thương mại, 79 Hồ Tùng Mậu, Mai Dịch, Cầu Giấy, Hà Nội.
 - Tư vấn về nội quy, quy định, các thông tin chung: 0988488064.
 - Tư vấn về thẻ thư viện, cách truy cập tài liệu điện tử, tài liệu số: 0987322468
- **Email:** thuvien@tmu.edu.vn
- **Website:** <http://thuvien.tmu.edu.vn/>
- **Fanpage:** www.facebook.com/thuvientmu



01 Chương trình trao đổi sinh viên quốc tế

- Sinh viên từ năm thứ 2 có thể tham gia chương trình trao đổi với các trường đối tác từ 1 đến 2 học kỳ. Khi tham gia các chương trình này, sinh viên sẽ được miễn học phí, miễn ký túc, công nhận tín chỉ (tùy chương trình).
- Các Trường đối tác: Trường Đại học Kwansei Gakuin, Nhật Bản; Trường Đại học quốc gia Chungnam, Hàn Quốc; Trường Đại học ngoại ngữ Busan, Hàn Quốc; Trường Đại học Kwangwoon, Hàn Quốc; Trường Đại học Kinh tế Solbridge, Hàn Quốc; Trường Đại học Florence, Ý.



02 Chương trình trao đổi sinh viên ngắn hạn

- Sinh viên từ năm thứ nhất sẽ có cơ hội tham gia các chương trình trao đổi, giao lưu, học bổng ngắn hạn trong nước và quốc tế:



- Chương trình giao lưu giữa sinh viên các nước Châu Á về "Kinh tế ASEAN và Việt Nam";
- Chương trình giao lưu thực tế với sinh viên Trường Đại học Kwansei Gakuin, Nhật Bản;
- Chương trình giao lưu thực tế với sinh viên với Trường Đại học Quốc gia Chungnam, Hàn Quốc;
- Chương trình giao lưu thực tế với sinh viên Đại học Tây Úc;
- Chương trình đào tạo ngắn hạn thương mại điện tử xuyên biên giới tại Học viện Kỹ thuật Nghề nghiệp Thương mại quốc tế Quảng Tây;
- Chương trình đào tạo Tiếng Hán ngắn hạn tại Học viện Hồng Hà, Vân Nam.



- Các chương trình trao đổi, giao lưu, đào tạo ngắn hạn được cập nhật thường xuyên, sinh viên chú ý theo dõi trên các trang web và fanpage của Phòng Đối ngoại và Truyền thông cũng như fanpage của Trường.



03 Điều kiện đăng ký tham gia chương trình trao đổi, giao lưu, đào tạo ngắn hạn



- Có chứng chỉ tiếng Anh 5.5 trở lên hoặc tương đương; điểm GPA từ khá trở lên; hộ chiếu còn hạn; các giấy khen, giấy chứng nhận, chứng chỉ khác; sổ tiết kiệm tối thiểu 9.000 USD (trong trường hợp cần chứng minh tài chính xin visa) đối với các chương trình trao đổi và các điều kiện khác nếu có theo từng chương trình;
- Phù hợp với điều kiện phỏng vấn về trình độ ngoại ngữ (Tiếng Anh hoặc Tiếng Trung) với các chương trình giao lưu, đào tạo ngắn hạn khác theo yêu cầu của từng chương trình.

Liên hệ



• **Cô: Trần Thanh Diễm**
Phòng Đối ngoại và Truyền thông,
Nhà U, Trường Đại học Thương mại
Điện thoại: 0989127668
Email: thanhdiem@tmu.edu.vn



• **Cô: Nguyễn Thị Hạnh**
Phòng Đối ngoại và Truyền thông,
Nhà U, Trường Đại học Thương mại
Điện thoại: 0382387364
Email: hanhnguyendntt@t.mu.edu.vn

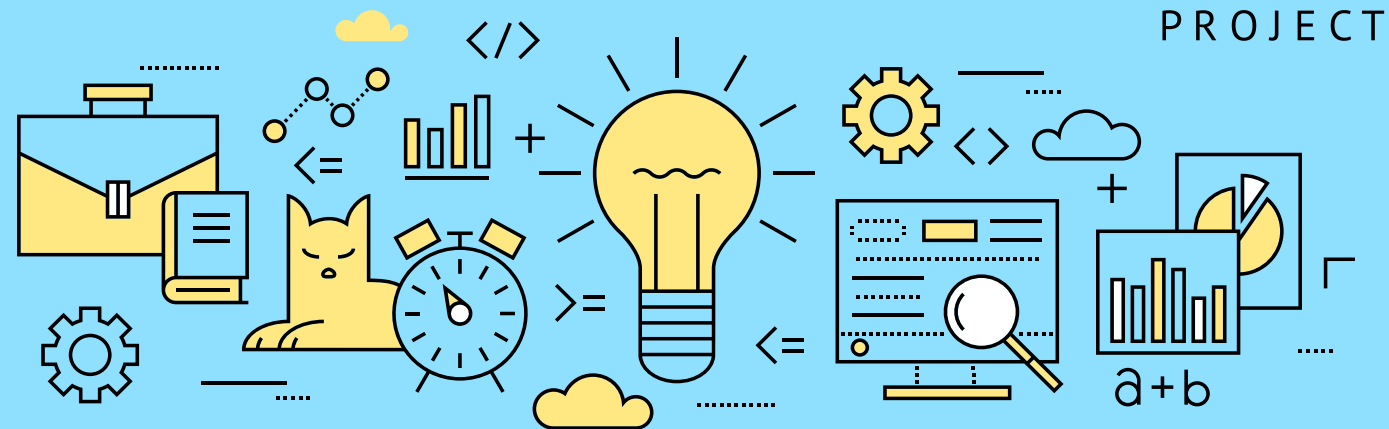
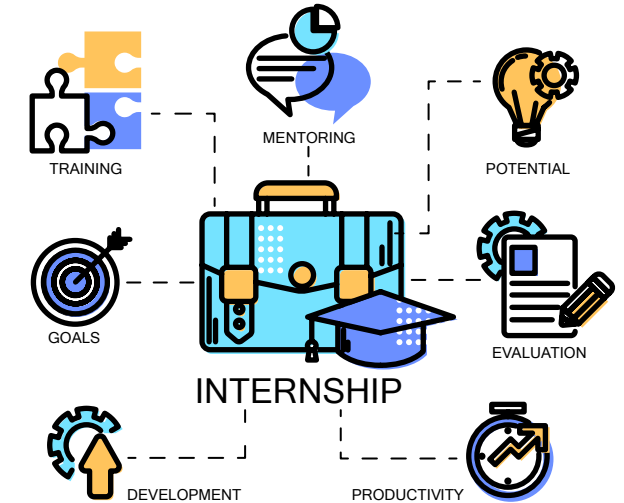


01 Các chương trình phát triển kỹ năng

Với mục tiêu hỗ trợ, trang bị cho sinh viên những kỹ năng nghề nghiệp áp dụng trong công việc, Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo Kỹ năng nghề nghiệp đã liên kết với các doanh nghiệp, tổ chức trong và ngoài nước để triển khai các chương trình phát triển kỹ năng như:

- Đáp ứng chuẩn đầu ra ngoại ngữ của Nhà trường, Trung tâm đã phối hợp với các tổ chức trong nước và nước ngoài như IIG, IDP, Cambridge tổ chức các khóa đào tạo và cấp chứng chỉ ngoại ngữ với nhiều sự lựa chọn về ngôn ngữ như: Tiếng Anh (TOEIC, IELTS, TOEFL, Cambridge, Ngoại ngữ 6 bậc); Tiếng Trung; Tiếng Nhật; Tiếng Hàn.
- Tổ chức thi, khảo thí và cấp các chứng chỉ Tin học, Ứng dụng CNTT cơ bản (theo Thông tư 03), IC3, MOS,... cho sinh viên.

- Chương trình thực tập tại nước ngoài (Internship): Sinh viên có cơ hội được thực tập nghề nghiệp (từ 6 tháng – 1 năm) trong môi trường quốc tế chuyên nghiệp tại các doanh nghiệp đối tác của Trung tâm trên khắp thế giới. Sinh viên có cơ hội được các doanh nghiệp tuyển dụng và trở thành thành viên chính thức của Công ty khi kết thúc quá trình thực tập.



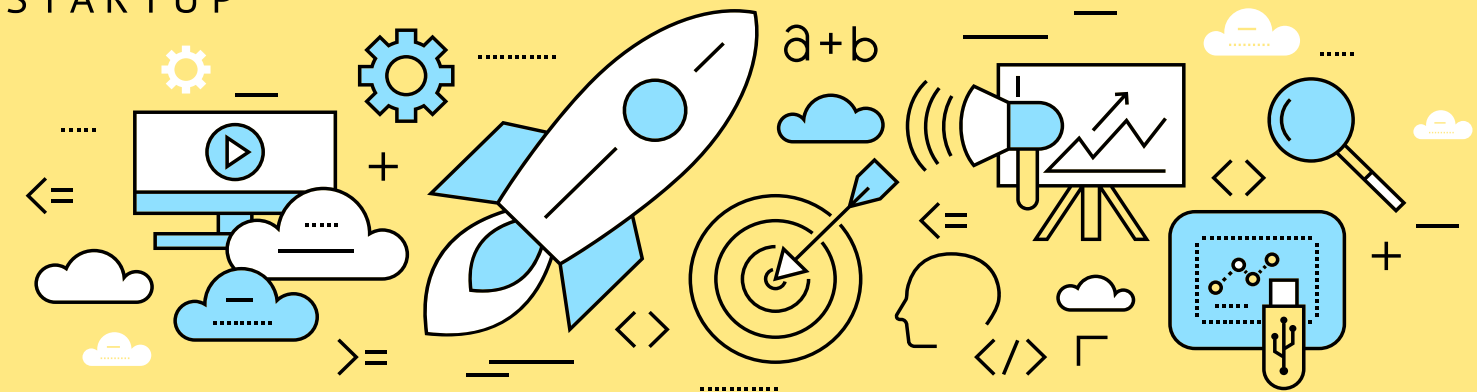
- Tổ chức các lớp đào tạo kỹ năng mềm thiết yếu trong học tập và công việc như: kỹ năng thuyết trình (bằng tiếng Việt và tiếng Anh); kỹ năng giao tiếp và ứng xử; kỹ năng viết CV và trả lời phỏng vấn; kỹ năng làm việc nhóm; kỹ năng tư duy sáng tạo;... Các khóa học sẽ giúp sinh viên tự tin hơn trong học tập và công việc, dễ dàng thích ứng trong mọi môi trường làm việc, vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên môn và kỹ năng mềm để gặt hái được nhiều thành công trong công việc.



02 Các hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp, hợp tác doanh nghiệp và tư vấn việc làm

- Chương trình giới thiệu đơn vị thực tập và giới thiệu việc làm tại các doanh nghiệp trong nước và nước ngoài: Các bạn sinh viên sẽ được tiếp cận với nhiều cơ hội việc làm tại các doanh nghiệp lớn và nhỏ trong nước và nước ngoài, được làm việc trong môi trường quốc tế.
- Chương trình kết hợp học tập và trải nghiệm tại doanh nghiệp (Study tour): Sinh viên được tham quan và trải nghiệm học tập ngắn ngày tại các doanh nghiệp đối tác của Trung tâm trong nước và nước ngoài. Các bạn sẽ được trải nghiệm và học tập trong môi trường làm việc chuyên nghiệp và được giao lưu trao đổi văn hóa với các nước khác nhau.

STARTUP



- Chương trình phát triển cộng đồng khởi nghiệp sinh viên Thương mại: Chương trình tập trung chủ yếu vào việc thúc đẩy tinh thần khởi nghiệp, tư duy đổi mới và phát triển năng lực sáng tạo để hoàn thiện hành trang cho các bạn sinh viên sau khi ra trường. Đây cũng là cơ hội cho sinh viên gặp gỡ, giao lưu với các chuyên gia trong lĩnh vực tài chính, kinh doanh, cơ hội được kết nối với các nhà đầu tư, tổ chức hỗ trợ, mở ra các cơ hội được tiếp cận các chính sách, chương trình hỗ trợ thực tiễn cho các ý tưởng sáng tạo khởi nghiệp.

Liên hệ

Trung tâm Nghiên cứu và Đào tạo Kỹ năng nghề nghiệp

- **Địa chỉ:** Tầng 1 nhà A trường Đại học Thương mại.
- **Điện thoại:** 097 102 57 68
- **Email:** tuyensinh.knnn@tmu.edu.vn
- **Fanpage:** <https://www.facebook.com/knnn.tmu>
- **Website:** <https://knnn.tmu.edu.vn/>





01 Đoàn Thanh niên

1 Thông tin chung

Đoàn Thanh niên **Trường Đại học Thương Mại** hiện có 11 liên chi đoàn (LCD), 11 chi đoàn (CD) trực thuộc, có 221 chi đoàn với tổng số 14.904 đoàn viên.



2 Các hoạt động học tập và nghiên cứu khoa học

Đoàn Thanh niên **Trường Đại học Thương Mại** đã luôn xây dựng môi trường tốt nhất để thúc đẩy sinh viên học tập, nâng cao trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, làm chủ khoa học công nghệ, xây dựng xã hội học tập. Nhằm nâng cao kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp, Đoàn Thanh niên **Trường Đại học Thương Mại** phối hợp với Liên chi đoàn các Khoa/Viện tổ chức nhiều chương trình, cuộc thi, các buổi tọa đàm cho các bạn sinh viên như: Nhà quản trị tương lai; Nhà quản trị nhân lực: Tâm và Tài; Du lịch: Khám phá – trải nghiệm; Khám phá thương hiệu; IBI Logistics và Thương mại quốc tế; Cuộc thi Chắp cánh tài năng sinh viên khoa Kinh tế - Luật; Bản lĩnh nhà đầu tư chứng khoán... Đến TMU và cùng tham gia các cuộc thi nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp các bạn nhé.

3 Các hoạt động văn - thể - mỹ

Hoạt động văn - thể - mỹ được Đoàn trường và Liên chi đoàn các Khoa/Viện quan tâm, tổ chức triển khai thường xuyên, liên tục góp phần rất lớn trong việc nâng cao thể chất, bồi đắp tâm hồn, giải tỏa căng thẳng về tâm lý cho sinh viên, đồng thời là sân chơi kết nối giữa các bạn sinh viên trong toàn trường. Tiêu biểu như: Chương trình Gala chào mừng ngày thành lập Đoàn, tổ chức thành công cuộc thi TMU Got Talent, hội diễn văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, Hội trại Thanh niên, Hội thao thanh niên, các chương trình văn hóa, nghệ thuật chào mừng những ngày lễ lớn, Giải bóng đá

nam - nữ sinh viên, Giải chạy Báo Hà Nội mới, Hội thao sinh viên thủ đô. Hãy đến với TMU để trải nghiệm đời sống văn hóa tinh thần phong phú, nâng cao ý thức rèn luyện sức khỏe, xây dựng nếp sống văn minh, lành mạnh các bạn nhé.



4 Các hoạt động tình nguyện

Đoàn trường cùng với LCD các Khoa/Viện đã tổ chức mở rộng về quy mô, ngày càng thiết thực, hiệu quả, thực sự là môi trường rèn luyện của tuổi trẻ. Các đợt hoạt động cao điểm hàng năm: Tháng Thanh niên, Chiến dịch Thanh niên tình nguyện hè, Chương trình Tiếp sức đến trường, Tình nguyện mùa đông, được Đoàn Thanh niên Nhà trường triển khai thông qua các hoạt động tình nguyện tại chỗ như đón tân sinh viên nhập học, chương trình hỗ trợ công tác tổ chức hội nghị tư vấn, giáo dục giới tính cho nữ sinh,..., cũng như hoạt động tại các tỉnh, thành trên cả nước như chiến dịch mùa hè xanh, tết yêu thương,... Khi tham gia các hoạt động tình nguyện, các bạn sinh viên sẽ có cơ hội trải nghiệm những vùng đất mới, gặp gỡ những con người mới và thấy rằng cuộc sống còn nhiều gian nan, khó khăn cần sự sẻ chia của chúng ta, cũng như thấu hiểu tình cảm giữa con người với con người, học những kỹ năng thực hành xã hội quý giá mà chắc chắn không một trường lớp, khóa huấn luyện nào có thể dạy cho chúng ta. Hãy cùng tham gia để cùng sẻ chia, yêu thương, vượt khó, học hỏi và phát triển các kỹ năng mới các bạn nhé.





02 Các Câu lạc bộ sinh viên

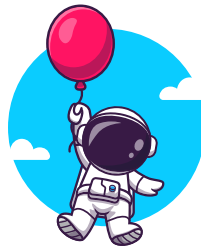
Danh sách các CLB trực thuộc Đoàn Thanh niên **Trường Đại học Thương Mại** :

STT	CÂU LẠC BỘ
1	CLB nhảy G.O.D Crew
2	CLB Sách Đại học Thương mại
3	CLB Tiếng Anh ECS
4	CLB Bóng chuyền
5	CLB Cầu lông
6	CLB Tình nguyện TMU - Tuổi Trẻ Xanh
7	CLB Bóng rổ
8	MCT - CLB MC Đại học Thương mại
9	CLB Taekwondo TMU
10	CLB Bóng đá
11	CLB Guitar Đại học Thương mại
12	CLB Nhà quản trị Thương hiệu CBM
13	Đội Thanh niên vận động hiến máu trường ĐHTM
14	CLB Logistics TLC
15	CLB Kế toán - Kiểm toán trẻ YAC

STT	CÂU LẠC BỘ
16	CLB Phát triển giới trẻ YDC
17	CLB Nhân sự ĐHTM HRC TMU
18	CLB Marketing
19	CLB Ngoại ngữ Viện Hợp tác Quốc tế - FEC
20	CLB Kinh tế và Kinh doanh quốc tế HEC
21	CLB sinh viên khoa Kinh tế - Luật
22	CLB Thanh niên tình nguyện Marketing TCT
23	CLB Truyền thông VE
24	CLB Karatedo ĐHTM
25	CLB Toursium Club TMU
26	CLB Nhà quản trị tương lai FBA Club
27	CLB Thương mại điện tử ĐHTM
28	CLB Bóng ném

Liên hệ

- **TS. Phan Thu Trang** - Bí thư Đoàn TN Trường ĐH Thương mại - SĐT: 0983231285.
- **Văn phòng** Đoàn thanh niên Trường ĐH Thương mại.
- **Địa chỉ**: Phòng 227, tầng 2, Nhà T, Trường ĐH Thương mại
- **Fanpage**: Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại Học Thương mại
- **Link**: facebook.com/DoanTNCSHoChiMinhDaiHocThuongMai



01 Ký túc xá

1 Thông tin chung

Ký túc xá **Trường Đại học Thương mại** gồm 2 khu. Tại cơ sở Hà Nội và tại cơ sở Hà Nam. Với tổng diện tích 11.808m², 212 phòng ở được xây dựng thành các phòng ở khép kín với khu vệ sinh riêng (18m² phòng ở + 9m² WC) luôn đảm ứng chỗ ở cho khoảng 1600 chỗ. Các phòng ở trong ký túc xá có chất lượng tốt, được trang bị quạt điện, đèn chiếu sáng đúng tiêu chuẩn, đảm bảo cung cấp nước và điện sinh hoạt ổn định; có lắp mạng internet, máy điều hòa, bình nóng lạnh. Khu ký túc xá tại cơ sở Hà Nội gồm khu nhà A và nhà B vừa được nhà trường tu sửa nâng cấp năm 2017 đảm bảo chất lượng tốt. Toàn bộ khu ký túc xá được quy hoạch trong một khu riêng biệt, có nhà ăn cho sinh viên, sân vườn, tường rào bao quanh, đảm bảo về an ninh trật tự và ít ảnh hưởng tới các khu vực khác khi hoạt động.



2 Liên hệ

- Ban quản lý ký túc xá: Phòng 101 - Nhà B Ký túc xá Trường ĐHTM.
- Hotline: 0866126360 / SĐT: Đ/c Nhuận: 0944778381
- Email: ktx@tmu.edu.vn



02 Y tế - Phòng dịch bệnh

1 Thông tin chung

Trạm Y tế của trường có hỗ trợ các dịch vụ:

- Kết hợp với các bệnh viện khám sức khỏe cho sinh viên khi nhập học để hoàn thiện hồ sơ, phân loại sức khỏe, tư vấn chế độ học Giáo dục thể chất, An ninh quốc phòng.
- Sinh viên được sơ cấp cứu và khám chữa bệnh thông thường tại Y tế trường.
- Tư vấn sức khỏe để phòng tránh tai nạn thương tích, biết các kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng dịch bệnh theo mùa hoặc đột xuất.
- Hỗ trợ giải quyết chế độ, cấp mới, gia hạn bảo hiểm y tế.



2 Liên hệ

- Y tế: Nhà B, Ký túc xá Trường Đại học Thương mại.
- Thời gian làm việc: từ 6h45 đến 17h40 hàng ngày trừ ngày nghỉ, lễ, tết.
- Hotline: 0879618845 ; 0948880665
- Email: yte@tmu.edu.vn





TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
THUONGMAI UNIVERSITY

CẨM NANG SINH VIÊN NĂM HỌC 2021-2022

Website: <https://tmu.edu.vn>

E-mail: mail@tmu.edu.vn

Facebook: fb.com/thuongmaiuniversity

IG: instagram.com/thuongmaiuniversity/