Trường Đại học An Giang chào mừng các bạn tân sinh viên!

Có lẽ, sau những niềm hân hoan, phấn khởi của ngày đầu bước chân vào mái trường đại học mơ ước, các tân sinh viên sẽ bắt đầu cảm thấy hoang mang, lo lắng với biết bao điều mới lạ.

Đó cũng là điều hiển nhiên, chúng tôi thấu hiểu và chia sẻ với các bạn. Bởi lẽ, cánh cổng đại học rộng mở đã đưa các bạn rời khỏi môi trường học tập phổ thông để đến với một môi trường giáo dục mới. Phương pháp học đại học như thế nào? Khi gặp những vấn đề khó khăn trong học tập và đời sống sinh viên, ai sẽ hỗ trợ các bạn? Mối liên kết giữa sinh viên và nhà trường thông qua các phòng ban chức năng ra sao?.... Biết bao câu hỏi trăn trở trong mỗi tân sinh viên. Gởi đến các bạn quyển SỔ TAY SINH VIÊN này, chúng tôi hy vọng có thể chia sẻ những băn khoăn và lo lắng ấy.

Với những nội dung mà quyển SỔ TAY SINH VIÊN cung cấp, chúng tôi không kỳ vọng giải đáp được mọi điều thắc mắc của các bạn. Song, chắc rằng, đây sẽ là một hành trang thật hữu ích, một người bạn đồng hành cùng các bạn trong suốt cuộc hành trình đầy ý nghĩa của cuộc đời.

Chúc các bạn thành công trong cuộc hành trình này!

PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Mục lục

PHẦN 1 TỔNG QUAN 4
1.1. Sứ mạng 5
1.2. Tầm nhìn 5
1.3. Giá trị cốt lõi 5
1.4. Triết lý giáo dục 5
1.6. Chiến lược phát triển 6
1.7. Cơ cấu tổ chức quản lý 7
PHẦN 2 QUY CHẾ ĐÀO TẠO VÀ HƯỚNG DẪN HỌC VỤ 9
2.1. Sổ tay sinh viên 10
2.2. Ngành đào tạo 10
2.3. Chương trình đào tạo 10
2.4. Kế hoạch đào tạo 10
2.5. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo 11
2.6. Thời gian thiết kế và tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu 11
2.7. Tín chỉ 11
2.8. Môn học 12
2.9. Cố vấn học tập 13
2.10. Lớp học 13
2.11. Thời gian hoạt động giảng dạy 13
2.12. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập 14
2.13. Đăng ký khối lượng học tập 14
2.14. Rút bớt môn học đã đăng ký 15
2.15. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm 15
2.16. Tổ chức lớp môn học 16
2.17. Tổ chức đánh giá môn học 16
2.18. Thang điểm, điểm thành phần, điểm môn học 16
2.19. Cách tính điểm trung bình 17
2.20. Cảnh báo kết quả học tập 18
2.21. Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên 19
2.22. Tạm dừng học tập 19

2.23. Thực tập cuối khóa, thực hiện đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp 20
2.24. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp 20
2.25. Quy trình chấm phúc khảo 20
2.26. Mẫu hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học trực tuyến (EVAL – ONLINE) 22
2.27. Quy trình xét công nhận điểm M 25
2.28. Thi kết thúc học phần 26
PHẦN 3 PHƯƠNG PHÁP HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC 33
3.1. Phương pháp học tập 34
3.2. Nghiên cứu khoa học 36
PHẦN 4 HỌC PHÍ, HỌC BỔNG 37
4.1. Học phí 38
4.2. Học bổng 39
PHẦN 5 CÔNG TÁC SINH VIÊN 42
5.1. Nhiệm vụ của sinh viên 43
5.2. Quyền của sinh viên 44
5.3. Các hành vi sinh viên không được làm 45
5.4. Hỗ trợ trực tuyến của phòng công tác sinh viên 50
5.5. Bộ phận Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp 51
5.6. Bộ phận Tư vấn học sinh sinh viên 54
5.7. Tín dụng đào tạo đối với sinh viên 55
5.8. Chương trình sinh viên vay ưu đãi, lãi suất 0% tại ĐHQG TP.HCM 56
5.9. Các chế độ chính sách đối với sinh viên 57
5.10. Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên 61
5.11. Khen thưởng 64
PHẦN 6 ĐOÀN THANH NIÊN – HỘI SINH VIÊN 70
PHẦN 7 THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG 81

PHẦN 1

TỔNG QUAN

SỨ MẠNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG LÀ TRUNG TÂM ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC CHẤT LƯỢNG CAO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ, ĐÓNG GÓP HIỆU QUẢ VÀO SỰ PHÁT TRIỂN KINH TẾ VÀ TIẾN BỘ XÃ HỘI.

TẦM NHÌN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG SẼ TRỞ THÀNH TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC VÀ SAU ĐẠI HỌC ĐA NGÀNH, ĐA LĨNH VỰC, NGHIÊN CỨU VÀ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG ĐƯỢC QUỐC TẾ CÔNG NHẬN.

Giá trị cốt lõi

Chính trực - Tận tâm - Sáng tạo

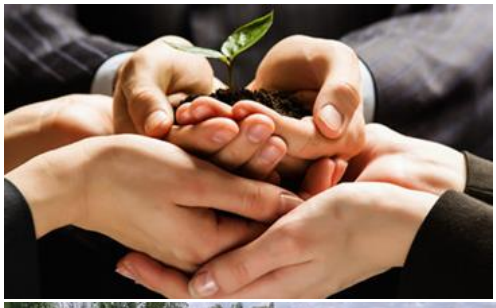
Triết lý giáo dục

Kiến tạo - Khai phóng

Bản sắc người học

Tinh thần khởi nghiệp

1.6. Chiến lược phát triển



- ✓ Phát triển tổ chức bộ máy đáp ứng yêu cầu tự chủ; phát triển nguồn nhân lực theo chuẩn quốc tế

- ✓ Thiết lập môi trường dạy - học tích cực, hiệu quả và sáng tạo

- ✓ Nâng cao chất lượng nghiên cứu, ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ phục vụ đào tạo và cộng đồng

- ✓ Tăng cường hợp tác quốc tế và phát triển thương hiệu "AGU"

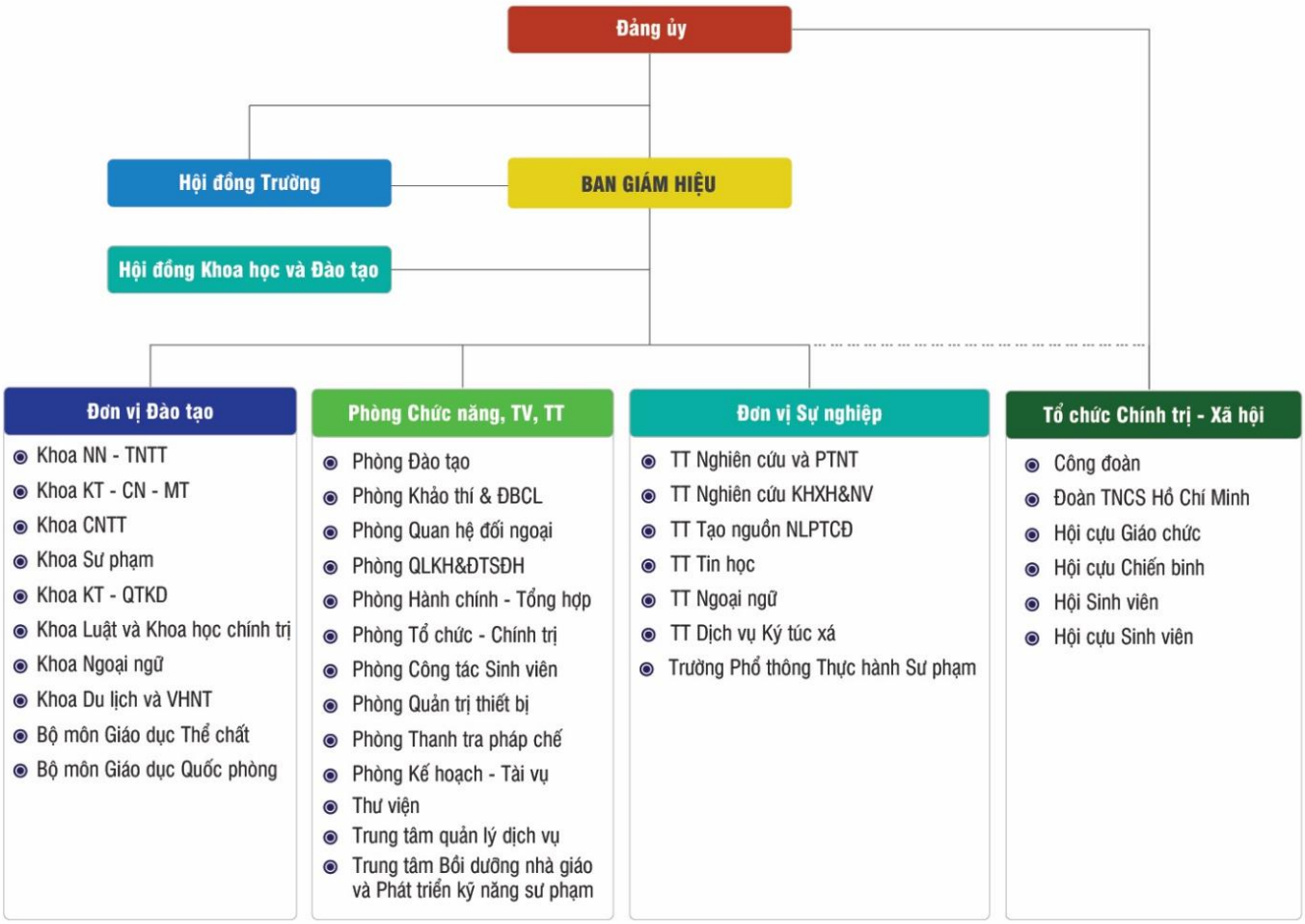
- ✓ Thiết lập hệ thống quản lý tiên tiến

1.7. Cơ cấu tổ chức quản lý

Thông tin chung

- Địa chỉ: số 18 Ung Văn Khiêm, phường Đông Xuyên, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.
- Website: http://www.agu.edu.vn; Email: agu@agu.edu.vn
- Điện thoại: Tổng đài (0296) 6256565; Fax: (0296) 3842560

Sơ đồ tổ chức



Đảng uỷ

Đ/c Trần Văn Đạt
Bí thư Đảng ủy

Đ/c Võ Văn Thắng
Phó Bí thư Đảng ủy

Đ/c Hồ Thanh Bình
Ủy viên Ban Thường vụ

Đ/c Hồ Nhã Phong
Ủy viên Ban Thường vụ

Ban Giám hiệu

Ban Giám hiệu

Hiệu trưởng
PGS. TS. Võ Văn Thắng
Email: vvthang@agu.edu.vn
Điện thoại: +84 296 6256565 ext 1999

Phó Hiệu trưởng
PGS. TS. Hồ Thanh Bình
Email: htbinh@agu.edu.vn
Điện thoại: +84 296 6256565 ext 1666

PHẦN 2
QUY CHẾ ĐÀO TẠO VÀ HƯỚNG DẪN HỌC VỤ

(Trích Quy định Đào tạo Đại học và Cao đẳng ngành Giáo dục mầm non được ban hành kèm theo Quyết định số 408/QĐ-ĐHAG ngày 20 tháng 4 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)

2.1. Sổ tay sinh viên

Sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức do Trường ĐHAG phát hành hàng năm nhằm cung cấp thông tin về quy định đào tạo, kế hoạch giảng dạy, chương trình đào tạo cùng các hướng dẫn cần thiết đối với sinh viên.

2.2. Ngành đào tạo

Ngành đào tạo là một tập hợp những kiến thức, kỹ năng chuyên môn của một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, khoa học nhất định. Ngành đào tạo bao gồm một hay nhiều chuyên ngành đào tạo.

2.3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo là sự kết hợp của các môn học hoặc nhóm môn học và các hoạt động có liên quan, được tổ chức theo trình tự để đạt được mục tiêu giáo dục do Trường ĐHAG công bố, giúp sinh viên tích lũy được những chuẩn đầu ra xác định; hoặc chuyển đổi, liên thông lên trình độ giáo dục cao hơn.

2. Chương trình đào tạo được cấu trúc như sau:

Các môn học thuộc hai khối kiến thức là giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:

a) Khối kiến thức giáo dục đại cương gồm các môn học thuộc các lĩnh vực khoa học xã hội, khoa học nhân văn, khoa học tự nhiên nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng; có thế giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, có tri thức và ý thức trách nhiệm công dân đối với đất nước;

b) Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo 02 nhóm kiến thức: Nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết.

2.4. Kế hoạch đào tạo

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

1. Khóa học là khung thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể.

2. Một năm học được tổ chức thành hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học. Ngoài hai học kỳ chính, Trường ĐHAG tổ chức thêm 01 học kỳ phụ có ít nhất 5

tuần thực học.

2.5. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo

1. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo được áp dụng đối với chương trình song ngành, dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 của Mục này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Sinh viên trình độ đại học đang học tại Trường ĐHAG được đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai nếu đồng thời thỏa mãn các điều kiện tối thiểu sau:

a) Ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ hai phải khác ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ nhất;

b) Không có sự khác biệt trong hình thức và trình độ đào tạo giữa hai chương trình đào tạo;

c) Đã hoàn thành học kỳ 1 năm học đầu tiên của chương trình đào tạo thứ nhất và sinh viên thuộc diện xếp loại học lực trung bình khá trở lên.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất.

4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình đào tạo thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình đào tạo thứ nhất.

2.6. Thời gian thiết kế và tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu

1. Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu (không tính Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh) của các chương trình đào tạo tham chiếu từ 120 đến 150 tín chỉ với thời gian được thiết kế từ 3 đến 5 năm. Một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù thì chương trình đào tạo có khối lượng học tập từ 150 tín chỉ trở lên.

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo thiết kế là 1,5 lần thời gian thiết kế của chương trình đào tạo.

2.7. Tín chỉ

1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 - 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở; 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Đối với những môn học lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

2. Một tiết học được quy định bằng 50 phút.

2.8. Môn học

1. Môn học là đơn vị cấu thành chương trình đào tạo, có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Môn học trong chương trình đào tạo được bố trí giảng dạy học tập theo một trình tự khoa học nhất định trong một học kỳ.

2. Đề cương chi tiết của từng môn học phải thể hiện rõ nội dung chuẩn đầu ra môn học, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ môn học. Các thông tin trong đề cương chi tiết môn học được giảng viên phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của môn học.

3. Môn học bắt buộc là môn học thuộc chương trình đào tạo chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của chương trình đào tạo và sinh viên phải tích lũy trong quá trình đào tạo.

4. Môn học tự chọn và nhóm môn học tự chọn: Môn học tự chọn là môn học chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết và sinh viên được tự chọn theo hướng chuyên môn, tạo sự mềm dẻo trong chương trình đào tạo. Các môn học tự chọn có thể được xếp theo từng nhóm, sinh viên phải tích lũy được một số môn học nhất định trong từng nhóm nhằm tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho nhóm môn học tự chọn tương ứng.

5. Môn học tương đương: Một hay nhiều môn học được gọi là tương đương với môn học A của chương trình đào tạo khi chúng có nội dung và thời lượng tương đương yêu cầu cơ bản nhất của môn học A đó.

6. Môn học thay thế được sử dụng khi một môn học thuộc chương trình đào tạo thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng môn học khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc môn học mới.

7. Môn học trước: Môn học trước đối với môn học A là môn học sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập trước khi đăng ký và theo học môn học A.

8. Môn học tiên quyết: Môn học tiên quyết đối với môn học A là môn học mà sinh viên phải tích lũy được trước khi đăng ký và theo học môn học A.

9. Môn học song hành: Môn học A là môn học song hành của môn học B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học môn học B là sinh viên đã đăng ký hoặc đang học môn học A.

10. Môn học chung là môn học có nội dung giảng dạy và học tập thống nhất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

11. Module là một tổ hợp các môn học khác nhau do một hoặc nhiều bộ môn tham gia giảng dạy, trong đó có tích hợp và lồng ghép kiến thức, kỹ năng về một nội dung trong chương trình đào tạo của sinh viên.

12. Môn học điều kiện là các môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an

ninh và kỹ năng bổ trợ. Kết quả đánh giá các môn học điều kiện không tính vào ĐTBHK, ĐTBCTL nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

2.9. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là người được Hiệu trưởng bổ nhiệm theo đơn vị lớp học chuyên ngành để đảm nhận công việc tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, nghiên cứu khoa học và định hướng nghề nghiệp; thực hiện công tác quản lý sinh viên của lớp học chuyên ngành được phân công.

2.10. Lớp học

1. Lớp sinh viên

Lớp sinh viên là tập hợp các sinh viên cùng ngành, cùng khóa nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và quản lý sinh viên trong quá trình học tập theo quy định. Hiệu trưởng và khoa quản lý lớp sinh viên quyết định danh sách các cán bộ chuyên trách, cố vấn học tập và ban cán sự lớp.

2. Lớp môn học

a) Lớp môn học bao gồm các sinh viên theo học cùng môn học, có cùng thời khóa biểu của môn học trong học kỳ;

b) Căn cứ các quy định hiện hành, Hiệu trưởng quy định cụ thể số sinh viên tối đa, tối thiểu đối với mỗi lớp môn học và quy định về hệ thống trợ giảng.

2.11. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy được tính từ 07 giờ đến 20 giờ 10 phút hằng ngày. Cụ thể như sau:

Buổi sáng		Buổi chiều		Buổi tối	
Tiết	Giờ học	Tiết	Giờ học	Tiết	Giờ học
1	07.00 – 07.50	6	13.00 – 13.40	11	18.30 – 19.20
2	07.50 – 08.40	7	13.50 – 14.40	12	19.20 – 20.10
Nghỉ giải lao 10 phút		Nghỉ giải lao 10 phút			
3	08.50 – 09.40	8	14.50 – 15.40		
4	09.40 – 10.30	9	15.40 – 16.30		
Nghỉ giải lao 5 phút		Nghỉ giải lao 5 phút			
5	10.35 – 11.25	10	16.35 – 17.25		

Tùy theo tình hình thực tế về số lượng sinh viên, số lớp môn học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất hiện có, Phòng Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu hằng ngày dựa trên đề nghị của khoa quản lý ngành.

2.12. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Số tín chỉ của các môn học mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).
2. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các môn học đã tích lũy từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính/xét.
3. Môn học được gọi là đã tích lũy đối với sinh viên khi điểm môn học của sinh viên đạt từ xếp loại trung bình trở lên hoặc được Hiệu trưởng xét miễn, bảo lưu.
4. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) là điểm trung bình có trọng số của các môn học mà sinh viên đăng ký học và được xếp lớp trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ của mỗi môn học tương ứng.
5. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình của các môn học (đã được tích lũy) mà sinh viên đã đăng ký học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính/xét với trọng số là số tín chỉ của mỗi môn học.

2.13. Đăng ký khối lượng học tập

1. Sinh viên thuộc diện được xét học bổng khuyến khích khi đã đăng ký ít nhất 14 tín chỉ cho học kỳ tương ứng. Tùy điều kiện đào tạo, Hiệu trưởng xem xét, quyết định hình thức tổ chức đăng ký, bổ sung, hủy đăng ký, điều chỉnh kết quả đăng ký các môn học trong chương trình đào tạo và quy định đơn vị chức năng chịu trách nhiệm quản lý và xử lý kết quả đăng ký môn học của sinh viên.
2. Trường ĐHAG thông báo trên trang thông tin điện tử kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu các môn học vào đầu mỗi học kỳ.
3. Việc tổ chức giảng dạy các môn học chung trong toàn ĐHQG-HCM được thực hiện theo quy định và hướng dẫn do Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành.
4. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) Học kỳ chính: Đăng ký ít nhất là 14 tín chỉ và không quá 30 tín chỉ đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường. Đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu, số lượng đăng ký ít nhất là 10 tín chỉ nhưng không quá 14 tín chỉ. Đối với học kỳ cuối khóa học, sinh viên được phép đăng ký không quá 25 tín chỉ.

Sinh viên mới trúng tuyển, học kỳ đầu tiên không phải đăng ký mà học theo lịch bố trí các môn học của Trường ĐHAG.

b) Học kỳ phụ: Không bắt buộc và không quy định khối lượng học tập tối thiểu mà sinh viên đăng ký nhưng không được đăng ký vượt quá 10 tín chỉ.

2.14. Rút bớt môn học đã đăng ký

1. Thời gian rút bớt môn học:

a) Việc rút bớt môn học trong khối lượng học tập chỉ được chấp nhận trong 2 tuần đầu của học kỳ chính và trong 1 tuần đầu của học kỳ phụ.

b) Từ tuần thứ 3 đến chậm nhất là tuần thứ 8 của học kỳ chính và từ tuần thứ 2 đến chậm nhất là tuần thứ 4 của học kỳ phụ, nếu thấy khả năng có thể dẫn đến kết quả học tập kém, sinh viên có thể xin rút bớt môn học đã đăng ký nhưng phải đóng học phí cho môn học đã đăng ký. Những môn học được chấp nhận rút sẽ nhận điểm rút môn học (điểm W) trong bảng điểm.

c) Ngoài thời gian quy định, môn học vẫn giữ nguyên trong phiếu đăng ký môn học và nếu sinh viên không tham gia học thì xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0.

2. Điều kiện rút bớt một số môn học đã đăng ký:

a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Phòng Đào tạo;

b) Được Cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng;

c) Không vi phạm khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ

d) Sau khi rút bớt môn học, số lượng sinh viên còn lại của lớp môn học đó không ít hơn số lượng sinh viên tối thiểu quy định tại mục Tổ chức lớp môn học (Điều 25 Quy định đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non).

e) Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với môn học xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo về việc xin rút bớt môn học từ Phòng Đào tạo.

2.15. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

1. Đăng ký học lại:

a) Đối với các môn học bắt buộc: Nếu sinh viên chưa tích lũy được thì phải đăng ký học lại môn học đó ở một trong các học kỳ kế tiếp theo kế hoạch đào tạo. Danh mục môn học tương đương hoặc thay thế được Hiệu trưởng quyết định và công bố chính thức;

b) Đối với các môn học tự chọn: Nếu sinh viên chưa tích lũy được thì phải đăng ký học lại các môn học trong nhóm môn học tự chọn được quy định trong chương trình đào tạo.

2. Đăng ký cải thiện các môn học đã tích lũy do Hiệu trưởng quy định cụ thể quy trình và thủ tục xử lý. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào ĐTBCTL. Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong kết quả học tập của sinh viên.

2.16. Tổ chức lớp môn học

Lớp môn học được tổ chức theo từng môn học và dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ.

- Số lượng sinh viên đăng ký ≥ 20 thì trường sẽ mở lớp môn học;
- Nếu số lượng sinh viên đăng ký < 20 thì trường sẽ xóa lớp môn học (của học kỳ đó). Trong trường hợp này, sinh viên được phép đăng ký môn học khác.

Trường hợp cần thiết mở lớp môn học có số lượng sinh viên đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu quy định trên đây, Phòng Đào tạo phải trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Mở thêm lớp môn học: Trong thời gian đăng ký môn học của học kỳ, nếu có từ 20 sinh viên trở lên có nguyện vọng mở thêm môn học để học, Phòng Đào tạo sẽ trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2.17. Tổ chức đánh giá môn học

1. Việc tổ chức đánh giá môn học được thực hiện theo đề cương chi tiết môn học đã phê duyệt. Mỗi môn học có thể có nhiều kỳ kiểm tra nhưng chỉ tổ chức một kỳ thi chính vào cuối học kỳ và một kỳ thi cải thiện (được thực hiện sau 2 tuần kể từ khi kỳ thi môn học kết thúc).

2. Việc tổ chức thi kết thúc môn học, ra đề thi, chấm thi, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau chấm phúc khảo; thông báo kết quả, công tác bảo quản và lưu trữ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

2.18. Thang điểm, điểm thành phần, điểm môn học

1. Thang điểm đánh giá: Theo thang điểm 10 hoặc thang điểm hệ 4 được dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm và cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện như sau:

Xếp loại	Thang điểm hệ 10	Thang điểm hệ 4	
		Điểm số	Điểm chữ
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	4,0	A+
Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	3,5	A
Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	3,0	B+
Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	2,5	B
Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	2,0	C
Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	1,5	D+
Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	1,0	D
	< 3,0	0,0	F

2. Điểm thành phần: Kết quả học tập một môn học được đánh giá theo quá trình học tập, thể hiện bởi các điểm thành phần. Số lượng điểm thành phần, trọng số từng loại điểm thành phần và phương thức đánh giá điểm từng thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của từng môn học.

3. Điểm môn học

a) Điểm cuối cùng dùng để đánh giá một môn học được gọi là điểm tổng kết môn học hay điểm môn học (sau đây gọi chung là điểm môn học). Điểm môn học là điểm đánh giá kết quả học tập toàn diện của sinh viên trong suốt học kỳ đối với môn học đó;

b) Điểm môn học làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

4. Ngoài ra, điểm môn học còn có các loại điểm chữ như sau:

a) Điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi được Trưởng khoa hoặc Chủ tịch Hội đồng thi chấp thuận.

- Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Đối với sinh viên không dự thi môn học, trong thời hạn tối đa 01 học kỳ, sinh viên phải đăng ký thi lại môn học đó. Khi có kết quả thi môn học, điểm I sẽ được chuyển điểm theo quy định. Nếu sinh viên không đăng ký thi lại thì điểm I sẽ bị chuyển thành điểm 0 (không). Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

b) Đối với những môn học được trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được kí hiệu R viết kèm với kết quả.

c) Điểm của các môn học sinh viên được phép rút trong thời gian từ tuần thứ 3 đến chậm nhất là tuần thứ 8 của học kỳ chính và từ tuần thứ 2 đến chậm nhất là tuần thứ 4 của học kỳ phụ được ký hiệu là W. Điểm W không được tính vào ĐTBHK và ĐTBCTL.

d) Điểm M: Dùng để xác nhận môn học sinh viên được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức học tập khác. Điểm M không được tính vào ĐTBHK và ĐTBCTL. Để nhận điểm M, sinh viên phải thực hiện đúng quy trình xét công nhận điểm M theo các quy định hiện hành.

e) Sinh viên có thể đề nghị Trường không tính ĐTBCTL các môn học đã tích lũy nhiều hơn so với yêu cầu của chương trình đào tạo (các môn học thuộc nhóm tự chọn). Sinh viên phải làm đề nghị không tính điểm TBCTL trước khi xét tốt nghiệp. Các môn học được chấp nhận không tính điểm TBCTL sẽ được ký hiệu là W.

2.19. Cách tính điểm trung bình

1. ĐTBHK và ĐTBCTL được tính theo công thức:

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

Trong đó:

+ A là ĐTBHK hoặc ĐTBCTL + a_i là điểm của môn học thứ i

+ n_i là số tín chỉ của môn học thứ i + n là tổng số môn học.

2. ĐTBHK được dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ.

3. ĐTBCTL được dùng để xét phân loại kết quả học tập, xử lý học vụ và xếp hạng tốt nghiệp, được tính theo điểm môn học cao nhất trong các lần học.

4. Các môn học miễn học, bảo lưu: Không được tính trong ĐTBHK và ĐTBCTL.

2.20. Cảnh báo kết quả học tập

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém điều chỉnh và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được quy định tại mục Thời gian thiết kế và tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu (Điều 6 Quy định đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non). Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được thực hiện dựa trên các căn cứ sau:

a) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định;

b) Theo thang điểm hệ 10, ĐTBHK đạt dưới 2,00 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 3,00 đối với học kỳ liền kề trước đó hoặc dưới 4,00 đối với 2 học kỳ liền kề trước đó;

c) Tổng số tín chỉ của các môn học bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

2. Sinh viên vi phạm một trong 3 Điểm được quy định tại Khoản 1 của Mục này sẽ bị cảnh báo kết quả học tập. Các hình thức cảnh báo như sau:

a) Cảnh báo lần một "CBL 1": Sinh viên vi phạm lần thứ nhất;

b) Cảnh báo hai lần liên tiếp "CB2L LT": Sinh viên bị cảnh báo lần thứ hai và liền kề với lần thứ nhất.

c) Cảnh báo lần hai "CBL 2": Sinh viên vi phạm lần thứ hai nhưng không phải là lần liền kề với lần thứ nhất.

d) Cảnh báo lần ba "CBL 3": Sinh viên vi phạm lần thứ ba nhưng không phải là lần liền kề với hai lần liên tiếp.

2.21. Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên

1. Hiệu trưởng sẽ xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên gửi đơn xin thôi học và được Hiệu trưởng ra quyết định cho phép thôi học.

2. Hiệu trưởng sẽ ra quyết định đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Đã hết thời gian tối đa hoàn thành khóa học;

b) Tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên;

c) Số lần bị cảnh báo kết quả học tập vượt quá hai lần liên tiếp hoặc vượt quá ba lần không liên tiếp;

d) Vi phạm quy định đào tạo và các quy định khác của nhà Trường đến mức buộc thôi học;

e) Vi phạm pháp luật hiện hành.

3. Khi sinh viên có quyết định đình chỉ học tập, Trường ĐHAG gửi thông báo về nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú.

4. Sinh viên thuộc diện bị đình chỉ học tập theo các Điểm a, b, c, d được quy định tại Khoản 2 của Mục này nếu có nguyện vọng chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo không chính quy hay chuyển xuống các trình độ đào tạo thấp hơn phải làm đơn để Hiệu trưởng xét cụ thể từng trường hợp.

2.22. Tạm dừng học tập

1. Sinh viên được quyền tạm dừng học tập và được bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

c) Trường hợp vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị đình chỉ học tập được quy định tại mục Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên (Điều 32 Quy định đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non) và phải làm thủ tục trước kỳ thi chính của học kỳ chính 6 tuần.

2. Ngoại trừ tạm dừng học tập do thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian tạm dừng vì các lý do khác đều được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học. Sinh viên không được tạm dừng quá 2 học kỳ chính liên tiếp.

3. Sinh viên tạm dừng học tập, khi muốn trở lại học tiếp phải hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định.

2.23. Thực tập cuối khóa, thực hiện đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Vào đầu học kỳ cuối của chương trình đào tạo, sinh viên được đăng ký thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số môn học chuyên môn, được quy định như sau:

a) Thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp: Áp dụng cho những sinh viên đạt điều kiện quy định;

b) Sinh viên không đủ điều kiện thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn với tổng số tín chỉ tối thiểu bằng với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp (gọi là các môn học thay thế đồ án, khóa luận tốt nghiệp).

2. Hiệu trưởng quyết định:

a) Hình thức và thời gian thực tập cuối khóa;

b) Điều kiện để sinh viên được giao thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

c) Hình thức và thời gian thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

d) Yêu cầu đối với cán bộ hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

e) Thành lập Hội đồng và quy định hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

f) Các môn chuyên đề tốt nghiệp cho sinh viên không đủ điều kiện thực hiện đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

2.24. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau đây:

a) Được công nhận là sinh viên theo đúng ngành cấp bằng tốt nghiệp;

b) Hoàn tất đúng chương trình đào tạo;

c) ĐTBCTL đạt từ 2,0 trở lên (theo thang điểm hệ 4);

d) Điểm rèn luyện đạt quy định theo Quy chế công tác sinh viên;

e) Đạt chứng chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh và hoàn thành các môn học điều kiện theo quy định của Trường ĐHAG và ĐHQG-HCM;

f) Đạt chuẩn đầu ra Tin học và Ngoại ngữ theo quy định hiện hành;

g) Tại thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập.

2. Căn cứ kết quả xét tốt nghiệp của Hội đồng, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận danh sách sinh viên tốt nghiệp.

3. Sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp và đã hết thời gian tối đa được phép học thì được cấp giấy chứng nhận về các môn học đã học trong chương trình đào tạo.

2.25. Quy trình chấm phúc khảo

Bước 1: Nộp đơn phúc khảo

Sau khi thông báo điểm, nếu sinh viên không hài lòng với kết quả đã thông báo, có nhu cầu phúc khảo *(khiếu nại)* điểm học phần *(bao gồm điểm thi bộ phận, điểm thi kết thúc học phần)* phải nộp đơn *(theo mẫu)* tại Phòng KT&ĐBCL (Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng), lệ phí phúc khảo *(nếu phúc khảo bài thi hết học phần, điểm thi bộ phận: lệ phí 20.000đồng/1 bài; nếu phúc khảo bài thi tốt nghiệp, tuyển sinh: lệ phí 50.000đ/bài)*.

Ghi chú: Sau khi phúc khảo nếu kết quả bài thi thay đổi sinh viên (thí sinh) sẽ được nhận lại lệ phí.

Bước 2: Cán bộ Phòng KT&ĐBCL

Cán bộ Phòng KT&ĐBCL *(được lãnh đạo giao nhiệm vụ)*, kiểm tra đơn *(đối chiếu các thông tin ghi trên đơn)*, thời hạn nhận đơn *(đối chiếu với lịch thi)*, nhận đơn phúc khảo, ghi vào sổ theo dõi phúc khảo.

Khi hết thời hạn nhận đơn, tập hợp danh sách phúc khảo đối với từng học phần trình Chủ tịch Hội đồng thi (HĐT) xem xét *(Thông qua Trưởng ban Thư ký HĐT)*.

Bước 3: Thư ký HĐT

- Trưởng ban Thư ký HĐT phân công thư ký rút bài theo danh sách đã được duyệt của Chủ tịch HĐT;

- Kiểm tra kết quả *(đối chiếu kết quả bài thi và danh sách ghi điểm, cộng lại điểm thành phần…).*

+ Nếu có sự sai lệch điểm *(cộng sai, vào điểm sai…)* chuyển sang bước 6;

+ Nếu không phát hiện điều gì bất thường về kỹ thuật thì niêm phong bài thi thành từng túi theo học phần *(ghi rõ tổng số bài, tổng số tờ giấy thi)*, kèm theo đề thi và đáp án.

+ Bàn giao túi bài cho Trưởng ban thư ký;

Bước 4: Ban chấm phúc khảo

Chủ tịch HĐT thành lập Ban chấm phúc khảo, danh sách các giảng viên chấm phúc khảo học phần được Trưởng Khoa *(Trưởng Bộ môn)* cử không trùng với danh sách chấm lần đầu *(ít nhất một cán bộ chấm)*;

Cán bộ Phòng KT&ĐBCL thông báo cho giảng viên chấm phúc khảo biết phòng chấm, ngày, giờ, chấm phúc khảo học phần.

Bước 5: Chấm phúc khảo

- Trưởng ban Thư ký chịu trách nhiệm phân công thư ký trực theo dõi, giao, nhận bài chấm phúc khảo, lên điểm sau khi phúc khảo;

- 2 giảng viên chấm phúc khảo, chấm độc lập bằng viết có màu mực đặc biệt *(do Phòng KT&ĐBCL cung cấp)*, kèm theo biên bản xem lại bài thi *(theo mẫu)*.

Lưu ý: Quy trình chấm phúc khảo được thực hiện tượng tự như chấm lần đầu theo hình thức chấm tập trung tại phòng chấm thi.

- 2 giảng viên thống nhất điểm sau khi đã chấm độc lập xong;

- Thư ký đối chiếu kết quả chấm lần đầu và kết quả chấm phúc khảo, nếu:

+ Kết quả 2 lần chấm giống nhau, chuyển sang bước 6;

+ Kết quả 2 lần chấm khác nhau:

- Xin ý kiến Chủ tịch HĐT, mời 2 cặp giảng viên *(chấm lần đầu và chấm phúc khảo)* đối thoại trực tiếp *(có biên bản thống nhất)*.

- Kết quả sau khi đối thoại *(thể hiện qua biên bản)* là kết quả phúc khảo.

Bước 6: Thông báo kết quả phúc khảo

- Thư ký lên điểm phúc khảo vào danh sách xin phúc khảo;

- Cán bộ Phòng KT&ĐBCL cập nhật vào danh sách theo dõi điểm *(điểm lần đầu và điểm sau phúc khảo)*, nếu có sự thay đổi điểm phải ghi rõ lý do thay đổi điểm *(theo biên bản đối thoại 2 lần chấm đã đối thoại thống nhất)*;

- Trưởng ban Thư ký kiểm tra lại, trình Chủ tịch HĐT xem xét, ký duyệt;

- Phòng KT&ĐBCL thông báo cho sinh viên biết kết quả phúc khảo *(chậm nhất sau 10 ngày khi hết hạn nhận đơn)*, thông báo bằng bản cứng *(chuyển về khoa, niêm yết tại bảng thông báo của Phòng KT&ĐBCL)*, thông báo trên trang thông tin điện tử của Phòng KT&*ĐBCL*.

- Trả lại tiền cho sinh viên *(nếu các đơn phúc khảo có kết quả thay đổi)*.

2.26. Mẫu hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học trực tuyến (EVAL – ONLINE)

1. Tại sao phải lấy ý kiến phản hồi từ người học?

Lấy ý kiến phản hồi từ người học là một chủ trương đúng đắn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, có tác dụng tích cực đến công tác quản lý đào tạo nói chung và hoạt động giảng dạy của giảng viên nói riêng, nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo trong nhà trường.

Lấy ý kiến phản hồi từ người học là trách nhiệm và là quyền lợi của người học, là nơi tạo điều kiện để người học phản ánh, đề đạt nguyện vọng, chính kiến của mình về hoạt động giảng dạy của giảng viên, cũng như các vấn đề khác liên quan đến hoạt động đào tạo của nhà trường. Vì vậy, người học phải khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ

đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động hỗ trợ đào tạo của nhà trường.

2. Hướng dẫn các bước chính khi tham gia phản hồi ý kiến

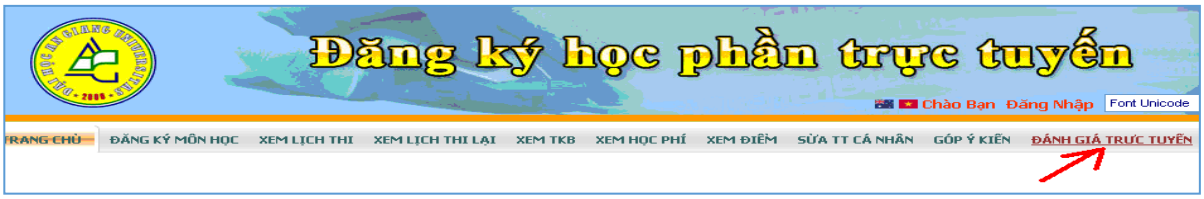
* Nội dung phản hồi ý kiến gồm 2 phần

- Ý kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên

- Ý kiến về hoạt động hỗ trợ đào tạo của nhà trường

Sinh viên thực hiện tuần tự theo các bước dưới đây:

(1) Bước 1: Vào trang web: **http://regis.agu.edu.vn**



(2) Bước 2: Sinh viên đăng nhập bằng tài khoản cá nhân:

+ Tên đăng nhập: **Mã số sinh viên**

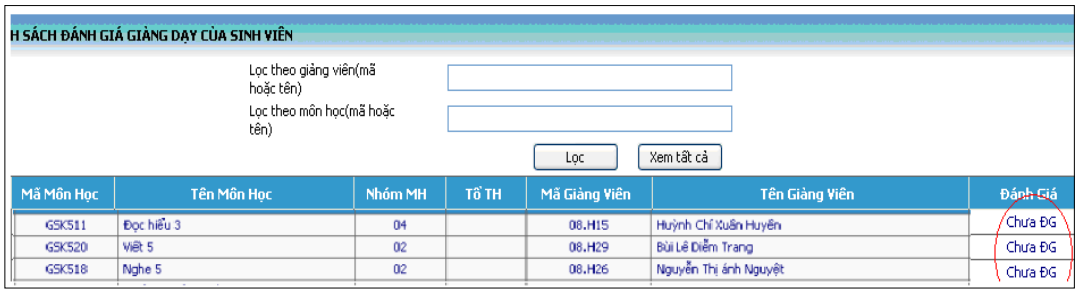
+ Mật khẩu: **Theo quy định của Phòng Đào tạo cấp cho sinh viên**

- Trên màn hình sẽ hiện ra danh sách các học phần đã học dành cho lấy ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động hỗ trợ đào tạo của nhà trường.

STT	Mã môn học	Tên môn học	Nhóm MH	Tổ TH	Mã giảng viên	Tên giảng viên	Chi tiết
1	GSK511	Đọc hiểu 3	04		08.H15	Huỳnh Chí Xuân Huyền	Chưa ĐG
2	GSK520	Viết 5	02		08.H29	Bùi Lê Diễm Trang	Chưa ĐG
3	GSK518	Nghe 5	02		08.H26	Nguyễn Thị ánh Nguyệt	Chưa ĐG
4		[ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG]					Chưa ĐG

- Để lấy ý kiến cho hoạt động giảng dạy của giảng viên, sinh viên tiến hành làm theo bước 3, bước 4.

(3) Bước 3: Sinh viên Click vào chữ **"Chưa ĐG"** ứng với từng học phần để được phản hồi ý kiến;


H SÁCH ĐÁNH GIÁ GIẢNG DẠY CỦA SINH VIÊN

Lọc theo giảng viên(mã hoặc tên)

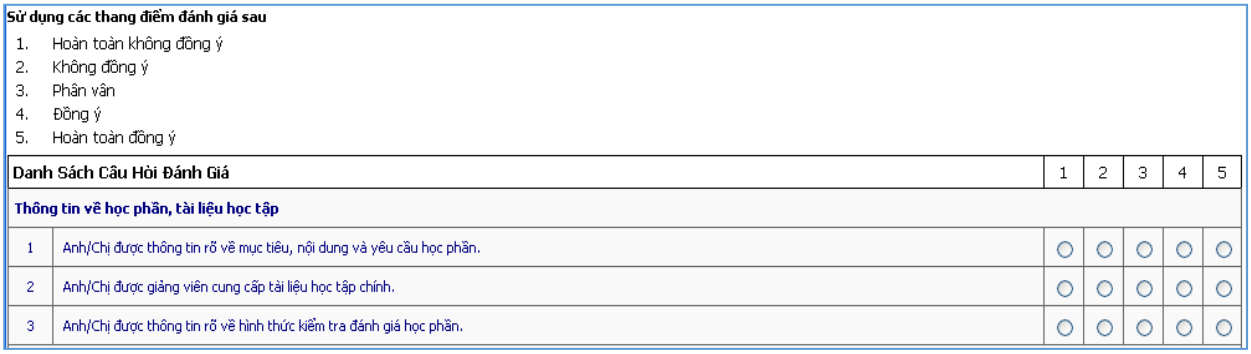
Lọc theo môn học(mã hoặc tên)

Lọc | Xem tất cả

Mã Môn Học	Tên Môn Học	Nhóm MH	Tổ TH	Mã Giảng Viên	Tên Giảng Viên	Đánh Giá
GSK511	Đọc hiểu 3	04		08.H15	Huỳnh Chí Xuân Huyên	Chưa ĐG
GSK520	Viết 5	02		08.H29	Bùi Lê Diễm Trang	Chưa ĐG
GSK518	Nghe 5	02		08.H26	Nguyễn Thị ánh Nguyệt	Chưa ĐG

(4) Bước 4: Sinh viên bắt đầu phản hồi ý kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên dạy học phần mà sinh viên đã đăng ký.

- Đây là PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN.


Sử dụng các thang điểm đánh giá sau

1. Hoàn toàn không đồng ý
2. Không đồng ý
3. Phân vân
4. Đồng ý
5. Hoàn toàn đồng ý

Danh Sách Câu Hỏi Đánh Giá		1	2	3	4	5
Thông tin về học phần, tài liệu học tập						
1	Anh/Chị được thông tin rõ về mục tiêu, nội dung và yêu cầu học phần.	○	○	○	○	○
2	Anh/Chị được giảng viên cung cấp tài liệu học tập chính.	○	○	○	○	○
3	Anh/Chị được thông tin rõ về hình thức kiểm tra đánh giá học phần.	○	○	○	○	○

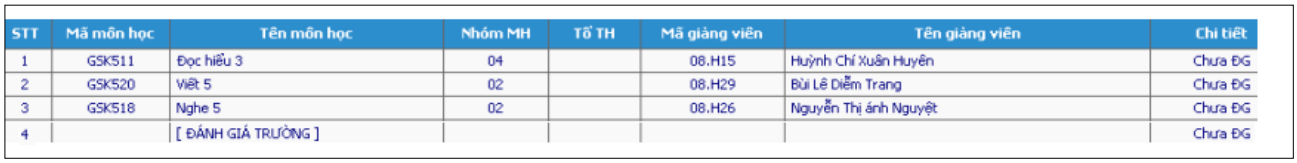
- Sinh viên cho điểm từ câu đầu tiên đến câu cuối cùng bằng cách Click chọn vào ô tròn, thang điểm 1, 2, 3, 4, 5 tương ứng (đã chú thích trên màn hình góc trái của phiếu);

- Phần ý kiến đóng góp cho GV, Bộ Môn, Khoa, Nhà trường: Sinh viên đóng góp ý kiến cho giảng viên, Bộ môn, Khoa, Nhà trường bằng cách đánh vào ô này dưới dạng text;

- Cuối cùng: Click vào nút "LƯU" trên màn hình để hoàn tất việc phản hồi ý kiến.

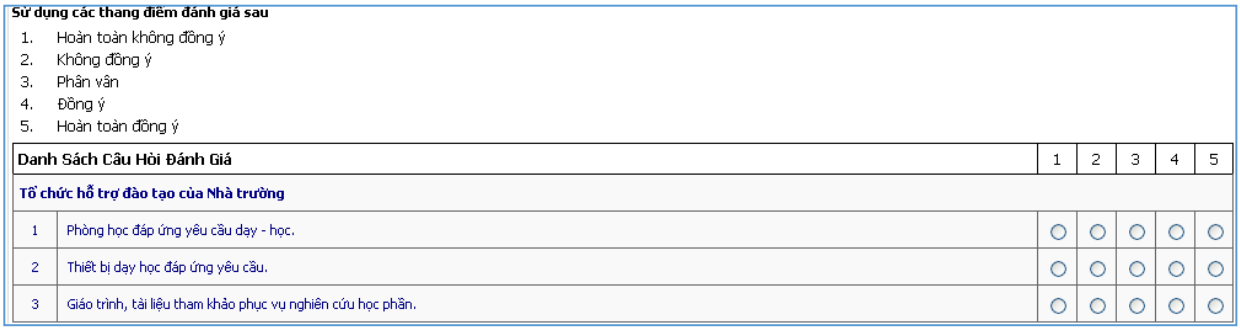
- Để lấy ý kiến cho hoạt động hỗ trợ đào tạo của nhà trường, sinh viên tiến hành làm theo bước 5, bước 6.

(5) Bước 5: Sinh viên nhìn vào danh sách học phần có mẫu tin "ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG" và Click vào chữ "Chưa ĐG" tương ứng để được phản hồi ý kiến.


STT	Mã môn học	Tên môn học	Nhóm MH	Tổ TH	Mã giảng viên	Tên giảng viên	Chi tiết
1	GSK511	Đọc hiểu 3	04		08.H15	Huỳnh Chí Xuân Huyên	Chưa ĐG
2	GSK520	Viết 5	02		08.H29	Bùi Lê Diễm Trang	Chưa ĐG
3	GSK518	Nghe 5	02		08.H26	Nguyễn Thị ánh Nguyệt	Chưa ĐG
4		[ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG]					Chưa ĐG

(6) Bước 6: Sinh viên bắt đầu phản hồi ý kiến về hoạt động hỗ trợ đào tạo của nhà trường.

- Đây là PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ ĐÀO TẠO CỦA NHÀ TRƯỜNG



Sử dụng các thang điểm đánh giá sau

1. Hoàn toàn không đồng ý
2. Không đồng ý
3. Phân vân
4. Đồng ý
5. Hoàn toàn đồng ý

Danh Sách Câu Hỏi Đánh Giá		1	2	3	4	5
Tổ chức hỗ trợ đào tạo của Nhà trường						
1	Phòng học đáp ứng yêu cầu dạy - học.	○	○	○	○	○
2	Thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu.	○	○	○	○	○
3	Giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ nghiên cứu học phần.	○	○	○	○	○

- Cách cho điểm và Lưu giống như Bước 4

3. Một số lưu ý sinh viên khi tiến hành phản hồi ý kiến

- Mỗi lớp có một thời hạn đăng ký nhất định, sinh viên theo dõi lịch của mình;

- Sinh viên bắt buộc phải phản hồi ý kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động hỗ trợ đào tạo của nhà trường thì mới được xem điểm học phần, đăng ký học phần ở học kỳ tiếp theo và xem lịch thi;

- Những sinh viên nào không thực hiện việc phản hồi ý kiến sẽ bị trừ điểm rèn luyện;

- Nghiêm cấm sinh viên phản hồi ý kiến hộ cho các bạn khác. Các trường hợp bị phát hiện sẽ bị xử lý;

- Tránh đưa ra các ý kiến phản hồi bị tình cảm chi phối;

- Tránh xem việc phản hồi ý kiến mang tính hình thức, làm cho qua chuyện;

- Kết quả phản hồi ý kiến của sinh viên sẽ được bảo mật về thông tin cá nhân. Nhà trường tuyệt đối bảo vệ quyền lợi của sinh viên khi đưa ra chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên cũng như hoạt động hỗ trợ đào tạo của nhà trường.

Để tìm hiểu các quy chế về đào tạo, SV truy cập website: *https://aao.agu.edu.vn/.*

Để tải các biểu mẫu liên quan đến quy chế học vụ, sinh viên vào website: https://aao.agu.edu.vn/, mục Biểu mẫu/Dành cho sinh viên (Giáo dục chính quy).

2.27. Quy trình xét công nhận điểm M

a) Đối với sinh viên đang học chính khóa:

Nội dung công việc	Thời gian	Thực hiện
Làm hồ sơ nộp cho cố vấn học tập (CVHT) đối với sv chính quy hoặc nộp cho Cán bộ văn phòng Khoa (CBVPK) đối với sv VLVH	Trước khi bắt đầu học kỳ chính 1 tuần	SV, CVHT, CBVPK
Kiểm tra, lập danh sách, thông báo sinh viên được điểm M.	Tuần đầu của học kỳ chính	CVHT, CBVPK
Gửi danh sách sinh viên được nhận điểm M kèm đơn và các bản photo chứng chỉ có ghi "đã đối chiếu" và ký tên của CVHT, CBVPK về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng.	Tuần thứ 2-3 của học kỳ chính	CVHT, CBVPK
Tổng hợp, hoàn thiện danh sách và trình Hiệu trưởng duyệt trước khi nhập điểm M cho sinh viên.	Tuần thứ 4 của học kỳ chính	Phòng KT&KĐCL

b) Đối với sinh viên đang học thuộc các khóa đã ra trường: Hồ sơ nộp trực tiếp cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

c) Hồ sơ sinh viên xin xét công nhận điểm M:

- Đơn xin công nhận điểm M *(theo mẫu có trên Website Phòng Đào tạo).*

- Bản chính và bản photo Chứng chỉ *(không cần công chứng)* để đối chiếu.

2.28. Thi kết thúc học phần

(Trích Quy định về việc tổ chức kiểm tra, thi kết thúc học phần tại Trường Đại học An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 2307/QĐ-ĐHAG ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)

1. Hình thức thi

1.1. Đối với thi trực tiếp: Thi viết tự luận, thi trắc nghiệm khách quan, thi vấn đáp, thi thực hành/thí nghiệm.

1.2. Đối với thi trực tuyến:

a) Thi vấn đáp trực tuyến: Là hình thức vấn đáp trực tiếp thí sinh thông qua phần mềm thi trực tuyến.

b) Thi viết tự luận trực tuyến: Là hình thức thi mà người dự thi sẽ làm bài trên giấy và nộp bài bằng cách chụp ảnh bài làm và nộp trực tuyến qua phần mềm quản lý thi theo định dạng PDF hoặc các định dạng ảnh phổ biến (JPG, PNG,...). Quá trình làm bài của thí sinh sẽ

được giám sát qua các phần mềm giao tiếp trực tuyến. Bài thi sẽ được in để chấm hoặc chấm trực tiếp trên máy tính (không cắt phách) và lưu trữ theo quy định. Người học phải bảo quản nguyên trạng và gửi bài làm (bản gốc) về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL) để lưu trữ cùng với bài thi bản mềm đã nộp để phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra.

c) Thi trắc nghiệm trực tuyến: Thí sinh làm bài thi trên máy tính hoặc thiết bị có cài đặt phần mềm Safe Exam Browser (SEB) để khóa màn hình làm bài thi của thí sinh. Phần mềm quản lý thi trắc nghiệm trực tuyến sẽ xáo trộn đề thi gốc thành các đề thi khác nhau cho từng người dự thi, chấm và thông báo điểm sau khi người dự thi xác nhận nộp bài thi.

2. Kế hoạch thi

Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức 01 kỳ thi chính, 01 kỳ thi phụ (thi cải thiện). Kỳ thi phụ, được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính, dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính hoặc có nhu cầu thi cải thiện điểm. Điều kiện đăng ký thi cải thiện điểm thực hiện theo Quy định về đào tạo của khóa đào tạo tương ứng (nếu có).

3. Lịch thi

3.1. Lịch thi kết thúc học phần được sắp xếp theo Lịch năm học hoặc Kế hoạch giảng dạy, Phòng KT&ĐBCL kết hợp với Phòng Đào tạo xếp lịch thi cụ thể các học phần và thông báo đến các đơn vị, giảng viên và thí sinh biết trước khi thi ít nhất 01 tuần.

3.2. Đối với các lớp đại học, cao đẳng hình thức giáo dục chính quy, Nhà trường sẽ tổ chức thi tập trung vào cuối học kỳ. Các trường hợp khác tùy vào tình hình thực tế các đơn vị đề xuất cụ thể, Phòng KT&ĐBCL tổng hợp trình Ban Giám hiệu xem xét tổ chức thi vào thời điểm phù hợp.

3.3. Những học phần có tính đặc thù (thực hành, vấn đáp, báo cáo bài, làm bài tập nhóm…) lấy điểm 100%, các đơn vị phụ trách tập hợp gửi về Phòng KT&ĐBCL từ đầu học kỳ để trình Hội đồng thi bố trí người giám sát (nếu cần thiết).

4. Quy định đối với thí sinh thi kết thúc học phần

4.1. Quy định chung

Thí sinh không hoàn thành việc đóng học phí trong thời gian quy định của trường không được dự thi kết thúc học phần và xem như là vắng thi không có lý do chính đáng.

4.2. Quy định đối với hình thức thi trực tiếp

- Thí sinh có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành mọi sự hướng dẫn của giám thị, đến chậm quá 15 phút sau khi tính giờ làm bài sẽ không được vào phòng thi.

- Khi vào phòng thi, thí sinh phải thực hiện nghiêm quy định của quy chế học sinh, sinh viên hiện hành và phải tuân thủ các quy định sau đây:

+ Trang phục gọn gàng, lịch sự, nghiêm túc; không được mặc áo thun (trừ buổi thi thực hành thể dục hoặc thực hành GDQP); không mặc áo khoác (trừ khi bị ốm, cảm sốt) vào phòng thi;

+ Không được mang bất kỳ tài liệu gì vào phòng thi (trừ những tài liệu mà đề thi cho phép mang vào);

+ Ngồi đúng vị trí mà giám thị đã ghi mã số sinh viên, học viên của mình;

+ Trước khi làm bài phải ghi đầy đủ các thông tin như họ tên, mã số sinh viên, học viên… vào giấy thi, giấy nháp, phiếu TLTN và đề thi của mình;

+ Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in. Nếu phát hiện thấy đề thi không đúng với học phần dự thi, không đúng với nhóm học, thiếu trang in, rách, hỏng hoặc nhòe, mờ phải báo ngay với giám thị trong phòng thi để xử lý;

+ Không được trao đổi, quay cóp hoặc có những cử chỉ hành vi gian lận hay làm mất trật tự trong phòng thi; thí sinh có thắc mắc điều gì phải giơ tay xin phép, khi được sự đồng ý của giám thị thì mới đứng lên trình bày công khai ý kiến của mình;

+ Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được làm bài bằng viết chì (trừ vẽ đường tròn bằng compa hoặc tô các ô trên phiếu TLTN); chỉ được viết bằng một thứ mực (không được dùng viết màu mực đỏ, viết xóa);

+ Khi giám thị thông báo hết giờ làm bài, phải ngưng làm bài ngay;

+ Phải bảo quản bài thi của mình còn nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng. Nếu phát hiện có người khác lợi dụng xâm hại đến bài thi của mình phải báo ngay cho giám thị biết để xử lý;

+ Khi nộp bài phải ghi rõ số tờ giấy thi (hoặc mã đề thi) vào danh sách phòng thi và ký xác nhận đã nộp bài;

+ Không được ra khỏi phòng thi suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm;

+ Được phép nộp bài thi sau khi đã hết 2/3 thời gian làm bài (đối với thi tự luận);

+ Trong trường hợp cần thiết, thí sinh được phép ra khỏi phòng thi khi được sự đồng ý của giám sát và phải chịu sự giám sát của viên chức làm nhiệm vụ giám sát.

4.3. Quy định đối với hình thức thi trực tuyến

- Điều kiện tham gia thi theo hình thức trực tuyến:

+ Thí sinh dự thi trực tuyến phải có máy tính hoặc thiết bị thông minh (smartphone, máy tính bảng…) có kết nối mạng Internet, đảm bảo camera, microphone hoạt động ổn định và sẵn sàng kết nối liên tục hình ảnh và âm thanh trong suốt quá trình thi; tự chuẩn bị giấy thi theo mẫu, giấy nháp, bút, máy tính cá nhân để dự thi.

+ Thí sinh dự thi phải có tài khoản email do Nhà trường cấp (có tên miền là @agu.edu.vn hoặc @students.agu.edu.vn) và đăng nhập phần mềm quản lý thi tại địa chỉ http://thitructuyen.agu.edu.vn.

+ Thí sinh phải có thẻ sinh viên, học viên hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân khi dự thi. Nếu không có ít nhất một trong các loại giấy tờ này hoặc không hiển thị hình ảnh trong phòng thi sẽ không được chấp nhận vào thi.

+ Trang phục khi thi phải nghiêm túc, lịch sự.

+ Người dự thi cần đăng nhập vào phòng thi trực tuyến tại địa chỉ http://thitructuyen.agu.edu.vn đúng thời gian quy định để được chấp nhận vào phòng thi.

+ Thí sinh phải tự chuẩn bị không gian yên tĩnh để làm bài thi.

+ Thí sinh làm bài trên Mẫu giấy làm bài thi cỡ A4 (theo mẫu quy định) hoặc giấy manh/giấy tập học sinh. Thí sinh cần chuẩn bị sẵn giấy làm bài để chủ động trong lúc dự thi và phải ghi đầy đủ thông tin trên từng trang theo quy định ở Mẫu giấy thi.

+ Khi có câu hỏi hoặc thắc mắc, thí sinh báo cho giám thị để được hỗ trợ.

- Yêu cầu khi dự thi vấn đáp trực tuyến: Thí sinh phải có mặt và xuất trình giấy tờ tùy thân khi được yêu cầu vào phòng phỏng vấn (phòng thi trong môi trường trực tuyến). Ngoài câu hỏi chính trong đề thi, giám khảo có thể hỏi thêm các câu hỏi phụ.

- Yêu cầu đối với hình thức thi tự luận trực tuyến

+ Trong thời gian làm bài, thí sinh phải bảo đảm camera kết nối với phòng thi và bao quát toàn cảnh thí sinh ngồi làm bài. Thí sinh phải đặt máy tính hoặc smartphone cách xa chỗ ngồi của thí sinh nhưng vẫn còn nằm trong tầm với tay của thí sinh (đặt camera góc 900 hoặc 2700; tức là đặt camera bên tay trái hoặc bên tay phải so với vị trí ngồi của thí sinh),, đồng thời phải bật loa trong toàn bộ thời gian thi để nghe các hướng dẫn của giám thị (nếu có).

+ Trước khi bắt đầu làm bài 15 phút, giám thị sẽ chiếu đề thi trên màn hình máy tính để thí sinh chép đề thi hoặc cấp mật mã đề thi để thí sinh mở đề thi. Đối với những bảng biểu, hình ảnh phức tạp, giám thị sẽ chiếu trong suốt quá trình thi để thí sinh sử dụng.

+ Thí sinh nộp bài bằng cách chụp ảnh rõ nét và tải lên phần mềm quản lý thi. Thời

gian cho phép chụp ảnh và nộp bài là 15 phút. Quá thời gian này, nếu thí sinh không nộp bài coi như vắng thi và nhận điểm 0.

- Yêu cầu đối với hình thức thi trắc nghiệm trực tuyến

+ Thí sinh phải cài đặt Safe Exam Browser (SEB) trên thiết bị và chạy tệp cấu hình do Hội đồng thi cung cấp. SEB hiện chỉ hỗ trợ 3 nền tảng: Windows, MacOS, và IOS. Thí sinh sử dụng smartphone hệ điều hành IOS cần sử dụng thêm điện thoại khác để làm camera.

+ Trong giờ làm bài, camera bảo đảm kết nối với phòng thi bao quát toàn cảnh thí sinh ngồi làm bài, đồng thời phải bật loa trong toàn bộ thời gian thi để nghe các hướng dẫn của giám thị (nếu có).

+ Khi hết giờ làm bài Phần mềm Quản lý thi sẽ khóa và tính điểm, thí sinh xác nhận điểm đạt được với giám thị.

4.4. Xử lý các tình huống bất thường trong tổ chức thi trực tuyến

Trong quá trình thi nếu xảy ra các sự cố kỹ thuật như lỗi đăng nhập, cúp điện, lỗi đường truyền internet và các vấn đề phát sinh khác, cá nhân tham gia các tổ chức thi và thí sinh phải thông báo kịp thời cho Hội đồng thi (thông qua Ban Thư ký) để xem xét, giải quyết tùy vào tình huống cụ thể.

5. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi

Mọi vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

5.1. Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác. Hình thức này do giám thị quyết định tại biên bản được lập.

5.2. Cảnh cáo đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách;

b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;

c) Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám thị quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

5.3. Đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

b) Mang tài liệu vào phòng thi.

c) Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

d) Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi.

đ) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

Giám thị trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo thường trực HĐT quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu thường trực HĐT không nhất trí thì báo cáo Chủ tịch HĐT quyết định.

Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho giám thị và ra khỏi phòng thi sau 2 phần 3 thời gian làm bài học phần đó.

5.4. Trừ điểm bài thi

a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của học phần đó.

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi học phần nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của học phần đó.

c) Những bài thi có hiện tượng đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.

d) Thí sinh bị đình chỉ thi học phần nào sẽ bị điểm 0.0 (không) học phần đó; không được dự thi học phần đó ở kỳ thi kế tiếp, không được học lại, học cải thiện học phần đó ở cùng năm học.

e) Cho điểm 0.0 (không):

- Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi;

- Một môn thi có hai bài thi;

- Bài thi có chữ viết của hai người trở lên;

- Bài thi có 2 màu mực;

- Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;

- Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi.

5.5. Đình chỉ học một năm học hoặc buộc thôi học đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Để người khác thi hộ hoặc thi hộ cho người khác dưới mọi hình thức;

b) Sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để

nộp;

c) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;

d) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác;

e) Có bằng chứng về vi phạm Quy chế thi mà không thực hiện đúng quy định tại điểm b, c, d khoản 3 Điều này.

5.6. Đối với các hành vi vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các đơn vị quản lý lập hồ sơ trình Hiệu trưởng gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

6. Tính điểm học phần và thông báo cho thí sinh

6.1 Cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần thực hiện theo Quy định về đào tạo tương ứng với từng hình thức, trình độ và khóa đào tạo và Đề cương chi tiết học phần. Điểm tổng kết học phần được làm tròn 01 số lẻ thập phân. Thư ký HĐT nhập điểm trực tiếp vào hệ thống quản lý điểm, phần mềm quản lý điểm tự động quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4.

6.2. Phòng KT&ĐBCL căn cứ vào các điểm bộ phận và trọng số của từng bộ phận để tính điểm học phần cho thí sinh. Điểm học phần được thông báo sau khi thi học phần đó chậm nhất 10 ngày đối với hình thức thi trực tiếp hoặc 14 ngày đối với hình thức thi trực tuyến. Cuối mỗi học kỳ, tất cả điểm thi, điểm trung bình học kỳ, điểm tích lũy của thí sinh được thông báo trên website Đăng ký học phần (http://regis.agu.edu.vn) chậm nhất 10 ngày sau ngày thi môn cuối cùng đối với hình thức trực tiếp hoặc 14 ngày đối với hình thức thi trực tuyến.

7. Việc cấp bảng điểm cá nhân cho thí sinh

Người học khi tốt nghiệp được cấp 01 bảng điểm toàn khóa. Nếu có nhu cầu cấp thêm bảng điểm thì cá nhân phải nộp lệ phí theo quy định của Hiệu trưởng.

PHẦN 3

PHƯƠNG PHÁP HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

3.1. Phương pháp học tập

Khác với thời phổ thông, bậc đại học đòi hỏi cao về tính chủ động của sinh viên. Các bạn phải tự giác và tự chịu trách nhiệm về kết quả học tập cá nhân, thầy cô chỉ đóng vai trò là người hướng dẫn phương pháp và gợi ý. Chính vì vậy, để không bị bỡ ngỡ và đạt được kết quả học tập tốt nhất, sinh viên cần tìm cho mình một số phương pháp học hiệu quả. Có thể kể đến: phương pháp học trên lớp, phương pháp học ở nhà, phương pháp đọc sách, phương pháp học ghi nhớ tốt, phương pháp học giải tỏa stress, kỹ năng chuẩn bị và làm bài kiểm tra. Không quá mới mẻ, nhưng những kinh nghiệm này sẽ giúp ích rất nhiều cho các bạn tân sinh viên.

3.1.1. Phương pháp học tập trên lớp

Nghe giảng: Việc tập trung nghe giảng sẽ giúp bạn nắm được bài ngay trên lớp, từ đó có nhiều thời gian hơn cho việc tự học và nghiên cứu ở nhà. Tốt nhất, bạn nên chọn vị trí gần giảng viên, vừa có thể nghe rõ hơn, vừa có khả năng ít nói chuyện. Việc phát biểu hay đặt câu hỏi với thầy cô cũng là một cách hiệu quả để tăng khả năng tập trung.

Ghi chép: Bạn cần phải viết nhanh hơn, dùng nhiều ký tự viết tắt hơn. Bạn không cần ghi tất cả những gì thầy cô nói mà hãy chọn lọc những điều mình chưa biết, những điều không có trong giáo trình. Ngoài ra, tập vở của những người bạn học cùng lớp sẽ là tài liệu hữu ích vì có thể lúc đãng trí bạn bỏ sót một chi tiết quan trọng trong bài giảng.

3.1.2. Phương pháp học tập ở nhà

Bạn nên chọn một khoảng thời gian học tập cố định trong ngày và tạo cho mình thói quen học vào thời gian đó. Hằng tuần, bạn cần lên một bản kế hoạch học tập với thời gian biểu hợp lý, kết hợp giữa học tập và giải trí, thể thao, đi chơi cùng bạn bè. Nếu gặp phải một nội dung khó hiểu bạn có thể tạm bỏ qua nó để học tiếp những phần khác dễ hiểu hơn. Sau khi thư giãn bằng một bản nhạc nhẹ nhàng hay một bài thể dục, bạn có thể

quay lại với nội dung đó hoặc ghi chép lại để nhờ thầy cô giải đáp trong buổi học kế tiếp.

3.1.3. Phương pháp ghi nhớ tốt

Để có một trí nhớ tốt, bạn hãy rèn luyện từ những thói quen nhỏ như: lên danh sách những việc cần làm vào một tờ giấy và thỉnh thoảng kiểm tra xem việc tiếp theo của mình là gì. Nhẩm nhớ – ghi chép – lập dàn bài là phương pháp rất hiệu quả cho việc ghi nhớ. Điều lưu ý là bạn chỉ nên ghi những điểm chính yếu nhất, sử dụng từ khóa để hệ thống nội dung bài học. Ngoài ra, thảo luận cùng bạn bè có ý nghĩa rất lớn trong việc giúp bạn ghi nhớ tốt hơn.

3.1.4. Phương pháp đọc sách

Để phát huy tinh thần tự học, tự nghiên cứu, bạn sẽ phải đọc rất nhiều sách trong những năm đại học. Kỹ năng đọc sách và nắm bắt kiến thức nhanh vì thế đóng vai trò rất quan trọng. Khi cầm một cuốn sách, đầu tiên bạn hãy xem qua mục lục để biết nội dung khái quát của nó. Bước vào từng chương, hãy cố gắng nắm được cách bố trí, hệ thống của cuốn sách, nếu có phần nội dung tóm lược thì cần phải đọc ngay nó. Trong suốt quá trình đọc, bạn hãy dùng bút đánh dấu những chỗ quan trọng hay chưa hiểu để có thể xem lại dễ dàng. Thỉnh thoảng dừng đọc, đặt những câu hỏi liên quan sẽ giúp bạn nhớ lâu và hiểu sâu hơn. Tìm đọc những tài liệu được ghi trong danh mục tài liệu tham khảo của cuốn sách là phương pháp mở rộng kiến thức và đào sâu nghiên cứu rất khoa học.

3.1.5. Phương pháp giải tỏa stress

Tâm lý căng thẳng tác động xấu đến hiệu quả học tập cũng như chất lượng cuộc sống của bạn. Bằng cách nghỉ ngơi thư giãn, nghe nhạc, xem phim, đọc báo hoặc đi bộ, tập thể dục, trò chuyện cùng bạn bè, bạn sẽ tạo được cho mình những khoảng thời gian thoải mái để giải quyết được những vấn đề khó khăn một cách nhẹ nhàng nhất. Hãy tập thói quen suy nghĩ về mọi thứ xung quanh theo hướng tích cực nhất có thể. Không cần phải "ghét" khi bạn chỉ cần "một chút xíu không thích"; không nên "lo cuống lên" khi vấn đề chỉ đáng để "hơi lo một tẹo"; đừng "đau khổ tột cùng" nếu câu chuyện sẽ "thoáng qua" dễ dàng,...

3.1.6. Phương pháp chuẩn bị và làm bài kiểm tra

Ghi chép cẩn thận và tiếp thu được khoảng 70 - 80% bài giảng trên lớp là bạn đã thành công một nửa rồi đấy! Bước vào kỳ thi, đầu tiên bạn phải xác định các tài liệu liên quan để ôn tập; sắp xếp những gì

ghi chép được, hệ thống hóa kiến thức, ước lượng thời gian ôn tập, chia nhỏ nội dung học tập. Từ đó, lập một bảng kế hoạch học tập chi tiết. Học 3 tiếng buổi sáng, 3 tiếng buổi chiều sẽ hiệu quả hơn ngồi học cả ngày. Trước mỗi buổi thi, bạn nên thu xếp một buổi tổng ôn tập cho kiến thức môn học đó và tự kiểm tra bản thân bằng những câu hỏi.

3.2. Nghiên cứu khoa học

Với cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 thì các hình thức đào tạo tại trường cũng không ngừng được đổi mới, sáng tạo, sinh viên có thể tiếp cận kiến thức lý luận và thực tiễn thông qua nhiều cách thức phong phú, đa dạng. Trong đó, thực hiện nghiên cứu khoa học được đánh giá là phương pháp hiệu quả để sinh viên mở rộng vốn kiến thức cũng như vốn kỹ năng mềm của bản thân, là cơ hội để sinh viên áp dụng những kiến thức lý thuyết đã học vào việc giải quyết những vấn đề thực tiễn. Nghiên cứu khoa học không chỉ cung cấp cho sinh viên cơ hội tiếp cận với lĩnh vực chuyên môn yêu thích, mà còn tạo cho sinh viên một tác phong làm việc khoa học, rèn luyện cho sinh viên cách nhìn nhận vấn đề một cách khách quan, tiếp cận từ nhiều phía.

Mục tiêu chính của nghiên cứu khoa học là trang bị cho sinh viên (SV) những kiến thức, kỹ năng nghiên cứu khoa học độc lập để hỗ trợ cho hoạt động học tập, chuẩn bị cho sinh viên hành trang tốt nhất sau khi ra trường.

Trường Đại học An Giang luôn đẩy mạnh hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học với nhiều hình thức khác nhau như viết tiểu luận, làm khóa luận tốt nghiệp, làm đề tài nghiên cứu khoa học cấp khoa, cấp trường.

Tiêu chuẩn, thời gian, các bước thực hiện đề tài cấp khoa, cấp trường như đăng ký, xét duyệt đề cương, nghiệm thu đề tài,...các bạn xem chi tiết quy định quản lý và hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học trên website phòng Quản lý khoa học và Đào tạo sau đại học (https://rmgo.agu.edu.vn/)

Hình ảnh sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

PHẦN 4

HỌC PHÍ, HỌC BỔNG

4.1. Học phí

(Trích Quyết định số 1769/QĐ-ĐHAG ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang Về quy định mức thu học phí năm học 2022 - 2023)

1. Quy định mức thu học phí năm học 2022-2023 theo trình độ đào tạo và theo khối ngành như sau:

Khối ngành	Mức thu học phí theo trình độ đào tạo (đồng/tín chỉ)		
	Thạc sỹ	Đại học chính quy	Đại học VLVH
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên			
Quản lý giáo dục	604.000		
Giáo dục Chính trị		324.000	486.000
Giáo dục Mầm non		322.000	483.000
Giáo dục Tiểu học, Sư phạm Địa lý, Sư phạm Hóa học, Sư phạm Lịch sử		308.000	462.000
Sư phạm Ngữ văn, Sư phạm Toán học		306.000	459.000
Sư phạm Tiếng Anh		314.000	471.000
Sư phạm Vật lý		304.000	456.000
Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật			
Kế toán		340.000	510.000
Luật		324.000	486.000
Marketing		357.000	535.000
Quản trị kinh doanh		335.000	502.000
Tài chính - ngân hàng		344.000	516.000
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên			
Công nghệ sinh học	675.000	346.000	519.000
Khối ngành V: Toán và thống kê, máy tính và công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y			
Kỹ thuật Phần mềm		381.000	571.000
Công nghệ thông tin		384.000	576.000
Công nghệ kỹ thuật hóa học		360.000	540.000
Công nghệ kỹ thuật môi trường		371.000	556.000

Bảo vệ thực vật		379.000	568.000
Chăn nuôi	725.0000	374.000	561.000
Công nghệ thực phẩm	725.0000	369.000	553.000
Khoa học cây trồng	725.0000	364.000	546.000
Nuôi trồng thủy sản		374.000	561.000
Phát triển nông thôn		376.000	564.000
Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường			
Triết học		335.000	502.000
Kinh tế quốc tế; Việt Nam học		331.000	496.000
Ngôn ngữ anh		294.000	441.000
Văn học		292.000	438.000
Quản lý tài nguyên và môi trường	600.000	315.000	472.000

2. Địa điểm nộp học phí:

Sinh viên nộp học phí bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản:

- Tên tài khoản: Trường Đại học An Giang

- Số tài khoản: 015.100.0540288

- Ngân hàng TMCP Ngoại Thương–CN An Giang

- Hướng dẫn cụ thể xem tại trang web Phòng Kế hoạch tài vụ: http://pfo.agu.edu.vn/

4.2. Học bổng

(Trích Quy định xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong đào tạo đại học, cao đẳng hình thức đào tạo chính quy năm học 2022-2023 được ban hành kèm theo Quyết định số 1816/QĐ-ĐHAG ngày 23 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)

1. Đối tượng, tiêu chuẩn và mức xét, cấp học bổng khuyến khích học tập:

a) Đối tượng:

- Sinh viên đang theo học hình thức đào tạo chính quy tại Trường.

- Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội và diện chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng theo Quy định này thì vẫn được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập theo quy định này.

b) Tiêu chuẩn:

- Sinh viên có kết quả học tập và rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét, cấp học bổng.

- Sinh viên hoàn thành ít nhất 15 tín chỉ/học kỳ (kể cả tín chỉ các học phần điểm M, học phần điều kiện như: Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục thể chất trong học kỳ xét học bổng).

Lưu ý:

- Đối với sinh viên ĐH20: Sinh viên có điểm thi kết thúc học phần và điểm đánh giá bộ phận đạt từ 5.5 trở lên ở lần thi thứ nhất trong học kỳ thì mới đủ tiêu chuẩn (kể cả học phần điều kiện như: Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục thể chất).

- Đối với sinh viên từ khóa ĐH21, ĐH22, ĐH23, CĐ45: Sinh viên có điểm thi kết thúc học phần và điểm đánh giá bộ phận đạt từ 5.0 trở lên ở lần thi thứ nhất trong học kỳ thì mới đủ tiêu chuẩn (kể cả học phần điều kiện như: Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục thể chất).

- Đối với sinh viên năm cuối, nhà trường sẽ giải quyết xét, cấp học bổng khuyến khích học tập học kỳ II cho sinh viên nếu sinh viên hoàn thành ít nhất 12 tín chỉ.

c) Cách tính điểm, mức cấp học bổng khuyến khích học tập

➢ **Cách tính điểm xếp loại:**

Đối với sinh viên từ khóa ĐH21, ĐH22, ĐH23, CĐ45: (Áp dụng Quy chế đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 408/QĐ-ĐHAG, ngày 20/4/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)

- Học bổng loại khá: có điểm trung bình học tập của học kỳ đạt loại khá trở lên (ĐTB đạt từ 7 đến cận 8), điểm rèn luyện đạt từ loại khá trở lên.

- Học bổng loại giỏi: có điểm trung bình học tập của học kỳ đạt loại giỏi trở lên (ĐTB đạt từ 8 đến cận 9), điểm rèn luyện đạt từ loại tốt trở lên.

- Học bổng loại xuất sắc: có điểm trung bình học tập của học kỳ đạt loại xuất sắc trở lên (ĐTB đạt từ 9 đến 10), điểm rèn luyện đạt từ loại xuất sắc.

➢ **Mức cấp học bổng khuyến khích học tập năm học 2022-2023**

XẾP LOẠI	SỐ TIỀN
KHÁ	1.020.000 đ
GIỎI	1.090.000 đ
XUẤT SẮC	1.160.000 đ

Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ (học kỳ I, II) và cấp 10 tháng trong một năm học.

2. Cách xếp loại học bổng khuyến khích học tập:

XẾP LOẠI HỌC BỔNG	HỌC TẬP	RÈN LUYỆN
KHÁ	KHÁ	KHÁ
	GIỎI	
	XUẤT SẮC	
GIỎI	KHÁ	TỐT
	GIỎI	
XUẤT SẮC	XUẤT SẮC	XUẤT SẮC

3. Thời gian cấp phát học bổng khuyến khích học tập:

- Học kỳ I: Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập vào tháng 4 hàng năm.

- Học kỳ II: Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập vào tháng 10 hàng năm.

4. Trình tự, thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập:

a) Hiệu trưởng căn cứ vào quỹ học bổng khuyến khích học tập của Trường để phân bổ cho các Khoa (Khoa xác định số lượng suất học bổng cho từng khóa học, ngành học). Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu 8% nguồn thu học phí hình thức đào tạo chính quy.

b) Thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

- Căn cứ kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên trong học kỳ, Ban cán sự lớp tổ chức họp xét và lập danh sách đề cử sinh viên đủ điều kiện nhận học bổng, có xác nhận của Cố vấn học tập/Giáo viên chủ nhiệm, đề nghị lên khoa xem xét.

- Khoa tổ chức họp, xét và đề nghị danh sách lên Hội đồng xét học bổng khuyến khích học tập của Trường xét duyệt (thông qua Phòng Công tác Sinh viên).

- Căn cứ đề nghị từ các Khoa và Phòng Công tác Sinh viên, Hội đồng xét học bổng khuyến khích học tập của Trường tổ chức xét duyệt danh sách sinh viên nhận học bổng và trình Hiệu trưởng ký quyết định.

Lưu ý:

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên thực hiện xét, cấp học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

- Trong trường hợp số lượng sinh viên thuộc diện được xét, cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng được phân bổ thì việc xét, cấp học bổng do Hiệu trưởng quyết định.

PHẦN 5
CÔNG TÁC SINH VIÊN

(Trích Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học An Giang được ban hành kèm theo Quyết định số 1504/QĐ-ĐHAG ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)

5.1. Nhiệm vụ của sinh viên

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

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

3. Tôn trọng giảng viên, viên chức và người lao động của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh.

4. Khai báo và cập nhật đầy đủ, đúng thời hạn các thông tin cá nhân trên cổng thông tin điện tử dành cho sinh viên khi nhà trường có yêu cầu.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về đóng học phí, đóng Bảo hiểm y tế; về khám sức khỏe đầu khóa và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Trường.

6. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường. Có ý thức và hành động góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Trường, của ĐHQG-HCM.

7. Thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của pháp luật. 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.

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

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

10. Thực hiện nghiêm các quy định về công tác an ninh, trật tự - an toàn xã hội; an toàn giao thông, trật tự đô thị và phòng chống cháy nổ; phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong Trường, gia đình và cộng đồng.

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

5.2. Quyền của sinh viên

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề, trình độ, hình thức đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM và nhà trường.

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

3. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học và rèn luyện theo quy định của Trường, bao gồm:

a) Được 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 hoá, văn nghệ, thể dục thể thao.

b) Được tham vấn, cố vấn về tiến độ học tập, về lựa chọn môn học, định hướng nghề nghiệp, việc làm.

c) Được 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.

d) Được tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học, thi sáng tạo khoa học, kỹ thuật và một số cuộc thi khác theo quy định của pháp luật dành cho sinh viên.

đ) Được tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam theo Điều lệ của các tổ chức này; tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài Trường theo quy định của pháp luật, các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao lành mạnh; được tạo điều kiện để tham gia các hoạt động rèn luyện nhằm nâng cao nhận thức, kỹ năng, thái độ theo quy định của ĐHQG-HCM và của Trường.

e) Được chăm sóc, bảo vệ sức khoẻ, hỗ trợ các thủ tục pháp lý theo quy định hiện hành của Nhà nước.

g) Được sử dụng các dịch vụ hỗ trợ sinh viên hiện có của 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,…).

h) Được tạm dừng học tập, học theo tiến độ chậm, tiến độ nhanh, học cùng lúc hai chương trình, chuyển trường theo quy định trong quy chế đào tạo của ĐHQG-HCM, của Trường; được nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ lễ theo quy định.

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

5. Được tạo điều kiện để vay vốn ngân hàng chính sách ở địa phương; được gia hạn thời gian đóng học phí đối với trường hợp sinh viên có hoàn cảnh khó khăn được địa phương xác nhận.

6. Được xét tiếp nhận vào Ký túc xá của Trường theo quy định.

7. Được tạm hoãn nghĩa vụ quân sự trong thời gian học tập tại Trường theo quy định của Luật Nghĩa vụ quân sự.

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

9. Sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được Trường 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 theo quy định của pháp luật.

5.3. Các hành vi sinh viên không được làm

Vi phạm pháp luật và các quy định của ĐHQG-HCM và của Trường, đặc biệt là các hành vi:

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín và xâm phạm thân thể của giảng viên, viên chức, người lao động, người học của Trường và người khác.

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

3. Hút thuốc, uống rượu, bia trong Trường, ký túc xá; say rượu, bia khi đến lớp học.

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

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép; đánh bạc; mại dâm dưới mọi hình thức.

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

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

8. 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.

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

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 1504/QĐ-ĐHAG ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên Trường Đại học An Giang)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý *(Số lần tính trong cả khoá học)*				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.					Theo Quy chế Đào tạo hiện hành
2	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp.					Theo Quy chế Đào tạo hiện hành
3	Mang tài liệu trái phép vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.					Theo Quy chế Đào tạo hiện hành
4	Không chấp hành các quy chế, quy định của Nhà nước, ĐHQG-HCM và của Trường.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
5	Không tham gia đóng Bảo hiểm y tế	Lần 2	Lần 3			Lần 1: nhắc nhở bằng văn bản và trừ điểm rèn luyện ở nội dung chấp hành pháp luật, quy định của Nhà nước.
6	Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, viên chức, nhân viên, người học của Trường và người khác.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

7	Đánh bạc, cá độ dưới mọi hình thức.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
8	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
9	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
10	Sản xuất, buôn bán, vận chuyển, phát tán, tàng trữ, sử dụng hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, các chất ma túy, các loại dược phẩm, hóa chất cấm sử dụng.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
11	Đưa phần tử xấu vào trong Trường, Ký túc xá gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong Trường và KTX.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
12	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
13	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm

						trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
14	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
15	Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước; xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
16	Có hành vi quấy rối, dâm ô.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
18	Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
19	Tham gia tệ nạn xã hội					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
20	Gây rối an ninh, trật tự an toàn trong Trường hoặc ngoài xã hội.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của

						pháp luật.
21	Thành lập, tham gia các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật.					Tùy theo mức độ, xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
22	Tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa ĐHQG-HCM, Trường ĐHAG khi chưa được ĐHQG-HCM và Trường cho phép.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
24	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo.
25	Các vi phạm khác					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học hoặc giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

5.4. Hỗ trợ trực tuyến của phòng công tác sinh viên

☞ Sinh viên chủ động theo dõi các thông tin liên quan đến các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao; các lớp kỹ năng mềm, tin học, ngoại ngữ; các chế độ, chính sách xã hội đối với sinh viên; học bổng tài trợ, học bổng khuyến khích học tập, việc làm,... tại các cổng thông tin sau:

☞ Sinh viên có nhu cầu xin cấp giấy xác nhận sinh viên để bổ sung các loại hồ sơ như: tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, giảm thuế thu nhập cá nhân, sổ ưu đãi giáo dục, xin việc làm thêm, xin cấp học bổng… thì có thể đăng ký trực tuyến bằng cách quét mã QR dưới đây.

SCAN ME

☞ Trong quá trình học tập tại Trường, nếu sinh viên gặp khó khăn và vướng mắc trong học tập, hoặc có nguyện vọng đóng góp ý kiến về các quy định, chính sách của Trường, về hoạt động giảng dạy của giảng viên; thái độ làm việc của nhân viên, viên chức phòng ban, khoa cũng như các vấn đề khác liên quan đến hoạt động đào tạo của Nhà trường thì tham gia đóng góp ý kiến tại: https://sao.agu.edu.vn/ → THƯ GÓP Ý, PHẢN ÁNH

Những ý kiến, góp ý của sinh viên sẽ được Phòng Công tác Sinh viên bảo mật tuyệt đối về thông tin cá nhân, được giải quyết và phản hồi qua địa chỉ mail trong thời gian sớm nhất.

5.5. Bộ phận Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp

Bộ phận Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp là một bộ phận trực thuộc Phòng Công tác Sinh viên, Trường Đại học An Giang. Đơn vị phụ trách tham mưu và tổ chức thực hiện các hoạt động *hỗ trợ sinh viên* (tư vấn và giới thiệu việc làm, thực tập; đào tạo kỹ năng mềm; hỗ trợ khởi nghiệp;…) và *kết nối doanh nghiệp* (ký kết hợp tác, cung ứng nhân sự, tổ chức các sự kiện, truyền thông quảng bá thương hiệu,…).

Bộ phận Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp – nơi tư vấn và hỗ trợ sinh viên các vấn đề về học tập, việc làm, thực tập, kỹ năng,…

* Hoạt động trọng điểm thường niên

HỖ TRỢ SINH VIÊN

Việc làm – Thực tập

Tư vấn và giới thiệu việc làm, thực tập phù hợp với sinh viên (việc làm bán thời gian, thời vụ, chính thức, thực tập sinh, thực tập rèn nghề)

Tổ chức Ngày hội Tuyển dụng (định kỳ vào tháng 4 hàng năm)
Phối hợp với các đơn vị tuyển dụng tổ chức các chương trình tuyển dụng nhân sự và chương trình thực tập định kỳ hàng năm.

Kỹ năng

Tổ chức thường xuyên các lớp tập huấn kỹ năng mềm dành cho sinh viên (miễn phí hoặc mức phí ưu đãi).

- Tổ chức các hoạt động rèn luyện và phát triển kỹ năng mềm;
- Tổ chức các đợt tham quan và học tập thực tế tại các đơn vị doanh nghiệp.

Khởi nghiệp

- Tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên hình thành và phát triển ý tưởng khởi nghiệp;
- Hỗ trợ sinh viên chuẩn bị nền tảng để khởi nghiệp.

Hoạt động ngoại khóa	 Tổ chức các chương trình giao lưu, diễn đàn, tọa đàm giữa sinh viên và doanh nhân, người nổi tiếng Tổ chức chương trình Ngày hội Kết nối Sinh viên, Chiến dịch Xuân tình nguyện, chương trình sự kiện của các doanh nghiệp dành cho sinh viên,...
KẾT NỐI DOANH NGHIỆP	
Tuyển dụng	 Xây dựng mối quan hệ gắn kết với các đơn vị doanh nghiệp để ưu tiên tuyển dụng và đảm bảo việc làm cho sinh viên khi tốt nghiệp.
Hợp tác	 Liên kết với các đơn vị doanh nghiệp để ký kết ghi nhớ ưu tiên tuyển dụng hàng năm, tổ chức chương trình thực tập sinh, triển khai các chương trình/chính sách ưu đãi dành riêng cho sinh viên của Trường.
Kết nối	- Trở thành cầu nối giữa nhà trường – doanh nghiệp và sinh viên; - Vận động các đơn vị, doanh nghiệp tài trợ, hỗ trợ và đồng hành trong tổ chức các hoạt động ngoại khóa, phong trào, chương trình học bổng dành cho sinh viên.

5.6. Bộ phận Tư vấn học sinh sinh viên

5.7. Tín dụng đào tạo đối với sinh viên

1. Đối tượng được vay vốn:

Học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương đương đại học), cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và tại các cơ sở đào tạo nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, gồm:

- 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 chuẩn quy định của pháp luật.

+ Hộ cận nghèo theo chuẩn quy định của pháp luật.

+ Hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.

- Học sinh, sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

2. Mức vốn cho vay và lãi suất

- Mức cho vay tối đa đối với một HSSV là 4.000.000 đồng/tháng (40.000.000 đồng/năm học) (Điều chỉnh theo Quyết định số 05/2022/QĐ-TTg ngày 23/3/2022 của Phó Thủ tướng Chính phủ)

- Lãi suất cho vay ưu đãi đối với học sinh, sinh viên là 0,55%/tháng (điều chỉnh theo Quyết định 750/QĐ-TTg, ngày 01/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ)

- Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay.

3. Lưu ý thực hiện:

- Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ NHCSXH.

- Người vay không phải thế chấp tài sản nhưng phải gia nhập và là thành viên Tổ Tiết kiệm và vay vốn tại thôn, ấp, bản, buôn (gọi chung là thôn) nơi hộ gia đình đang sinh sống, được Tổ bình xét đủ điều kiện vay vốn, lập thành danh sách đề nghị vay vốn NHCSXH gửi UBND cấp xã xác nhận.

- Sinh viên có nhu cầu làm giấy xác nhận để vay vốn đăng ký thông tin theo thông báo của phòng Công tác sinh viên.

5.8. Chương trình sinh viên vay ưu đãi, lãi suất 0% tại ĐHQG TP.HCM

1. Điều kiện vay:

- Sinh viên chính quy văn bằng 1 của ĐHQG-HCM;

- Đối với sinh viên năm nhất phải có giấy xác nhận nhập học của cơ sở đào tạo;

- Đối với sinh viên năm thứ 2 trở lên phải có kết quả học tập đạt trung bình – khá (tương đương 6.0/10) trở lên và đạt điểm đánh giá rèn luyện 70/100 trở lên;

- Sinh viên cam kết tốt nghiệp trong thời gian quy định của khóa học (không tính thời gian được phép gia hạn);

- Sinh viên chưa tham gia vay ở các tổ chức tín dụng khác;

- Sinh viên đang không trong quá trình bị kỷ luật, đình chỉ học tập;

- Sinh viên hoàn cảnh khó khăn.

2. Hồ sơ vay:

- Đơn đề nghị vay;

- Photo có công chứng: Giấy chứng minh nhân dân, Hộ khẩu thường trú (Hoặc các giấy tờ khác xác định nhân thân theo quy định của pháp luật);

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương hoặc cơ sở đào tạo;

- Đối với sinh viên năm nhất phải có giấy xác nhận nhập học của cơ sở đào tạo;

- Đối với sinh viên năm thứ hai trở đi phải có xác nhận của cơ sở đào tạo về kết quả học tập và điểm rèn luyện của học kỳ gần nhất;

- Xác nhận học phí của cơ sở đào tạo;

- Sổ hộ nghèo/ Giấy xác nhận hoàn cảnh khó khăn của địa phương.

Lưu ý: Tất cả các sinh viên chỉ cần làm 01 bộ hồ sơ vay đầy đủ cho lần vay đầu. Những lần vay tiếp theo, sinh viên chỉ cần bổ sung Đơn xin vay, xác nhận kết quả học tập và rèn luyện và thông báo đóng học phí của cơ sở đào tạo để xét vay tiếp

3. Thời gian cho vay:

- Thời hạn cho vay: là khoảng thời gian được tính từ ngày sinh viên được phát món vay đầu tiên cho đến ngày trả hết nợ gốc và lãi (nếu có).

- Sinh viên phải trả nợ gốc lần đầu tiên ngay sau khi có việc làm, có thu nhập nhưng không quá 12 tháng kể từ ngày sinh viên kết thúc khóa học (kể cả trường hợp chưa có việc làm ổn định)

- Thời gian cho vay tối đa là 08 năm và được xác định theo công thức sau:

Thời gian cho vay = Thời gian ân hạn trả nợ gốc + Thời hạn trả nợ

+ Thời gian ân hạn trả nợ gốc = thời gian học tập còn lại của sinh viên tại khóa đào tạo (tối đa 05 năm) + 01 năm (tính từ thời điểm sinh viên tốt nghiệp).

+ Thời hạn trả nợ (tối đa 02 năm): là khoảng thời gian được tính từ ngày người vay phải trả nợ gốc đầu tiên cho đến ngày trả hết nợ gốc và lãi.

4. Số tiền vay:

Sinh viên được vay số tiền tối đa bằng mức thu học phí từng học kỳ của cơ sở đào tạo nhưng không vượt quá 20.000.000đ/học kỳ.

5.9. Các chế độ chính sách đối với sinh viên

1. Thực hiện chế độ miễn, giảm học phí

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ ban hành quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo giáo dục, đào tạo.

- Đối với sinh viên được miễn (100%) học phí

Đối tượng	Hồ sơ *(Các bản sao phải có công chứng)*
Người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng, cụ thể: - SV là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động CM từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945. - SV là con của Anh hùng LLVTND; con của Anh hùng LĐ trong thời kỳ kháng chiến. - SV là con của liệt sỹ. - SV là con thương binh. - SV là con bệnh binh. - SV là con của người được hưởng chính sách như thương binh. - SV là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.	**Hồ sơ gồm:** 1.Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu). 2.Bản sao giấy khai sinh. 3.Bản sao có công chứng thẻ thương binh hoặc bệnh binh do phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện cấp. Quyết định được hưởng trợ cấp với người bị nhiễm chất độc hóa học của cha hoặc mẹ.

Sinh viên khuyết tật	Hồ sơ gồm: 1.Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu). 2.Giấy xác nhận khuyết tật do UBND xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện.
Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa	Hồ sơ gồm: 1.Đơn xin miễn, giảm học phí (theo mẫu). 2.Bản sao giấy khai sinh. 3.Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp huyện. 4. Giấy chứng tử ba, mẹ.
Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo năm 2021.	Hồ sơ gồm: 1.Đơn xin miễn, giảm học phí (theo mẫu). 2.Bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số. 3.Bản sao sổ hoặc giấy xác nhận hộ nghèo/hộ cận nghèo do UBND cấp xã cấp (năm 2021).

- Đối tượng được giảm 70% học phí

Đối tượng	Hồ sơ *(Các bản sao phải có công chứng)*
Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản vùng đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.	Hồ sơ gồm: 1.Đơn xin miễn, giảm học phí (theo mẫu). 2.Bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số. 3.Bản sao có công chứng hộ khẩu thường trú. 4.Giấy xác nhận ở thôn/bản vùng đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

- Đối tượng được giảm 50% học phí

Đối tượng	Hồ sơ *(Các bản sao phải có công chứng)*
Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên	**Hồ sơ gồm:** 1.Đơn xin miễn, giảm học phí (theo mẫu). 2.Bản sao giấy khai sinh. 3.Bản sao 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 tai nạn lao động.

Lưu ý:

- Sinh viên An Giang thuộc đối tượng mục 2.1 xem thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, cụ thể như sau:

+ Thôn đặc biệt khó khăn (QĐ 433/QĐ-UBDT ngày 18/6/2021):

- Huyện Tri Tôn: TT. Ba Chúc (Khóm An Bình); Xã Cô Tô (ấp Tô An, ấp Tô Lợi, ấp Sóc Triết).
- Huyện Tịnh Biên: Xã An Hảo (ấp An Lợi); Xã Vĩnh Trung (ấp Vĩnh Tây, ấp Vĩnh Tâm).
- Huyện An Phú: Xã Vĩnh Trường (ấp La Ma), Xã Nhơn Hội (ấp Búng Lớn).
- Huyện Thoại Sơn: TT. Óc Eo (ấp Tân Đông).

+ Các xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi (QĐ 861/QĐ-TTg ngày 04/6/2021):

- Huyện Tri Tôn: xã An Tức, xã Ô Lâm, xã Châu Lăng, xã Lê Trì, xã Núi Tô.
- Huyện Tịnh Biên: xã An Cư, xã Văn Giáo.

- Sinh viên các tỉnh khác đang học ở Trường liên hệ Phòng CTSV để được hướng dẫn.

2. Đối tượng và hồ sơ trợ cấp xã hội:

Đối tượng TCXH	Hồ sơ cần nộp
Đối tượng 1: Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, có hộ khẩu thường trú ít nhất từ 3 năm trở lên	- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Bản sao giấy khai sinh. - Bản sao sổ hộ khẩu (có công chứng). - Giấy chứng nhận của UBND xã/phường/thị trấn về hộ khẩu thường trú ở vùng cao, vùng sâu và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn ít nhất từ 3 năm trở lên.
Đối tượng 2: Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa	- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Bản sao giấy khai sinh. - Bản sao giấy chứng tử của cha và mẹ.

	- Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ của UBND xã/ phường/ thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú về hoàn cảnh kinh tế khó khăn, không có nguồn cung cấp tài chính thường xuyên (theo mẫu)
Đối tượng 3: Sinh viên là người tàn tật từ 41% trở lên và có khó khăn về kinh tế	- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Biên bản giám định sức khoẻ của hội đồng Y khoa (có ghi rõ tỷ lệ). - Giấy xác nhận của xã/phường/thị trấn về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.
Đối tượng 4: Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập	- Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Bản sao sổ hộ nghèo có công chứng (sinh viên phải nộp lại sổ mới hằng năm).

Lưu ý:

- Mức hưởng trợ cấp xã hội:

+ Đối tượng 1: hưởng mức trợ cấp xã hội là 140.000 đồng/tháng.

+ Đối tượng 2, 3, 4: hưởng mức trợ cấp xã hội là 100.000 đồng/tháng.

- Theo quyết định 204/QĐ-TTg ngày 01/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 năm 2016, vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn của tỉnh An Giang là:

+ Huyện Tri Tôn: xã Núi Tô, xã Lạc Quới, xã Vĩnh Gia.

+ Huyện Tịnh Biên: xã An Nông, xã An Phú, xã Nhơn Hưng, xã Văn Giáo.

+ Huyện An Phú: xã Khánh Bình, xã Nhơn hội, xã Phú Hội, xã Quốc Thái, xã Khánh An, xã Vĩnh Hội Đông, xã Phú Hữu.

3. Hỗ trợ chi phí học tập

a) Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo:

- Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên.

- Hồ sơ gồm:

+ Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu);

+ Bản sao giấy khai sinh;

+ Bản sao có công chứng sổ hộ nghèo hoặc cận nghèo;

b) Sinh viên là người khuyết tật thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo:

- Mức hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người khuyết tật thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo bằng 80% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên. Sinh viên còn được hỗ trợ kinh phí để mua sắm phương tiện, đồ dùng học tập với mức 1 triệu đồng/người/năm học.

- Hồ sơ gồm:

+ Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu);

+ Bản sao giấy khai sinh;

+ Bản sao có công chứng sổ hộ nghèo hoặc cận nghèo;

+ Bản sao có công chứng Giấy giám định y khoa (đối với sinh viên khuyết tật).

4. Gia hạn học phí

Đối tượng được xét gia hạn học phí: Sinh viên đang theo học hình thức giáo dục chính quy, có hoàn cảnh gia đình khó khăn hoặc gia đình thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo, SV khuyết tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ, không thể đóng học phí học kỳ đúng theo thời hạn quy định của nhà trường.

Quy trình và thủ tục gia hạn học phí:

Bước 1: Sinh viên tải mẫu đơn theo mẫu và điền thông tin, hoàn tất thủ tục theo yêu cầu của mẫu đơn (xác nhận của gia đình, chính quyền địa phương, Cố vấn học tập và khoa quản lý). Lưu ý: Sinh viên còn nợ học phí những học kỳ trước không được gia hạn học phí.

Bước 2: Sinh viên nộp đơn gia hạn học phí tại P.CTSV (SV3), hạn chót trước khi thời gian hết hạn đóng học phí là 02 tuần.

Bước 3: Phòng Công tác sinh viên tổng hợp, cho ý kiến và trình Ban Giám hiệu ký duyệt.

Bước 4: Căn cứ vào ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu, phòng Công tác sinh viên ra thông báo kết quả cho sinh viên, đồng thời chuyển danh sách cho các Khoa, phòng Đào tạo, phòng Kế hoạch Tài vụ, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để phối hợp thực hiện.

5.10. Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

1. Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

a) Ý thức, thái độ tham gia học tập và nghiên cứu khoa học (tối đa 30 đ);

b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường (tối đa 20 đ);

c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục- thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (tối đa 25 đ);

d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (tối đa 25 đ);

đ) Các nội dung cộng thêm (tối đa 10 đ).

2. Phân loại kết quả rèn luyện

a) Từ 90 đến 100 điểm: loại Xuất sắc;

b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: loại Tốt;

c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: loại Khá;

d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: loại Trung bình;

đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại Yếu;

3. Phân loại để đánh giá

a) Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Khá.

b) Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại Trung bình.

c) Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.

d) Sinh viên tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học được tiếp tục đánh giá kết quả rèn luyện trong suốt thời gian học tập còn lại cho đến khi tốt nghiệp.

e) Sinh viên khuyết tật hoặc mồ côi (cả cha lẫn mẹ, hoặc cha hoặc mẹ), hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương không có khả năng tham gia hoặc không đáp ứng yêu cầu chung các hoạt động rèn luyện thì được ưu tiên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện.

f) Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện, sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.

g) Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại cơ sở đào tạo quản lý chương trình thứ nhất. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì cơ sở đào tạo quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

h) Sinh viên thuộc chương trình liên kết giữa nhà trường và cơ sở đào tạo ngoài nước sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện theo số năm học tại Trường.

i) Sinh viên chuyển trường được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở đào tạo cũ khi học tại cơ sở đào tạo mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp

theo.

4. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

a) Sinh viên căn cứ vào việc tham gia các hoạt động của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do nhà trường quy định.

b) Cố vấn học tập cùng với Ban Cán sự lớp linh hoạt trong cách thức tổ chức họp lớp, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả. Quy trình đánh giá phải được công khai đến sinh viên.

c) Hội đồng cấp khoa xem xét, thống nhất, báo cáo Trưởng khoa thông qua và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

d) Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả.

e) Kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên được phản hồi cho sinh viên biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

5. Thời gian và cách tính kết quả rèn luyện

a) Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ chính, năm học và toàn khóa học.

b) Điểm rèn luyện của học kỳ chính là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của Trường.

c) Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ chính của năm học đó.

d) Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ chính của khóa học và được tính theo công thức sau:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^{N} r_i}{N}$$

Trong đó:

- R là điểm rèn luyện toàn khóa.
- r_i là điểm rèn luyện của các học kỳ chính.
- N là tổng số học kỳ chính có đánh giá kết quả rèn luyện.

6. Sử dụng kết quả rèn luyện

a) Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học và toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của nhà trường.

b) Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học có thể được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập hoặc theo hình thức giấy chứng nhận kết quả rèn luyện do nhà trường cấp và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.

c) Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên làm căn cứ để xét tốt nghiệp theo quy định tại Quy chế đào tạo của Trường ĐHAG; được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng – kỷ luật, hoạt động giao lưu và trao đổi sinh viên quốc tế; xét thôi học, ngừng học; xét lưu trú ký túc xá; xét giải quyết việc làm thêm; xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định hiện hành của Trường.

d) Sinh viên có kết quả rèn luyện xuất sắc được nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng và đề nghị tặng Bằng khen của Giám đốc ĐHQG-HCM theo quy định tại Quy chế Thi đua, khen thưởng và Kỷ luật học sinh, sinh viên ĐHQG-HCM.

e) Sinh viên bị xếp loại rèn luyện Yếu trong hai học kỳ chính liên tiếp lần thứ nhất thì xem xét kỷ luật ở mức độ cảnh cáo, và nếu bị xếp loại rèn luyện Yếu hai học kỳ chính liên tiếp lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

7. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng chức năng hoặc Hiệu trưởng Trường ĐHAG nếu thấy công tác đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, nhà trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

5.11. Khen thưởng

1. Khen thưởng cá nhân và tập thể sinh viên năm học (Giấy khen và tiền thưởng của Trường Đại học An Giang)

=> Vào đầu mỗi năm học, cá nhân phải đăng ký danh hiệu thi đua; Ban cán sự lớp đăng ký danh hiệu thi đua của tập thể lớp.

a) Khen thưởng cá nhân

Đối tượng

Sinh viên đang theo học đại học, cao đẳng hình thức đào tạo chính quy tại Trường Đại học An Giang.

Tiêu chuẩn

- Đạt danh hiệu sinh viên Giỏi (Sinh viên có kết quả học tập đạt loại Giỏi trở lên và điểm rèn luyện xếp loại Tốt cả năm).

- Đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc (Sinh viên có kết quả học tập đạt loại Xuất sắc và điểm rèn luyện xếp loại Xuất sắc cả năm).

Lưu ý:

- Sinh viên có điểm thi kết thúc học phần và điểm đánh giá bộ phận dưới 5,5 ở lần thi thứ nhất trong năm học (kể cả Học phần điều kiện gồm: Giáo dục Thể chất và Giáo dục Quốc phòng) hoặc bị kỷ luật từ khiển trách trở lên không thuộc đối tượng khen thưởng.

- Riêng đối với sinh viên khóa DH21, CD45, Nhà trường áp dụng Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non số 408/QĐ-ĐHAG, ngày 20/4/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang (điểm thi kết thúc học phần và điểm đánh giá bộ phận phải từ 5 điểm trở lên ở lần thi thứ nhất).

b) Khen thưởng tập thể

Tiêu chuẩn

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

- Tiêu chuẩn xếp loại:

** Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến nếu đảm bảo tất cả các tiêu chuẩn sau:*

- Có từ 25% sinh viên đạt danh hiệu sinh viên Khá trở lên;

- Có cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Giỏi trở lên;

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

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

** Đạt danh hiệu Lớp sinh viên Xuất sắc với điều kiện:*

- Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu Lớp sinh viên Tiên tiến;

- Có từ 10% sinh viên đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên, trong đó có cá nhân đạt danh hiệu SV xuất sắc.

Lưu ý:

- Nhà trường sẽ không xét khen thưởng cuối năm đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên không đăng ký danh hiệu thi đua vào đầu năm học.

- Danh hiệu thi đua cuối năm phụ thuộc vào danh hiệu thi đua đã đăng ký vào đầu năm học. Ví dụ: Sinh viên chỉ đạt danh hiệu sinh viên Xuất sắc nếu sinh viên đã đăng ký danh hiệu này từ đầu năm. Nếu đầu năm học, sinh viên đăng ký danh hiệu thi đua ở mức Giỏi, thì đến cuối năm, cho dù kết quả học tập và rèn luyện đủ tiêu chuẩn đạt loại Xuất sắc, sinh viên vẫn chỉ được xét công nhận khen thưởng ở mức Giỏi; danh hiệu thi đua tập thể

cũng được xét tương tự.

- Nhà trường sẽ không giải quyết những trường hợp nộp hồ sơ không đúng thời gian quy định.

- Nhà trường phân bổ chỉ tiêu khen thưởng tập thể Lớp sinh viên Xuất sắc là 15% trên tổng số lớp của các khoa. Những trường hợp còn lại, nhà trường sẽ ra quyết định công nhận các danh hiệu thi đua đã đăng ký từ đầu năm học.

c) Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ: Sinh viên xem Thông báo vào cuối mỗi năm học và nộp hồ sơ cho Văn thư Khoa.

2. Khen thưởng cá nhân và tập thể (Giấy khen và tiền thưởng của Giám đốc ĐHQG-HCM)

(Trích Quyết định số 1133/QĐ-ĐHQG ngày 15 tháng 8 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh Công tác khen thưởng học sinh, sinh viên tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

2.1 Tập thể hoặc cá nhân hssv đạt một trong các tiêu chuẩn sau trở lên sẽ được xét khen thưởng:

a) Đạt huy chương Vàng, Bạc, Đồng hoặc các giải thưởng tương đương tại Kỳ thi Olympic quốc tế các môn học, các cuộc thi học thuật cấp quốc tế gắn với chuyên môn, chuyên ngành.

b) Đạt huy chương Vàng trong Kỳ thi Olympic quốc gia các môn học.

c) Đạt giải nhất trong Kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia trung học phổ thông các môn học.

d) Sinh viên đạt thành tích thủ khoa tuyển sinh đầu vào toàn trường theo các phương thức xét tuyển được đơn vị công nhận.

đ) Thủ khoa tốt nghiệp đại học toàn trường, có điểm trung bình tích lũy toàn khóa đạt từ 8.0 trở lên và kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc.

e) Sinh viên tốt nghiệp đại học đạt loại xuất sắc, có điểm trung bình tích lũy toàn khóa đạt từ 9.0 trở lên và kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa đạt loại tốt trở lên.

g) Có 03 năm liên tục hoặc 04 năm không liên tục đạt thành tích sinh viên xuất sắc trong học tập và rèn luyện do Thủ trưởng đơn vị khen tặng.

h) Có công trình nghiên cứu khoa học đạt giải nhất thành phố trực thuộc trung ương, toàn quốc, cấp ĐHQG-HCM hoặc là tác giả đứng đầu/tác giả liên hệ, đồng tác giả của bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín của ngành, được công nhận bởi ISI.

i) Đạt giải nhất trong các cuộc thi về chính trị, tư tưởng, các cuộc thi học thuật gắn với chuyên môn, chuyên ngành cấp quốc gia hoặc cấp tỉnh/thành mà không tổ chức cấp quốc gia.

k) Đạt giải nhất trong các cuộc thi văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương hoặc đạt giải nhất, nhì, ba trong các cuộc thi văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao toàn quốc, quốc tế.

l) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, thiên tai, dịch bệnh, hành động anh dũng giúp đỡ người khác trong tình thế hiểm nghèo, chống tiêu cực, tham nhũng, được cơ quan chức năng xác nhận.

m) Sinh viên 5 tốt tiêu biểu cấp ĐHQG-HCM, có điểm trung bình năm học đạt từ 8.0 trở lên; sinh viên có 03 năm liên tục đạt danh hiệu Sinh viên 5 tốt cấp ĐHQG-HCM. Đối với trường hợp Sinh viên 5 tốt tiêu biểu cấp ĐHQG-HCM, sinh viên chỉ được nhận Giấy khen của Giám đốc ĐHQG-HCM một lần trong hai năm học liền kề.

n) Các trường hợp có đóng góp xuất sắc trong hoạt động rèn luyện, cần nhân rộng điển hình như: cá nhân 03 lần được bình chọn là đội trưởng xuất sắc hoặc 03 lần được bình chọn là Chiến sĩ giỏi trong các hoạt động tình nguyện; sinh viên tốt nghiệp đại học đạt loại giỏi và kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa đạt loại xuất sắc.

2.2 Trường hợp đặc biệt do Thường trực Hội đồng ĐHQG-HCM xem xét và đề xuất Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định khen thưởng.

2.3 Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ: Sinh viên xem Thông báo vào cuối mỗi năm học và nộp hồ sơ cho Văn thư Khoa.

KHUNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN HÌNH THỨC CHÍNH QUY

(Kèm theo Quyết định số 1509/QĐ-ĐHAG ngày 29 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM
1. Đánh giá ý thức, thái độ học tập và nghiên cứu khoa học	Tối đa 30
1.1. Kết quả học tập	10
- Có ĐTBCHT từ 5 đến cận 7 hoặc từ 2,00 đến 2,49	4
- Có ĐTBCHT từ 7 đến cận 8 hoặc từ 2,50 đến 3,19	6
- Có ĐTBCHT từ 8 đến cận 9 hoặc từ 3,20 đến 3,59	8
- Có ĐTBCHT từ 9 đến cận 10 hoặc từ 3,60 đến 4,00	10
1.2. Hoạt động ngoại khóa	10
- Tham gia câu lạc bộ học thuật của Khoa, Trường *(CLB đánh giá tùy theo mức độ tham gia)*.	4
- Tham gia các chương trình tọa đàm, báo cáo chuyên đề, hội thảo khoa học,... *(2 điểm/hoạt động).*	4
- Tham gia hội nghị học tốt hoặc rèn luyện nghiệp vụ chuyên ngành *(cộng 02 học kỳ).*	2
1.3. Tham gia các kỳ thi, cuộc thi học thuật *(2 điểm/cuộc thi).*	4
1.4. Nghiên cứu khoa học	6
- Tham gia hỗ trợ các hoạt động nghiên cứu khoa học.	2
- Có đề tài nghiên cứu khoa học các cấp:	4
+ Cấp Khoa	3
+ Cấp Trường	4
2. Đánh giá ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường	Tối đa 20
2.1. Thực hiện tốt việc lấy ý kiến phản hồi từ người học trực tuyến.	2
2.2. Chấp hành tốt nội quy, quy chế của nhà trường *(trừ 2 điểm/lần vi phạm).*	6
2.3. Chấp hành tốt Quy chế nội trú, ngoại trú	6
- Đăng ký với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình đúng quy định.	3
- Có phiếu nhận xét của CA địa phương hoặc BQL KTX về ý thức chấp hành những quy định ở nơi cư trú.	3
2.4. Chấp hành tốt Quy chế đào tạo, quy chế thi, kiểm tra.	2
2.5. Tham gia Bảo hiểm y tế theo quy định.	2
2.6. Tham gia bảo vệ tài sản, giữ gìn vệ sinh trong khuôn viên trường.	2
3. Đánh giá ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục-thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	Tối đa 25
3.1. Tuần Sinh hoạt công dân – sinh viên	10
- Tham gia đầy đủ các buổi Sinh hoạt công dân – sinh viên đầu năm *(vắng 1 buổi trừ 1 điểm)*	5
- Có kết quả thu hoạch Tuần Sinh hoạt công dân – sinh viên (điểm SHCD x 0.5)	5
3.2. Tham gia các hoạt động chính trị – xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao do lớp, Khoa, Trường tổ chức; tham gia viết bài cho Trang thông tin điện tử của Trường, e-News *(2 điểm/hoạt động).*	10

3.3. Tham gia phòng chống các tệ nạn xã hội: ma tuý, mại dâm; cam kết không sử dụng, tàng trữ, vận chuyển, mua bán ma tuý và các chất kích thích khác.	2
3.4. Được công nhận danh hiệu Thanh niên khỏe .	3
4. Đánh giá ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	Tối đa 25
4.1. Chấp hành tốt các chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.	2
4.2. Tích cực tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện (đóng góp đầy đủ các loại quỹ: quỹ Xây dựng nhà tình nghĩa, quỹ Khuyến học, quỹ Vì người nghèo, quỹ Công trình thanh niên, Đoàn phí, Hội phí,...).	3
4.3. Tham gia các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng	20
- Chiến dịch mùa hè xanh *(cộng 02 học kỳ)*.	10
- Hiến máu nhân đạo *(5 điểm/lần)*.	5
- Tiếp sức mùa thi.	4
- Công trình thanh niên *(tối đa 4 điểm/công trình)*.	8
- Tham gia sinh hoạt hè (có giấy xác nhận).	3
- Trực Thư viện, trực Phòng Công tác Sinh viên, trực Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên (*đánh giá tùy theo mức độ tham gia)*.	8
- Các hoạt động về công tác xã hội khác (xuân tình nguyện, cứu trợ thiên tai, chăm sóc gia đình chính sách, trẻ em mồ côi, hoạt động công ích tại trường...) (*4 điểm/hoạt động*)	8
- Tình nguyện viên hỗ trợ tổ chức các hoạt động của trường *(3 điểm/hoạt động)*.	6
LƯU Ý: Sinh viên phải đạt từ 15 điểm trở lên ở Tiêu chí 4 mới được điểm thưởng *(trừ những đối tượng ở mục 5.2).*	
5. Các nội dung cộng thêm (điểm thưởng)	Tối đa 10
5.1. Sinh viên được khen thưởng các cấp	10
- Khoa	3
- Trường	6
- Tỉnh/thành hoặc ĐHQG-HCM	8
- Trung ương	10
5.2. Sinh viên có nghị lực phấn đấu vươn lên trong học tập	10
- Sinh viên có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn	4
- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ	8
- Sinh viên khuyết tật	10
5.3. Sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý Lớp, tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, các đội hỗ trợ của Trường hoàn thành tốt nhiệm vụ.	10
- Bí thư, Lớp trưởng, thành viên các đội hỗ trợ của Trường (Đội Cờ đỏ, Đội Văn nghệ, Đội Cộng tác viên Bộ phận Tư vấn HSSV,...)	10
- Các đối tượng còn lại.	8
5.4. Sinh viên được bình chọn là thành viên xuất sắc của lớp *(tối đa 30% sĩ số lớp)*.	5
5.5. Tập thể được khen thưởng từ cấp trường trở lên.	5
TỔNG CỘNG	100

PHẦN 6
ĐOÀN THANH NIÊN – HỘI SINH VIÊN

"Tuổi trẻ Trường Đại học An Giang

bản lĩnh, tiên phong, đoàn kết, sáng tạo, phát triển"

Dưới sự chỉ đạo của Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường Đại học An Giang là tổ chức luôn đồng hành cùng các bạn sinh viên trong rèn luyện bản lĩnh chính trị, đồng hành trong các hoạt động học tập, sát cánh trong các hoạt động phong trào... Chúng tôi là cầu nối vững chắc giữa Đoàn viên, sinh viên và các đơn vị trong và ngoài trường.

Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học An Giang

Các bạn sẽ không bỡ ngỡ khi nghe đến tổ chức Đoàn, đã luôn đồng hành cùng thanh niên trên mọi hoạt động phong trào ở thời trung học phổ thông.

Đoàn viên tham gia sinh hoạt Đoàn tại Trường sẽ có những hoạt động mới lạ, đầy những trải nghiệm để lại nhiều dấu ấn trong hành trình là sinh viên của các bạn với các hoạt động sôi nổi như: Phong trào thanh niên tình nguyện, phong trào tuổi trẻ sáng tạo, phong trào tuổi trẻ xung kích bảo vệ tổ quốc, chương trình đồng hành với thanh niên trong học tập, chương trình đồng hành với thanh niên trong khởi nghiệp lập nghiệp, chương trình đồng hành với thanh niên rèn luyện và phát triển kỹ năng trong cuộc sống, nâng cao thể chất, đời sống văn hóa tinh thần, các hoạt động hỗ trợ thanh niên hội nhập quốc tế.

Hiện nay, Đoàn trường gồm có 09 đoàn cơ sở và 01 Chi đoàn trực thuộc.

Khi trở thành sinh viên của Trường, chúng tôi sẽ trở thành một người bạn đáng tin cậy, chia sẻ những khó khăn, cùng thanh niên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ của mình.

Hội Sinh viên Việt Nam Trường Đại học An Giang

Đã là sinh viên thì không thể không trở thành Hội viên của Hội Sinh viên Việt Nam Trường Đại học An Giang. Chúng tôi là tổ chức đại diện cho rộng rãi sinh viên Việt Nam cùng phấn đấu học tập, rèn luyện và vì những quyền lợi hợp pháp chính đáng của sinh viên.

Sánh vai cùng Đoàn Thanh niên của Trường, chúng tôi luôn sát vai cùng các bạn trong tất cả các mặt trận, từ học tập đến rèn luyện các kỹ năng sống, kỹ năng mềm trong thời đại hội nhập, giúp cho các bạn đủ bản lĩnh, tự tin trước khi bước vào đời.

Các hoạt động sôi nổi của Hội Sinh viên có thể kể đến: Chương trình Tiếp sức mùa thi, chiến dịch Mùa hè tình nguyện, chương trình Tình nguyện mùa đông, chương trình Xuân tình nguyện, chương trình hiến máu tình nguyện "Hành trình đỏ", tuyên dương danh hiện "Sinh viên 5 tốt", giải thưởng "Sao Tháng Giêng", tuyên dương Thanh niên sống đẹp,...ngoài ra các Liên Chi hội và các Câu lạc bộ trực thuộc sẽ tổ chức nhiều hoạt động để các bạn có thể tham gia.

MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG ĐOÀN - HỘI TRONG NĂM HỌC

THÁNG 8 - 9

TIẾP BƯỚC ĐẾN TRƯỜNG

- Tổ chức tuần lễ Sinh hoạt công dân
- Tổ chức chương trình Trung thu cho thiếu nhi
- Phát động chương trình "Bước chân tiếp sức đến trường"
- Đại hội Đoàn - Hội, Câu lạc bộ, Đội, Nhóm các cấp

THÁNG 10 - 11

TRI ÂN THẦY, CÔ GIÁO

- Tổ chức Đại hội Văn - Thể các cấp
- Tổ chức Game show Ký ức vui vẻ
- Tổ chức hoạt động kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam
- Tổ chức hoạt động hưởng ứng ngày Pháp luật Việt Nam

THÁNG 12 - 1

NGÀY TRUYỀN THỐNG HỌC SINH, SINH VIÊN

- Tổ chức hoạt động Hiến máu tình nguyện
- Tuyên dương Sinh viên 5 tốt, Sao tháng Giêng
- Tổ chức chiến dịch tình nguyện mùa Đông, Xuân tình nguyện
- Tổ chức các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân

THÁNG 2 - 3

THÁNG THANH NIÊN

- Thực hiện Công trình thanh niên các cấp
- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày 26/3
- Ra quân Ngày thứ 7 tình nguyện, Chủ nhật xanh
- Phát động Hội thi Olympic các môn khoa học Mác - Lênin

THÁNG 4 - 5

TỰ HÀO TRUYỀN THỐNG LỊCH SỬ VẺ VANG

- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày 10/3, 30/4
- Tổ chức ngày hội Sinh viên khỏe, Sinh viên sáng tạo
- Tham gia Cuộc thi "Sinh viên Việt Nam - Hát mãi bản hùng ca"
- Tổ chức Ngày hội Giới thiệu việc làm, định hướng nghề nghiệp

THÁNG 6 - 7

CHIẾN DỊCH "MÙA HÈ TÌNH NGUYỆN"

- Tổ chức Chương trình Tiếp sức mùa thi
- Tổ chức Chiến dịch Hoa phượng đỏ
- Tổ chức các hoạt động đền ơn đáp nghĩa
- Tổ chức các đội hình hỗ trợ địa phương phát triển KT - XH

QUY ĐỊNH VỀ TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU "SINH VIÊN 5 TỐT"

01
Không vi phạm pháp luật và nội quy của nhà trường, quy định của địa phương và cộng đồng
02
Điểm rèn luyện trung bình chung cả năm đạt từ 80 điểm trở lên
TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU
SINH VIÊN 5 TỐT
ĐẠT THÊM 01 TRONG CÁC TIÊU CHÍ SAU
Là gương điển hình trong học tập và làm theo lời Bác
Có hành động dũng cảm cứu người trong tình trạng nguy hiểm được các cấp biểu dương
Tham gia và đạt thành tích cao tại những cuộc thi từ cấp Trường trở lên về về các môn khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nền tảng, tư tưởng của Đảng, tìm hiểu về lịch sử, văn hóa, con người Việt Nam.
Tham gia các hoạt động giáo dục lòng yêu nước, tinh thần tự hào dân tộc
Tham gia hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống văn hóa cho sinh viên
ĐẠO ĐỨC TỐT

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU
SINH VIÊN 5 TỐT
Điểm trung bình chung học tập cả năm học đạt từ 3.2/4.0 trở lên (đối với sinh viên khóa DH20) hoặc đạt từ 8.0/10 (đối với sinh viên khóa DH21, DH22 và CD45)
ĐẠT THÊM 01 TRONG CÁC TIÊU CHÍ SAU
1
Sinh hoạt thường xuyên tại 01 CLB học thuật
2
Có đề tài nghiên cứu khoa học cấp Khoa trở lên
3
Có bài tham luận in trong kỷ yếu HTKH chuyên ngành
4
Đạt giải thưởng trong các cuộc thi YTST
5
Là thành viên đội tuyển Khoa tham gia các kỳ thi học thuật
HỌC TẬP TỐT

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU
SINH VIÊN 5 TỐT
Đạt danh hiệu "Sinh viên khỏe"
Đạt 01 trong 03 tiêu chí
Hoàn thành các hoạt động thể dục thể thao trực tuyến
Đạt giải Ba trở lên tại các giải thể dục thể thao cấp Trường
THỂ LỰC TỐT

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU
SINH VIÊN 5 TỐT
Tham gia ít nhất 05 ngày tình nguyện/năm (được tính theo số ngày thực tế tham gia các hoạt động tình nguyện cộng dồn)
Lưu ý
Các hoạt động mang tính chất quyên góp, đóng góp hiện vật và hiện kim mà cá nhân không tham gia trực tiếp sẽ không được tính là tham gia hoạt động tình nguyện
TÌNH NGUYỆN TỐT

Sinh viên 5 tốt cấp Tỉnh năm 2021

Sinh viên 5 tốt cấp ĐHQG – HCM năm 2021

CÁC CÂU LẠC BỘ TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

CLB Tiếng Anh

Đến với CLB Tiếng Anh, các bạn sẽ có cơ hội trau dồi trình độ ngoại ngữ là tiếng Anh. Các bạn sẽ cùng gặp gỡ, kết bạn với những tình nguyện viên thân thiện, hỗ trợ các bạn nâng cao trình độ giao tiếp bằng tiếng Anh, tham gia các hoạt động giao lưu văn hóa, nghệ thuật cùng sinh viên quốc tế đến từ các trường đại học nổi tiếng trong khu vực và thế giới.

Liên hệ: Thầy Ngô Ngọc Hòa

Số điện thoại: 0918.808.625

Email: nnhoa@agu.edu.vn

CLB Văn thơ

Là nơi để các bạn có thể thỏa thích cùng tạo nên những câu chuyện hay, những vần thơ đẹp ghi dấu từng khoảnh khắc quan trọng nhất của cuộc đời sinh viên. CLB luôn chào đón những bạn sinh viên đam mê văn học, không chỉ riêng những bạn học chuyên ngành Văn. Với những cây bút trưởng thành từ CLB, chúng tôi luôn mong muốn mỗi Hội viên sẽ có được những trải nghiệm đáng nhớ.

Liên hệ: Thầy Trần Tùng Chinh

Số điện thoại: 0919.017.096

Email: ttchinh@agu.edu.vn

CLB Du lịch

Hãy cùng nhau khám phá vẻ đẹp của đất nước để học tập, trải nghiệm và hòa mình với thiên nhiên, CLB luôn chào đón những tâm hồn yêu thích du lịch, trải nghiệm và mang lý tưởng giới thiệu hình ảnh của đất nước Việt Nam xinh đẹp đến với bạn bè thế giới. Hãy đến với chúng tôi để được kết nối, hội nhập và trưởng thành.

Liên hệ: Anh Lê Thái Bảo

Số điện thoại: 0945.095.401

Email: lethaibao49@gmail.com

CLB Vườn Thuốc Nam

Là nơi để các bạn giao lưu, trồng cây, rèn luyện kỹ năng và vẽ lên những câu chuyện có ý nghĩa đối với cộng đồng và xã hội để luôn khắc sâu vào khoảnh khắc của cuộc đời sinh viên. CLB luôn chào đón các bạn có ngọn lửa tình nguyện, yêu thiên nhiên và mong muốn gìn giữ và phát triển nguồn dược liệu quý hiếm ở Việt Nam.

Liên hệ: Thầy Trần Văn Khải

Số điện thoại: 0969.673.252

Email: tvkhai@agu.edu.vn

CLB Bình đẳng giới

Ra đời sau các CLB khác, nhưng chúng tôi đã khẳng định được vị trí, tên tuổi trong mỗi sinh viên Trường Đại học An Giang. Với phương châm "Giới tính không phải giới hạn", chúng tôi luôn mong muốn sẽ bảo vệ quyền lợi của sinh viên, xóa bỏ phân biệt giới tính, góp phần nâng cao nhận thức về cân bằng giới.

Liên hệ: Cô Dương Thị Yến Thu

Số điện thoại: 0985.879.036

Email: dtythu@agu.edu.vn

CLB Pháp lý và Lý luận Chính trị

Đây là sân chơi giúp sinh viên được bày tỏ suy nghĩ, nhận xét của cá nhân mình đối với những vấn đề giới trẻ quan tâm hiện nay đặc biệt trên mạng xã hội, các sự kiện chính trị - xã hội trong nước và quốc tế nổi bật, các tư tưởng khác nhau với những góc nhìn mới mẻ, trẻ trung về hiện trạng đất nước, các vấn đề cần đặt ra đối với tổ chức Đoàn - Hội trong giai đoạn hiện nay và cùng nhau thảo luận, phân tích, nhận diện đúng sai để hiểu được vấn đề một cách thấu đáo, cặn kẽ.

Liên hệ: Anh Châu Nguyễn Danh Nhân

Số điện thoại: 0888.075.127

Email: cndnhan_20lu1@student.agu.edu.vn

CLB Hành trình xanh

Hành trình xanh An Giang - nơi gắn kết, sẻ chia của những trái tim đầy nhiệt huyết. Chính nơi đây có màu áo xanh tình nguyện, màu xanh của tuổi trẻ, nơi có những người đồng đội luôn cháy hết mình với những hoạt động tình nguyện, vì cộng đồng. Với phương châm " Đoàn kết cộng đồng, chia sẻ nỗi đau giúp đỡ người nghèo, bảo vệ môi trường và hơn hẳn là thắp sáng niềm tin".

Liên hệ: Anh Lê Tấn Nhiệm

Số điện thoại: 0944.407.256

Email: letannhiem1007@gmail.com

CLB Kỹ năng và Công tác xã hội

Với sứ mệnh tạo nên một cộng đồng tình nguyện hữu ích cho xã hội, CLB Kỹ năng và Công tác xã hội luôn nỗ lực kết nối mọi người với nhau, để mỗi cá nhân là một nhân cách tốt đẹp. Tạo môi trường thuận lợi nhất để sinh viên rèn luyện, giao lưu, trao đổi kinh nghiệm, nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ trong công tác Đoàn – Hội, đồng thời là nơi để sinh viên phát huy sức trẻ, lòng nhiệt huyết đối với các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng.

Liên hệ: Anh Lư Quốc Thái

Số điện thoại: 0775.888.854

Email: clbknctxh@gmail.com

CLB Kịch – The Flamen

Cùng với slogan "Bừng nhiệt huyết - Cháy đam mê", từng thành viên của The Flamen là một ngọn lửa trẻ chứa đầy nhiệt huyết và niềm đam mê nghệ thuật bất diệt. The Flamen không hứa sẽ cho bạn sự hào nhoáng dưới ánh đèn sân khấu nhưng sẽ cùng bạn phát triển năng khiếu nghệ thuật, giao lưu vui vẻ sau những giờ học căng thẳng, cùng làm thiện nguyện để tuổi trẻ thêm ý nghĩa và cùng bạn cháy hết mình với đam mê nghệ thuật.

Liên hệ: Chị Phan Ngọc Minh Thư

Số điện thoại: 0787.938.068

Email: pnmthu_21av@student.agu.edu.vn

CLB Sinh viên 5 tốt

Đây là nơi sẽ hỗ trợ sinh viên trong việc học tập và rèn luyện, qua đó phấn đấu đạt danh hiệu "Sinh viên 5 tốt". Hỗ trợ, tạo môi trường phát triển vui chơi cho các bạn sinh viên đạt danh hiệu "Sinh viên 5 tốt". Là nơi để các bạn sinh viên, thành viên cùng nhau giao lưu học hỏi, trau dồi kinh nghiệm học tập, rèn luyện cũng như kinh nghiệm phát huy "Sinh viên 5 tốt" sau tuyên dương.

Liên hệ: Anh Nguyễn Hoàng Sơn

Số điện thoại: 0386.019.755

Email: nhson_20gt@student.agu.edu.vn

CLB Sử học

Với mục đích tạo ra một môi trường giao lưu học thuật lành mạnh, CLB Sử học là cầu nối giữa các bạn sinh viên với những chuyên gia đầu ngành trong và ngoài trường, là nơi để các bạn sinh viên thể hiện tinh thần học hỏi, sáng tạo từ đó củng cố niềm đam mê, yêu thích tìm hiểu về lịch sử hào hùng của quê hương, đất nước, trân quý những giá trị truyền thống tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, góp phần hình thành nhân cách con người Việt Nam hiện đại.

Liên hệ: Chị Nguyễn Thị Nhựt Băng

Số điện thoại: 0374.254.621

Email: ntnbang21su@gmail.com

CLB Toán học

Bạn sẽ được thử sức với vai trò "người làm Toán" trong khuôn khổ những người yêu thích Toán học. Những tính chất hình học, số học được chứng minh không dùng lời sẽ được phổ cập đến các bạn. Các bạn sẽ có nhiều cơ hội tiếp xúc với các chuyên đề báo cáo cấp Khoa, Trường để phục vụ cho công tác nghiên cứu Khoa học. Ngày hội Toán học mở - hoạt động giao lưu cùng các nhà Khoa học, Toán học trong và ngoài nước sẽ là một điểm đến không thể bỏ lỡ khi tham gia CLB Toán học chúng tôi.

Liên hệ: Anh Nguyễn Thành Nhân

Số điện thoại: 0961977973

Email: ntnhan_21to@student.agu.edu.vn

Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường Đại học An Giang

1. Bí thư Đoàn Trường: Đ/c Đặng Thế Lực – 09.8191.8191
2. Chủ tịch Hội Sinh viên: Đ/c Lê Huỳnh Đức – 0868.05.05.59

https://youth.agu.edu.vn @youth_AGU; @vsa_AGU

THÔNG TIN CÁN BỘ CHỦ CHỐT ĐOÀN THANH NIÊN, HỘI SINH VIÊN

Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	Email
Đặng Thế Lực	Bí thư Đoàn Trường	0981.91.81.91	dtluc@agu.edu.vn
Trần Trung Quốc	Phó Bí thư Đoàn Trường	0356.00.50.40	ttquoc@agu.edu.vn
Dương Mai Linh	Phó Bí thư Đoàn Trường	0364.044.447	dmlinh@agu.edu.vn
Nguyễn Ngọc Trọng	Chánh Văn phòng Đoàn Trường	0949.309.899	nntrong@agu.edu.vn
Lê Huỳnh Đức	Chủ tịch Hội Sinh viên Trường	0868.050.559	lhduc_19tr@student.agu.edu.vn
Đặng Thị Kim Duyên	Phó Chủ tịch Hội Sinh viên Trường	0704.051.942	dtkduyen_20gt@student.agu.edu.vn
Nguyễn Hoài Nam	Chánh Văn phòng Hội Sinh viên Trường	0368.691.759	nhoainam_20th@student.agu.edu.vn
Nguyễn Bùi Hữu Hiệp	Bí thư Đoàn Khoa Công nghệ thông tin	0971.925.525	nbhhiep@agu.edu.vn
Nguyễn Minh Tuấn	Bí thư Đoàn Khoa Du lịch và VHNT	0397.456.731	tuan_dvn206853@student.agu.edu.vn
Lê Thụy Lam	Bí thư Đoàn Khoa Kinh tế - QTKD	0944.796.409	ltlam@agu.edu.vn
Nguyễn Phương Toàn	Bí thư Đoàn Khoa KT – CN - MT	0365.758.354	toan_dqm194553@student.agu.edu.vn
Dư Phước Thoại	Bí thư Đoàn Khoa Luật và KHCT	0336.779.852	dpthoai@agu.edu.vn
Lê Thị Bích Ngọc	Bí thư Đoàn Khoa Ngoại ngữ	0332.767.723	ltbngoc_20ta@student.agu.edu.vn
Lê Nguyễn Hồng Duyên	Bí thư Đoàn Khoa Nông nghiệp - TNTN	0924.806.399	lnhduyen_21tt@student.agu.edu.vn
Thái Trí Hải	Bí thư Đoàn Khoa Sư phạm	0985.860.320	ttrihai@agu.edu.vn

PHẦN 7
THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

DỊCH VỤ

Dịch vụ cơ bản

- Tham khảo tại chỗ (sách tham khảo, báo, tạp chí, tài liệu nội sinh);
- Mượn về nhà (sách kho mượn đọc, tài liệu nghe nhìn);
- Sử dụng máy tính, trang thiết bị hỗ trợ học tập và nghiên cứu;
- Truy c ập các nguồn tài liệu điện tử;
- Sử dụng phòng đọc, phòng học nhóm;
- Mượn liên thư viện.

Dịch vụ nâng cao

- Hỗ trợ giao nhận tài liệu tận nơi (trong khuôn viên Trường);
- Hướng dẫn, đào tạo kỹ năng thông tin;
- Hỗ trợ tìm kiếm tài liệu;
- Hỗ trợ công nghệ thông tin;
- Nhắc nhở hạn trả tài liệu;
- Giới thiệu tài liệu mới, tài liệu chuyên ngành.

Dịch vụ khác: Phục chế tài liệu, sao lưu dữ liệu.

BÁO SINH VIÊN ĐIỆN TỬ (e-News)

Phản ánh thông tin về hoạt động giảng dạy, nghiên cứu, học tập và phong trào của thầy và trò Trường Đại học An Giang

Địa chỉ: *http://enews.agu.edu.vn*

GIỜ PHỤC VỤ

Thứ Hai đến thứ Sáu: 7 giờ 15 – 20 giờ 15

Thứ Bảy: 8 giờ - 15 giờ 30

THƯ VIỆN
ĐẠI HỌC AN GIANG

Địa chỉ: Tầng 3, 4, Khu Thư viện và các Trung Tâm, Số 18, Ung Văn Khiêm, Đông Xuyên, TP.Long Xuyên, An Giang

http://lib.agu.edu.vn
lib@agu.edu.vn
0296 6256565-1605
https://www.facebook.com/thuviendaihocangiang/

Giới thiệu

Thư viện trường Đại học An Giang hoạt động chính thức từ ngày 16/09/2002. Từ ngày thành lập đến nay, Thư viện không ngừng phát triển nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, nguồn tài nguyên và dịch vụ để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Đại học An Giang.

Cơ sở vật chất

Gồm 3 tầng với tổng diện tích 4.987m²

1. Phòng đọc (1000 chỗ)
   Phòng máy sinh viên: 90 máy
   Phòng máy giảng viên: 12 máy
2. Phòng hội thảo: 50 chỗ
   Phòng nghiên cứu: 22 chỗ

Nguồn tài liệu in

Nguồn tài liệu in được bổ sung theo chương trình đào tạo của Trường gồm: 128.664 quyển sách (32.018 nhan đề); 7.431 tài liệu nội sinh (luận án, luận văn, khóa luận, đề tài nghiên cứu khoa học…); trên 337 loại báo/tạp chí; 2.383 tài liệu nghe nhìn.

Nguồn tài liệu điện tử

1. Tài nguyên nội sinh (Dspace): luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu khoa học, giáo trình, bài giảng,…
2. Các bộ sưu tập chuyên đề: Di tích An Giang, Tuyển tập Thơ văn Lý – Trần, Cá Đồng Bằng Sông Cửu Long, Sách điện tử, New research on development issues in Viet Nam.
3. Các cơ sở dữ liệu tạp chí khoa học: SDT-CSDL Công bố KH&CN Việt Nam, International Journal (Elsevier).
4. Cơ sở dữ liệu dùng chung Thư viện Trung tâm, ĐHQG-HCM: Proquest, Springerlink, ScienceDirect, IEEE Xplore, Taylor & Francis,...

THƯ VIỆN

GIỜ PHỤC VỤ

Từ thứ 2 đến thứ 6: 7:15 đến 20:15
Thứ 7: 8:00 đến 15:30

Báo sinh viên điện tử (eNews): Phản ánh thông tin về hoạt động giảng dạy, nghiên cứu, học tập và phong trào của thầy và trò Trường ĐHAG.

Địa chỉ truy cập: HTTP://ENEWS.AGU.EDU.VN

Chịu trách nhiệm xuất bản:

PGS.TS Võ Văn Thắng

Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang

Ban Biên tập

Th.S Nguyễn Thị Thanh Loan - Trưởng phòng CTSV

Nguyễn Thị Tuyết Nhung (Phòng CTSV)