

# SỔ TAY HỌC SINH

(Áp dụng cho học sinh hệ trung cấp chuyên nghiệp chính quy)

Nội dung sổ tay là thông tin cần thiết được biên tập dưới dạng các câu hỏi về các quy định liên quan đến việc học tập và các hoạt động khác của học sinh trong quá trình theo học tại trường. Việc tuân thủ các quy định và hiểu biết về tiện ích giúp học sinh có kế hoạch học tập chủ động, đạt hiệu quả cao trong học tập.

## MỤC LỤC

PHẦN I - GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM.....	2
1 - GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM .....	2
2 - BẬC HỌC, PHƯƠNG THỨC ĐÀO TẠO CỦA CÁC NGÀNH.....	2
3 - NƠI HỌC SINH LIÊN HỆ:.....	3
PHẦN II - THÔNG TIN VỀ ĐÀO TẠO, KIỂM TRA, THI HỌC KỲ, THI VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP.....	5
1 - TỔ CHỨC ĐÀO TẠO.....	5
2 - KIỂM TRA, THI HỌC KỲ.....	7
3 - ĐIỂM KIỂM TRA, ĐIỂM HỌC PHẦN, ĐIỂM TRUNG BÌNH CHUNG VÀ XẾP LOẠI KẾT QUẢ HỌC TẬP.....	8
4 - TỐT NGHIỆP.....	9
PHẦN 3 - THÔNG TIN VỀ HỌC BỔNG, MIỄN GIẢM HỌC PHÍ, VAY VỐN, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH.....	12
1 - HỌC BỔNG.....	12
2 - ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN.....	12
3 - VI PHẠM KỶ LUẬT.....	13
4 - VAY VỐN.....	15
b - Vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội:.....	15
c - Vay vốn tín dụng đóng học phí (Trường Đại học Mở - Ngân hàng Đông Á):.....	15
d - Hồ sơ gồm:.....	15
e - Thời gian nhận hồ sơ: Hồ sơ nhận vào đầu mỗi học kỳ, hạn chót nhận hồ sơ sẽ căn cứ vào thông báo hạn chót đóng tiền học phí của nhà trường.....	15
5 - NGOẠI TRÚ.....	15
PHẦN 4 - MỘT SỐ THÔNG TIN CẦN BIẾT KHÁC.....	17
1 - NỘI QUY PHÒNG THỰC HÀNH.....	17
2 - THƯ VIỆN.....	17
a - Giới thiệu.....	17
b - Tổ chức.....	17
c - Phục vụ độc giả.....	17
d - Tìm tài liệu.....	18
e - Mượn tài liệu xem tại chỗ.....	18
f - Mượn mang về nhà.....	19
g - Dịch vụ tham khảo.....	19
h - Hướng dẫn độc giả truy cập mạng internet.....	19

## **PHẦN I - GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM**

### **1 - GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM**

- Trường đại học Mở TpHCM được thành lập ngày 26/07/1993 theo quyết định số 389/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở Viện Đào tạo Mở rộng TP Hồ Chí Minh được thành lập theo quyết định số 451/TCCB của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 15/06/1990.

- Trường Đại học Mở bán công thành phố Hồ Chí Minh chuyển sang loại hình trường đại học công lập theo quyết định số 146/2006/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 22/06/2006,

- Trường đại học Mở TpHCM là cơ sở đào tạo trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học có các phương thức đào tạo chính quy, đào tạo từ xa, đào tạo vừa làm vừa học, đào tạo tại các điểm vệ tinh, ... nhằm đáp ứng nhu cầu học tập đa dạng của xã hội; góp phần tăng cường đội ngũ cán bộ khoa học - kỹ thuật cho đất nước.

Trải qua 20 năm xây dựng và phát triển, Trường đại học Mở TP.HCM kiên trì thực hiện tôn chỉ mục đích:

Cổ vũ tinh thần ham học hỏi

Đề cao khả năng tự đào tạo

Dẫn thân cho sự nghiệp nâng cao dân trí

Đào tạo nhân lực, bồi dưỡng nhân tài

cho xã hội Việt Nam phát triển

- Trường đại học Mở TP.HCM đã khẳng định vị trí của mình trong hệ thống giáo dục Đại học Việt Nam với thành tích đã đào tạo 800 Thạc sĩ và 33.000 Cử nhân, Kỹ sư qua các loại hình đào tạo. Thành tích này đã được nhà nước ghi nhận bằng việc tặng thưởng huân chương lao động hạng 3 của Chủ tịch nước ngày 11/4/2005.

### **2 - BẠC HỌC, PHƯƠNG THỨC ĐÀO TẠO CỦA CÁC NGÀNH**

2.1 - Các Khoa đào tạo:

- Khoa **Kinh tế và Luật**: ngành Kinh tế, Hệ thống thông tin kinh tế, Luật kinh tế.
- Khoa **Quản trị kinh doanh**: ngành Quản trị kinh doanh.
- Khoa **Tài chính - Ngân hàng**: ngành Tài chính ngân hàng.
- Khoa **Kế toán - Kiểm toán**: ngành Kế toán, Kiểm toán, Thuế, Bảo hiểm.
- Khoa **Ngoại ngữ**: ngành Tiếng Anh, Tiếng Trung Quốc và Tiếng Nhật.
- Khoa **Công nghệ thông tin**: ngành Tin học, Kỹ thuật máy tính.
- Khoa **Công nghệ sinh học**: ngành Công nghệ sinh học.
- Khoa **Xây dựng và Điện**: ngành Xây dựng, Công nghiệp.
- Khoa **Xã hội học và Công tác xã hội học**: ngành Công tác xã hội, Xã hội học.
- Khoa **Đông Nam Á học**: Đông Nam Á học.

2.2 - Bạc học:

- Trung cấp chuyên nghiệp → Trung cấp
- Cao đẳng → Cử nhân Cao đẳng
- Đại học → Cử nhân, Kỹ sư
- Sau đại học → Thạc sĩ

2.3 - Phương thức đào tạo:

- \* Chính quy
  - Chính quy tập trung
  - Liên thông.
  - Bằng đại học thứ hai
  - Theo địa chỉ sử dụng
- \* Không chính quy
  - Vừa làm vừa học (Tại chức)
  - Từ xa
  - Bằng đại học thứ hai

- Liên thông.

#### 2.4 - Đơn vị quản lý đào tạo:

- **Khoa Đào tạo Sau đại học:** quản lý đào tạo hệ sau đại học trong nước và các chương trình liên kết đào tạo quốc tế.
- **Phòng Quản lý đào tạo:** quản lý đào tạo hệ chính quy bậc cao đẳng, đại học.
- **Trung tâm Đào tạo từ xa:** quản lý đào tạo hệ không chính quy bậc đại học.
- **Ban Trung cấp chuyên nghiệp (Ban TCCN):** quản lý đào tạo hệ chính quy bậc trung cấp chuyên nghiệp.

### 3 - NỘI HỌC SINH LIÊN HỆ:

- Ban Trung cấp chuyên nghiệp:

(97 Võ Văn Tần, Q3 – Lầu 3 – Phòng 310 – Tel: 39.307.533)

- Nộp hồ sơ nhập học.
- Nhận kế hoạch học tập (thời khóa biểu) học kỳ, năm học (học lý thuyết, thực hành, thực tập tốt nghiệp, lịch thi học kỳ, thi tốt nghiệp...) và hướng dẫn về việc thực hiện kế hoạch đó.
- Giấy giới thiệu đi thực tập.
- Đăng ký tham gia các hoạt động ngoại khóa.
- Nộp hồ sơ xét khen thưởng, kỷ luật.
- Giấy chứng nhận học sinh; Thẻ học sinh; Các giấy tờ cần xác nhận của trường để đăng ký tạm trú, tàu xe, lĩnh tiền bưu điện; Bảng điểm (học kỳ, năm học, toàn khóa học, tốt nghiệp...); Bảng tốt nghiệp;
- Đăng ký môn học; đăng ký việc điều chỉnh lớp học, môn học (nếu có).
- Xin gia hạn đóng học phí, bảo lưu kết quả học tập.
- Tổ chức thi học kỳ, thi cải thiện.
- Quản lý điểm thi.
- Giải đáp thắc mắc về điểm thi.
- Vay vốn.
- Đăng ký ngoại trú.
- Công tác học sinh.

- Phòng Tài chính - Kế toán:

(97 Võ Văn Tần, Q3 – Lầu 1 – Phòng 107D – Tel: 39.300.074)

- Nhận tiền khen thưởng, học bổng, hỗ trợ học phí...
- Hoàn học phí (HS liên hệ Ban TCCN đề nghị cấp phiếu hoàn HP, sau đó xuất trình tại phòng Tài chính - Kế toán 3 loại giấy tờ: phiếu hoàn HP + thẻ HS hoặc CMND + 1 bản chính & 1 bản photo giấy nộp tiền có môn cần hoàn học phí)
- Xác nhận đã đóng học phí (HS làm đơn xin xác nhận gửi phòng Tài chính - Kế toán).
- Nộp học phí qua Ngân Hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam – chi nhánh đặt tại trường ĐH Mở TpHCM, 97 Võ Văn Tần, Q.3, TpHCM

- Trạm Y Tế:

(97 Võ Văn Tần, Q3 – Tầng trệt – Phòng 004 – Tel: 39.301.374)

- Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho học sinh TCCN

- Phòng Công tác chính trị và HSSV:

(97 Võ Văn Tần, Q3 – Lầu 1 – Phòng 105 – Tel: 39.300.077; Tầng trệt – Phòng 006A –

Tel: 39.302.146)

- Tổ chức sinh hoạt đầu khoá cho học sinh.
- Tổ chức các hoạt động ngoại khoá: phong trào văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao cấp trường.
- Phụ trách công tác học bổng, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, ngoại khoá, ... của học sinh, sinh viên.
- Giải quyết các chế độ chính sách liên quan đến học sinh.
- Theo dõi công tác đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh.

- Quản lý công tác vay vốn của học sinh.
- Phòng Thanh tra:  
(97 Võ Văn Tần, Q3 – Lầu 1 – Phòng 108 – Tel: 39.306.866)
  - Phản ánh những vấn đề học sinh cảm thấy bức xúc trong học tập.
  - Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục.
  - Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế đào tạo, quy chế thi cử, cấp văn bằng chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng và điều kiện cần thiết khác đảm bảo chất lượng giáo dục.
  - Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực giáo dục trong nhà trường theo quy định của pháp luật.
- Địa điểm học TCCN tại TpHCM:  
+ 37/3 Ngô Tất Tố, Q.Bình Thạnh.  
+ 11 Đoàn Văn Bơ, Q4.
- Danh sách Email CB - NV Ban TCCN

<b>TT</b>	<b>Họ tên</b>	<b>Email</b>
1	<b>Hà Minh Đức</b> <i>Trưởng ban - 0978701111</i>	haminhduc@gmail.com
2	<b>Lê Thị Vũ Anh</b> <i>Giáo vụ</i>	vuanh7874@yahoo.com
3	<b>Ngô Đôn Uy</b> <i>Khảo thí</i>	ngodonuy@gmail.com
4	<b>Nguyễn Ngọc Hải Đăng</b> <i>Phòng vi tính</i>	nnhdang@gmail.com
5	<b>Nguyễn Thanh Hùng</b> <i>Công tác HS</i>	nthung_dhm@yahoo.com

## **PHẦN II - THÔNG TIN VỀ ĐÀO TẠO, KIỂM TRA, THI HỌC KỲ, THI VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

### **1 - TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Câu 1: Thời gian tối đa được phép học tại trường của học sinh là bao lâu ?**

Thời gian đào tạo TCCN tối đa đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương theo quy định là hai năm cộng với thời gian học sinh được phép tạm ngừng học để củng cố kiến thức là không quá một năm.

#### **Câu 2: Học sinh được học tiếp lên năm học sau phải đảm bảo các điều kiện nào?**

Học sinh được học tiếp lên năm học sau nếu có đủ các điều kiện dưới đây:

- Có điểm trung bình chung học tập của năm học đạt từ 5,0 trở lên.
- Có khối lượng các học phần bị điểm dưới 5,0 tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét không quá 20 đơn vị học trình.
- Không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc bị buộc thôi học.

#### **Câu 3: Trong trường hợp nào thì học sinh được xin nhà trường cho phép tạm ngừng học và bảo lưu kết quả đã học?**

Học sinh có thể làm đơn gửi văn phòng Ban TCCN (ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới) để xin cho phép tạm ngừng học và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.
- Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, học sinh phải học ít nhất một học kỳ ở trường và đạt điểm trung bình chung các học phần từ đầu khóa học đến thời điểm xét đạt từ 5,0 trở lên. Thời gian tạm ngừng học vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức tại trường của học sinh.
- Học sinh tạm ngừng học khi muốn trở lại tiếp tục học tại trường phải gửi đơn tới Văn phòng Ban TCCN ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới hay năm học mới.

#### **Câu 4: Những trường hợp nào thì học sinh bị buộc thôi học ?**

Học sinh bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có điểm trung bình chung học tập của năm học dưới 4,0.
- Có điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học dưới 4,5.
- Đã hết thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định của quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
- Vi phạm kỷ luật ở mức buộc thôi học.
- Chậm nhất 15 ngày sau khi học sinh có quyết định thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương, nơi học sinh có hộ khẩu thường trú.

#### **Câu 5: Học sinh không được học tiếp lên năm học sau, không bị buộc thôi học được nhà trường xử lý như thế nào ?**

Học sinh không được học tiếp lên năm học sau, không bị buộc thôi học được quyền tạm ngừng tiến độ học tập để có thời gian củng cố kiến thức, cải thiện kết quả học tập.

Thời gian được quyền tạm ngừng tiến độ học tập trong toàn khóa là không quá một năm. Trong thời gian này, học sinh phải đăng ký học lại các học phần chưa đạt yêu cầu.

#### **Câu 6: Học sinh có được chuyển trường ? Điều kiện để được chuyển trường là gì ?**

Học sinh được chuyển trường nếu có nguyện vọng và đảm bảo các điều kiện sau:

- Trường mà học sinh xin chuyển đến có đào tạo ngành học mà học sinh đang theo học ở trường xin chuyển đi và có cùng hình thức tuyển sinh.
- Điểm thi tuyển sinh hoặc điểm xét tuyển đầu vào không thấp hơn điểm chuẩn (thi tuyển hoặc xét tuyển) của trường chuyển đến.
- Đã hoàn thành ít nhất một kỳ học.
- Có đơn xin chuyển trường, được hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến đồng ý.
- Không đang trong thời gian rèn luyện thử thách do bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định của nhà trường nơi đang theo học.

**Câu 7: Học sinh khi chuyển trường có được chứng nhận và bảo lưu kết quả học tập đã đạt ở trường cũ ?**

Học sinh chuyển trường được chứng nhận và bảo lưu kết quả học tập ở trường cũ. Hiệu trưởng của trường mới quyết định việc học tiếp tục của học sinh như : năm học, số học phần mà học sinh chuyển đến trường phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình ở trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

**Câu 8: Miễn giảm môn học được áp dụng cho những ai ?**

Việc miễn giảm môn học chỉ áp dụng cho học sinh đã học và đạt các học phần có tên học phần giống nhau và có nội dung, khối lượng kiến thức tương đương hoặc cao hơn với học phần xin miễn giảm (có số ĐVHT tương đương hoặc cao hơn học phần xin miễn giảm). Điểm của học phần xin miễn giảm phải từ 5 điểm trở lên.

**Câu 9: Đối tượng nào được xét miễn giảm môn học ?**

Các đối tượng sau được xét miễn giảm môn học:

- Học sinh đã có bằng tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp, không phân biệt hệ đào tạo.
- Học sinh chưa có bằng tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp thì chỉ xét học sinh học hệ chính quy, tập trung và còn trong thời gian được phép học. Thời gian được phép học được tính theo quy định của Trường ĐH Mở TP.HCM với thời gian bắt đầu học là năm trúng tuyển của trường đã hoặc đang học.
- Học sinh đã có các chứng chỉ Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất.
- Học sinh đã có các chứng chỉ Tin học, Anh văn cụ thể như sau:

- Các chứng chỉ ngoại ngữ Anh văn:

Chứng chỉ	Học phần được miễn
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chứng chỉ quốc gia A, B, C do các trường đại học cấp (Phôi bằng của Bộ GD hay của ĐH Quốc Gia)</li> <li>• TOEIC: 500 trở lên</li> <li>• TOEFL giấy: 477 trở lên</li> <li>• TOEFL iBT: 53 trở lên</li> <li>• TOEFL CBT: 153 trở lên</li> <li>• IELTS: 4.5</li> </ul>	Môn Ngoại ngữ 1, 2 (Anh văn)

- Các chứng chỉ Tin học:

Chứng chỉ	Học phần được miễn
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chứng chỉ quốc gia A, B</li> <li>• (Phôi bằng của Bộ GD hay của ĐH Quốc Gia)</li> <li>• Kỹ thuật viên trung cấp</li> </ul>	Tin học đại cương

**Câu 10: Quy trình, thủ tục xin miễn giảm môn học của học sinh?**

Miễn giảm môn học chỉ xét một lần duy nhất vào học kỳ đầu tiên của năm học thứ nhất.

Học sinh xin xét miễn giảm môn học cần làm các bước sau:

- Điền vào mẫu đơn xin miễn giảm môn học (mẫu có tại văn phòng Ban TCCN).
- Nộp đính kèm phiếu điểm (bản sao công chứng).

Căn cứ vào phiếu điểm mà học sinh đã nộp, Ban TCCN sẽ xem xét và in phiếu miễn giảm cho học sinh.

**Câu 11: Quy trình đăng ký trả nợ môn học của học sinh?**

Vào đầu mỗi học kỳ, học sinh theo dõi thời khóa biểu của các khóa học TCCN được dán tại văn phòng Ban TCCN (hoặc qua email) để xem cụ thể các môn học của các lớp. Nếu có môn học cần trả nợ thì phải làm các bước sau:

- Điền vào mẫu đăng ký trả nợ môn học (mẫu có tại văn phòng Ban TCCN).
- Đóng học phí trả nợ môn học tại phòng kế toán của trường.

- Nộp lại cho Ban TCCN mẫu đăng ký trả nợ môn học (sau khi đã đóng tiền) trong thời hạn đăng ký để bổ sung tên vào danh sách học lại.

**Câu 12: Quy trình cấp giấy chứng nhận học sinh ?**

Học sinh cần cấp giấy chứng nhận phải làm các bước sau:

- Điền vào mẫu xin cấp giấy chứng nhận (mẫu có tại văn phòng Ban TCCN).
- Trình “Biên lai học phí” của học kỳ mới nhất.
- Giữ phiếu hẹn để nhận giấy chứng nhận.

**Câu 13: Thủ tục chuyển lớp của học sinh ?**

Học sinh có thể làm đơn gửi văn phòng Ban TCCN (ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới) để xin nhà trường cho phép được chuyển lớp học. Sau một tuần, Ban TCCN sẽ trả lời qua điện thoại hoặc email (nếu có).

**Câu 14: Quy trình, thủ tục mua bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn?**

Theo quy định của Chính phủ, việc mua bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn là bắt buộc và sẽ áp dụng từ khóa 2008.

Quy trình mua bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn như sau:

- Học sinh nhận phiếu đăng ký và phiếu đóng tiền bảo hiểm tại văn phòng Ban TCCN, ghi thông tin, chọn cơ sở khám chữa bệnh.
- Đóng tiền mua bảo hiểm tại ngân hàng.
- Nộp phiếu đăng ký (kèm bản photo phiếu đóng tiền bảo hiểm) tại Trạm y tế của Trường Đại học Mở Tp.HCM (Phòng 004 - Tầng trệt - 97 Võ Văn Tần Q.3).

**Câu 15: Việc mua đồng phục như thế nào?**

Vào đầu năm học, học sinh sẽ đăng ký và đóng tiền mua đồng phục theo lớp học (85.000 đ/áo). Các trường hợp mua lẻ sẽ tự liên hệ với công ty May Nhà Bè (04, đường Bến Nghé, Phường Tân Thuận Đông, Quận 7 - gộp chi Diệp).

**2 - KIỂM TRA, THI HỌC KỲ.**

**Câu 16: Học sinh không tham dự lần thi thứ nhất, không có lý do chính đáng, khi tham dự lần thi thứ hai do nhà trường tổ chức có kết quả điểm học phần dưới 5,0 thì được tiếp tục thi mấy lần nữa?**

Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức 2 lần thi để kết thúc các học phần. Học sinh không tham dự lần thi thứ nhất, nếu không có lý do chính đáng, thì phải nhận điểm 0 để tính là điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Học sinh này chỉ còn được dự thi kết thúc học phần một lần nữa do nhà trường tổ chức ở lần thi thứ hai. Vì vậy, nếu kết quả điểm học phần dưới 5,0 thì học sinh này không được tiếp tục thi lần nữa.

**Câu 17: Học sinh đã tham dự đủ hai kỳ thi kết thúc học phần; HS không tham dự kỳ thi thứ nhất mà không có lý do chính đáng, đã tham gia một kỳ thi thứ hai nhưng có điểm học phần dưới 5,0, muốn được dự thi kết thúc học phần này, phải có điều kiện gì?**

Cả hai loại đối tượng trên, muốn được dự thi kết thúc học phần, học sinh phải đăng ký học lại phần này, số lần được dự thi và điều kiện về thời gian tham gia học tập được tính như lần đầu.

**Câu 18: Quy trình xin cấp bằng điểm học kỳ, năm học, và khoá học:**

Học sinh cần cấp bằng điểm phải làm các bước sau :

- Điền vào mẫu đơn xin cấp phiếu điểm và nộp đơn tại văn phòng Ban TCCN.
- Trình biên lai học phí của học kỳ mới nhất.
- Giữ phiếu hẹn để nhận lại kết quả xin cấp phiếu điểm.

**Câu 19: Quy trình đăng ký thi cải thiện điểm?**

- Áp dụng cho những học sinh đã đạt điểm học phần từ 5,0 trở lên ở lần thi chính của kỳ thi cuối học kỳ và muốn cải thiện điểm của học phần này ở lần thi phụ của kỳ thi đó.
- Khi học sinh đăng ký thi cải thiện điểm ở một học phần thì điểm thi lần 1 sẽ xoá và **thay thế bằng điểm cải thiện.**
- Trường hợp học sinh đã đăng ký thi cải thiện nhưng vắng thi không có lý do thì điểm thi lần 1 sẽ xoá và thay thế bằng điểm 0.

- Thời hạn đăng ký: Từ khi Ban TCCN công bố lịch thi lần 2 cho đến trước ngày thi của học phần đó là 7 ngày.
- Thủ tục: Căn cứ theo lịch thi lần 2 của Ban TCCN công bố, học sinh điền vào đơn xin cải thiện điểm (Liên hệ mẫu đơn và nộp đơn tại Văn phòng Ban TCCN) và đóng lệ phí tại Phòng Tài chính – Kế toán.

**Câu 20: Quy trình đăng ký học lại để cải thiện điểm?**

- Áp dụng cho những học sinh đã đạt học phần từ 5,0 trở lên ở những kỳ thi của các học kỳ trước và đến học kỳ sau muốn học lại để cải thiện điểm học phần này.
- Khi học sinh đăng ký thi học lại để cải thiện điểm ở một học phần thì điểm học phần đó sẽ xoá và thay thế bằng điểm học lại cải thiện điểm như một học phần mới bình thường.
- Thời hạn đăng ký: Theo thông báo của Ban TCCN ở đầu khoá học của mỗi học kỳ.
- Thủ tục: Căn cứ theo thời khóa biểu của đầu khóa học của mỗi học kỳ, học sinh điền vào đơn xin học lại để cải thiện điểm (Liên hệ mẫu đơn và nộp đơn tại Văn phòng Ban TCCN) và đóng lệ phí tại Phòng Tài chính – Kế toán.

**3 - ĐIỂM KIỂM TRA, ĐIỂM HỌC PHẦN, ĐIỂM TRUNG BÌNH CHUNG VÀ XẾP LOẠI KẾT QUẢ HỌC TẬP**

**Câu 21: Cách tính trung bình điểm kiểm tra như thế nào?**

- Các điểm kiểm tra có 2 cột điểm: điểm điểm danh (tính hệ số 1) và kiểm tra giữa kỳ (tính hệ số 2).
- Trung bình điểm kiểm tra:  $((\text{điểm điểm danh} * 1) + (\text{điểm giữa kỳ} * 2)) / 3$ , được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Ví dụ:

Học phần	Điểm điểm danh	Điểm giữa kỳ	TB điểm kiểm tra
Chính trị	10	6	7.3
Cách tính điểm	$10 * 1 = 10$	$6 * 2 = 12$	$22 / 3 = 7.3$

**Câu 22: Cách tính điểm học phần (điểm môn học)?**

- Điểm học phần có ba cột điểm: điểm điểm danh, kiểm tra giữa kỳ và điểm thi kết thúc học phần.
- Cách tính điểm học phần:  $(\text{trung bình điểm kiểm tra} + \text{điểm thi kết thúc học phần}) / 2$ , được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Ví dụ:

Học phần	TB Điểm kiểm tra	Điểm thi kết thúc học phần	Điểm TB học phần
Chính trị	7.3	5	6.2
Cách tính điểm	$22 / 3 = 7.3$	$7.3 + 5 = 12.3$	$12.3 / 2 = 6.2$

Lưu ý:

- Điểm học phần, điểm trung bình chung học tập để xét cấp học bổng, xét khen thưởng cho học sinh chỉ được tính kết quả điểm thi kết thúc học phần lần thứ nhất.
- Điểm học phần, điểm trung bình chung học tập để xét học sinh được học tiếp, tạm ngừng tiến độ học, bị buộc thôi học và xét tốt nghiệp được tính theo điểm cao nhất trong các lần thi kết thúc học phần.

**Câu 23: Cách tính điểm trung bình chung như thế nào?**

- Trung bình cộng các điểm học phần trong mỗi học kỳ, mỗi năm học và cả khóa học theo hệ số của từng học phần và được lấy đến một chữ số thập phân sau khi đã làm tròn.
- Hệ số của học phần tùy thuộc số học trình của mỗi học phần. Mỗi đơn vị học trình tương ứng với một hệ số.
- Các học phần không tính điểm trung bình chung học tập gồm: học phần thực tập tốt nghiệp và điểm chuyên về từ các trường khác (điểm “MIỄN”)



Ví dụ:

Giả sử có ba học phần (03 môn học) trong học kỳ:

Học phần	Đơn vị học trình	Điểm TB học phần	Cách tính điểm
1. Chính trị	6	6.2	$6.2 * 6 = 37.2$
2. Pháp luật	3	5.2	$5.2 * 3 = 15.6$
3. Giáo dục thể chất	4	Miễn	
<b>Tổng cộng:</b>	<b>9</b>		<b><math>37.2 + 15.6 = 52.8</math></b>
<b>Điểm TB học kỳ:</b>		<b><math>52.8 / 9 = 5.9</math></b>	

**Câu 24: Cách xếp loại kết quả học tập như thế nào?**

- Điểm trung bình chung học tập là căn cứ để xếp loại học tập của học sinh, cụ thể:
  - Loại **Xuất sắc**: từ 9,0 đến 10,0
  - Loại **Giỏi**: từ 8,0 đến 8,9
  - Loại **Khá**: từ 7,0 đến 7,9
  - Loại **Trung bình khá**: từ 6,0 đến 6,9
  - Loại **Trung bình**: từ 5,0 đến 5,9
  - Loại **Yếu**: từ 4,0 đến 4,9
  - Loại **Kém**: dưới 4,0
- Học sinh có điểm trung bình chung học tập xếp từ loại khá trở lên bị hạ xuống một bậc nếu có từ 20% trở lên số học phần có điểm dưới 5,0 ở lần thi thứ nhất.

**4 - TỐT NGHIỆP.**

**Câu 25: Quy trình thực tập tốt nghiệp của học sinh ?**

- Ban TCCN sẽ thông báo (qua email) thời gian thực tập tốt nghiệp, danh sách học sinh thực tập, giáo viên hướng dẫn và lệ phí thực tập cho học sinh.
- Học sinh tự liên hệ nơi thực tập (nơi thực tập phải có tư cách pháp nhân).
- Nếu cần giấy giới thiệu (cần phải có tên, địa chỉ và điện thoại của nơi thực tập), học sinh liên hệ văn phòng Ban TCCN để xin cấp. Thời gian cấp giấy giới thiệu là 3 ngày kể từ ngày xin cấp.
- Học sinh liên hệ trực tiếp với giáo viên để được hướng dẫn thực tập tốt nghiệp.

**Câu 26: Thời gian và lệ phí thực tập tốt nghiệp của học sinh như thế nào ?**

Thời gian thực tập tốt nghiệp đối với các ngành học của học sinh TCCN là 3 tháng (thời gian cụ thể sẽ được thông báo theo từng học kỳ).

Lệ phí thực tập tốt nghiệp và thi tốt nghiệp đối với các ngành học của học sinh TCCN là 1.200.000 đ (một triệu hai trăm ngàn đồng), lệ phí này phải đóng trong thời gian quy định của trường. Học sinh nhận phiếu đóng tiền tại văn phòng Ban TCCN và nộp tiền qua ngân hàng.

Trường hợp thi lại tốt nghiệp (nếu có) thì sẽ đóng lệ phí là: 200.000 đ/môn.

**Câu 27: Học sinh được dự thi tốt nghiệp phải đảm bảo điều kiện gì ?**

Học sinh được dự thi tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:

- Đã tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo, không còn học phần có điểm dưới 5,0.
- Môn thực tập tốt nghiệp được xếp loại đạt.
- Không còn nợ nhà trường (học phí, các tài liệu, sách tham khảo mượn từ thư viện).
- Tại thời điểm xét tốt nghiệp, học sinh không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên.

**Câu 28: Kế hoạch thực tập tốt nghiệp (TN) – Ôn thi - Thi – Xét và Lễ tốt nghiệp trong năm học như thế nào?**

- Thực tập TN – Ôn thi - Thi TN:

TT	Đợt TN	Thực tập TN	Xét điều kiện thi TN	Ôn tập/Thi tốt nghiệp
1	Đợt 1	Tháng 07 → 09	Tháng 10 → 11	Tháng 11 → 12

2	Đợt 2	Tháng 01 → 03	Tháng 03 → 04	Tháng 04 → 05
---	-------	---------------	---------------	---------------

- Kế hoạch Xét TN và Lễ tốt nghiệp

TT	Đợt TN	Xét tốt nghiệp	Bổ túc hồ sơ và in bằng TN	Nhận bằng	Lễ Tốt nghiệp
1	Đợt 1	Tháng 02-03	Tháng 04-05	Tháng 05-06	Tháng 05-06
2	Đợt 2	Tháng 06-07	Tháng 07-08	Tháng 09-10	Tháng 05-06

**Câu 29: Học sinh dự thi những môn nào trong kỳ thi tốt nghiệp?**

- Ngành Kế toán
  - Chính trị cuối khoá.
  - Kế toán doanh nghiệp.
  - Tin học kế toán.
- Ngành Kỹ thuật máy tính (Chuyên ngành Lập trình Web):
  - Chính trị cuối khoá.
  - Lập trình web.
  - Thiết kế web.
- Ngành Kỹ thuật máy tính (Chuyên ngành Quản trị Mạng):
  - Chính trị cuối khoá.
  - Hệ điều hành.
  - Quản trị mạng.
- Ngành Quản trị kinh doanh:
  - Chính trị cuối khoá.
  - Tổng hợp về Marketing căn bản, Quản trị Marketing, Marketing thương mại và dịch vụ.
  - Tổng hợp về Quản trị học, Quản trị dịch vụ và Nghiệp vụ bán hàng.
- Ngành Ngân hàng:
  - Chính trị cuối khoá.
  - Tài chính doanh nghiệp.
  - Nghiệp vụ ngân hàng thương mại.

**Câu 30: Cách tính điểm xếp loại tốt nghiệp?**

Cách tính điểm: (Điểm trung bình chung toàn khoá + điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp) / 2, được lấy đến một chữ số thập phân sau khi đã làm tròn.

Ví dụ:

Điểm TB chung toàn khoá	Điểm TB các môn tốt nghiệp	Điểm xếp loại tốt nghiệp
6.8	7.6	<b>7.2</b>
Cách tính điểm: $(6.8 + 7.6) / 2 = 7.2$		

**Câu 31: Cách xếp loại tốt nghiệp:**

Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm xếp loại tốt nghiệp, cụ thể:

TT	Điểm xếp loại tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp
1	Từ 9,0 đến 10 điểm	Xuất sắc
2	Từ 8,0 đến 8,9 điểm	Giỏi
3	Từ 7,0 đến 7,9 điểm	Khá

4	Từ 6,0 đến 6,9 điểm	Trung bình khá
5	Từ 5,0 đến 5,9 điểm	Trung bình

Những học sinh xếp loại tốt nghiệp từ loại khá trở lên sẽ bị giảm đi một mức nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:

- Có tổng số học trình của các học phần phải thi lại vượt quá 10% so với tổng số đơn vị học trình quy định cho toàn khoá;
- Đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên.

**Câu 32: Học sinh làm thủ tục gì và thời hạn đăng ký để phúc khảo bài thi tốt nghiệp?**

- Học sinh điền vào đơn phúc khảo (liên hệ mẫu đơn và nộp đơn tại Văn phòng Ban TCCN) và đóng lệ phí phúc khảo theo quy định của nhà trường tại Phòng Tài chính – Kế toán.
- Thời hạn đăng ký xin phúc khảo bài thi sau 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.

**Câu 33: Quy trình chứng nhận học tập của học sinh khi kết thúc toàn khoá học:**

Chứng nhận học tập của học sinh toàn khoá cho các trường hợp sau:

- Đã hoàn thành chương trình và đang chờ cấp bằng tốt nghiệp.
- Đã thi đạt kết quả tốt nghiệp.
- Đã thi tốt nghiệp, đang chờ kết quả thi.

Học sinh cần cấp giấy chứng nhận phải làm các bước sau :

- Điền vào mẫu đơn xin cấp giấy chứng nhận và nộp đơn tại văn phòng Ban TCCN.
- Trình biên lai học phí của học kỳ mới nhất.
- Giữ phiếu hẹn để nhận lại kết quả xin cấp giấy chứng nhận.

**Câu 34: Học sinh đủ điều kiện gì thì được công nhận tốt nghiệp ?**

Học sinh được công nhận tốt nghiệp TCCN khi đảm bảo các điều kiện sau:

- Trung bình cộng của các điểm thi tốt nghiệp đạt từ 5,0 trở lên;
- Tối đa chỉ một môn thi tốt nghiệp có điểm thi dưới 5,0 nhưng không nhỏ hơn 4,5;
- Cho đến thời điểm xét công nhận tốt nghiệp, học sinh không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên.

Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những học sinh có đủ điều kiện theo quy định.

**Câu 35: Quy trình cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời:**

Sau khi Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những học sinh có đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định, nhà trường sẽ cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời theo yêu cầu của học sinh.

Học sinh cần cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời phải làm các bước sau :

- Điền vào mẫu đơn xin cấp giấy chứng nhận và nộp đơn tại văn phòng Ban TCCN.
- Nộp 2 ảnh 3x 4.
- Giữ phiếu hẹn để nhận lại kết quả xin cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp.

**Câu 36: Bằng tốt nghiệp và bằng điểm tốt nghiệp:**

- Bằng tốt nghiệp TCCN hệ chính quy được cấp theo ngành đào tạo chính, phải có ảnh của người được cấp bằng.
- Bằng điểm tốt nghiệp: được ghi rõ kết quả học tập của học sinh theo từng học phần, từng học kỳ. Trong bằng điểm còn phải ghi chuyên ngành học và kết quả điểm rèn luyện toàn khoá.

**Câu 37: Người học đã được cấp bằng nhưng không may bị mất bằng, có được cấp lại hay không ?**

Bản chính của văn bằng chỉ được cấp một lần, không cấp lại. Trong trường hợp không may bị mất bằng gốc, người học có thể làm đơn trình bày gởi về Ban TCCN đề nghị xin cấp Bản sao văn bằng và kèm theo đơn có mất văn bằng có xác nhận của Công an địa phương.

### PHẦN 3 - THÔNG TIN VỀ HỌC BỔNG, MIỄN GIẢM HỌC PHÍ, VAY VỐN, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH

#### 1 - HỌC BỔNG.

**Câu 38: Đối tượng nào được nhận học bổng khuyến khích học tập ?**

- Tất cả học sinh đang học tại Ban TCCN Trường Đại học Mở TPHCM đều có thể nhận được học bổng khuyến khích học tập.

**Câu 39: Điều kiện nào thì được nhận học bổng khuyến khích học tập ?**

- Điểm trung bình học kỳ  $\geq 7.0$  (chỉ tính theo điểm học phần lần 1), các môn học trong học kỳ phải  $\geq 5$
- Điểm rèn luyện  $\geq 70$ .
- Học sinh không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.
- Học sinh học đầy đủ các môn học trong học kỳ đó (không tính môn học trả nợ, học vượt, được miễn).

**Câu 40: Có bao nhiêu mức học bổng khuyến khích học tập ?**

Điểm rèn luyện Điểm trung bình học tập	Khá (từ 70 - 79 điểm)	Tốt (từ 80 – 89 điểm)	Xuất sắc (từ 90 – 100 điểm)
Khá (từ 7,0 – 7,9 điểm)	Học bổng loại khá	Học bổng loại khá	Học bổng loại khá
Giỏi (từ 8,0 – 8,9 điểm)	Học bổng loại khá	Học bổng loại giỏi	Học bổng loại giỏi
Xuất sắc (từ 9,0 điểm trở lên)	Học bổng loại khá	Học bổng loại giỏi	Học bổng loại xuất sắc

**Câu 41: Thời gian và quy trình xét học bổng khuyến khích học tập ?**

- Học bổng khuyến khích học tập được xét theo từng học kỳ. Tháng 9 xét cho Học kỳ 2 và tháng 3 xét cho Học kỳ 1 hàng năm.
- Căn cứ vào điểm trung bình học tập lần 1 và điểm đánh giá kết quả rèn luyện, Ban TCCN xét học bổng khuyến khích học tập theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết kinh phí được phân bổ (ưu tiên điểm học tập).
  - Ban TCCN công bố danh sách học sinh dự kiến được đề nghị cấp học bổng. Mọi thắc mắc, khiếu nại của học sinh sẽ được Ban TCCN giải quyết trong vòng 10 ngày kể từ ngày công bố danh sách. Sau thời gian trên sẽ không giải quyết mọi khiếu nại của học sinh.
  - Ban TCCN tổng hợp danh sách chính thức để trình Hội đồng Khen thưởng – Kỷ luật.
  - Ban TCCN công bố danh sách học sinh được nhận học bổng khuyến khích học tập.

#### 2 - ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

**Câu 42: Kết quả rèn luyện dùng để làm gì?**

Kết quả rèn luyện của HS được sử dụng:

- Điểm đánh giá kết quả rèn luyện sẽ được ghi trong bảng điểm tốt nghiệp và lưu trữ trong hồ sơ học sinh.
- Điểm đánh giá kết quả rèn luyện sẽ là điều kiện để xét cấp học bổng, khen thưởng ngoại khóa, các học bổng và khen thưởng khác của nhà trường.
- Học sinh bị xếp loại KÉM trong cả năm học thì phải **tạm ngừng học tập** một năm ở năm học tiếp theo, xếp loại KEM cả năm lần thứ hai thì sẽ bị buộc **thôi học**.
- Các hình thức khen thưởng, kỷ luật khác sẽ do nhà trường quy định.

**Câu 43: Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện được tiến hành như thế nào?**

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh được tiến hành theo các bước sau:

- Từng học sinh căn cứ vào kết quả rèn luyện của mình rồi tự đánh giá theo mức điểm do nhà trường quy định.

- Tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm của từng học sinh trên cơ sở được sự đồng ý của tập thể lớp và phải có biên bản kèm theo.
- Kết quả rèn luyện từng học sinh được Ban TCCN xem xét và xác nhận sau đó trình hội đồng trường.
- Kết quả đánh giá, phân loại của học sinh được công bố công khai cho học sinh biết.

**Câu 44: Thời gian tiến hành Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh?**

Việc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh được tiến hành vào tháng 03 (xét cho Học kỳ 1) và tháng 07 (xét cho học kỳ 2) hàng năm. Nếu học sinh không tham gia đánh giá kết quả rèn luyện sẽ bị điểm 0 và xếp loại KÉM.

**Câu 45: Kết quả rèn luyện của học sinh được xếp loại như thế nào?**

Kết quả rèn luyện của học sinh được xếp loại như sau:

- Từ 90 – 100 điểm: Xuất sắc.
- Từ 80 – 89 điểm: Tốt.
- Từ 70 – 79 điểm: Khá.
- Từ 60 – 69 điểm: Trung bình – Khá.
- Từ 50 – 59 điểm: Trung bình.
- Từ 30 – 49 điểm: Yếu.
- Dưới 30 điểm: Kém.

**3 - VI PHẠM KỶ LUẬT**

Nếu học sinh vi phạm những việc sau đây sẽ bị kỷ luật của nhà trường và tùy mức độ vi phạm sẽ chịu mức kỷ luật khác nhau.

TT	Tên sự việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức kỷ luật				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 1 năm	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép					Bị trừ điểm rèn luyện từ 1-10 điểm tùy giáo viên đề nghị
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học.					
3	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng					Xử lý theo quy chế đào tạo
4	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
5	Hút thuốc lá trong giờ học, nơi cấm hút thuốc theo quy định					Từ lần 3 trở lên xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
6	Thi, kiểm tra hộ, hoặc nhờ thi, kiểm tra hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiêu luận, đồ án, khoá luận TN			Lần 1	Lần 2	
7	Hoạt động mại dâm			Lần 1	Lần 2	

8	Vô lễ với Thầy (Cô) và CB-VC					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
9	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ					
10	Không đóng học phí đúng quy định và quá thời hạn cho phép hoãn					
11	Đưa phần tử xấu vào trường, gây mất trật tự trong trường					
12	Vi phạm quy định về an toàn giao thông			Lần 1	Lần 2	
13	Làm hư hỏng tài sản của nhà trường					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và bồi thường thiệt hại
14	Sử dụng ma túy					Xử lý theo quy định về xử lý HSSV sử dụng ma túy
15	Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 2	Tùy theo mức độ có thể giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
16	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp				Lần 1	
17	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng văn hóa phẩm đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 2	Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
18	Đánh nhau gây thương tích, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1	Lần 2	
19	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	
20	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo pháp luật
21	Chứa chấp, môi giới ma túy hoạt động mại dâm.				Lần 1	
22	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và hàng cấm theo quy định của Nhà nước				Lần 1	

23	Lấy cấp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cấp			Lần 1	Lần 2	xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng giao cho cơ quan chức năng xử lý.
----	---	--	--	-------	-------	---

#### 4 - VAY VỐN

##### **Câu 46: Đối tượng nào thì được vay vốn, thủ tục vay vốn như thế nào?**

**b -** Vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Đối tượng vay vốn: Tất cả học sinh, sinh viên đang theo học tại trường.

Thủ tục vay vốn:

- Đóng học phí đầy đủ.
- Làm đơn xin xác nhận vay vốn tại Trường (xuất trình biên lai học phí), giấy cam kết trả nợ.
- Sau khi nhận đơn xin xác nhận vay vốn học sinh về Ngân hàng Chính sách xã hội tại địa phương để làm thủ tục.
- Số tiền được vay: Hiện tại mức cho vay tối đa là 8.600.000đ/năm.

**c -** Vay vốn tín dụng đóng học phí (Trường Đại học Mở - Ngân hàng Đông Á):

- Đối tượng vay vốn: Tất cả học sinh, sinh viên của trường có điểm trung bình học kỳ trước đó từ 5.0 trở lên.
- Thời hạn cho vay: được vay tối đa 12 tháng. Lãi suất: tính tại thời điểm vay (nhà trường hỗ trợ 50% lãi suất vay).
- Phương thức thanh toán lãi vay và vốn vay:
  - Lãi vay: 3 tháng trả lãi 1 lần tại ngân hàng Đông Á, chi nhánh Đinh Tiên Hoàng hoặc thông qua tài khoản thẻ ATM.
  - Thanh toán lãi vay và nợ gốc: Học sinh phải thanh toán lãi vay và nợ gốc đúng thời hạn quy định. Đến hạn thanh toán, ngân hàng được quyền khấu trừ trực tiếp trên số tiền hiện có trong tài khoản của học sinh mở tại ngân hàng. Trong suốt thời gian vay, nếu học sinh có nhu cầu thanh toán nợ gốc thì liên hệ trực tiếp ngân hàng để được hướng dẫn những thủ tục cần thiết. Học sinh không được gia hạn nợ. Sau thời hạn thanh toán nợ gốc mà học sinh không có khả năng thanh toán thì người bảo lãnh có trách nhiệm thanh toán nợ gốc thay cho học sinh.

**d -** Hồ sơ gồm:

- Giấy đăng ký vay tín dụng kèm giấy nhận nợ (mẫu lấy tại Phòng CTSV hoặc tại Website [www.ou.edu.vn](http://www.ou.edu.vn)).
- Hộ khẩu thường trú, CMND, Thẻ học sinh (tất cả đều có sao y bản chính).
- Bảng điểm học kỳ gần nhất.
- Phiếu nộp tiền của học kỳ mà học sinh làm hồ sơ vay vốn.

**e -** Thời gian nhận hồ sơ: Hồ sơ nhận vào đầu mỗi học kỳ, hạn chót nhận hồ sơ sẽ căn cứ vào thông báo hạn chót đóng tiền học phí của nhà trường.

#### 5 - NGOẠI TRÚ

##### **Câu 47: Đối tượng nào phải đăng ký ngoại trú? Thủ tục như thế nào?**

Tất cả các học sinh của Ban TCCN đều phải đăng ký ngoại trú. Thủ tục gồm:

- Học sinh nhận mẫu đăng ký ngoại trú sau đó về địa phương đang ở xác nhận.
- Nộp lại cho văn phòng Ban Trung cấp chuyên nghiệp để tổng hợp.
- Đầu mỗi học kỳ học sinh phải làm mẫu đăng ký ngoại trú.

##### **Câu 48: Trách nhiệm của học sinh ngoại trú:**

- Học sinh làm thủ tục đăng ký với nhà trường để đăng ký với công an phường (CAP) theo đúng nghị định số 51/CP của Chính phủ về việc đăng ký và quản lý hộ khẩu. Đối với HS có hộ khẩu tại TPHCM, ở cùng với gia đình thì không cần xác nhận của CAP.

- Khi được phép của CAP cho đăng ký tạm trú, chậm nhất là 15 ngày học sinh phải báo cáo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của nhà trường: họ tên chủ nhà, địa chỉ nơi ở, điện thoại liên lạc.
- Học sinh phải thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng với chủ nhà trọ.
- Khi thay đổi nơi ở ngoại trú mới, học sinh làm lại thủ tục đăng ký tạm trú với CAP và phải báo cáo với nhà trường về địa chỉ mới của mình.
- Học sinh phải thực hiện nghiêm chỉnh pháp luật của nhà nước, quy định của địa phương về trật tự, an toàn xã hội, giữ gìn môi trường sống lành mạnh.
- Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT, phòng chống ma túy, tội phạm, các TNXH và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.
- 15 ngày trước khi kết thúc học kỳ, học sinh phải nộp giấy nhận xét của CAP nơi đang ở ngoại trú cho nhà trường.



## PHẦN 4 - MỘT SỐ THÔNG TIN CẦN BIẾT KHÁC

### 1 - NỘI QUY PHÒNG THỰC HÀNH

- Học sinh có mặt đúng ngày, giờ theo thời khoá biểu hoặc lịch thi đã được thông báo.
- Học sinh phải mặc áo đồng phục.
- Học sinh không được vào phòng thực hành khi đang trong tình trạng thể chất không bình thường ở mức độ mất kiểm soát hành vi do bệnh lý, say do sử dụng rượu, bia, chất gây nghiện.
- Học sinh không được mang vào phòng thực hành vũ khí, thức ăn, rượu, bia, các chất gây cháy, nổ, chất gây nghiện. Học sinh được mang vào phòng thực hành nước đóng chai.
- Khi vào phòng thực hành, học sinh phải có thái độ học tập nghiêm túc, ứng xử đúng mực và lễ độ với mọi người, phải tuyệt đối tuân theo mọi sự hướng dẫn của giảng viên hoặc cán bộ trực phòng thực hành. Nếu không có nhu cầu thực hành, học sinh phải ra khỏi phòng thực hành để không làm ảnh hưởng đến giảng viên và các học sinh khác.
- Học sinh không được sử dụng các phần mềm phục vụ cho việc giải trí, xem và phát tán dữ liệu có nội dung không phục vụ cho mục đích học tập, truy cập vào các Website có nội dung không lành mạnh.
- Học sinh phải có ý thức giữ vệ sinh, giữ gìn của công, không được tùy tiện tháo, ráp, đem mọi dụng cụ, trang thiết bị là tài sản công ra khỏi phòng thực hành. Học sinh được sử dụng các thiết bị lưu trữ dữ liệu kết nối với máy tính qua cổng giao tiếp USB.
- Học sinh tự bảo quản mọi dụng cụ, thiết bị thuộc sở hữu cá nhân khi đem vào phòng thực hành.
- Học sinh phải thông báo kịp thời với giảng viên hoặc cán bộ trực phòng thực hành về mọi sự cố bất thường xảy ra trong lúc có mặt trong phòng thực hành.
- Trước khi hết giờ học 5 phút, học sinh thu dọn gọn gàng, tắt máy và ra về trong trật tự.

### 2 - THƯ VIỆN

#### a - Giới thiệu

Thư viện Trường Đại học Mở Tp.HCM nằm tại Lầu 5 Cơ sở 97 Võ Văn Tần, P.6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh và các phòng đọc tại các địa điểm học tập của trường.

Thư viện mở cửa theo lịch sau:

- Phòng đọc lầu 5: mở cửa từ Thứ hai đến Chủ Nhật
  - Thứ Hai → Thứ Bảy: Từ 7g30- 20g00
  - Chủ Nhật : Từ 7g30- 17g00

(Riêng chiều Thứ Ba do vệ sinh phòng đọc, thư viện mở cửa lúc 15g00)

- Phòng đọc cơ sở Ngô Tất Tố (số 37/3 Ngô Tất Tố): mở cửa từ Thứ Hai đến Thứ Bảy
  - Sáng: 07g30- 11g30
  - Chiều: 13g00- 17g00

(Riêng chiều Thứ Ba do vệ sinh phòng đọc, thư viện mở cửa lúc 15g00)

#### b - Tổ chức

- Phòng đọc dành cho HS, SV
- Kho tài liệu: được tổ chức theo dạng kho mở hoàn toàn, chứa giáo trình và các sách tham khảo.
- Phòng máy: Phục vụ truy cập Internet và đọc CD-ROM
- Phòng tham khảo: Phục vụ các tài liệu tra cứu (Tư điển, Bách khoa từ điển, niên giám, cẩm nang, sổ tay,...)
- Phòng đọc cán bộ, giảng viên và học viên cao học.
- Phòng đọc báo, tạp chí, luận văn tốt nghiệp của sinh viên (Lầu 6, 97 VVT)
- Phòng kỹ thuật

#### c - Phục vụ độc giả

- Đăng ký bạn đọc và thủ tục khi ra vào Thư viện

Tất cả HS, SV của Trường Đại học Mở TP.HCM đều được nhà trường khuyến khích sử dụng thư viện để tự học và nghiên cứu khoa học.

- Khi sử dụng thư viện, bạn đọc phải tuân thủ các quy định chung của nhà trường và nội quy thư viện.
- Khi vào Thư viện, HS, SV xuất trình Thẻ HS,SV và được sử dụng các dịch vụ của thư viện gồm đọc tại chỗ, mượn sách về nhà, truy cập Internet, ...

• **Tra cứu tài liệu**

- Tra cứu sách:

HS, SV có thể tự tra cứu hoặc yêu cầu thủ thư hướng dẫn cách tra cứu mục lục trực tuyến trên máy trạm tra cứu theo 3 loại mục lục: nhan đề, tác giả và đề mục. Địa chỉ truy cập trang thư viện qua mạng Internet: [thuvien.ou.edu.vn](http://thuvien.ou.edu.vn); tại mạng nội bộ thư viện: [lib.ou.edu.vn](http://lib.ou.edu.vn);

- Tra cứu luận văn:

HS, SV có thể tra tìm luận văn theo danh mục luận văn đã in ra để tại quầy lưu hành (bộ phận lầu 6). Các danh mục luận văn này sắp theo khoa; trong mỗi khoa, sắp theo ngành; trong mỗi ngành, sắp theo thứ tự tên tác giả và đề tài luận văn. HS, SV cũng có thể tra cứu luận văn theo địa chỉ tra cứu sách.

- Tra cứu đĩa CD:

HS, SV có thể tra cứu đĩa CD theo danh mục đĩa CD trên chương trình quản lý thư viện. Địa chỉ tra cứu CD cũng giống như địa chỉ tra cứu sách

**d - Tìm tài liệu**

• **Tìm sách:**

- Sau khi đã tra cứu trên mục lục trực tuyến dữ liệu thư tịch của một cuốn sách, HS, SV cần ghi nhớ số hiệu của cuốn sách (số phân loại, ký hiệu tác giả hay nhan đề). HS, SV có thể trực tiếp đến kệ sách để tìm theo thứ tự số hiệu.
- HS, SV cũng có thể vào kho để tìm sách theo bộ môn hay đề tài. Sách được sắp theo thứ tự số phân loại trên từng dãy kệ. Ở đầu mỗi dãy kệ có ghi rõ sách trên kệ thuộc số phân loại nào và các bộ môn, đề tài được phản ánh theo các số phân loại trên.

• **Tìm báo chí:**

- HS, SV có thể biết được các tạp chí có trong thư viện qua kệ giới thiệu tạp chí mới. HS, SV cũng có thể tìm các số báo cũ trong kho (Phòng đọc Lầu 6). Nhật báo và tuần báo được đóng thành tập từng quý hay nửa năm sắp trên kệ theo thứ tự chữ cái tên báo và thời gian. Tạp chí đựng trong hộp từng nửa năm cho đến 5 năm sắp trên kệ theo thứ tự môn, loại, chữ cái tên tạp chí và thời gian của từng tạp chí.

• **Tìm luận văn:**

- Luận văn được sắp theo khoa, ngành học và theo thứ tự chữ cái tên tác giả. Bạn đọc tra cứu qua danh mục để biết tên tác giả, ngành học và khoa của một đề tài luận văn cần tìm. Sau đó bạn đọc có thể tìm luận văn trên kệ (Phòng đọc Lầu 6).

• **Tìm đĩa CD và tài liệu điện tử:**

- Sau khi đã biết đề tài của đĩa CD cần đọc, Sinh viên đăng ký yêu cầu tại quầy lưu hành để được phục vụ đĩa theo yêu cầu.
- Bạn đọc có thể đọc tài liệu điện tử tại mạng nội bộ của thư viện theo địa chỉ: <ftp://ebook>

**e - Mượn tài liệu xem tại chỗ**

- HS, SV được tiếp cận và sử dụng tài liệu trong tất cả các phòng đọc dành cho HS, SV.
- Riêng đối với tài liệu trong phòng của Giảng viên và học viên cao học, HS, SV được mượn đọc tại chỗ qua đăng ký mượn tại quầy lưu hành.

• **Mượn đĩa CD:**

- HS, SV phải ghi phiếu yêu cầu sử dụng máy tính, trong đó ghi rõ sử dụng đĩa CD và chỉ được đọc trong nửa giờ. Đĩa CD chủ yếu là đọc tại chỗ. Các đĩa CD có 2 bản HS, SV được mượn về nhà. Trong trường hợp cần thêm thời gian để đọc đĩa

CD với mục đích cho học tập hay làm bài tiểu luận, HS, SV có thể yêu cầu thủ thư gia hạn thời gian sử dụng CD.

**f - Mượn mang về nhà**

- HS, SV được mượn sách về nhà. (Riêng các sách tra cứu và sách quý hiếm chỉ được đọc tại chỗ).
- Muốn mượn sách, Bạn đọc trình thẻ HS/SV, thủ thư nhập dữ liệu vào máy và trả thẻ lại.
- HS, SV được mượn tối đa là 2 cuốn/1 lần mượn. Thời hạn mượn là 20ngày.
- HS, SV mượn quá thời gian sẽ bị phạt theo quy định của nhà trường.

**g - Dịch vụ tham khảo**

- Nếu HS, SV cần thông tin về một số vấn đề để viết tiểu luận, luận văn hay đề tài nghiên cứu khoa học, thủ thư tham khảo hay chuyên viên của thư viện sẽ giúp HS, SV tìm và lập một danh mục các sách, báo, tạp chí, luận văn, thông tin điện tử liên quan đến đề tài nghiên cứu.

**h - Hướng dẫn đọc giả truy cập mạng internet**

- HS, SV được sử dụng Internet miễn phí phục vụ cho mục đích học tập. Thời gian sử dụng là 1g00. Trong trường hợp bạn đọc cần thêm thời gian truy cập thông tin phục vụ cho làm tiểu luận, luận văn, đề tài, bạn đọc có thể gia hạn thời gian sử dụng thêm 1g00.