



ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN



SỔ TAY

Sinh viên

2025-2026



Trường Đại học An Giang nhiệt liệt chào đón các em tân sinh viên - DH26!

Chúc mừng các em đã chính thức trở thành thành viên của đại gia đình AGU. Sau những phút giây hân hoan và phấn khởi khi bước chân vào ngôi trường đại học mơ ước, có lẽ nhiều em cũng đang hồi hộp và lo lắng khi đối diện với những điều mới mẻ phía trước. Đây là cảm xúc rất tự nhiên và chúng tôi hoàn toàn thấu hiểu, sẽ chia sẻ với các em! Việc bước qua cánh cổng đại học đồng nghĩa với việc các em đã rời xa môi trường học phổ thông để bắt đầu một hành trình học tập và khám phá hoàn toàn mới. Các em có thể sẽ tự hỏi: Phương pháp học tập ở đại học ra sao? Chương trình học như thế nào? Khi gặp khó khăn trong học tập hay sinh hoạt, phòng ban chức năng nào sẽ hỗ trợ?....

Để giúp các em tự tin hơn, Trường Đại học An Giang mang đến **SỔ TAY SINH VIÊN** – tài liệu chính thức được phát hành hàng năm. Cuốn sổ tay này sẽ cung cấp những thông tin quan trọng về quy định đào tạo, chương trình giảng dạy, cũng như các hướng dẫn cần thiết cho quá trình học tập tại Trường của các em. Chúng tôi hy vọng đây sẽ là người bạn đồng hành đáng tin cậy, giúp các em từng bước vững vàng trên con đường chinh phục tri thức. Dù không thể trả lời tất cả mọi câu hỏi, nhưng chúng tôi tin rằng Sổ tay sinh viên sẽ là nguồn thông tin hữu ích, góp phần giúp các em thành công.


Hãy tận hưởng hành trình này và đừng ngần ngại tìm đến chúng tôi khi cần sự hỗ trợ nhé!

PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

Mục lục

PHẦN 1. TỔNG QUAN	4
1.1. Tầm nhìn	5
1.2. Sứ mạng.....	5
1.3. Hệ giá trị cốt lõi, Triết lý giáo dục và Bản sắc người học.....	5
1.4. Kế hoạch chiến lược.....	6
1.5. Cơ cấu tổ chức quản lý	7
PHẦN 2. QUY CHẾ ĐÀO TẠO VÀ HƯỚNG DẪN HỌC VỤ	9
2.1. Ngành đào tạo.....	10
2.2. Chương trình đào tạo.....	10
2.3. Thời gian thiết kế và tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu.....	10
2.4. Kế hoạch đào tạo.....	11
2.5. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo	11
2.6. Tín chỉ.....	12
2.7. Học phần	12
2.8. Cố vấn học tập	14
2.9. Lớp học	14
2.10. Tiêu chí đánh giá kết quả học tập.....	14
2.11. Đăng ký nhập học, sắp xếp sinh viên vào học các chương trình đào tạo.....	14
2.12. Trách nhiệm của Trường ĐHAG và sinh viên.....	15
2.13. Thời gian hoạt động giảng dạy.....	15
2.14. Tổ chức đăng ký học tập	16
2.15. Đăng ký khối lượng học tập.....	16
2.16. Rút bớt học phần đã đăng ký.....	16
2.17. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm.....	17
2.18. Tổ chức lớp học phần	17
2.19. Thang điểm, điểm thành phần, điểm học phần.....	17
2.20. Tổ chức đánh giá học phần	19
2.21. Cách tính điểm trung bình.....	19
2.22. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ	20
2.23. Cảnh báo kết quả học tập.....	20
2.24. Đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên	21
2.25. Tạm dừng học tập	21

2.26.	Thực tập cuối khóa, thực hiện đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp.....	22
2.27.	Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp	22
2.28.	Chuẩn kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin	23
2.29.	Chuẩn trình độ ngoại ngữ	24
2.30.	Thời hạn hiệu lực của chứng chỉ	27
2.31.	Tổ chức giảng dạy và học tiếng Anh không chuyên.....	27
2.32.	Quy trình chấm phúc khảo.....	28
2.33.	Quy trình xét công nhận điểm M (Miễn học phần)	30
2.34.	Lấy ý kiến phản hồi từ người học trực tuyến (EVAL – ONLINE)	31
2.35.	Thi kết thúc học phần	34
2.36.	Một số quy trình liên quan, sinh viên cần phải nắm	40
PHẦN 3.	PHƯƠNG PHÁP HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC.....	41
3.1.	Phương pháp học tập	42
3.2.	Hình ảnh sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học.....	46
PHẦN 4.	CÔNG TÁC SINH VIÊN.....	46
4.1.	Nhiệm vụ của sinh viên	47
4.2.	Quyền của sinh viên.....	48
4.3.	Các hành vi sinh viên không được làm	49
4.4.	Cổng thông tin Phòng Công tác Sinh viên.....	55
4.5.	Bộ phận Hỗ trợ Sinh viên và Quan hệ Doanh nghiệp.....	56
4.6.	Bộ phận Tư vấn học sinh sinh viên.....	59
4.7.	Tín dụng đào tạo đối với sinh viên	60
4.8.	Vay vốn tín dụng đối với học sinh sinh viên, học viên thạc sĩ, nghiên cứu sinh học các ngành khoa học, công nghệ, kỹ thuật và toán.....	62
4.9.	Vay vốn tín chấp tại Ngân hàng ACB theo Chương trình “ACB đồng hành cùng sinh viên ĐHQG-HCM”	64
4.10.	Chương trình sinh viên vay ưu đãi, lãi suất 0% tại ĐHQG TP.HCM	66
4.11.	Các chế độ chính sách đối với sinh viên	68
4.12.	Khen thưởng.....	72
4.13.	Quy trình thực hiện Nghị định 116/2020/NĐ-CP	75
4.14.	Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên	75
PHẦN 5.	ĐOÀN THANH NIÊN – HỘI SINH VIÊN	82
PHẦN 6.	THƯ VIỆN	93



PHẦN 1 TỔNG QUAN



1.1. Tầm nhìn

Trường Đại học An Giang trở thành cơ sở giáo dục đào tạo đa ngành, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, phục vụ cộng đồng thuộc топ đầu ở khu vực Đồng bằng sông Cửu Long.

1.2. Sứ mạng

Trường ĐHAG là trung tâm đào tạo, nghiên cứu phát triển và triển khai ứng dụng khoa học công nghệ, cung cấp nguồn nhân lực và sản phẩm khoa học công nghệ đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế và tiến bộ xã hội, góp phần thực hiện sứ mạng của ĐHQG-HCM ở Khu vực Đồng bằng sông Cửu Long.

1.3. Hệ giá trị cốt lõi, Triết lý giáo dục và Bản sắc người học



1.4. Kế hoạch chiến lược

✓ **Chiến lược 1:** Nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản trị số và tự chủ đại học.



✓ **Chiến lược 2:** Phát triển chương trình đào tạo tài năng và chương trình đào tạo liên ngành, liên trường.



✓ **Chiến lược 3:** Đẩy mạnh nghiên cứu, ứng dụng khoa học - công nghệ liên ngành để giải quyết các nhiệm vụ phát triển ĐBSCL, Quốc gia và khu vực Đông Nam Á.



✓ **Chiến lược 4:** Tăng cường hợp tác và chủ động hội nhập.



✓ **Chiến lược 5:** Đầu tư phát triển cơ sở vật chất, nâng cao hiệu quả chuyển đổi số tạo nền tảng vững chắc cho sự phát triển bền vững.



✓ **Chiến lược 6:** Phát triển nguồn lực tài chính ổn định, bền vững và quản trị tài chính hiệu quả.



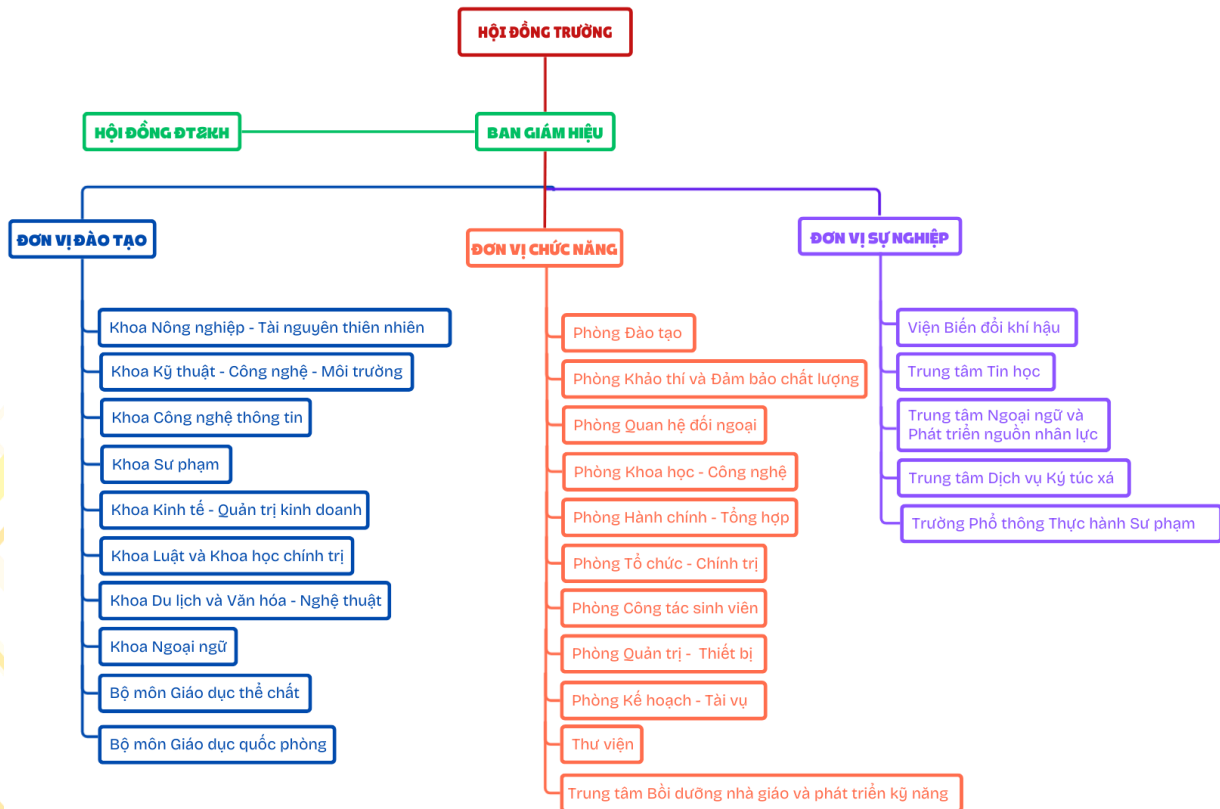
1.5. Cơ cấu tổ chức quản lý



Thông tin chung

-  Địa chỉ: số 18 Ung Văn Khiêm, phường 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
-  Fanpage: <https://www.facebook.com/AGUDHAG>

• Sơ đồ tổ chức



• Ban Thường vụ Đảng ủy



PGS, TS. TRẦN VĂN ĐẠT
Bí thư Đảng ủy



TS. NGUYỄN HỮU TRÍ
Ủy viên Ban Thường vụ



TS. NGUYỄN PHƯƠNG THẢO
Ủy viên Ban Thường vụ



TS. TRẦN LÊ ĐĂNG PHƯƠNG
Ủy viên Ban Thường vụ

• Ban Giám hiệu



TS. NGUYỄN HỮU TRÍ

- Phó Hiệu Trưởng (Phụ trách)
- Email: nhtri@agu.edu.vn



TS. NGUYỄN PHƯƠNG THẢO

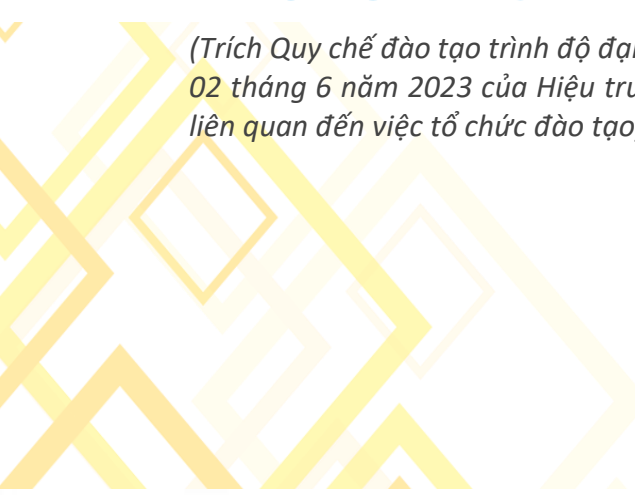
- Phó Hiệu Trưởng
- Email: npthao@agu.edu.vn



PHẦN 2

QUY CHẾ ĐÀO TẠO VÀ HƯỚNG DẪN HỌC VỤ

(Trích Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 1070A/QĐ-ĐHAG ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang và một số quy định hiện hành liên quan đến việc tổ chức đào tạo)



2.1. 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. Một ngành đào tạo có một hoặc nhiều chương trình đào tạo (CTĐT) với mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra tương ứng.

2.2. Chương trình đào tạo

CTĐT là sự kết hợp học phần 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.

CTĐT được cấu trúc bởi các học phần thuộc hai khối kiến thức là giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương, gồm các học phần thuộc các lĩnh vực lý luận chính trị, pháp luật; khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng; có thể 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.

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo hai khối kiến thức thành phần: khối kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc nhóm ngành) và khối kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết.

CTĐT thể hiện rõ trình độ đào tạo; điều kiện tuyển sinh và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện CTĐT của Trường ĐHAG.

Định kỳ, Trường ĐHAG thực hiện rà soát chỉnh sửa, bổ sung CTĐT phù hợp với quy định về chuẩn CTĐT và phù hợp với nhu cầu của thị trường lao động.

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

2.3.1. Tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu (không bao gồm các học phần điều kiện) đối với các CTĐT được quy định:

- a) Đối với CTĐT chuyên sâu, đặc thù: tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu tham chiếu là 150 tín chỉ đối với người tốt nghiệp trung học phổ thông và tương đương; hoặc với 30 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

b) Đối với CTĐT trình độ đại học nhóm ngành khác, thời gian thiết kế là từ 3 đến 5 năm; tổng số tín chỉ tích lũy tối thiểu tham chiếu là từ 120 tín chỉ.

c) Thời gian thiết kế đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng CTĐT.

2.3.2. Thời gian tối đa hoàn thành CTĐT theo thiết kế là 2 lần thời gian thiết kế của CTĐT. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian thiết kế giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

2.3.3. Khi đã quá thời gian thiết kế CTĐT mà sinh viên vẫn chưa đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên có nhu cầu tiếp tục theo học để hoàn thành CTĐT thì cần phải làm đơn xin gia hạn thời gian học tập.

2.4. Kế hoạch đào tạo

Trường ĐHAG tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ, trong đó:

2.4.1. Khóa học là khung thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một CTĐT cụ thể (tùy thuộc vào ngành, chương trình và khối lượng đào tạo khóa học). Thời gian đào tạo liên thông, văn bằng 2 được xác định trên cơ sở học phần và khối lượng tích lũy quy định cho từng chương trình.

2.4.2. Một năm học được tổ chức thành hai học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần thực học. Ngoài các học kỳ chính, Trường ĐHAG tổ chức thêm một học kỳ phụ và có ít nhất 05 tuần thực học.

2.4.3. Đối với mỗi hình thức đào tạo, CTĐT cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên trong quá trình đào tạo.

2.5. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo

2.5.1. Sinh viên trình độ đại học đang học tại Trường ĐHAG được đăng ký học thêm một CTĐT thứ hai nếu đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

a) CTĐT thứ hai có cùng hình thức đào tạo với CTĐT thứ nhất.

b) Đã hoàn thành năm học đầu tiên của CTĐT thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

- Học lực tính theo ĐTBCTL xếp hạng khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

- Học lực tính theo ĐTBCTL xếp hạng trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

2.5.2. Trong quá trình học cùng lúc hai chương trình, nếu ĐTBCTL của sinh viên ở chương trình thứ nhất xếp dưới hạng trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập sẽ bị loại khỏi danh sách học chương trình thứ hai.

2.5.3. 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, quy định tại mục 2.3. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

2.5.4. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 2 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

2.5.5. Trường ĐHAG tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho sinh viên theo các quy định hiện hành về tuyển sinh, đào tạo và các quy định khác theo Bộ GD&ĐT, ĐHQG-HCM.

2.6. Tín chỉ

2.6.1. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian học tập trực tiếp hoặc trực tuyến, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

2.6.2. Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; hoặc 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận.

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

2.7. Học phần

2.7.1. Học phần, môn học hoặc mô đun (sau đây gọi chung là học phần) là đơn vị cấu thành CTĐT, có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Các học phần trong CTĐT được bố trí giảng dạy học tập theo một trình tự khoa học nhất định trong một học kỳ.

2.7.2. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ nội dung chuẩn đầu ra học phần, số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực

hành, thực tập,... phục vụ học phần. Các thông tin trong đề cương chi tiết được giảng viên phổ biến công khai tới sinh viên trong buổi học đầu tiên của học phần.

2.7.3. Học phần bắt buộc: là học phần thuộc CTĐT chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của CTĐT để góp phần trực tiếp hình thành năng lực, phẩm chất của sinh viên được thể hiện trong chuẩn đầu ra mà sinh viên phải tích lũy trong quá trình đào tạo.

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

2.7.5. Học phần tương đương: một hay nhiều học phần được gọi là tương đương với một hay nhiều học phần của CTĐT khi các học phần này có nội dung và thời lượng tương đương yêu cầu cơ bản nhất của học phần đó.

2.7.6. Học phần thay thế: được sử dụng khi một học phần thuộc CTĐT thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy hoặc học phần mới.

2.7.7. Học phần tiên quyết: học phần tiên quyết đối với học phần A là học phần mà sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập, tích lũy được trước khi đăng ký và theo học học phần A.

2.7.8. Học phần song hành: học phần A là học phần song hành của học phần B khi điều kiện bắt buộc để đăng ký học học phần B là sinh viên đã đăng ký hoặc đang học học phần A.

2.7.9. Học phần chung là học phần có nội dung giảng dạy và học tập thống nhất theo quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHQG-HCM.

2.7.10. Mô đun là đơn vị học tập được tích hợp hoàn chỉnh giữa kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm nhằm giúp người học có năng lực thực hiện trọn vẹn một hoặc một số công việc của một ngành nghề nhất định.

2.7.11. Học phần điều kiện là các học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất, kỹ năng bổ trợ và các học phần khác được Trường ĐHAG quy định trong CTĐT. Kết quả đánh giá các học phần điều kiện không tính vào ĐTBHK, ĐTBCTL, nhưng là điều kiện để xét tốt nghiệp.

2.7.12. Học phần tài năng là học phần được thiết kế tạo điều kiện phát huy năng lực, sở trường của sinh viên theo mục tiêu của CTĐT tương ứng.

2.8. 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.

2.9. Lớp học

2.9.1. Lớp sinh viên là tổ chức tương đối ổn định, 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. Khoa quản lý ngành đề xuất danh sách các cố vấn học tập và ban cán sự lớp.

2.9.2. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần bao gồm các sinh viên theo học cùng học phần và có cùng thời khóa biểu của học phần trong học kỳ.

2.10. 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:

2.10.1. Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2.10.2. Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần có trong CTĐT được tích lũy từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính.

2.10.3. Học phần được gọi là đã tích lũy đối với sinh viên khi điểm học phần của sinh viên đạt từ xếp hạng trung bình trở lên hoặc được Trường ĐHAG xét miễn.

2.10.4. Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK) là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đã học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ của mỗi học phần tương ứng.

2.10.5. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) là điểm trung bình của các học phần đã tích lũy mà sinh viên đã học từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm được tính với trọng số là số tín chỉ tích lũy của mỗi học phần tương ứng.

2.11. Đăng ký nhập học, sắp xếp sinh viên vào học các chương trình đào tạo

2.11.1. Đăng ký nhập học: Thí sinh trúng tuyển đều phải làm thủ tục đăng ký nhập học tại Trường ĐHAG theo các quy định hiện hành.

2.11.2. Trường ĐHAG sắp xếp sinh viên hoàn thành thủ tục đăng ký nhập học vào học các ngành/nhóm ngành đào tạo theo kết quả trúng tuyển đã được công bố.

2.12. Trách nhiệm của Trường ĐHAG và sinh viên

2.12.1. Trường ĐHAG phải đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và cung cấp các thông tin cần thiết để sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân. Khi sinh viên mới nhập học, Trường ĐHAG tổ chức cho sinh viên tìm hiểu về:

a) Cơ cấu tổ chức của ĐHQG-HCM; các văn bản của ĐHQG-HCM, Bộ GD&ĐT về đào tạo, công tác sinh viên và các quy định cụ thể của Trường ĐHAG liên quan đến trách nhiệm, quyền lợi và việc học tập, sinh hoạt rèn luyện của sinh viên.

b) CTĐT, kế hoạch và quy trình đào tạo của toàn khóa học cho từng ngành học.

c) Danh sách cố vấn học tập lớp sinh viên mà sinh viên được bố trí sinh hoạt.

d) Các khoản học phí, lệ phí phải nộp.

đ) Phương pháp học tập trong môi trường đại học.

2.12.2. Sinh viên có trách nhiệm:

a) Tìm hiểu, nghiên cứu để nắm được kế hoạch học tập, CTĐT và những quy định của Trường ĐHAG. Một số trường hợp đặc biệt có thể liên hệ trực tiếp khoa quản lý ngành, phòng ban chức năng của Trường ĐHAG để giải quyết các vấn đề phát sinh.

b) Liên hệ thường xuyên với cố vấn học tập để được hướng dẫn và tư vấn tiến độ đăng ký học tập qua từng học kỳ và các vấn đề khác khi học tập tại Trường ĐHAG.

c) Theo dõi, cập nhật kết quả học tập và kết quả đăng ký học phần.

2.13. Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy được tính từ 07 giờ 00 đến 20 giờ 10 phút hằng ngày.

Cụ thể như sau:

Buổi sáng	
Tiết	Giờ học
1	07.00 – 07.50
2	07.50 – 08.40
Nghỉ giải lao 10 phút	
3	08.50 – 09.40
4	09.40 – 10.30
Nghỉ giải lao 5 phút	
5	10.35 – 11.25

Buổi chiều	
Tiết	Giờ học
6	13.00 – 13.50
7	13.50 – 14.40
Nghỉ giải lao 10 phút	
8	14.50 – 15.40
9	15.40 – 16.30
Nghỉ giải lao 5 phút	
10	16.35 – 17.25

Buổi tối	
Tiết	Giờ học
11	18.30 – 19.20
12	19.20 – 20.10

Tùy theo tình hình thực tế về số lượng sinh viên, số lớp học phần 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.

2.14. Tổ chức đăng ký học tập

2.14.1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Trường ĐHAG hướng dẫn việc đăng ký học tập cho sinh viên, thông báo kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu các học phần trên hệ thống đăng ký học tập của Trường.

2.14.2. Sinh viên phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại, nếu có) hoặc có thể đăng ký một số học phần đã đạt để cải thiện điểm theo danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

2.15. Đăng ký khối lượng học tập

Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

2.15.1. Học kỳ chính: Đăng ký ít nhất là 14 tín chỉ¹ và không quá 30 tín chỉ.

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

2.15.2. 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.

2.16. Rút bớt học phần đã đăng ký

2.16.1. Thời gian rút bớt học phần:

a) Việc rút bớt học phần 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 học phần đã đăng ký nhưng phải đóng học phí cho học phần đã đăng ký. Những học phần được chấp nhận rút sẽ nhận điểm rút học phần (điểm W) trong bảng điểm.

c) Ngoài thời gian quy định tại điểm a và b khoản 1 của Điều này, học phần vẫn giữ nguyên trong phiếu đăng ký học phần và nếu sinh viên không tham gia học thì xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0.

¹ Chú ý: Để được xét học bổng khuyến khích học tập, sinh viên đăng ký ít nhất 15 tín chỉ/học kỳ chính.

2.16.2. Điều kiện rút bớt một số học phần đã đăng ký:

- a) Sinh viên phải tự viết đơn gửi Trường ĐHAG;
- b) Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Trường ĐHAG;
- c) Không vi phạm mục 2.15.

d) Sau khi rút bớt học phần, số lượng sinh viên còn lại của lớp học phần đó không ít hơn số lượng sinh viên tối thiểu quy định tại mục 2.18.

2.17. Đăng ký học lại, học cải thiện điểm

2.17.1. Đăng ký học lại:

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

b) Đối với các học phần tự chọn: nếu sinh viên chưa tích lũy được thì phải đăng ký học lại các học phần trong cùng nhóm học phần tự chọn được quy định trong CTĐT.

2.17.2. Đăng ký cải thiện:

Sinh viên được đăng ký học phần theo danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần để cải thiện điểm theo nhu cầu cá nhân. 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.

2.18. Tổ chức lớp học phần

Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần và dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ, cụ thể:

- Số lượng sinh viên đăng ký ≥ 20 đối với lớp học phần lý thuyết và/hoặc ≥ 15 đối với lớp học phần thực hành thì Trường ĐHAG sẽ mở lớp học phần;

- Số lượng sinh viên đăng ký < 20 đối với lớp học phần lý thuyết và/hoặc < 15 đối với lớp học phần thực hành thì Trường ĐHAG sẽ hủy lớp học phần. Trong trường hợp này, sinh viên được phép đăng ký học phần khác.

Trường hợp cần thiết mở lớp học phần có số lượng sinh viên đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu quy định trên đây, Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

2.19. Thang điểm, điểm thành phần, điểm học phần

2.19.1. Thang điểm đánh giá: theo thang điểm 10, thang điểm 100 hoặc thang điểm hệ 4 được dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm và cách xếp hạng kết quả học tập được thực hiện như sau:

Xếp hạng	Thang điểm hệ 10	Thang điểm hệ 100 (tham khảo)	Thang điểm hệ 4 (tham khảo)	
			Điểm số	Điểm chữ
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	Từ 90 đến 100	4,0	A+
Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	Từ 80 đến cận 90	3,5	A
Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	Từ 70 đến cận 80	3,0	B+
Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	Từ 60 đến cận 70	2,5	B
Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	Từ 50 đến cận 60	2,0	C
Yếu	Từ 4,0 đến cận 5,0	Từ 40 đến cận 50	1,5	D+
Kém	Từ 3,0 đến cận 4,0	Từ 30 đến cận 40	1,0	D
	< 3,0	Dưới 30	0,0	F

2.19.2. Điểm thành phần: kết quả học tập một học phần 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 học phần.

2.19.3. Điểm học phần

a) Điểm dùng để đánh giá học phần được gọi là điểm tổng kết học phần hay điểm học phần (sau đây gọi chung là điểm học phần). Điểm học phần là điểm đánh giá kết quả học tập của sinh viên trong suốt học kỳ đối với học phần đó.

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

2.19.4. Ngoài ra, điểm học phần 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 hoàn thành các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Đối với sinh viên không dự thi học phần, trong thời hạn tối đa 01 học kỳ, sinh viên phải đăng ký thi lại học phần đó. Khi có kết quả thi học phần, 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).

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

c) Điểm của các học phần sinh viên được phép rút trong thời gian quy định tại điểm b khoản 1 mục 2.16 được ký hiệu là W. Điểm W không được tính vào ĐTBHK và ĐTBCTL.

d) Điểm M: Dùng để xác nhận học phần 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.

đ) Sinh viên có thể đề nghị Trường ĐHAG không tính ĐTBCTL các học phần đã tích lũy nhiều hơn so với yêu cầu của CTĐT (các học phần thuộc nhóm tự chọn). Sinh viên phải làm đề nghị không tính ĐTBCTL trước khi xét tốt nghiệp. Các học phần được chấp nhận không tính ĐTBCTL sẽ được ký hiệu là W.

2.20. Tổ chức đánh giá học phần

2.20.1. Việc tổ chức đánh giá học phần được thực hiện theo đề cương chi tiết học phần đã phê duyệt. Mỗi học phần có thể có nhiều kỳ kiểm tra nhưng chỉ tổ chức một kỳ thi chính vào cuối học kỳ và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để kết thúc học phần.

2.20.2 Việc tổ chức thi kết thúc học phần, 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.

2.21. Cách tính điểm trung bình

2.21.1. 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 học phần thứ i

+ n_i là số tín chỉ của học phần thứ i + n là tổng số học phần sinh viên đã đăng kí học.

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

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

2.21.4. Các học phần miễn học, bảo lưu: Không được tính trong ĐTBHK và ĐTBCTL.

2.22. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ

2.22.1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một CSĐT khác được Trường ĐHAG xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong CTĐT.

2.22.2. Hội đồng chuyên môn của Trường ĐHAG xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần.
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần.
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả CTĐT.

2.22.3. Trường ĐHAG công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT (trừ CTĐT song ngành); riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.

2.23. Cảnh báo kết quả học tập

2.23.1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ nhằm nhắc nhở sinh viên có kết quả học tập kém điều chỉnh và lập phương án học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập, giúp sinh viên tốt nghiệp trong thời gian tối đa được phép học tại Trường.

2.23.2. Sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau sẽ bị cảnh báo kết quả học tập:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;
- b) ĐTBHK đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1.0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) ĐTBCTL đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ 2, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo;

d) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.

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

2.24.1. Hiệu trưởng 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) Đã bỏ học từ một học kỳ chính trở lên.

c) Bị cảnh báo kết quả học tập hai lần liên tiếp hoặc bị cảnh báo lần thứ ba không liên tiếp.

d) Vi phạm các quy định khác của Trường ĐHAG đến mức đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

đ) Một số trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quy định cụ thể.

2.24.2. Khi sinh viên có quyết định đình chỉ học tập, Trường ĐHAG gửi thông báo về cho sinh viên.

2.24.3. Sinh viên thuộc diện bị đình chỉ học tập nếu có nguyện vọng chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang các hình thức đào tạo khác phải làm đơn để Hiệu trưởng xem xét cụ thể từng trường hợp.

2.25. Tạm dừng học tập

2.25.1. 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 lực lượng vũ trang.

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

d) Trường hợp vì lý do cá nhân, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường ĐHAG, không thuộc vào các trường hợp bị đình chỉ học tập được quy định tại khoản 1 mục 2.24.

2.25.2. Thời gian nghỉ học vì lý do cá nhân phải được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học được quy định tại mục 2.3. Sinh viên không được tạm dừng quá 2 học kỳ chính liên tiếp. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2.25.3. Sinh viên được xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét đình chỉ học tập và xóa tên khỏi danh sách sinh viên hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

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

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

2.26.1. 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 học phần 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 học phần chuyên môn với tổng số tín chỉ tối thiểu bằng với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp (gọi là các học phần thay thế đồ án, khóa luận tốt nghiệp).

2.26.2. 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;
- đ) Thành lập Hội đồng và quy định hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- e) Các môn chuyên đề tốt nghiệp cho sinh viên không đủ điều kiện thực hiện đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

2.27. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

2.27.1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, đạt chuẩn đầu ra của CTĐT.

b) Hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh, Giáo dục thể chất; đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ và công nghệ thông tin theo quy định của ĐHQG-HCM và Trường ĐHAG.

c) ĐTBCTL của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên theo thang điểm hệ 10.

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

2.27.2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường ĐHAG.

2.27.3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL toàn khóa được xác định theo mục 2.19 và mục 2.21. Trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có ĐTBCTL loại xuất sắc sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình.

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

2.27.4. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng và an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi hết thời gian học tập tối đa theo quy định được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

2.27.5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong CTĐT của Trường ĐHAG.

2.27.6. Việc cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp được thực hiện theo Quy chế văn bằng, chứng chỉ của ĐHQG-HCM. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về danh sách những người được cấp bằng, duyệt hồ sơ, cấp và quản lý văn bằng tại Trường ĐHAG.

2.28. Chuẩn kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin

2.28.1. Không áp dụng chuẩn chuẩn kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin đối với sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin, Kỹ thuật phần mềm, Công nghệ nông nghiệp số, Kinh doanh nông nghiệp số.

2.28.2. Sinh viên phải đạt một trong các tiêu chuẩn về chuẩn kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin sau để được xét tốt nghiệp:

a) Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc nâng cao do Trung tâm Tin học - Trường Đại học An Giang cấp theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT- BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông.

b) Có chứng chỉ được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông xét công nhận phù hợp với chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương Chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT. Cụ thể:

- Có chứng chỉ quốc tế IC3 (Internet and Computing Core Certification) do tổ chức Certipoint của Mỹ cấp (được xét công nhận theo Công văn 2819/BTTTT- CNTT ngày 31/8/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông);

- Có ít nhất 03 chứng chỉ quốc tế MOS (Microsoft Office Specialist) do Microsoft cấp (được xét công nhận theo Công văn 2819/BTTTT-CNTT ngày 31/8/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông);

2.28.3. Xét miễn học phần Tin học đại cương:

a) Sinh viên có thể được xét miễn học học phần Tin học đại cương trong chương trình đào tạo nếu đạt chuẩn chuẩn kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin quy định tại mục 2.28.2.

b) Sinh viên có nhu cầu xét miễn phải làm đơn đề nghị và nộp cho Nhà trường để được xem xét theo quy định.

2.29. Chuẩn trình độ ngoại ngữ

2.29.1. Không áp dụng chuẩn trình độ ngoại ngữ đối với sinh viên là người nước ngoài, sinh viên thuộc diện cử tuyển và sinh viên được xét tuyển thẳng thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định của Chính phủ.

2.29.2. Các ngoại ngữ được áp dụng theo quy định này bao gồm: tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nga, tiếng Nhật, tiếng Hàn, tiếng Trung, tiếng Ý và tiếng Tây Ban Nha và các ngoại ngữ khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh quy định và công nhận.

2.29.3. Sinh viên phải đạt một trong các tiêu chuẩn sau đối với ngoại ngữ không chuyên (không phải là ngôn ngữ chính của chương trình đào tạo hoặc ngoại ngữ chuyên ngành) để được xét tốt nghiệp:

- a) Có bằng tốt nghiệp ngoại ngữ tối thiểu trình độ cao đẳng;

- b) Có chứng chỉ ngoại ngữ từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (theo Bảng 2.29.1 và Bảng 2.29.2).

2.29.4. Riêng đối với sinh viên chuyên ngành ngoại ngữ, ngoài yêu cầu về ngoại ngữ không chuyên được quy định tại mục 2.29.3, sinh viên cần đạt một trong hai điều kiện sau về ngoại ngữ chuyên ngành sau (để được xét tốt nghiệp):

a) Sinh viên phải có chứng chỉ từ bậc 5/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (theo Bảng 2.29.2);

b) Sinh viên phải đạt nhóm học phần Tiếng Anh nâng cao C1 trong chương trình đào tạo (theo Bảng 2.29.3).

2.29.5. Xét miễn học phần ngoại ngữ không chuyên:

a) Sinh viên có thể được xét miễn các học phần ngoại ngữ không chuyên trong chương trình đào tạo khi đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ theo quy định tại mục 2.29.2 và mục 2.29.3.

b) Sinh viên có nhu cầu xét miễn phải làm đơn đề nghị và nộp cho Nhà trường để được xem xét theo quy định.

Bảng 2.29.1.

**BẢNG QUY ĐỔI TƯƠNG ĐƯƠNG CHỨNG CHỈ TIẾNG ANH
THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC VIỆT NAM**

Khung 6 bậc Việt Nam	Khung tham chiếu CEFR	IELTS	TOEFL iBT	TOEIC (4 kỹ năng)		Cambridge ESOL	Aptis ESOL
				Nghe + Đọc	Nói + Viết		
Bậc 1	A1	-	-	-	-	-	A1
Bậc 2	A2	3.0-3.5	30-44	400	120	KET	A2
Bậc 3	B1	4.5-5.0	45-59	450	181	PET	B1
Bậc 4	B2	5.5-6.5	60-79	700	270	FCE	B2
Bậc 5	C1	7.0-8.0	80-99	940	360	CAE	C1
Bậc 6	C2	8.5-9.0	≥ 100	-	-	CPE	C2

* Ghi chú:

Chứng chỉ IELTS (International English Language Testing System) do Đại học Cambridge (University of Cambridge), Hội đồng Anh (British Council) và Tổ chức giáo dục (IDP) của Úc tổ chức thi và cấp.

Chứng chỉ TOEIC (Test of English for International Communication) và chứng chỉ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) do Viện Khảo thí Giáo dục Hoa Kỳ (Educational Testing Service - ETS) tổ chức thi và cấp.

Chứng chỉ Cambridge ESOL do Trường Đại học Cambridge tổ chức thi và cấp.
Chứng chỉ Aptis ESOL do Hội đồng Anh (British Council) tổ chức thi và cấp.

Bảng 2.29.2.

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG BẬC 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC
DÙNG CHO VIỆT NAM**

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/văn bằng	Trình độ/Thang điểm
			Tương đương bậc 3
1	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DELF B1 Diplome de Langue
2	Tiếng Đức	Goethe - Institut	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)
		The German TestDaF language Certificate	
3	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1
4	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4
5	Tiếng Hàn	Test of Proficiency in Korea (TOPIK)	TOPIK Bậc 3
6	Tiếng Trung Quốc	Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Bậc 3
7	Tiếng Ý	PLIDA B1	Điểm tối đa mỗi kỹ năng là 30 (đạt tối thiểu 18/30 cho 4 kỹ năng). Tổng điểm tối thiểu 72/120
8	Tiếng Tây Ban Nha	DELE B1	

* Ghi chú:

Chứng chỉ DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française), DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) do Trung tâm Nghiên cứu Sư phạm Quốc Tế Sèvres - Pháp (Centre International d'Etudes Pédagogiques de Sèvres) tổ chức thi và cấp.

Chứng chỉ TCF (Test de Connaissance du Français) do Trung tâm Nghiên cứu Sư phạm Quốc Tế Sèvres - Pháp (Centre International d'Etudes Pédagogiques de Sèvres) tổ chức thi và cấp.

Chứng chỉ TEF (Test d'Evaluation de Français) do CCIP (Chambre d'Industrie et de Commerce de Paris) tổ chức thi và cấp.

Bảng 2.29.3.
NHÓM CÁC HỌC PHẦN TIẾNG ANH NÂNG CAO C1

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Ghi chú
1	GSK554	Tiếng Anh nâng cao C1 – Kỹ năng nghe	2	
2	GSK555	Tiếng Anh nâng cao C1 – Kỹ năng nói	3	
3	GSK556	Tiếng Anh nâng cao C1 – Kỹ năng đọc	2	
4	GSK667	Tiếng Anh nâng cao C1 – Kỹ năng viết	3	

* Ghi chú: Nhóm học phần được Nhà trường xây dựng nhằm giúp sinh viên nâng cao kỹ năng thực hành tiếng Anh, đạt năng lực tương bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam; đáp ứng yêu cầu giao tiếp, công việc và phát triển chuyên môn.

2.30. Thời hạn hiệu lực của chứng chỉ

Các chứng chỉ (ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin) được sử dụng để xét miễn học phần hoặc xét điều kiện tốt nghiệp phải còn trong thời hạn hiệu lực (tính đến thời điểm sinh viên nộp chứng chỉ cho Nhà trường để xét), cụ thể như sau:

- a) Trường hợp trên chứng chỉ không ghi rõ thời hạn hiệu lực, thời hạn được tính là 02 (hai) năm kể từ ngày cấp;
- b) Trường hợp trên chứng chỉ có ghi rõ thời hạn hiệu lực, thời hạn được áp dụng theo thời hạn ghi trên chứng chỉ.

2.31. Tổ chức giảng dạy và học tiếng Anh không chuyên

- a) Nhà trường tổ chức giảng dạy các học phần Tiếng Anh không chuyên theo kế hoạch và lộ trình được quy định tại Bảng 2.31.1.
- b) Sinh viên buộc phải học và đạt các học phần Tiếng Anh không chuyên trong chương trình đào tạo theo kế hoạch giảng dạy của Nhà trường nếu chưa đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ đối với tiếng Anh theo quy định tại mục 2.29.3.
- c) Sinh viên không đạt học phần buộc phải học lại ngay ở học kỳ tiếp theo cho đến khi có kết quả đạt, là điều kiện để có thể học học phần Tiếng Anh không chuyên trình độ cao hơn trong chương trình đào tạo (ở học kỳ kế tiếp).

Bảng 2.31.1.
KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY VÀ LỘ TRÌNH ĐẠT CHUẨN TRÌNH ĐỘ
TIẾNG ANH KHÔNG CHUYÊN

Học kỳ	Học phần Tiếng Anh được miễn		
	Tiếng Anh 1 (Bậc 2)	Tiếng Anh 2 (Bậc 3)	Tiếng Anh 3 (Bậc 3)
I	X		
II	Y	X	
III		Y	X
IV			Y

Trong đó:

- X: các lớp thuộc Khoa Du lịch và Văn hóa nghệ thuật, Khoa Kinh tế - QTKD, Khoa Luật và KHCT, Khoa Kỹ thuật – Công nghệ - Môi trường;

- Y: các lớp thuộc các khoa còn lại.

2.32. Quy trình chấm phúc khảo

Bước 1: Nộp đơn phúc khảo

- Sau khi thông báo điểm, nếu sinh viên có nhu cầu phúc khảo (chấm lại) điểm học phần (bao gồm điểm thi bộ phận, điểm thi kết thúc học phần) phải nộp đơn (theo mẫu) tại Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng (Phòng KT&ĐBCL), lệ phí phúc khảo 20.000đồng/1 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: Tiếp nhận đơn phúc khảo

- Phòng KT&ĐBCL 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 TB Thư ký HĐT).

Bước 3: Đối chiếu kết quả

- TB 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 TB thư ký;

Bước 4: Phân công 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);
- 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

- TB Thư ký chịu trách nhiệm phân công thư ký trực theo dõi, giao, nhận bài chấm phúc khảo, lên điểm sau khi phúc khảo;
- 02 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 tương 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;
- 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);
- TB 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).

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

2.33. Quy trình xét công nhận điểm M (Miễn học phần)

Bước 1: Thông báo, làm đơn, trình ký

- Đầu mỗi học kỳ, Phòng Đào tạo thông báo các Khoa nhận đơn đăng ký công nhận điểm M đối với các học phần Tin học và Tiếng Anh.

- Chứng chỉ cần thiết để miễn môn Tin học là Chứng chỉ UDCNTT cơ bản do TT Tin học Trường Đại học An Giang cấp; môn Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Trung, Tiếng Hàn, Tiếng Nhật là các chứng chỉ Quốc gia, Quốc tế có trình độ tương đương A2, B, B1, C1, C2.

- Sinh viên làm đơn đăng ký, nộp đơn kèm với chứng chỉ (bản photo và gốc) cho Lãnh đạo Khoa ký duyệt.

Bước 2: Nhận đơn đăng ký

- Sinh viên có nhu cầu xin miễn điểm M thì làm đơn đăng ký nộp cho Cố vấn học tập đối với sinh viên chính quy hoặc nộp cho Trợ lý đào tạo của khoa đối với sinh viên VLVH.

Bước 3: Kiểm tra đối chiếu

- Cố vấn học tập, Trợ lý đào tạo của khoa kiểm tra đơn (đối chiếu các thông tin ghi trên đơn), chứng chỉ, nhận đơn đăng ký.

Bước 4: Lập danh sách sinh viên đăng ký

- Khi hết thời hạn nhận đơn, tập hợp danh sách sinh viên đăng ký, đối chiếu bản photo chứng chỉ với bản gốc và ký “đã đối chiếu” lên bản photo.

Bước 5: Xét duyệt

- Cố vấn học tập, Trợ lý đào tạo của khoa tập hợp đơn đăng ký và lập danh sách trình lãnh đạo Khoa ký duyệt.

Bước 6: Gửi danh sách đăng ký

- Cố vấn học tập, Trợ lý đào tạo của khoa nộp đơn và danh sách đăng ký về Phòng KT&ĐBCL (kèm theo file mềm danh sách gửi qua email).

Bước 7: Kiểm tra đối chiếu, tổng hợp danh sách

Chuyên viên Phòng KT&ĐBCL tập hợp danh sách đăng ký, kiểm dò thông tin đơn đăng ký, chứng chỉ, học phần xin miễn và lập danh sách sinh viên đăng ký công nhận điểm M.

Bước 8: Trình duyệt

Chuyên viên Phòng KT&ĐBCL trình danh sách cho Lãnh đạo Phòng KT&ĐBCL ký duyệt sau đó trình lên Hiệu trưởng duyệt.

Bước 9: Nhập điểm M

Chuyên viên Phòng KT&ĐBCL nhập thông tin sinh viên đăng ký vào hệ thống quản lý.

Bước 10: Thông báo kết quả

Chuyên viên Phòng KT&ĐBCL thông báo kết quả xét công nhận điểm M cho sinh viên.

2.34. Lấy ý kiến phản hồi từ người học trực tuyến (EVAL – ONLINE)**2.34.1. 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.

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

* Nội dung phản hồi ý kiến gồm 2 phần

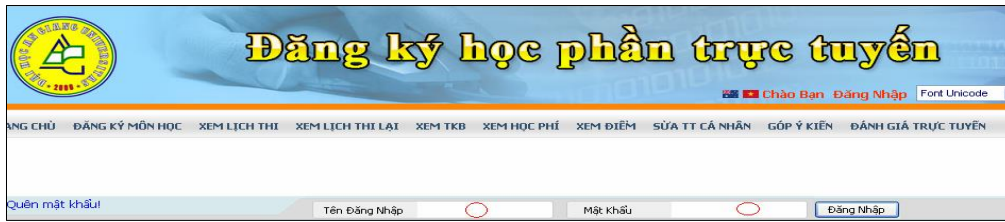
- Ý kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên
- Ý kiến về hoạt động hỗ trợ đào tạo của nhà trường

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 TRƯỞNG]					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:

H SÁCH ĐÁNH GIÁ GIẢNG DẠY CỦA SINH VIÊN

Lọc theo giảng viên(mã hoặc tên)

Lọc theo môn học(mã hoặc tên)

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 Huyền	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

- Sinh viên Click vào chữ **“Chưa ĐG”** ứng với từng học phần để được phản hồi ý kiến;

(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

- Hoàn toàn không đồng ý
- Không đồng ý
- Phản ứng
- Đồng ý
- 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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Anh/Chị được giảng viên cung cấp tài liệu học tập chính.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Anh/Chị được thông tin rõ về hình thức kiểm tra đánh giá học phần.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- 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	Độc hiểu 3	04		08.H15	Huyền 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 ảnh 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.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ nghiên cứu học phần.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- Cách cho điểm và Lưu giống như **Bước 4**

2.34.3. 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).

2.35. 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)

2.35.1. Hình thức thi

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

b) Đối với thi trực tuyến:

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

- 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 KT&ĐBCL để lưu trữ cùng với bài thi bản mềm đã nộp để phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra.

- 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.

2.35.2. 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).

2.35.3. Lịch thi

a) 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.

b) 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.

c) 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).

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

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

2.35.5. 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.

2.35.5.1. 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.

2.35.5.2. 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).

2.35.5.3. 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 thi 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.

2.35.5.4. 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.

đ) 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.

2.35.5.5. 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 2.34.4 Điều này.

2.35.5.6. 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, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

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

a) 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.

b) 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.

2.35.5.8. Việc cấp bằng điểm cá nhân cho thí sinh

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

2.36. Một số quy trình liên quan, sinh viên cần phải nắm

Ngoài những nội dung nêu trên, sinh viên cần biết và nắm được cách thực hiện các quy trình liên quan đến đào tạo như sau:

- Quy trình đăng ký học phần
- Quy trình điều chỉnh kết quả đăng ký học phần bằng phiếu
- Quy trình đăng ký học phần thay thế
- Quy trình đăng ký ôn và thi cải thiện điểm
- Quy trình xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ
- Quy trình rút điểm học phần
- Quy trình xử lý học vụ
- Quy trình bảo lưu kết quả học tập
- Quy trình mở nhóm học phần theo nhu cầu
- Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp
- Quy trình gia hạn thời gian học tập
- Quy trình sinh viên chuyển trường

Hướng dẫn thực hiện các quy trình trên được đăng tải tại website phòng Đào tạo <https://aao.agu.edu.vn>, mục Văn bản > Văn bản - Quy chế của Trường.



PHẦN 3

PHƯƠNG PHÁP HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC



3.1. Phương pháp học tập

Cuộc sống đại học là một hành trình chuyển mình với đầy thử thách nhưng cũng có không ít cơ hội. Giờ đây, các em không còn là những học sinh chỉ cần “đợi thầy cô giảng bài, chép bài và làm bài tập về nhà” như trước nữa. Đại học chính là thời điểm vàng để các em bắt đầu tự chịu trách nhiệm hoàn toàn cho việc học của mình, chủ động tìm tòi kiến thức, tự đặt câu hỏi, và tự xây dựng lộ trình phát triển bản thân. Nếu ví 4 năm đại học như một “cuộc chạy marathon” dài hơi, thì mỗi bài học, mỗi kỹ năng hay mỗi dự án chính là từng bước chạy bền bỉ mà các em phải chinh phục bằng sự kiên trì và quyết tâm cao độ.

1. Chuẩn bị, lập kế hoạch và quản lý mục tiêu học tập đại học

Đầu tiên, các em cần hiểu rõ môi trường đại học cũng như ngành học mà mình theo đuổi. Tiếp theo, hãy đặt những mục tiêu học tập dài hạn và ngắn hạn vừa đủ thách thức vừa rõ ràng. Mục tiêu ở đây không chỉ dành cho các học phần (môn học) bắt buộc trong khung chương trình đào tạo mà còn cần đặt mục tiêu cho việc hoàn thành các học phần (chứng chỉ) điều kiện để được tốt nghiệp, cũng như các kỹ năng mềm khác. Dù ở học phần nào, kỹ năng nào, chứng chỉ nào, các em nên đưa ra các mục tiêu cụ thể và có tính thử thách, chẳng hạn như: “*Đạt IELTS 6.5 trước khi kết thúc năm thứ ba*” hoặc “*Hoàn thành một số khóa học về phân tích dữ liệu, kỹ năng mềm và kỹ năng nghề nghiệp trên các nền tảng trực tuyến như Coursera hay Udemy*”. Khi mục tiêu đủ rõ ràng, các em sẽ dễ dàng xây dựng được kế hoạch thực hiện cụ thể và có thể tự đánh giá tiến độ của mình.

Khi đã có mục tiêu, hãy lập một kế hoạch học tập khoa học có tầm nhìn dài hạn nhưng cũng linh hoạt để thích ứng với từng giai đoạn. Các em có thể thiết kế kế hoạch toàn khóa học, rồi chia nhỏ thành từng năm và từng học kỳ. Ngoài ra, các em hãy tận dụng các công cụ quản lý thời gian và công việc như **Google Calendar**, **Notion** hay **Google Keep** để tạo kế hoạch học tập theo tuần, tháng, học kỳ, năm học, 4 năm học..., ví dụ: mỗi tuần dành 2 buổi học nhóm, 3 buổi tự học, và 1 buổi ôn lại kiến thức bằng phương pháp “Feynman” bên cạnh lịch học tập của Trường. Song song đó, **Trello** là công cụ hiệu quả để chia nhỏ công việc thành từng bước như “*Đọc tài liệu – Ghi chú – Làm bài tập – Thảo luận – Ôn lại*”, giúp quá trình học trở nên rõ ràng và không bị bỏ sót.

Cuối cùng, một yếu tố hết sức quan trọng là sinh viên cần thường xuyên giám sát và tự đánh giá mục tiêu cũng như kế hoạch học tập của mình. Cách đơn giản là

định kỳ (ví dụ mỗi tháng hoặc sau mỗi học phần), bạn hãy tự trả lời các câu hỏi: Mục tiêu học kỳ này của tôi là gì? Tôi đã hoàn thành được bao nhiêu phần trăm? Khó khăn lớn nhất là gì? Tôi có cần thay đổi cách học hay phân bổ lại thời gian không? Trên cơ sở đó, sinh viên sẽ điều chỉnh kế hoạch sao cho phù hợp hơn với năng lực bản thân và đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra của ngành học.

2. Phương pháp học trên lớp

Muốn học tập hiệu quả trên lớp, bước khởi đầu quan trọng nhất chính là xem đề cương môn học và đọc tài liệu trước khi đến lớp. Chỉ cần dành khoảng 15–20 phút để đọc lướt phần tóm tắt, mục lục hay các tiêu đề chính trong giáo trình, các em đã có được “bản đồ định hướng” cho buổi học. Chẳng hạn, với môn Kinh tế vi mô, các em có thể tham khảo video tóm tắt trên Khan Academy hoặc YouTube, Google Scholar, đồng thời ghi chú nhanh một số khái niệm cốt lõi như “cung – cầu”, “cân bằng thị trường”. Nhờ vậy, khi nghe giảng, não bộ sẽ dễ dàng kết nối và tiếp nhận kiến thức mới một cách chủ động hơn.

Trong giờ học, hãy lắng nghe một cách chủ động và tập trung tuyệt đối. Việc lựa chọn ngồi ở hàng ghế giữa hoặc phía trên giúp giảm thiểu sự phân tâm, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi để trao đổi trực tiếp với giảng viên. Khi thầy cô đưa ra ví dụ minh họa, hãy lập tức liên hệ đến các tình huống thực tế xung quanh hoặc mạnh dạn đặt câu

hỏi. Cách làm này vừa giúp khắc sâu kiến thức, vừa rèn luyện kỹ năng tư duy phản biện và khả năng kết nối thông tin.

Song song với việc lắng nghe, ghi chép thông minh cũng là chìa khóa quan trọng. Đừng dừng lại ở việc chép nguyên văn – đó mới chỉ là hành động “sao chép” chứ chưa phải “học tập” thực sự. Thay vào đó, hãy rút gọn thành các ý chính, từ khóa, công thức, và kết hợp với sơ đồ, bảng biểu hoặc hình vẽ. Các công cụ như Microsoft OneNote, Notion, XMind, hay Canva có thể hỗ trợ chúng ta tạo ra những sơ đồ tư duy đầy màu sắc, sinh động với nhiều icon hoặc ký hiệu riêng giúp các em dễ ghi nhớ và cực kỳ hữu ích trong giai đoạn ôn tập trước kỳ thi.

Bên cạnh đó, hãy trau dồi kỹ năng đặt câu hỏi đúng cách. Thay vì phát biểu chung chung: “Em không hiểu phần này”, hãy cụ thể hóa thành: “Trong phần này, nếu áp dụng kiến thức này vào tình huống X thì kết quả sẽ thay đổi ra sao?”. Những câu hỏi rõ ràng, gắn liền với bối cảnh thực tiễn không chỉ giúp thầy cô đưa ra lời giải đáp sâu sắc hơn, mà còn giúp các em thực sự nắm bắt bản chất và biết cách vận dụng linh hoạt kiến thức trong nhiều trường hợp khác nhau.

Để quá trình học tập trên lớp trở nên hiệu quả và chủ động hơn, các em hãy thường xuyên tự hỏi: “Tại sao điều này đúng?”, “Có ngoại lệ nào không?”, “Điều này áp dụng vào thực tế như thế nào?”.

Chính thói quen đặt câu hỏi sẽ giúp các em ghi nhớ kiến thức sâu hơn, hiểu bản chất vấn đề và quan trọng hơn là biết vận dụng vào thực tế một cách linh hoạt. Đồng thời có thể áp dụng thêm những khung tư duy phản biện quen thuộc: đặt câu hỏi theo mô hình 5W1H để xác định vấn đề đúng trọng tâm; rèn luyện tư duy First Principles nhằm phân tích từ gốc rễ; dùng Feynman Technique để tự giải thích giúp hiểu sâu hơn; vận dụng SCAMPER để sáng tạo ý tưởng mới; và duy trì PDCA Cycle như một vòng lặp cải tiến liên tục. Khi biết kết hợp những khung tư duy này cùng thói quen học tập tích cực, việc tiếp thu kiến thức trên lớp sẽ trở nên nhẹ nhàng, rõ ràng và ghi nhớ lâu hơn.

3. Phương pháp tự học và ôn tập

Một trong những nguyên tắc nền tảng của học tập hiệu quả chính là **chuyển từ thụ động sang chủ động**. Theo Mô hình Kim tự tháp học tập, nếu chỉ nghe giảng, chúng ta chỉ lưu giữ được khoảng 10% lượng kiến thức. Khi tham gia thảo luận nhóm, tỷ lệ này có thể tăng lên đến 50%; thực hành trực tiếp giúp nhớ khoảng 75%; và đặc biệt, khi “dạy lại cho người khác”, mức độ ghi nhớ có thể đạt tới 90% – được xem là cấp độ cao nhất. Chính vì vậy, sau mỗi buổi học, các em nên thử chia sẻ lại kiến thức vừa học cho bạn bè, hoặc thậm chí tự giảng giải cho chính mình bằng cách ghi âm và nghe lại để tự đánh giá khả năng hiểu bài.

Một phương pháp nổi tiếng khác là **Phương pháp Feynman**. Hãy chuẩn bị một

tờ giấy trắng và viết tên khái niệm hoặc nội dung cần học ở đầu tờ giấy, sau đó giải thích lại bằng ngôn ngữ thật giản dị, như thể đang giảng cho một người chưa từng biết về nó. Nếu đến đoạn nào đó mà chúng ta “bí” hoặc không thể diễn đạt rõ ràng, đó chính là “điểm mù” kiến thức mà các em cần bổ sung hoặc đào sâu thêm bằng ví dụ minh họa.

Khi đọc tài liệu, các em nên đọc các tài liệu chính thống mà giảng viên cung cấp, đồng thời tham khảo mở rộng từ sách, báo khoa học, cơ sở dữ liệu trực tuyến. Khi đọc các em có thể áp dụng **Phương pháp SQ3R** gồm 5 bước: Survey – Lướt qua mục lục và tiêu đề để nắm khái quát nội dung tài liệu; Question – Đặt ra câu hỏi trước khi đọc để định hướng tìm kiếm thông tin; Read – Đọc kỹ nội dung để tìm câu trả lời và hiểu bản chất vấn đề; Recite – Tóm tắt lại nội dung vừa đọc bằng lời của chính mình để kiểm tra khả năng ghi nhớ; Review – Ôn lại sau 1–2 ngày để củng cố và chuyển kiến thức vào trí nhớ dài hạn.

Ngoài các phương pháp truyền thống, các em hoàn toàn có thể tận dụng các **công cụ trí tuệ nhân tạo** như ChatGPT, Perplexity AI, Notebook LM để tóm tắt nhanh tài liệu, hoặc tạo ra bộ câu hỏi trắc nghiệm phục vụ cho việc luyện tập và tự kiểm tra mức độ hiểu bài.

Đặc biệt, để khắc sâu kiến thức vào trí nhớ dài hạn, các em hãy áp dụng **Kỹ thuật Giãn cách (Spaced Repetition)** với

những công cụ hữu ích như Anki hoặc Quizlet. Đây là phương pháp cực kỳ hiệu quả khi học từ vựng tiếng Anh, công thức Toán – Lý – Hóa, hay các khái niệm chuyên ngành. Việc lặp lại theo chu kỳ tăng dần – 1 ngày, 3 ngày, 7 ngày, 14 ngày... – sẽ giúp não bộ “tái kích hoạt” thông tin đúng lúc, từ đó giữ vững kiến thức lâu dài và bền chặt hơn.

Riêng với việc ôn thi, các em có thể ôn theo chủ đề và trọng tâm, tự đặt câu hỏi và làm đề cương ngắn gọn để nắm vững kiến thức. Ngoài việc tự ôn thi, các em có thể kết hợp với ôn tập nhóm để trao đổi, củng cố kiến thức, luyện kỹ năng giao tiếp, hợp tác.

4. Phát triển kỹ năng mềm để học tập hiệu quả

Trong kỷ nguyên số, công nghệ và trí tuệ nhân tạo (AI) đã trở thành người bạn đồng hành không thể thiếu, giúp sinh viên quản lý và tối ưu hóa quá trình học tập. Các em có thể khai thác các chương trình học tập trực tuyến của Google, như Google for Education, Google Career Certificates hay Google Digital Garage.

Có mục tiêu học ngoại ngữ một cách rõ ràng ngay từ năm nhất đại học, đặc biệt là **Tiếng Anh**. Ngôn ngữ này vẫn luôn là chiếc chìa khóa vàng mở ra cánh cửa tri thức và nghề nghiệp toàn cầu. Sinh viên có thể tự rèn luyện qua những nguồn học tập miễn phí và uy tín như Mini IELTS, BBC Learning English, British Council, VOA Learning English hay KTDC AI để chuẩn bị

cho các kỳ thi chuyên sâu. Bên cạnh đó, việc theo dõi các kênh học tập trên YouTube, TikTok hoặc tham gia cộng đồng học tập trên Facebook cũng mang lại sự gần gũi, sinh động, giúp trau dồi kỹ năng nghe – nói thông qua những tình huống thực tế.

Không chỉ dừng lại ở việc học ngoại ngữ, sinh viên còn cần có kỹ năng công nghệ thông tin và ứng dụng nó để nâng cao khả năng trình bày và sáng tạo. Khi cần làm bài thuyết trình hoặc triển khai dự án, những công cụ như Gamma AI sẽ hỗ trợ tạo slide nhanh chóng, trong khi Piktochart giúp thiết kế infographic trực quan, thu hút. Với các video ngắn phục vụ môn học hoặc hoạt động ngoại khóa, CapCut và VN Video Editor là lựa chọn thân thiện, dễ dùng và phù hợp với nhu cầu của hầu hết các bạn trẻ.

Hành trình đại học không chỉ là con đường tích lũy tri thức mà còn là quá trình rèn luyện bản thân một cách toàn diện. Bằng sự **chuẩn bị chu đáo, phương pháp học tập hiệu quả trên lớp, chiến lược tự học chủ động cùng khả năng tận dụng sức mạnh của công nghệ**, mỗi sinh viên đều có thể tự xây dựng cho mình một nền tảng vững chắc cho sự nghiệp tương lai. Tuy nhiên, hãy luôn ghi nhớ: những phương pháp trên chỉ là công cụ, còn sự kiên trì và nỗ lực bền bỉ mỗi ngày mới chính là chìa khóa để chinh phục thành công trên chặng đường marathon đầy thử

thách nhưng cũng rực rỡ vinh quang này. Đồng thời, đừng quên duy trì một lối sống khoa học: ngủ đủ giấc, rèn luyện thể chất, yêu thương bản thân và chăm sóc sức khỏe

tinh thần. Đó chính là nền tảng giúp các em học tập hiệu quả và đạt được mục tiêu đã đề ra.

3.2. Hình ảnh sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học






PHẦN 4

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)



4.1. Nhiệm vụ của sinh viên

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

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

4.2. Quyền của sinh viên

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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 khỏe, 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

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

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

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.3. 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:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

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

4.3.4. 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.

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

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.

4.3.8. 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.

4.3.9. 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/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.

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm/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	
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					Tùy theo mức độ, xử

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm/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	
	khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật.					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.

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm/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	
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.

4.4. Cổng thông tin Phòng Công tác Sinh viên



Sinh viên chủ động theo dõi các kênh của Phòng Công tác Sinh viên

Để cập nhật các thông tin liên quan đến điểm rèn luyện; khen thưởng; các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao; các lớp kỹ năng mềm; các chế độ, chính sách xã hội đối với sinh viên; học bổng tài trợ, học bổng khuyến khích học tập, việc làm,... cho sinh viên.

Để có thể đăng ký cấp các loại giấy xác nhận sinh viên trực tuyến như: bổ sung hồ sơ vay vốn, tạm hoãn nghĩa vụ quân sự, giảm thuế thu nhập cá nhân cho cha/mẹ, xin cấp học bổng tài trợ, xin việc làm thêm... Đồng thời, có thể giám sát tiến độ thực hiện cấp giấy xác nhận của mình.

Đây cũng là nơi sinh viên có thể gửi ý kiến, góp ý đến nhà trường, cam kết thông tin sinh viên sẽ bảo mật tuyệt đối.

 Website Phòng Công tác Sinh viên - AGU
<https://sao.agu.edu.vn/>




 Fanpage AGU - Phòng Công tác sinh viên
<https://www.facebook.com/sao.agu>




Nào hãy **LIKE**  mình để cập nhật tin tức nhanh hơn nhé!

 Youtube Truyền thông AGU
<https://www.youtube.com/@truyenthongagu>




 **SUBSCRIBE** mình ngay thôi nào!



+84 296 6256565 ext 1316



4.5. 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,...

Hỗ trợ sinh viên & Kết nối doanh nghiệp



HOẠT ĐỘNG TRỌNG ĐIỂM THƯỜNG XUYÊN 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 tháng 4 hằng 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 hằng 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 rèn luyện kỹ năng mềm và tham quan, học tập thực tế tại 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 tuyển dụng, Hội Xuân AGU, tặng quà học sinh khó khăn, chương trình sự kiện của các doanh nghiệp dành cho sinh viên.

KẾT NỐI DOANH NGHIỆP

TUYỂN DỤNG



Gắn kết doanh nghiệp để ưu tiên tuyển dụng và đảm bảo việc làm cho sinh viên tốt nghiệp.



HỢP TÁC



Liên kết doanh nghiệp ký kết ưu tiên tuyển dụng hằng năm, tổ chức thực tập sinh và triển khai chính sách ưu đãi cho sinh viên.



KẾT NỐI

Trở thành cầu nối giữa nhà trường - doanh nghiệp và sinh viên.



Vận động doanh nghiệp tài trợ, đồng hành trong hoạt động ngoại khóa, phong trào và học bổng cho sinh viên.

4.6. Bộ phận Tư vấn học sinh sinh viên



PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN
BỘ PHẬN TÂM LÝ AGU

MIỄN PHÍ & BẢO MẬT

Không gian chia sẻ và tư vấn

- Nhỏ to áp lực học tập
- Bày tỏ tâm tư tình cảm
- Kích hoạt năng lượng tích cực
- Trò chuyện cùng chuyên gia tâm lý
- Cùng nhau vượt qua khó khăn
- thấu hiểu chính mình

PHÒNG SV01

TỪ THỨ 2 ĐẾN THỨ 6

SỔ TAY CHĂM SÓC SỨC KHỎE TINH THẦN

02966 256 565 - 1319

bophantuvan@agu.edu.vn

4.7. Tín dụng đào tạo đối với sinh viên

4.7.1. Đối tượng được vay vốn:

HSSV 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:

- HSSV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động (HSSV mồ côi).

- HSSV là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có mức sống trung bình theo chuẩn quy định của pháp luật.

- HSSV là thành viên hộ 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 (sau đây gọi là UBND cấp xã) nơi cư trú.

4.7.2. Điều kiện vay vốn:

- HSSV đang sinh sống trong hộ gia đình cư trú hợp pháp tại địa phương nơi cho vay.

- Đối với HSSV năm thứ nhất phải có giấy báo trúng tuyển hoặc giấy xác nhận được vào học của nhà trường.

- Đối với HSSV năm thứ hai trở đi phải có Giấy xác nhận của nhà trường về việc đang theo học tại trường và không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

4.7.3. Phương thức cho vay:

- NHCSXH thực hiện cho vay trực tiếp thông qua đại diện hộ gia đình HSSV, có ủy thác một số nội dung công việc trong quy trình cho vay cho các tổ chức chính trị - xã hội và thông qua Tổ tiết kiệm và vay vốn theo quy định hiện hành của NHCSXH.

- Riêng đối với HSSV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động được vay vốn, trả nợ trực tiếp tại NHCSXH nơi địa bàn nhà trường đóng trụ sở.

4.7.4. Thủ tục, quy trình cho vay:

a) Đối với cho vay qua đại diện hộ gia đình HSSV:

- Người vay viết Giấy đề nghị vay vốn (theo mẫu in sẵn do ngân hàng cấp) kèm Giấy xác nhận của nhà trường hoặc Giấy báo nhập học của HSSV gửi cho Tổ tiết kiệm và vay vốn.

- Tổ tiết kiệm và vay vốn kiểm tra các điều kiện theo quy định, lập danh sách hộ gia đình đủ điều kiện vay vốn trình UBND cấp xã xác nhận và gửi NHCSXH làm thủ tục phê duyệt cho vay.

b) Đối với cho vay trực tiếp HSSV: HSSV viết Giấy đề nghị vay vốn (theo mẫu in sẵn do ngân hàng cấp) có xác nhận của nhà trường kèm Giấy báo nhập học gửi NHCSXH nơi nhà trường đóng trụ sở để được xem xét cho vay.

4.7.5. Thủ tục, quy trình cho vay:

a) Lãi suất cho vay hiện nay là 0,55%/tháng (6,6%/năm).

b) Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất khi cho vay

4.7.6. Mức vốn cho vay:

Mức cho vay tối đa đối với một HSSV do Thủ tướng Chính phủ quy định từng thời kỳ. Mức cho vay tối đa hiện nay là 4.000.000 đồng/HSSV/tháng; (40.000.000 đồng/năm học).

4.7.7. Thời hạn cho vay:

Là khoảng thời gian được tính từ ngày người vay nhận món vay đầu tiên cho đến ngày trả hết nợ gốc và lãi được thoả thuận trong Sổ vay vốn.

Thời hạn cho vay tối đa được xác định theo công thức sau:

Thời hạn cho vay = thời hạn phát tiền vay + 12 tháng + thời hạn trả nợ.

- Thời hạn phát tiền vay: Là khoảng thời gian tính từ ngày người vay nhận món vay đầu tiên cho đến ngày HSSV kết thúc khoá học, kể cả thời gian HSSV được nhà trường cho phép nghỉ học có thời hạn và được bảo lưu kết quả học tập (nếu có).

- Thời hạn trả nợ: Là khoảng thời gian được tính từ ngày người vay trả món nợ đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc và lãi. Người vay và ngân hàng thoả thuận thời hạn trả nợ cụ thể nhưng không vượt quá thời hạn trả nợ tối đa được quy định cụ thể là:

+ Đối với các chương trình đào tạo có thời gian đào tạo đến một năm, thời gian trả nợ tối đa bằng 2 lần thời hạn phát tiền vay.

+ Đối với các chương trình đào tạo trên một năm, thời gian trả nợ tối đa bằng thời hạn phát tiền vay.

4.7.8. Trả nợ ngân hàng:

a) Trả nợ gốc:

- Người vay phải trả nợ gốc và lãi tiền vay lần đầu tiên sau 12 tháng kể từ ngày HSSV kết thúc khoá học. Kỳ hạn trả nợ tối đa 6 tháng/lần.

- Đến hạn trả nợ cuối cùng người vay chưa trả được nợ thì viết Giấy đề nghị gia hạn nợ gửi Tổ tiết kiệm và vay vốn hoặc NHCSXH để được xem xét cho gia hạn nợ. Thời gian gia hạn nợ tối đa bằng % thời hạn trả nợ.

- Đến hạn trả nợ cuối cùng, người vay không trả nợ và không được NHCSXH cho gia hạn nợ thì chuyển toàn bộ dư nợ sang nợ quá hạn và áp dụng lãi suất nợ quá hạn.

b) Trả lãi tiền vay:

- Lãi tiền vay được tính kể từ ngày người vay nhận món vay đầu tiên đến ngày trả hết nợ gốc tiền lãi được trả theo tháng sau khi HSSV ra trường được 12 tháng. Trong thời gian HSSV đang theo học, nếu hộ vay tự nguyện trả lãi, NHCSXH tổ chức thu theo tháng.

4.8. Vay vốn tín dụng đối với học sinh sinh viên, học viên thạc sĩ, nghiên cứu sinh học các ngành khoa học, công nghệ, kỹ thuật và toán

4.8.1. Đối tượng vay vốn

Học sinh, sinh viên, học viên thạc sĩ, nghiên cứu sinh là công dân Việt Nam đang theo học các ngành khoa học, công nghệ, kỹ thuật và toán theo quy định tại Quyết định này tại các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam (sau đây gọi chung là người học).

4.8.2. Điều kiện vay vốn

Học sinh, sinh viên phải tốt nghiệp trung học phổ thông theo quy định của pháp luật và đáp ứng điều kiện sau tại thời điểm Ngân hàng Chính sách xã hội xem xét, quyết định phê duyệt cho vay vốn theo quy định tại Quyết định này:

a) Đối với học sinh, sinh viên năm thứ nhất: Có đồng thời cả ba năm học trung học phổ thông được đánh giá kết quả học tập đạt từ mức khá trở lên theo quy định của pháp luật; hoặc đạt điểm trung bình môn năm lớp 12 của các môn toán, vật lý, hóa học, sinh học từ 8 điểm trở lên;

b) Đối với học sinh, sinh viên từ năm thứ hai trở đi: Có kết quả học tập trung bình các môn học đạt loại giỏi trở lên theo quy định của pháp luật tại năm học trước liền kề với năm đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay vốn.

Học viên thạc sĩ, nghiên cứu sinh được các cơ sở giáo dục đại học công nhận là học viên thạc sĩ, nghiên cứu sinh theo quy định của pháp luật.

Tại thời điểm đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay vốn, người học phải điền

Tờ khai thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục I Quyết định này, xin xác nhận của cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

Hằng năm, người học phải điền Tờ khai thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục II Quyết định này, xin xác nhận của cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cung cấp cho Ngân hàng Chính sách xã hội làm căn cứ để giải ngân vốn vay.

4.8.3. Mục đích sử dụng vốn vay

Khách hàng vay vốn để trang trải học phí, sinh hoạt phí và chi phí học tập khác trong thời gian theo học các ngành khoa học, công nghệ, kỹ thuật và toán quy định tại Quyết định này.

4.8.4. Phương thức cho vay

Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho vay thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình của người học là người đứng tên vay vốn và giao dịch với Ngân hàng Chính sách xã hội.

Trường hợp hộ gia đình không còn thành viên nào từ đủ 18 tuổi trở lên hoặc thành viên còn lại không có khả năng lao động hoặc không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, người học trực tiếp đứng tên vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội.

4.8.5. Mức vốn cho vay

Mức vốn cho vay tối đa đối với 01 người học để hỗ trợ trang trải tiền học phí, tiền sinh hoạt phí và chi phí học tập khác trong thời gian còn lại của khóa học, bao gồm:

- a) Toàn bộ tiền học phí phải đóng của người học (sau khi trừ các khoản học bổng và hỗ trợ tài chính khác của nhà trường nếu có) theo xác nhận của nhà trường;
- b) Tiền sinh hoạt phí và chi phí học tập khác tối đa là 5 triệu đồng/tháng.

Ngân hàng Chính sách xã hội thỏa thuận thống nhất với khách hàng vay vốn để xem xét, quyết định mức vốn cho vay cụ thể đối với từng người học.

4.8.6. Lãi suất cho vay

- Lãi suất cho vay là 4,8%/năm.
- Lãi suất nợ quá hạn được tính bằng 130% lãi suất cho vay.

4.9. Vay vốn tín chấp tại Ngân hàng ACB theo Chương trình “ACB đồng hành cùng sinh viên ĐHQG-HCM”

4.9.1. Đối tượng và điều kiện vay

- Đối với sinh viên năm nhất: Đã trúng tuyển và nhập học chính thức, có giấy xác nhận nhập học của cơ sở đào tạo ĐHQG-HCM hoặc giấy xác nhận sinh viên.

- Đối với sinh viên từ năm thứ 2 trở đi: 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 điểm trở lên.

- Yêu cầu chung đối với tất cả sinh viên:

+ Không bị xử lý kỷ luật hoặc đình chỉ học tập tại thời điểm xét duyệt;

+ Không đang phát sinh quan hệ tín dụng với Công ty tài chính;

+ Không phát sinh nợ nhóm 2 xét trong vòng 12 tháng gần nhất tính đến thời điểm xét duyệt;

+ Không nợ nhóm 3 – nhóm 5 xét trong vòng 24 tháng gần nhất tính đến thời điểm xét duyệt;

+ Không có dư nợ đã bán cho Công ty Quản lý Tài sản (VAMC)/nợ xấu khác tại thời điểm xét duyệt.

4.9.2. Hình thức và Phương thức cho vay

- Hình thức cho vay: Cho vay tín chấp, không yêu cầu tài sản bảo đảm.

- Phương thức giải ngân: Số tiền sinh viên vay sẽ được ACB giải ngân vào tài khoản cá nhân của sinh viên mở tại ACB. Ngay sau đó, ACB sẽ thực hiện lệnh trích chuyển toàn bộ số tiền vay sang tài khoản của cơ sở đào tạo nơi sinh viên đang theo học mở tại ACB.

4.9.3. Hồ sơ vay

Sinh viên nộp hồ sơ tại Phòng Công tác sinh viên (SV03), Trường Đại học An Giang, bao gồm:

- Đơn đề nghị vay vốn (theo mẫu đính kèm).

- Ảnh chụp hoặc bản sao Căn cước công dân/Thẻ căn cước còn giá trị sử dụng của sinh viên.

- Sinh viên năm nhất phải có bản sao giấy xác nhận nhập học hoặc giấy xác nhận sinh viên do Nhà trường cấp.

- Bản sao sổ hộ nghèo hoặc giấy xác nhận hoàn cảnh khó khăn của địa phương (nếu có).

- Cam kết của sinh viên về việc thực hiện nghĩa vụ chi trả lãi suất và hoàn trả khoản vay (theo mẫu do Chương trình cung cấp).

4.9.4. Số tiền cho vay

Căn cứ vào thông báo học phí của Trường, sinh viên được vay tối thiểu 5 triệu đồng/học kỳ/sinh viên và tối đa không vượt quá 30 triệu đồng/học kỳ/sinh viên và không vượt quá 50 triệu đồng/sinh viên/năm học.

4.9.5. Thời gian cho vay

- Thời gian cho vay được tính từ ngày sinh viên bắt đầu nhận khoản vay đầu tiên giải ngân vào tài khoản của cơ sở đào tạo nơi sinh viên đang theo học đến ngày thanh toán xong toàn bộ nợ gốc và lãi theo hợp đồng tín dụng sinh viên đã ký.

- Thời hạn cho vay tối đa được xác định theo công thức: Thời gian cho vay tối đa = Thời gian học còn lại của sinh viên tại khóa đào tạo + 03 năm (tối đa 09 năm). Trong đó, thời gian học còn lại được xác định dựa trên văn bản xác nhận của cơ sở đào tạo nơi sinh viên đang theo học, có chữ ký của người có thẩm quyền

- Thời gian vay cụ thể sẽ được quy định trong hợp đồng tín dụng ký kết giữa sinh viên và ACB.

4.9.6. Lãi suất cho vay

- Trong thời gian học tập còn lại tại khóa đào tạo: Áp dụng kỳ cố định lãi suất cho vay (LSCV) đầu tiên 5,5%/năm.

- Sau kỳ cố định lãi suất cho vay đầu tiên: Áp dụng lãi suất cơ sở ưu đãi theo thông báo của ACB trong từng thời kỳ được công bố tại website: acb.com.vn, điều chỉnh lãi suất cho vay 3 tháng/ lần (không cộng biên độ).

- Phương thức tính lãi theo dư nợ cho vay thực tế (dư nợ giảm dần).

4.9.7. Trả lãi vay và nợ gốc

- Thời gian ân hạn vốn gốc là thời gian học tập còn lại của sinh viên tại khóa đào tạo + 01 năm sau khi sinh viên tốt nghiệp (tối đa 07 năm).

+ Trong thời gian ân hạn vốn gốc, sinh viên chưa phải trả gốc, chỉ trả lãi suất 2,0%/năm, phần lãi suất còn lại sẽ do QPT hỗ trợ trả cho sinh viên.

+ Nhằm đảm bảo việc thanh toán lãi vay của sinh viên được thực hiện đúng hạn, ACB sẽ tính tổng lãi suất phát sinh trong toàn bộ thời gian ân hạn vốn gốc, tương ứng với khoản vay thực tế và mức lãi suất 2,0%/năm mà sinh viên phải chi trả (gọi tắt là 'tổng lãi suất tạm ứng'). Căn cứ vào đó, cơ sở đào tạo nơi sinh viên theo học trích từ học phí sinh

viên đã thanh toán cho cơ sở đào tạo ĐHQG-HCM nơi sinh viên đang theo học, khoản kinh phí bằng với tổng lãi suất tạm ứng và chuyển kinh phí này cho QPT (Quỹ phát triển) để thực hiện việc trả lãi hàng tháng thay cho sinh viên trong thời gian ân hạn vốn gốc.

+ Sinh viên có trách nhiệm hoàn trả đầy đủ cho trường khoản kinh phí tương ứng với tổng lãi suất tạm ứng theo đúng thời hạn do trường quy định. Trong trường hợp sinh viên tắt toán khoản vay cho ACB trước khi kết thúc thời gian ân hạn vốn gốc, QPT sẽ hoàn trả phần lãi suất tạm ứng còn lại cho sinh viên.

- Sau khi kết thúc thời gian ân hạn vốn gốc, sinh viên phải tự trả lãi và gốc cho ACB theo định kỳ hàng tháng. Trường hợp trả nợ gốc không đúng hạn sẽ bị tính lãi nợ quá hạn trên nợ gốc còn lại theo quy định của ACB.

4.9.8. Quy định khác

- Sinh viên phải thanh toán khoản vay trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận thông báo thu hồi nợ trước hạn nếu có quyết định thôi học của cơ sở đào tạo dù chưa đến thời hạn trả nợ.

- Sinh viên có thể trả khoản vay trước thời hạn.

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

4.10.1. 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.

4.10.2. Hồ sơ vay:

Sinh viên nộp hồ sơ tại cơ sở đào tạo gồm:

- Đơn đề nghị vay theo biểu mẫu 1, có xác nhận của cha mẹ hoặc người bảo hộ hợp pháp;
- Sinh viên có Căn cước công dân (CCCD) gắn chip: Sao y công chứng CCCD và Màn hình quét mã QR code trên CCCD.

- Sinh viên có CCCD chưa gắn chip hoặc Chứng minh nhân dân (CMND): Sao y công chứng CCCD hoặc CMND và Bản gốc xác nhận cư trú (Mẫu CT07) do Công an tại nơi thường trú cấp.

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

- Sinh viên năm nhất phải có bản sao công chứng giấy xác nhận nhập học của cơ sở đào tạo hoặc giấy xác nhận sinh viên;

- Đối với sinh viên năm thứ 2 trở đi cơ sở đào tạo sẽ xác nhận kết quả học tập, rèn luyện của học kỳ gần nhất theo biểu mẫu 2;

- Xác nhận học phí học kỳ 1 năm học 2023-2024 của cơ sở đào tạo theo biểu mẫu 2

- Sổ hộ nghèo/Giấy xác nhận hoàn cảnh khó khăn của địa phương hoặc cơ sở đào tạo.

Lưu ý: Tất cả các sinh viên chỉ cần làm 01 bộ hồ sơ vay đầy đủ cho lần vay đầu, nếu Hội đồng xét duyệt đồng ý cho vay sẽ được tiếp tục vay cho các học kỳ tiếp theo. Những lần vay tiếp theo, sinh viên có nhu cầu tiếp tục tham gia chương trình chỉ cần bổ sung thêm Đơn xin vay.

Số tiền vay

Sinh viên được vay số tiền tối đa bằng với học phí học kỳ 1 năm học 2023-2024 nhưng không vượt quá 20.000.000đ/ học kỳ (Hai mươi triệu đồng).

Thời gian cho vay

Thời gian 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 8 năm và được xác định theo công thức sau:

$$\text{Thời gian cho vay} = \text{Thời gian ân hạn trả nợ gốc} + \text{Thời hạn trả nợ}$$

- 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 đến ngày trả hết nợ gốc và lãi.

4.11. Các chế độ chính sách đối với sinh viên

4.11.1. Thực hiện chế độ miễn, giảm học phí

Căn cứ Nghị định 238/2025/NĐ-CP, ngày 03/9/2025 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 dục, đào tạo.

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

TT	ĐỐI TƯỢNG	HỒ SƠ (Các bản sao có công chứng)
1.1	<p>Người có công với cách mạng và thân nhân người có công với cách mạng, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8/1945. - Sinh viên là con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến. - Sinh viên là con của liệt sĩ. - Sinh viên là con thương binh. - Sinh viên là con bệnh binh. - Sinh viên là con của người được hưởng chính sách như thương binh. - Sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học. 	<p>Hồ sơ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh. 4. Giấy xác nhận thuộc đối tượng thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh do lãnh đạo địa phương có thẩm quyền cấp. <p>Lưu ý: Nếu sinh viên là con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, hồ sơ gồm: Giấy xác nhận thuộc đối tượng bị nhiễm chất độc hóa học do lãnh đạo địa phương có thẩm quyền cấp và Quyết định được hưởng trợ cấp đối với người bị nhiễm chất độc hóa học của cha hoặc mẹ.</p>
1.2	<p>Sinh viên khuyết tật</p>	<p>Hồ sơ gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 3. Bản sao giấy khai sinh.

1.3	Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa	Hồ sơ gồm: 1. Đơn đề nghị 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. Giấy chứng tử của ba, mẹ.
1.4	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 2025.	Hồ sơ gồm: 1. Đơn đề nghị 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 2025).

4.11.1.2. Đối tượng được giảm 70% học phí

TT	ĐỐI TƯỢNG	HỒ SƠ (Các bản sao có công chứng)
2.1	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 đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu). 2. Bản sao giấy khai sinh hoặc giấy chứng nhận dân tộc thiểu số. 3. Giấy chứng nhận của UBND xã/phường 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. 4. Giấy xác nhận cư trú 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.

4.11.1.3. Đối tượng được giảm 50% học phí

TT	ĐỐI TƯỢNG	HỒ SƠ (Các bản sao có công chứng)
3.1	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: <ol style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu). Bản sao giấy khai sinh. 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. Bản sao Quyết định hưởng trợ 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 612/QĐ-UBND ngày 16/9/2021):**

+ Huyện Tri Tôn: TT. Ba Chúc (Khóm An Bình); Xã Cô Tô (ấp Tô An, ấp Tô Lợi, ấp Sóc Triết); Xã Lê Trì (ấp Sóc Túc, ấp Trung An, ấp An Thạnh); Xã Ô Lâm (ấp Phước Long, ấp Phước Lộc, ấp Phước Lợi, ấp Phước Bình, ấp Phước An, ấp Phước Thọ); Xã An Túc (ấp Ninh Thuận; ấp Ninh Lợi; ấp Ninh Hòa); Xã Núi Tô (ấp Tô Thuận; ấp Tô Trung; ấp Tô Hạ).

+ Huyện Tịnh Biên: Xã An Hảo (ấp An Lợi); Xã Vĩnh Trung (ấp Vĩnh Tây, ấp Vĩnh Tâm); Xã Văn Giáo (ấp Đây Cà Hom, ấp Mằng Rô, ấp Srây Skóth); Xã An Cư (ấp Chơn Cô, ấp Pô Thi, ấp Bà Đen, ấp Ba Xoài, ấp Soài Chéck, ấp Vĩnh Thượng).

+ 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 Túc, xã Ô Lâm, xã Châu Lăng, xã Lê Trì, xã Núi Tô.

+ Huyện Tịnh Biên: xã An Cư, xã Văn Giáo.

4.11.2. 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	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu). - Bản sao giấy khai sinh. - Giấy chứng nhận của UBND xã/phường về hộ khẩu thường trú ở vùng cao, vùng sâu và

biệt khó khăn, có hộ khẩu thường trú ít nhất từ 3 năm trở lên	vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn ít nhất từ 3 năm trở lên. - Giấy xác nhận cư trú 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 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 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 khỏe của hội đồng Y khoa (có ghi rõ tỷ lệ). - Giấy xác nhận của xã/phường 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: Trợ cấp xã hội được cấp 12 tháng/năm và mức hưởng trợ cấp xã hội

- Đối tượng 1 được hưởng 140.000đ/1 tháng.
- Đối tượng 2, 3, 4 được hưởng 100.000đ/1 tháng.

4.11.3. 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 sổ hộ (cận) nghèo có công chứng (sinh viên phải nộp lại sổ mới hằng năm);

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

4.11.4. 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:

+ Phòng Công tác Sinh viên gửi thông báo gia hạn học phí cho các Lớp, Khoa.

+ Ban cán sự lớp, Khoa thông báo đến sinh viên các lớp về việc gia hạn học phí.

- Bước 2: Sinh viên nộp đơn có xác nhận của Cố vấn học tập và Đơn xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn (có xác nhận của chính quyền địa phương) hoặc bản photo sổ hộ (cận) nghèo.

- Bước 3: Phòng CTSV lập danh sách và kiểm tra danh sách sinh viên vi phạm quy chế học vụ.

- Bước 4: Trình BGH ký danh sách

- Bước 5: Phòng Công tác sinh viên ra thông báo kết quả cho sinh viên, đồng thời chuyển dữ liệu cho các Khoa, phòng Đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, phòng Kế hoạch – Tài vụ để phối hợp thực hiện.

4.12. Khen thưởng

4.12.1. Tiêu chuẩn xét và tuyên dương danh hiệu Thủ khoa toàn trường và Thủ khoa ngành tốt nghiệp hình thức đào tạo chính quy tại Trường Đại học An Giang

(Trích Quyết định số 1023/QĐ-ĐHQG ngày 28 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang về việc ban hành Quy chế xét và tuyên dương danh hiệu Thủ khoa toàn trường và Thủ khoa ngành tốt nghiệp hình thức đào tạo chính quy tại Trường Đại học An Giang)

* Số lượng Thủ khoa toàn trường và Thủ khoa ngành được xác định theo từng ngành đào tạo của Trường Đại học An Giang, số lượng cụ thể hàng năm do Hội đồng quyết định.

* Tiêu chuẩn xét chọn Thủ khoa toàn trường và Thủ khoa ngành

4.12.1.1. Tiêu chuẩn Thủ khoa toàn trường:

a) Là sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hơn hoặc đúng tiến độ của khóa học, có kết quả học tập cao nhất toàn khóa và tối thiểu đạt loại Giỏi trở lên.

b) Trong trường hợp có nhiều sinh viên đồng hạng, Hội đồng sẽ xét chọn theo thứ tự ưu tiên: điểm khóa luận tốt nghiệp, thực tập tốt nghiệp hoặc các học phần thay thế để xếp hạng. Nếu có cùng thứ tự ưu tiên và điểm, Hội đồng sẽ căn cứ vào điểm các môn học chuyên ngành và các tiêu chí phụ khác (nếu có) do thành viên Hội đồng tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng để xếp hạng hoặc quyết định đồng hạng Thủ khoa toàn trường.

4.12.1.2. Tiêu chuẩn Thủ khoa ngành:

a) Là sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hơn hoặc đúng tiến độ của khóa học, có kết quả học tập cao nhất toàn khóa của ngành đào tạo đó và tối thiểu đạt loại Giỏi trở lên.

b) Trong trường hợp có nhiều sinh viên đồng hạng, Hội đồng sẽ xét chọn theo thứ tự ưu tiên: điểm khóa luận tốt nghiệp, thực tập tốt nghiệp, các học phần thay thế và các tiêu chí phụ khác (nếu có) do thành viên Hội đồng tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng để xếp hạng hoặc quyết định đồng hạng Thủ khoa ngành.

*** Tổ chức tuyên dương:**

- Thủ khoa toàn trường và Thủ khoa ngành sẽ được tuyên dương tại Lễ tốt nghiệp cấp trường, tổ chức đúng theo tiến độ của khóa học.

- Việc tuyên dương phải được kết hợp với các hoạt động giáo dục nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của Thủ khoa toàn trường và Thủ khoa ngành đối với cộng đồng và đất nước.

*** Hình thức khen thưởng:**

- Thủ khoa toàn trường được nhận giấy khen của Hiệu trưởng;
- Thủ khoa ngành được nhận giấy chứng nhận của Trường;
- Tiền thưởng cho Thủ khoa toàn trường và Thủ khoa ngành được thực hiện theo quy định của Trường và quyết định của Hiệu trưởng.

4.12.2. 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 về công tác khen thưởng học sinh, sinh viên tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

4.12.2.1. 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.

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

4.12.2.3. 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.

4.13. Quy trình thực hiện Nghị định 116/2020/NĐ-CP

- **Bước 1:** Phòng Công tác Sinh viên thông báo về đối tượng, thời gian và thủ tục nộp đơn đăng ký/không đăng ký về việc hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên Sư phạm (NĐ116) trên website của Phòng, Trường; đồng thời gửi thông báo về các Khoa có đào tạo sinh viên ngành Sư phạm.

- **Bước 2:**

+ Sinh viên điền vào mẫu đơn đăng ký/không đăng ký (có chữ ký xác nhận của phụ huynh).

+ Sinh viên nộp đơn và điền thông tin danh sách đăng ký/ không đăng ký NĐ116 cho Ban cán sự lớp.

+ Ban cán sự lớp tổng hợp danh sách sinh viên đã đăng ký/không đăng ký NĐ116 gửi Cố vấn học tập.

+ Cố vấn học tập rà soát danh sách trên, sau đó ký xác nhận và gửi lại Khoa; Khoa nộp về Trường (trường hợp có sai sót hoặc đối với các trường hợp nghỉ học/ngưng học, Khoa cần lập danh sách riêng và gửi về Phòng Công tác Sinh viên).

- **Bước 3:** Căn cứ danh sách của các Khoa, Phòng Công tác Sinh viên tham mưu với Ban Giám hiệu thành lập Hội đồng xét duyệt danh sách sinh viên đăng ký NĐ116. Sau đó, Trường ban hành Quyết định và danh sách sinh viên thụ hưởng Nghị định 116.

- **Bước 4:** Công bố danh sách sinh viên Sư phạm được hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt theo Nghị định 116 trên bảng Thông báo, website, fanpage của Phòng Công tác Sinh viên và trên website của Trường; đồng thời gửi danh sách trên về các Khoa có đào tạo sinh viên ngành Sư phạm.

- **Bước 5:** Phòng Công tác Sinh viên làm thủ tục hồ sơ thanh toán tiền hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên Sư phạm (Nghị định 116) gửi P.KHTV

- **Bước 6:** Phòng Kế hoạch Tài vụ tiến hành chi trả chế độ theo quy định hiện hành.

4.14. Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên

Căn cứ theo Quyết định số 1509/QĐ-ĐHAG ngày 29 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang.

4.14.1. 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**).

4.14.2. 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;

4.14.3. 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.

4.14.4. 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.

4.14.5. 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.

4.14.6. 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.

4.14.7. 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.

4.14.8. Quy trình tổ chức sự kiện có cộng điểm rèn luyện



KHUNG ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN
DÀNH CHO SINH VIÊN HÌNH THỨC ĐÀO TẠO CHÍNH QUY
(Kèm theo Quyết định số 2132/QĐ-ĐHAG ngày 13 tháng 9 năm 2024
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 30đ
1.1. Kết quả học tập (chỉ tính kết quả thi lần 1)	
- Có ĐTB học kỳ từ 5 đến cận 7	4đ
- Có ĐTB học kỳ từ 7 đến cận 8	6đ
- Có ĐTB học kỳ từ 8 đến cận 9	8đ
- Có ĐTB học kỳ từ 9 đến 10	10đ
1.2. Hoạt động ngoại khóa	
- Tham gia hoạt động của các Bộ phận, các câu lạc bộ của Trường/Khoa (2 điểm/hoạt động).	4đ
- Tham gia các chương trình tọa đàm, báo cáo chuyên đề, hội thảo khoa học, hội nghị học tốt (cộng 02 học kỳ), rèn luyện nghiệp vụ chuyên ngành,... (2điểm/chương trình).	6đ
1.3. Tham gia các kỳ thi, cuộc thi (tối đa 4 điểm)	
- Tham gia các kỳ thi, cuộc thi từ cấp Khoa trở lên (2 điểm/cuộc thi).	4đ
- Là thành viên đội tuyển cấp Trường trở lên.	4đ
1.4. Nghiên cứu khoa học (tối đa 6 điểm)	
- Tham gia hỗ trợ các hoạt động nghiên cứu khoa học từ cấp Khoa trở lên (có xác nhận của Giảng viên, cộng tối đa 2 học kỳ).	3đ
- Có bài đăng trong Hội thảo Khoa học Cấp Khoa.	3đ
- Có bài đăng trong Hội thảo Khoa học Cấp Trường.	4đ
- Có bài báo khoa học đăng trên tạp chí thuộc Hội đồng CDGSNN hoặc cao hơn.	5đ
- Có đề tài nghiên cứu khoa học các cấp.	6đ
2. Đánh giá ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường	Tối đa 20đ
2.1. Thực hiện tốt việc lấy ý kiến phản hồi từ người học trực tuyến.	2đ
2.2. Chấp hành tốt nội quy, quy chế của Trường (Quy chế Công tác sinh viên, Quy chế Đào tạo, quy chế thi/kiểm tra,...) (trừ 2 điểm/lần vi phạm).	8đ
2.3. Chấp hành tốt quy chế nội trú/ngoại trú, thực hiện kê khai thông tin nội trú/ngoại trú đúng quy định (cộng 2 học kỳ).	5đ
2.4. Tham gia Bảo hiểm y tế theo quy định.	3đ
2.5. Tham gia bảo vệ tài sản, giữ gìn vệ sinh trong khuôn viên trường, để xe đúng nơi quy định (trừ 2 điểm/lần vi phạm).	2đ
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 25đ

3.1. Tuần Sinh hoạt công dân – sinh viên - Tham gia đầy đủ các buổi Sinh hoạt công dân – sinh viên đầu năm (<i>vắng 1 buổi trừ 1 điểm</i>) - Có kết quả bài thu hoạch Tuần Sinh hoạt công dân – sinh viên ở mức Đạt.	5đ 5đ
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 (<i>2 điểm/hoạt động</i>).	10đ
3.3. Tham gia phòng chống các tệ nạn xã hội: ma túy, mại dâm; cam kết không sử dụng, tàng trữ, vận chuyển, mua bán ma túy và các chất kích thích khác.	2đ
3.4. Được công nhận danh hiệu Thanh niên khỏe hoặc Sinh viên khỏe từ cấp Khoa trở lên (<i>có giấy chứng nhận</i>).	3đ
4. Đánh giá ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	Tối đa 25đ
4.1. Chấp hành tốt các chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.	2 đ
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,...).	3đ
4.3. Tham gia các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng (<i>tối đa 20 điểm</i>) - Chiến dịch mùa hè xanh (<i>cộng 02 học kỳ</i>). - Hiến máu nhân đạo (<i>5 điểm/lần</i>). - Tiếp sức mùa thi (<i>của Trường hoặc của địa phương có giấy xác nhận</i>). - Công trình thanh niên (<i>cấp Trường 5 điểm/công trình; cấp Khoa 4 điểm/công trình; cấp Chi Đoàn/Chi Hội 3 điểm/công trình</i>). - Tham gia sinh hoạt hè (<i>có giấy xác nhận, cộng 02 học kỳ</i>). - Trực Thư viện, trực Phòng Công tác Sinh viên, trực Văn phòng Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên (<i>đánh giá tùy theo mức độ tham gia</i>). - Các hoạt động về công tác xã hội như: Xuân tình nguyện, cứu trợ thiên tai, chăm sóc gia đình chính sách/trẻ em mồ côi, hoạt động công ích,... (<i>4 điểm/hoạt động</i>). - Tình nguyện viên hỗ trợ tổ chức các hoạt động của Trường (<i>tối đa 3 điểm/hoạt động</i>).	10đ 5đ 5đ 10đ 3đ 10đ 8đ 9đ
5. Các nội dung cộng thêm (điểm thưởng)	Tối đa 10đ
5.1. Sinh viên được khen thưởng các cấp (<i>tối đa 10 điểm</i>) - Khoa, Đoàn - Hội Khoa, UBND cấp xã/phường/thị trấn. - Trường, Đoàn - Hội Trường, UBND cấp huyện/thị xã/thành phố (<i>riêng Khen thưởng năm học của Trường cộng 2 học kỳ</i>). - Tỉnh/thành. - ĐHQG-HCM, Trung ương.	3đ 6đ 8đ 10đ
5.2. Sinh viên có nghị lực phấn đấu vươn lên trong học tập (<i>tối đa 10 điểm</i>) - Sinh viên có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn.	4đ

- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ (<i>cộng 2 học kỳ</i>).	8đ
- Sinh viên khuyết tật (<i>cộng 2 học kỳ</i>).	10đ
5.3. Sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý (<i>đánh giá theo mức độ thực hiện nhiệm vụ, tối đa 10 điểm</i>)	
- Ủy viên BCH Đoàn/Hội cấp Trường; Bí thư/Lớp trưởng các lớp; Chủ nhiệm/Phó Chủ nhiệm CLB; Thành viên các đội hỗ trợ của Trường (Đội Cờ đỏ, Đội Văn nghệ, Bộ phận trực thuộc Trường);...	10đ
- Các đối tượng còn lại (Ủy viên BCH Đoàn/Hội cấp Khoa, Ủy viên BCH Chi đoàn các lớp, Ban Cán sự lớp,...)	8đ
5.4. Sinh viên được bình chọn là thành viên xuất sắc của lớp (<i>tối đa 30% số lớp</i>).	5đ
5.5. Tập thể được khen thưởng từ cấp Trường trở lên.	5đ
TỔNG CỘNG	Tối đa 100đ



PHẦN 5

ĐOÀN THANH NIÊN – HỘI SINH VIÊN





Tuổi trẻ Trường Đại học An Giang

“Khát vọng, 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, hỗ trợ Nhà trường trong công tác phục vụ và kết nối cộng đồng... mang hình ảnh tốt đẹp của sinh viên Trường Đại học An Giang, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh đến các địa phương, đơn vị.

Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học An Giang

Các bạn sẽ không 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 hiệu “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



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

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU

SINH VIÊN 5 TỐT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG, ĐHQG-HCM

Danh hiệu “Sinh viên 5 tốt” là một danh hiệu cao quý của sinh viên Việt Nam, được đưa vào hệ thống khen thưởng cấp Quốc gia, là cơ sở quan trọng cho việc xét học bổng, du học, tuyển dụng,... Cuộc vận động “Sinh viên 5 tốt” là cuộc vận động lớn trong sinh viên cả nước; là danh hiệu sinh viên có uy tín, minh chứng cho sự nỗ lực, cố gắng trong mỗi cá nhân sinh viên để rèn luyện, hoàn thiện mình ở 05 tiêu chí: Đạo đức tốt, Học tập tốt, Thể lực tốt, Tình nguyện tốt, Hội nhập tốt.

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU

SINH VIÊN 5 TỐT

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU
SINH VIÊN 5 TỐT

ĐẠO ĐỨC TỐT

1 Điểm rèn luyện trung bình chung cả năm học đạt từ 85 điểm trở lên

2 Không vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của nhà trường, quy định của địa phương và cộng đồng.

ĐẠT THÊM 01 TRONG CÁC TIÊU CHÍ SAU:

- Là Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác hoặc là gương điển hình trong việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh được các cấp biểu dương.
- Có hành động dũng cảm cứu người bị nạn, bắt cướp, giúp người neo đơn, người nghèo, người gặp khó khăn, hoạn nạn trong tình trạng nguy hiểm và cấp thiết được các cấp biểu dương khen thưởng
- Có tham luận, bài viết được trình bày tại những diễn đàn học thuật, tham gia và đạt thành tích cao tại những cuộc thi từ cấp Trường trở lên 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 quan các di tích lịch sử, bảo tàng; thăm hỏi mẹ Việt Nam anh hùng; Lễ thấp nền tri ân các anh hùng liệt sĩ; hội thi hát ca khúc truyền thống; hoạt động hướng về biên giới, hải đảo,...
- Tham gia hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống văn hóa cho sinh viên: tham gia An ninh xung kích; tham gia hoạt động tuyên truyền về pháp luật, kiến thức phòng tránh các tệ nạn xã hội.

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU
SINH VIÊN 5 TỐT

HỌC TẬP TỐT

01 Có động cơ, thái độ học tập đúng đắn; không gian lận trong thi cử, không vi phạm quy chế thi.

02 Điểm trung bình chung học tập cả năm học đạt từ 8.5/10.

ĐẠT THÊM 01 TRONG CÁC TIÊU CHÍ SAU:

- Tham gia sinh hoạt thường xuyên tại ít nhất 01 Câu lạc bộ học thuật trực thuộc Hội Sinh viên Trường.
- Có đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp Khoa trở lên (tham gia với tư cách là chủ nhiệm đề tài hoặc thành viên của đề tài) trong năm học (không áp dụng đối với khóa luận tốt nghiệp).
- Có bài viết đăng trên tạp chí chuyên ngành hoặc có bài tham luận in trong kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành từ cấp Trường trở lên.
- Có sản phẩm sáng tạo được cấp bằng sáng chế, cấp giấy phép xuất bản hoặc được các giải thưởng từ cấp Trường trở lên.
- Là thành viên các đội tuyển Khoa tham gia và đạt giải tại các kỳ thi học thuật cấp Trường trở lên.
- Đạt giải thưởng trong các cuộc thi ý tưởng sáng tạo từ cấp Trường trở lên

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU
SINH VIÊN 5 TỐT

THỂ LỰC TỐT

1. Tham gia các hoạt động sát hạch thể lực và đạt danh hiệu "Sinh viên khỏe" cấp Trường.
2. Tham gia và hoàn thành các hoạt động thể dục, thể thao trực tuyến.
3. Thành viên đội tuyển cấp Trường trở lên trong các môn thể dục thể thao.
4. Tham gia và đạt giải (Nhất, Nhì, Ba) tại các giải thể dục thể thao cấp Trường trở lên tổ chức.

TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU
SINH VIÊN 5 TỐT

TÌNH NGUYỆN TỐT

Lưu ý:
Tất cả các minh chứng về hoạt động tình nguyện bắt buộc phải có giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận của đơn vị tổ chức; 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.

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).



TIÊU CHUẨN XÉT CHỌN DANH HIỆU

SINH VIÊN 5 TỐT



HỘI NHẬP TỐT

VỀ NGOẠI NGỮ

Đạt chứng chỉ ngoại ngữ bậc B1 hoặc tương đương trở lên. Đối với sinh viên chuyên ngành ngoại ngữ, chứng chỉ ngoại ngữ được áp dụng đối với môn ngoại ngữ 2.

VỀ KỸ NĂNG, ĐẠT 01 TRONG CÁC TIÊU CHÍ SAU:

- 01 Tham gia và hoàn thành ít nhất 01 khóa trang bị kỹ năng thực hành xã hội từ cấp Khoa trở lên tổ chức
- 02 Đạt giải tại các cuộc thi về kỹ năng từ cấp Khoa trở lên tổ chức.
- 03 Là báo cáo viên các lớp kỹ năng từ cấp Khoa trở lên tổ chức.
- 04 Tham gia sinh hoạt thường xuyên tại ít nhất 01 Câu lạc bộ về kỹ năng trực thuộc Hội Sinh viên Trường.

VỀ HOẠT ĐỘNG HỘI NHẬP, ĐẠT 01 TRONG CÁC TIÊU CHÍ SAU:

Tham gia ít nhất 01 hoạt động hội nhập từ cấp Trường trở lên tổ chức/Tham gia ít nhất 01 hoạt động giao lưu quốc tế/Tham gia và đạt giải tại các cuộc thi về kiến thức hội nhập hoặc các cuộc thi học thuật bằng ngoại ngữ từ cấp Trường trở lên tổ chức.



MỘT SỐ HÌNH ẢNH TUYÊN DƯƠNG

SINH VIÊN 5 TỐT














CÁC CÂU LẠC BỘ TRỰC THUỘC HỘI SINH VIÊN 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.



Cô Đỗ Huỳnh Phương Thy (Chủ nhiệm)



0823.234.377



dhpthy@agu.edu.vn



<https://www.facebook.com/escangianguniversity>

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.



Chị Huỳnh Thị Hồng Anh (Chủ nhiệm)



0985.534.336



anh_dvn236305@student.agu.edu.vn



<https://www.facebook.com/CLBDuLichAnGiangUniversity>

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.



Anh Nguyễn Văn Mẫn (Chủ nhiệm)



0383.465.896



man_dnv220461@student.agu.edu.vn



<https://www.facebook.com/profile.php?id=100057176722471>

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.



Chị Nguyễn Thanh Như (Chủ nhiệm)



0334.974.916



nhu_dtp222882@student.agu.edu.vn





<https://www.facebook.com/VTN.AGU.fanpage>

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.

 Anh Võ Quốc Duy (Chủ nhiệm)


 0862.930.969


 duy_dsu231005@student.agu.edu.vn


 <https://www.facebook.com/profile.php?id=61579138049277>

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.

 Chị Lê Thị Thanh Ngân (Chủ nhiệm)

 0382.516.949

 ngan_dsu231013@student.agu.edu.vn


 <https://www.facebook.com/CLBSV5TAGU>

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.

 Anh Nguyễn Triều Vỹ (Chủ nhiệm)


 0966.108.244


 vy_dct224217@student.agu.edu.vn


 <https://www.facebook.com/CLB.PLvLLCT>

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.

 Chị Nguyễn Thị Thu Hương (Chủ nhiệm)


 0783.983.267


 huong_dkt232224@student.agu.edu.vn


 <https://www.facebook.com/profile.php?id=100083063240514>

CLB NGÔI NHÀ HÓA HỌC

Câu lạc bộ Ngôi Nhà Hoá Học là nơi kết nối những người đam mê và yêu thích Hóa học, từ cán bộ, giảng viên đến sinh viên và học sinh. Đây là môi trường lý tưởng để mọi người cùng học tập, nghiên cứu và trải nghiệm sâu rộng về Hoá học thông qua các buổi seminar, các cuộc thi sáng tạo, thí nghiệm, và các hoạt động ngoại khóa thú vị. Bên cạnh đó, câu lạc bộ còn tích cực quảng bá ngành Kỹ thuật Hoá học đến các bạn học sinh THCS và THPT, nhằm lan tỏa niềm đam mê khoa học đến với cộng đồng.

 Cô Huỳnh Thị Thanh Trúc (Chủ nhiệm)


 0949.687.139


 httruc@agu.edu.vn


 <https://www.facebook.com/ngoinhahohoc2023>

CLB ĐỌC VÀ GIỚI THIỆU SÁCH

Nơi tập hợp và tôn vinh những cá nhân yêu thích sách và đọc sách. Tại đây, bạn có thể trao đổi, tìm kiếm và kết thêm nhiều người bạn mới, tham gia các hoạt động chuyên môn cũng như phong trào về sách và văn hóa đọc. Hãy là một thế hệ trẻ yêu sách vì sách chính là nơi lưu giữ lại những ký ức và kiến thức của nhân loại.

 Anh Nguyễn Trung Nguyên (Chủ nhiệm)

 0365.713.741

 nguyen_dtt233330@student.agu.edu.vn

 <https://www.facebook.com/profile.php?id=100088736358029>

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

1. Bí thư Đoàn Thanh niên: Đ/c Trần Trung Quốc – 0356.005.040

2. Chủ tịch Hội Sinh viên: Đ/c Lê Quốc Khanh – 0326.651.464

 <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
Trần Trung Quốc	Bí thư Đoàn Trường	0356.00.50.40	ttquoc@agu.edu.vn
Nguyễn Bùi Hữu Hiệp	Phó Bí thư Đoàn Trường	0971.925.525	nbhhiệp@agu.edu.vn
Lê Quốc Khanh	Chủ tịch Hội Sinh viên Trường	0326.651.464	khanh_dsu220503@student.agu.edu.vn
Nguyễn Hoàng Viên	Phó Chủ tịch Hội Sinh viên Trường	0384.310.530	vien_dsu220510@student.agu.edu.vn
Đặng Vương Huỳnh Thư	Phó Chủ tịch Hội Sinh viên Trường	0968.633.353	thu_dnh232096@student.agu.edu.vn
Nguyễn Ngọc Trọng	Văn phòng Đoàn Trường	0949.309.899	nntrong@agu.edu.vn
Lê Quốc Khanh	Bí thư Đoàn Khoa Sư Phạm	0326.651.464	khanh_dsu220503@student.agu.edu.vn
Phạm Văn Gấm	Bí thư Đoàn Khoa Du lịch và VHNT	0865.477.451	gam_dvn236326@student.agu.edu.vn
Trần Anh Huy	Bí thư Đoàn Khoa KT - CN - MT	0393.307.982	huy_dmt224860@student.agu.edu.vn
Đặng Chí Nhân	Bí thư Đoàn Khoa Luật và KHCT	0394.610.295	nhan_dlu224340@student.agu.edu.vn
Lý Thị Minh Trang	Bí thư Đoàn Khoa Ngoại ngữ	0971.205.540	ltmtrang@agu.edu.vn
Trần Đoàn Dự	Bí thư Đoàn Khoa Nông nghiệp - TNTN	0377.633.418	du_dsh222707@student.agu.edu.vn
Lê Thụy Lam	Bí thư Đoàn Khoa Kinh tế - QTKD	0944.796.409	ltlam@agu.edu.vn
Nguyễn Hoài Nam	Bí thư Đoàn Khoa Công nghệ thông tin	0988.993.004	nhnam@agu.edu.vn



PHẦN 6

THƯ VIỆN





THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

Thư viện Trường gồm 03 tầng (diện tích 4.987m²) với 03 phòng đọc, 1.000 chỗ ngồi, 66 máy tính có chức năng phục vụ hoạt động giảng dạy, học tập, NCKH và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và quản lý của Trường.



Thời gian phục vụ:

- Thứ Hai - Thứ Sáu: 7 giờ 15 - 21 giờ 00;
- Thứ Bảy: 8 giờ - 15 giờ 30.

Địa chỉ:

- Tầng 3, 4, 5, Tòa nhà Thư viện và các Trung tâm;
- Số 18, đường Ung Văn Khiêm, phường Long Xuyên, tỉnh An Giang.



0296 6256565 - 1604

lib@agu.edu.vn

<https://lib.agu.edu.vn/>

NGUỒN LỰC THÔNG TIN

- 136.926 quyển sách (34.982 nhan đề); 2.389 tài liệu nghe nhìn; 206 loại báo, tạp chí;
- 12.299 tài liệu nội sinh (luận án, luận văn, khóa luận, đề tài nghiên cứu khoa học...);
- Cơ sở dữ liệu: *Tạp chí khoa học International Journal* (Elsevier), *Thư viện pháp luật trực tuyến*; Proquest, Springerlink, ScienceDirect, Sách web,...

Tra cứu tài liệu >> <https://opac.vnulib.edu.vn/>



DỊCH VỤ

Đào tạo kỹ năng thông tin



Hỗ trợ tìm kiếm tài liệu



Sử dụng phòng đọc, phòng học nhóm



Hỗ trợ công nghệ thông tin



Photo, in ấn



BÁO SINH VIÊN ĐIỆN TỬ (e-News)

- Trang báo của sinh viên - do sinh viên - vì sinh viên;
- Nơi sinh viên chia sẻ, cập nhật thông tin về hoạt động học tập, nghiên cứu và phong trào tại Trường;
- Địa chỉ truy cập: <https://enews.agu.edu.vn/>.



Thông tin liên hệ:

- Tầng 4 - Tòa nhà Thư viện và các Trung tâm;
- Điện thoại: +84 296 625 6565 nhánh 1606;
- Email: enews@agu.edu.vn

Ban Biên soạn nội dung

- TS. Nguyễn Hữu Trí - Phó Hiệu trưởng - Tổ trưởng
- ThS. Nguyễn Thị Thanh Loan - TP. CTSV - Tổ phó
- PGS.TS Nguyễn Văn Mện - PTP. Đào tạo - Thành viên
- ThS. Hồ Nhã Phong - TP.TC-CT kiêm TP. KT&ĐBCL - Thành viên
- ThS. Ngô Thị Kim Duyên - GĐ. Thư viện - Thành viên
- ThS. Trần Trung Quốc - Bí thư Đoàn trường - Thành viên
- ThS. Nguyễn Đăng Khoa – PTP. Kế hoạch tài vụ - Thành viên
- ThS. Phạm Trung Hiếu - Phó BP HTSV&QHĐN - Thành viên
- ThS. Nguyễn Văn Vũ - Chuyên viên P.Đào tạo - Thành viên
- ThS. Thái Thị Thùy Dương - Chuyên viên P.CTSV - Thành viên
- ThS. Nguyễn Thị Tuyết Nhung - Chuyên viên P.CTSV - Thư ký



TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

Chính trực - Tận tâm - Sáng tạo

📍 Số 18, đường Ung Văn Khiêm, phường Long Xuyên, An Giang

☎ 0296 6256565

🌐 <https://www.agu.edu.vn/>

📘 <https://www.agu.edu.vn/>