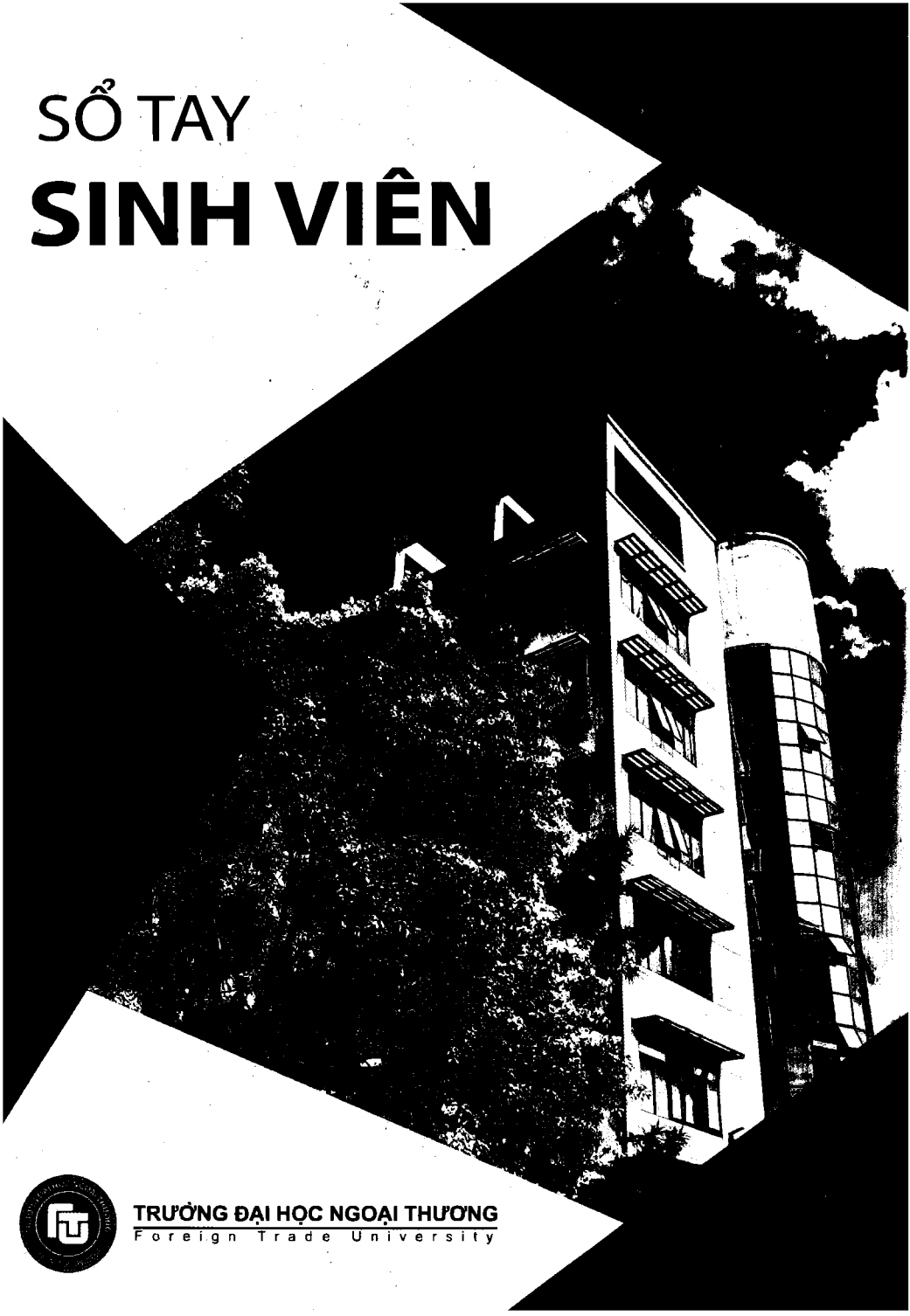
SỔ TAY
SINH VIÊN



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG
Foreign Trade University

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ tên: _____

Ngày sinh: _____

Số điện thoại: _____

Email: _____

Mã số sinh viên: _____

Chuyên ngành: _____

Khóa: _____

ỤC LỤC

Ứ MẠNG 6
ỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN 7
Ơ CẤU TỔ CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG 10
Ổ CHỨC ĐẢNG, ĐOÀN THỂ 11
HÒNG, KHOA, TRUNG TÂM CHỨC NĂNG 12
IỆN, KHOA, BỘ MÔN 13
Ổ CHỨC NC&PT, ĐƠN VỊ HẠCH TOÁN ĐỘC LẬP, ĐƠN VỊ DỊCH VỤ 14
ÁC CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY ĐẶC BIỆT 15
ÁC NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO HỆ ĐẠI HỌC 16

HẦN 1: NHỮNG QUY CHẾ, QUY ĐỊNH CẦN NẮM VỮNG

. QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY
HEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ 18
.1 Tổ chức lớp học 18
.2 Đăng ký khối lượng học tập 18
.3 Rút bớt học phần sau khi đã đăng ký 20
.4 Nghỉ đột xuất 21
.5 Nghỉ học tạm thời 22
.6 Cảnh báo kết quả học tập và bị buộc thôi học 22
.7 Học cùng lúc hai chương trình 23
.8 Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần 24
.9 Cách tính điểm trung bình chung 25
.10 Điều kiện xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp 26

. QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SINH VIÊN 27
.1 Nhiệm vụ của sinh viên 27
.2 Quyền lợi của sinh viên 28
.3 Các hành vi sinh viên không được làm 30
. QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN 32

.1 Nội dung đánh giá 32

3.2 Phân loại kết quả rèn luyện 32
3.3 Sử dụng kết quả 33

4. DANH MỤC CÁC QUY CHẾ, QUY ĐỊNH CẦN NẮM VỮNG 34

PHẦN 2: HỌC BỔNG, CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ SINH VIÊN 37

1. HỌC BỔNG 38
1.1 Học bổng khuyến khích học tập 38
1.2 Học bổng của các tổ chức, cá nhân 39

2. MIỄN GIẢM HỌC PHÍ 40
2.1 Đối tượng được miễn học phí 40
2.2 Đối tượng được giảm học phí 40
2.3 Cơ chế xét miễn, giảm học phí 41
2.4 Hồ sơ đề nghị miễn, giảm học phí 41

3. HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP ĐỐI VỚI SINH VIÊN LÀ NGƯỜI DÂN TỘC THIỂU SỐ 41
3.1 Điều kiện được hưởng chính sách 41
3.2 Mức hỗ trợ 42
3.3 Quy định về dừng cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập 42
3.4 Cơ chế xét 42

4. QŨY HỌC BỔNG FTU - MABUCHI 44
5. CÁC KHOẢN HỖ TRỢ KHÁC DÀNH CHO SINH VIÊN 45

PHẦN 3: CÁC THÔNG TIN CẦN THIẾT 48

1. THẺ SINH VIÊN 49
2. GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN 49
3. CÁC VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN HỌC TẬP 50
4. GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM/ CỐ VẤN HỌC TẬP 50
5. HỌC PHÍ 51

5.1 Thời hạn nộp học phí 51
5.2 Mức học phí áp dụng hàng năm 51
5.3 Số tiền học phí phải nộp 52
5.4 Hình thức nộp học phí 52

6. SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC 53
7. THƯ VIỆN 55
8. HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ SINH VIÊN 57
9. CÁC CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI, DU HỌC, THỰC TẬP, CHUYỂN TIẾP..... 59
10. CHĂM SÓC Y TẾ 61

PHẦN 4: ĐẢNG UỶ, ĐOÀN THÀNH NIÊN, HỘI SINH VIÊN, CÂU LẠC BỘ

1. ĐẢNG ỦY 63
2. ĐOÀN THANH NIÊN 64
3. HỘI SINH VIÊN 65
4. CÁC CÂU LẠC BỘ SINH VIÊN 66

GHI CHÉP CÁ NHÂN 74

SỨ MẠNG

Sứ mạng của trường Đại học Ngoại thương là đào tạo nhân tài và cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao trong các lĩnh vực kinh tế, kinh doanh, quản trị kinh doanh, tài chính - ngân hàng, luật, công nghệ và ngoại ngữ; sáng tạo và chuyển giao tri thức khoa học đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp CNH, HĐH đất nước; phát triển năng lực học tập, nghiên cứu khoa học của sinh viên; rèn luyện kỹ năng làm việc và lối sống trong môi trường quốc tế hiện đại. Trường còn là nơi phổ biến tri thức khoa học, nghề nghiệp cho cộng đồng doanh nghiệp và xã hội, là trung tâm giao lưu học thuật và văn hóa giữa các quốc gia và dân tộc trên thế giới.

LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN

1960

Ngành học Đại học Ngoại thương chính thức ra đời. Sơ khai là bộ môn trong Khoa Quan hệ quốc tế do Bộ Ngoại giao trực tiếp quản lý, nhưng đặt tại trường Đại học Kinh tế-Tài chính (nay là trường Đại học Kinh tế Quốc dân)

1964

Theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Khoa Quan hệ quốc tế tách khỏi trường Đại học Kinh tế-Tài chính để thành lập Trường Đại học Cán bộ Ngoại giao - Ngoại thương trực thuộc Bộ Ngoại giao.

1965

Thủ tướng Chính phủ ra Quyết định chia tách Trường Cán bộ Ngoại giao – Ngoại thương thành hai trường: Trường Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao và Trường Ngoại thương trực thuộc Bộ Ngoại thương (nay là Bộ Công Thương). Tên hiệu chính thức của trường Đại học Ngoại Thương bắt đầu có từ thời gian này.

1984

Trường Đại học Ngoại thương chuyển từ Bộ Ngoại thương sang Bộ Đại học và Trung học chuyên nghiệp (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo).

1993

Xuất phát từ nhu cầu cán bộ trong lĩnh vực kinh tế và kinh doanh quốc tế của Thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh thành phía Nam trong giai đoạn hội nhập kinh tế quốc tế, Cơ sở II Trường Đại học Ngoại thương tại Tp Hồ Chí Minh đã được thành lập theo Quyết định số 1485/GD-ĐT ngày 16/7/1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

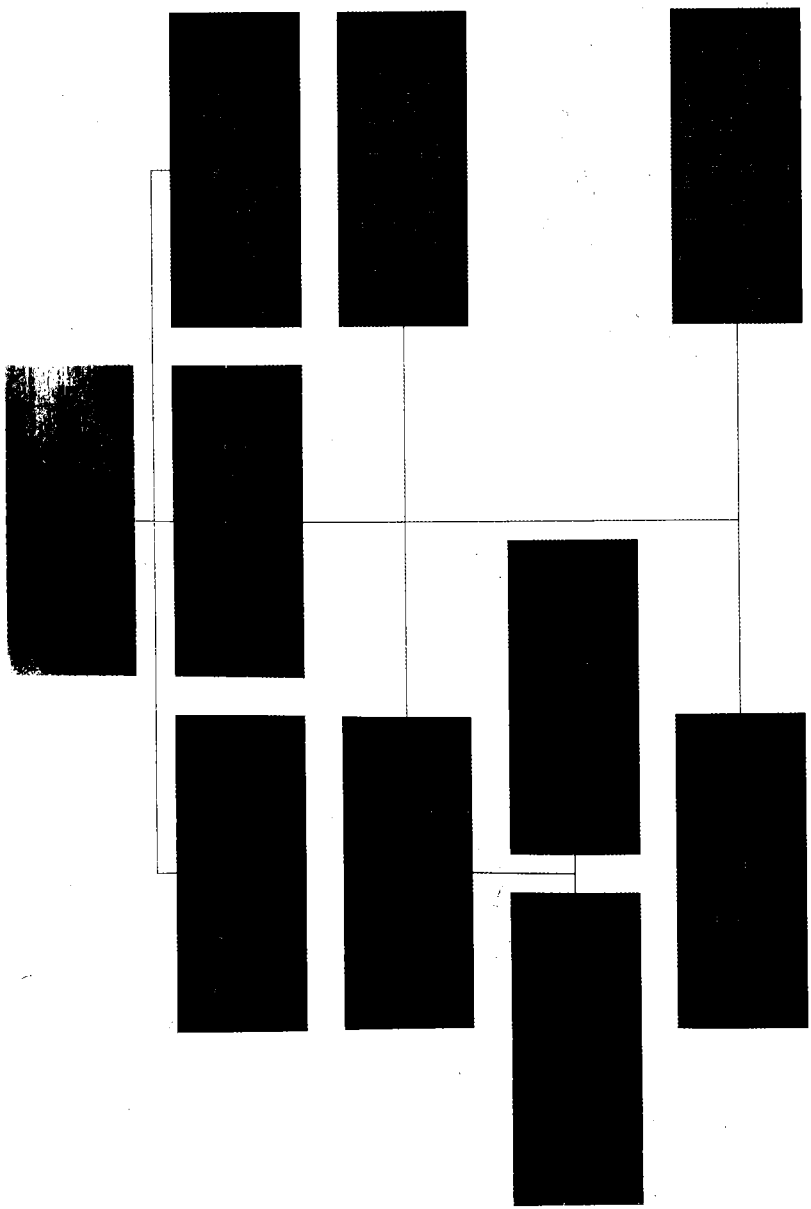
2009

Nhằm đáp ứng nhu cầu đào tạo nhân lực chất lượng cao tại các vùng kinh tế trọng điểm phía Bắc, Cơ sở Quảng Ninh của trường Đại học Ngoại thương đã được thành lập theo Quyết định số 957/QĐ-ĐHNT của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương trên cơ sở tiếp nhận Trường Trung cấp Nông – Lâm – Ngư nghiệp Quảng Ninh do UBND tỉnh Quảng Ninh chuyển giao.

2019

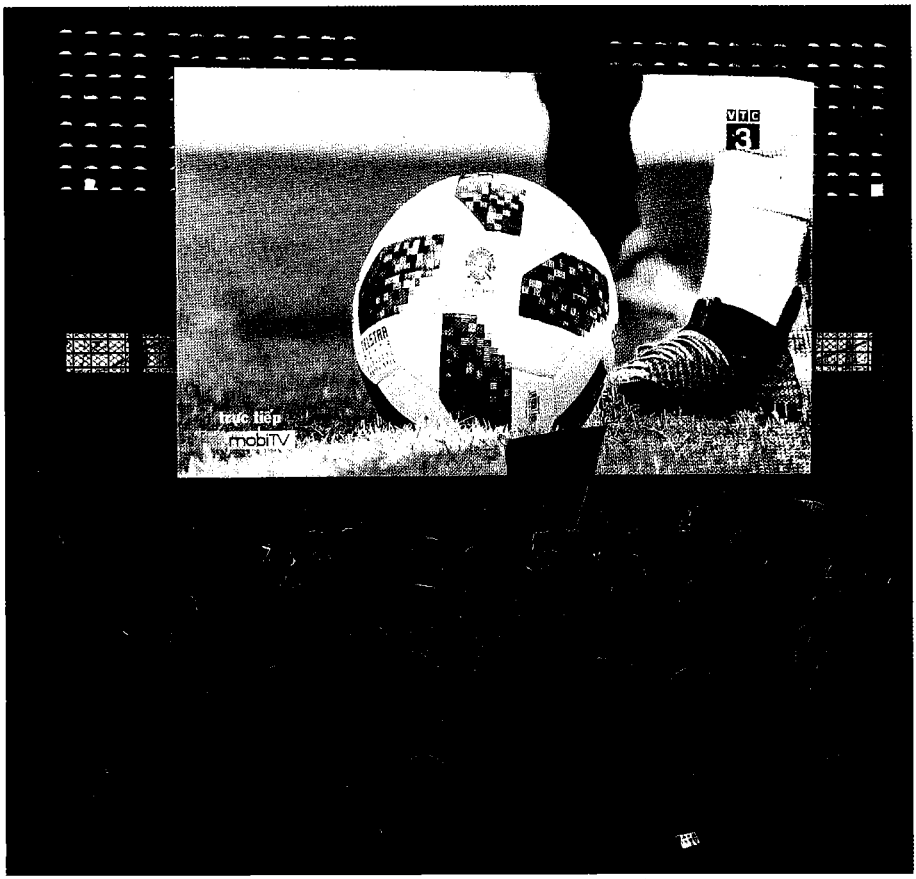
Hiện nay Trường Đại học Ngoại thương có gần 850 cán bộ, giảng viên và tổng số hơn 18000 sinh viên, học viên thuộc các loại hình và chương trình đào tạo đại học, thạc sỹ, tiến sỹ ở tại trụ sở chính Hà Nội, Cơ sở II TP Hồ Chí Minh và Cơ sở Quảng Ninh. Nhà trường đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao trong các lĩnh vực kinh tế, kinh doanh, tài chính – ngân hàng, luật, quản trị kinh doanh, ngoại ngữ, kế toán... phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế của đất nước; nghiên cứu khoa học và tư vấn, cung cấp dịch vụ cho cộng đồng về các vấn đề thuộc lĩnh vực đào tạo của Nhà trường. Hiện trường có quan hệ với hơn 170 trường Đại học trên thế giới, gồm các quốc gia: Anh, Pháp, Mỹ, Nhật, Đức...

CƠ CẤU TỔ CHỨC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG



(1) TỔ CHỨC ĐẢNG, ĐOÀN THỂ

TT	ĐƠN VỊ	SỐ ĐIỆN THOẠI
1	ĐẢNG BỘ	024.32595158, số máy lẻ: 165
2	CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG	024.32595158, số máy lẻ: 295
3	ĐOÀN THANH NIÊN	024.38356800, Số máy lẻ: 388
4	HỘI SINH VIÊN	024.38356800, Số máy lẻ:

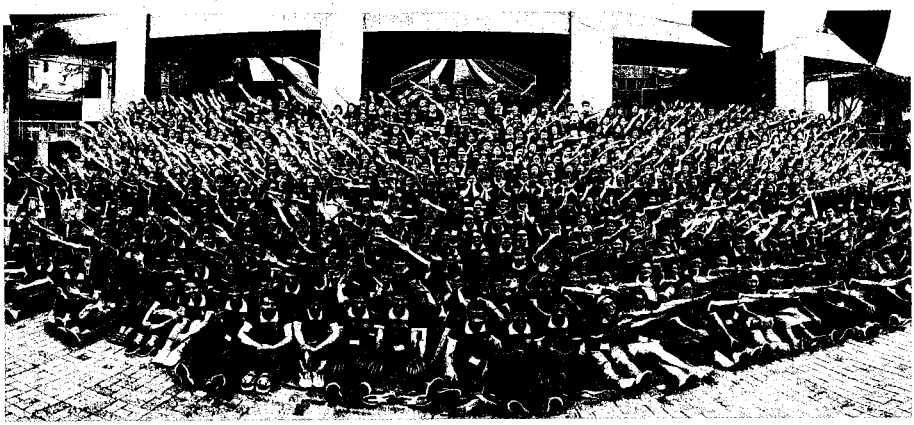


(2) PHÒNG, KHOA TRUNG TÂM CHỨC NĂNG

TT	ĐƠN VỊ	SỐ ĐIỆN THOẠI
1	PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO	024.32595158, số máy lẻ: 206
2	PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH	024.32595158, số máy lẻ: 280
3	PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH	024.32595158, số máy lẻ: 302
4	PHÒNG QUẢN TRỊ THIẾT BỊ	024.32595158, số máy lẻ: 316
5	PHÒNG CTCT&SV	024.32595158, số máy lẻ: 291
6	PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ	024.32595158, số máy lẻ: 256
7	PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC	024.32595158, số máy lẻ: 236
8	PHÒNG QUẢN LÝ DỰ ÁN	024.32595158, số máy lẻ: 266
9	PHÒNG THANH TRA	024.32595158, số máy lẻ: 412
10	PHÒNG TRUYỀN THÔNG VÀ QUAN HỆ ĐỐI NGOẠI	024.32595158, số máy lẻ: 248
11	KHOA SAU ĐẠI HỌC	024.32595158, số máy lẻ: 216
12	KHOA ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN VÀ PHÁT TRIỂN NGHỀ NGHIỆP	024.32595158, số máy lẻ: 225
13	KHOA ĐÀO TẠO QUỐC TẾ	024.32595158, số máy lẻ: 244
14	PHÒNG Y TẾ	024.38356800, số máy lẻ: 318
15	THƯ VIỆN	024.38356800, số máy lẻ: 662
16	TRUNG TÂM THÔNG TIN	024.38356800, số máy lẻ: 386
17	TRUNG TÂM KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG	024.32595158, số máy lẻ: 275
18	TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN QUỐC TẾ	024.32595158, số máy lẻ: 393

(3) VIỆN, KHOA, BỘ MÔN

TT	ĐƠN VỊ	SỐ ĐIỆN THOẠI
1	VIỆN KINH TẾ VÀ KINH DOANH QUỐC TẾ	024.38356800, Số máy lẻ: 515
2	KHOA KINH TẾ QUỐC TẾ	024.38356800, số máy lẻ: 501
3	KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH	024.38356800, số máy lẻ: 521
4	KHOA KẾ TOÁN KIỂM TOÁN	024.38356800, số máy lẻ: 519
5	KHOA TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG	024.38356800, số máy lẻ: 534
6	KHOA LUẬT	024.38356800, số máy lẻ: 284
7	KHOA LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ	024.38356800, số máy lẻ: 595
8	KHOA CƠ BẢN	024.38356800, số máy lẻ: 602
9	KHOA TIẾNG ANH CHUYÊN NGÀNH	024.38356800, số máy lẻ: 558
10	KHOA TIẾNG ANH THƯƠNG MẠI	024.38356800, số máy lẻ: 686
11	KHOA TIẾNG PHÁP	024.38356800, số máy lẻ: 618
12	KHOA TIẾNG NHẬT	024.38356800, số máy lẻ: 565
13	KHOA TIẾNG TRUNG QUỐC	024.38356800, số máy lẻ: 585
14	BỘ MÔN TIẾNG NGA	024.38356800, số máy lẻ: 628



4. TỔ CHỨC NC & PT, ĐƠN VỊ HẠCH TOÁN ĐỘC LẬP, ĐƠN VỊ DỊCH VỤ

TT	ĐƠN VỊ	SỐ ĐIỆN THOẠI
1	VIỆN VJCC	024.37751287, số máy lẻ: 119
2	VIỆN KINH TẾ VÀ THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ	024.32595158, số máy lẻ: 376
3	TẠP CHÍ KINH TẾ ĐỐI NGOẠI	024.32595158, số máy lẻ:
4	TRUNG TÂM SÁNG TẠO VÀ ƯƠM TẠO	0966689239
5	TRUNG TÂM FERETCO	024.38356800, số máy lẻ: 369
6	TRUNG TÂM HỖ TRỢ SINH VIÊN	

CÁC CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY ĐẶC BIỆT

Chương trình tiên tiến giảng dạy bằng tiếng Anh	Chương trình tiên tiến chuyên ngành chính Kinh tế đối ngoại, chuyên ngành phụ Kinh doanh quốc tế với chương trình được nhập khẩu từ trường đối tác Đại học Tổng hợp bang Colorado, Hoa kỳ.
	Chương trình tiên tiến chuyên ngành Quản trị kinh doanh quốc tế với chương trình được nhập khẩu từ trường đối tác Đại học kinh doanh Mihaylo thuộc trường Đại học California, Fullerton - Hoa Kỳ.
	Chương trình tiên tiến ngành Tài chính Ngân hàng với chương trình được nhập khẩu từ trường đối tác Đại học Khoa học Ứng dụng Tây Bắc, Thụy sĩ.
Chương trình Chất lượng Cao giảng dạy bằng tiếng Anh	Chuyên ngành Kinh tế đối ngoại
	Chuyên ngành Quản trị kinh doanh quốc tế
	Chuyên ngành Tài chính ngân hàng và Tại chính quốc tế
	Chuyên ngành Kinh tế quốc tế
	Chuyên ngành Kinh doanh quốc tế
Chương trình Định hướng nghề nghiệp	Chương trình Kế toán kiểm toán theo định hướng nghề nghiệp ACCA
	Chương trình Kinh doanh quốc tế theo mô hình tiên tiến của Nhật Bản
	Chương trình Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng định hướng nghề nghiệp quốc tế

CÁC NGÀNH VÀ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO HỆ ĐẠI HỌC

Ngành	Chuyên ngành	Đơn vị phụ trách
Kinh tế	Kinh tế đối ngoại	**Viện Kinh tế và Kinh doanh quốc tế**
	Thương mại quốc tế	
Kinh doanh quốc tế	Kinh doanh quốc tế	
	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng định hướng nghề nghiệp quốc tế	
	Kinh doanh quốc tế theo mô hình tiên tiến của Nhật Bản	**Viện VJCC**
Kinh tế quốc tế	Kinh tế quốc tế	**Khoa Kinh tế quốc tế**
	Kinh tế và Phát triển quốc tế	
Luật	Luật Thương mại quốc tế	**Khoa Luật**
Quản trị kinh doanh	Quản trị kinh doanh quốc tế	**Khoa Quản trị kinh doanh**
Tài chính ngân hàng	Tài chính quốc tế	**Khoa Tài chính Ngân hàng**
	Phân tích và Đầu tư tài chính	
	Ngân hàng	
Kế toán	Kế toán - Kiểm toán	**Khoa Kế toán Kiểm toán**
	Kế toán – Kiểm toán định hướng nghề nghiệp ACCA	
Ngôn ngữ Anh	Tiếng Anh thương mại	**Khoa Tiếng Anh Thương mại**
Ngôn ngữ Pháp	Tiếng Pháp thương mại	**Khoa Tiếng Pháp**
Ngôn ngữ Trung	Tiếng Trung thương mại	**Khoa Tiếng Trung**
Ngôn ngữ Nhật	Tiếng Nhật thương mại	**Khoa Tiếng Nhật**

Phần 1
NHỮNG QUY CHẾ, QUY ĐỊNH CẦN NẮM VỮNG

1 QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

Trích Quy định về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 409/QĐ-ĐHNT-QLĐT ngày 08 tháng 5 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)
Sinh viên xem quy định chi tiết tại trang web www.ctctsv.ftu.edu.vn

1.1. TỔ CHỨC LỚP HỌC

1. Lớp sinh viên

a) Lớp sinh viên là lớp được tổ chức từ đầu khóa học bao gồm những sinh viên cùng khóa học, cùng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo. Mỗi lớp sinh viên có một mã số riêng và được bố trí 1 giáo viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập phụ trách.

b) Giáo viên chủ nhiệm lớp đồng thời đảm nhiệm vai trò cố vấn học tập cho sinh viên trong lớp về đào tạo như giúp đỡ sinh viên lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn khóa học, tổ chức các hoạt động của lớp sinh viên.

2. Lớp học phần

Lớp học phần là lớp được tổ chức cho những sinh viên cùng học một học phần theo cùng thời khoá biểu, cùng giảng đường và được tổ chức dựa trên kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do Trường quy định.

1.2. ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP

1. Đầu mỗi năm học, Nhà trường sẽ thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình đào tạo trong từng học kỳ, dự kiến quy mô và số lớp học phần sẽ mở, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ giảng dạy, đề cương chi tiết và điều kiện tiên quyết để được

đăng ký học cho từng học phần dự kiến, dự kiến lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Ở học kỳ 1 và 2 của khóa học, sinh viên học theo thời khóa biểu do Trường sắp xếp. Từ học kỳ 3 trở đi, trước khi bắt đầu mỗi học kỳ sinh viên đăng ký học các học phần trong học kỳ đó trên cơ sở thời khóa biểu chung của Trường, tiến trình học của chuyên ngành đang theo học và tùy theo khả năng, điều kiện học tập của mình.

Có 3 hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký sớm, đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ khoảng 2 tháng trở lại.
b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký thực hiện khoảng 2 tuần lễ trước thời điểm bắt đầu học kỳ.
c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký trong khoảng 2 tuần lễ đầu của mỗi học kỳ hoặc trong tuần lễ đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

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

a) Tối thiểu 15 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.

b) Tối thiểu 12 tín chỉ và tối đa 18 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

Các khoa, bộ môn chuyên ngành và trực tiếp là giáo viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập) hướng dẫn sinh viên nghiên cứu kỹ các quy định và các yêu cầu đối với từng học phần trước khi đăng ký.

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

5. Phòng Quản lý Đào tạo chỉ nhận đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi đã có sự chấp thuận của cố vấn học tập trong phiếu đăng ký học tập và chịu trách nhiệm lưu giữ phiếu này.

6. Phương thức đăng ký: Đăng ký trên máy tính có nối mạng hoặc đăng ký bằng phiếu hoặc kết hợp đăng ký bằng phiếu và đăng ký trên máy tính nối mạng. Mỗi đợt đăng ký, Trường sẽ thông báo phương thức áp dụng cụ thể. Sinh viên phải thực hiện đúng lịch đăng ký học tập các học phần theo quy định của Trường đối với từng đối tượng cụ thể. Nếu đăng ký trên máy tính nối mạng, mỗi sinh viên có một tài khoản để thực hiện việc đăng ký học. Sinh viên phải có trách nhiệm bảo mật tài khoản của mình.

1.3. RÚT BỚT HỌC PHẦN SAU KHI ĐÃ ĐĂNG KÝ

1. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận sau 6 tuần lễ kể từ đầu học kỳ và không được muộn quá 8 tuần lễ; hoặc là sau 2 tuần lễ nhưng không vượt quá 3 tuần lễ đầu của học kỳ phụ. Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ trong phiếu đăng ký học và nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện để sinh viên rút bớt các học phần đã đăng ký:

Sinh viên phải tự viết đơn theo mẫu thống nhất gửi Phòng Quản lý Đào tạo;
Phải được cố vấn học tập chấp thuận;
Không vi phạm khoản 3 Điều 10 của Quy định này.
Sinh viên chỉ được phép bỏ lớp đối với học phần xin rút bớt sau khi có thông báo chấp thuận của Phòng Quản lý Đào tạo gửi giảng viên phụ

trách học phần và sinh viên. Khi chưa có sự đồng ý của Phòng Quản lý Đào tạo mà sinh viên tự ý bỏ học thì phải nhận điểm F.

Đăng ký học lại

1. Sinh viên nào có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp sau cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D. Số lần học lại không hạn chế. Nếu môn học tương ứng không còn mở lớp (do chương trình giáo dục thay đổi), sinh viên phải đăng ký học lại và tích lũy các môn học thay thế theo danh mục đã được Trường công bố chính thức. Danh mục môn học thay thế do Trưởng khoa chuyên môn đề xuất và được Hiệu trưởng ra quyết định công bố chính thức.

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

3. Ngoài các trường hợp ở khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên cũng được phép đăng ký học lại đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy cho mình. Kết quả cao nhất trong các lần học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy. Điểm của tất cả các lần học được lưu đầy đủ trong kết quả học tập của sinh viên. Không giải quyết cho sinh viên có điểm học phần đã đạt loại A, B, C học lại.

1.4. NGHỈ ĐỘT XUẤT

Sinh viên xin nghỉ đột xuất do ốm hoặc lý do đặc biệt trong quá trình học hoặc trong đợt thi phải viết đơn xin phép kèm theo xác nhận cơ quan y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền tới Phòng Quản lý Đào tạo trong vòng 3 ngày kể từ ngày nghỉ đột xuất, Nhà trường sẽ căn cứ vào điều kiện cụ thể để giải quyết.

1.5. NGHỈ HỌC TẠM THỜI

1. Sinh viên được quyền gửi đơn tới Hiệu trưởng thông qua (Phòng Quản lý Đào tạo) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

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

b) Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận, huyện trở lên;

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 16 của Quy định này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

2. Sinh viên thuộc diện nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp tại Trường phải nộp đơn xin tiếp tục học kèm theo quyết định cho nghỉ học tạm thời về Phòng Quản lý Đào tạo ít nhất 2 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu.

1.6. CẢNH BÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ BỊ BUỘC THÔI HỌC

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo hoặc đạt dưới 1,10 đối với hai học kỳ liên tiếp (theo thang điểm 4);

b) Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh

viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên năm cuối khóa.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Đã tự ý bỏ học từ một học kỳ chính trở lên;
b) Bị cảnh báo kết quả học tập 2 học kỳ liên tiếp;
c) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này;
d) Bị kỷ luật lần thứ hai vì vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Nhà trường phải thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Những sinh viên thuộc các diện quy định tại các mục a, b và c khoản 1 Điều này được quyền đề nghị chuyển sang các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn của trường và được xem xét bảo lưu các học phần đã tích lũy ở chương trình đào tạo cũ khi học ở các chương trình mới này. Hiệu trưởng quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

1.7. HỌC CÙNG LÚC HAI CHƯƠNG TRÌNH

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai tại trường đang học để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:
a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên của chương trình thứ nhất;

c) Sinh viên không thuộc diện bị xếp hạng học lực yếu ở chương trình thứ nhất;

3. Sinh viên đang học thêm chương trình thứ hai nếu rơi vào diện bị xếp hạng học lực yếu của chương trình thứ hai thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên đăng ký học đồng thời 2 chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất được quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

1.8. CÁCH TÍNH ĐIỂM ĐÁNH GIÁ BỘ PHẬN, ĐIỂM HỌC PHẦN

1. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt gồm:

A (8,5 - 10) Giỏi
B (7,0 - 8,4) Khá
C (5,5 - 6,9) Trung bình
D (4,0 - 5,4) Trung bình yếu

b) Loại không đạt:

F (dưới 4,0) Kém

1.9. CÁCH TÍNH ĐIỂM TRUNG BÌNH CHUNG

1. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy mức điểm chữ của mỗi học phần phải được Phòng Quản lý Đào tạo quy đổi qua điểm số như sau:

A tương ứng với 4
B tương ứng với 3
C tương ứng với 2
D tương ứng với 1
F tương ứng với 0

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau, làm tròn đến hai chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy
ai là điểm của học phần thứ i
ni là số tín chỉ của học phần thứ i
n là tổng số học phần tính điểm chung bình chung

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất (điểm theo thang điểm 10) với số tín chỉ đăng ký lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ tối thiểu quy định cho 1 học kỳ của chương trình. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy dùng để xét cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học cũng như xếp hạng học lực, xếp

hạng tốt nghiệp của sinh viên tính theo kết quả điểm học phần của lần học có điểm học phần cao nhất.

Điểm học phần trong học kỳ phụ được tính vào học kỳ chính trước đó và thay thế cho điểm đã có nếu kết quả cao hơn (kể cả học phần đã đạt và học lại để cải thiện).

1.10. ĐIỀU KIỆN XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được trường xét và công nhận tốt nghiệp.

a) Cho đến 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;
b) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo;
c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định (nếu có);

e) Có các chứng chỉ giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích luỹ của toàn khoá học như sau:

a) Loại xuất sắc: Đạt điểm trung bình chung tích luỹ từ 3,6 đến 4,0;
b) Loại giỏi: Đạt điểm trung bình chung tích luỹ từ 3,2 đến 3,59;
c) Loại khá: Đạt điểm trung bình chung tích luỹ từ 2,5 đến 3,19;
d) Loại trung bình khá: Đạt điểm trung bình chung tích luỹ từ 2,2 đến 2,49;
e) Loại trung bình: Đạt điểm trung bình chung tích luỹ từ 2,0 đến 2,19;

2 QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SINH VIÊN

Trích từ Quy định công tác sinh viên tại trương Đại học Ngoại thương Ban hành kèm theo Quyết định số: 2870/QĐ - ĐHNT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại thương
Sinh viên xem quy định chi tiết tại trang web www.ctctsv.ftu.edu.vn

2.1. NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước, Quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo, rèn luyện của Nhà trường; chủ động, tích cực tự học, nghiên cứu và rèn luyện đạo đức, lối sống đáp ứng yêu cầu đào tạo đạt chuẩn đầu ra và đáp ứng nhu cầu xã hội.

3. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường góp phần bảo vệ, xây dựng và phát huy truyền thống của Nhà trường.

5. Thực hiện đầy đủ quy định về việc khám sức khỏe đầu khóa học và khám sức khỏe định kỳ trong thời gian học tập theo quy định của Nhà trường.

6. Đóng học phí, bảo hiểm y tế đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

7. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội, hoạt động vì cộng đồng phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường.

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

9. Tham gia phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và các hoạt động khác của sinh viên; kịp thời báo cáo với Khoa, Phòng, Ban Giám hiệu trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của sinh viên, cán bộ, nhà giáo trong trường.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường, gia đình và cộng đồng.

11. Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin cá nhân cho Nhà trường vào đầu khóa học và vào đầu mỗi học kỳ. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định. Khi thay đổi chỗ ở ngoại trú mới phải cập nhật thông tin và báo cho Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên.

12. Những sinh viên được Nhà trường cho phép tham gia trao đổi học tập, làm việc tại nước ngoài phải chấp hành tốt luật pháp, quy định của nước sở tại và quy định của Nhà trường;

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

2.2. QUYỀN LỢI CỦA SINH VIÊN

1. Được nhận vào học đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển tại trường nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

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

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

a) Sử dụng hệ thống thư viện, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, nghiên cứu khoa học, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao theo quy định;

b) Tham gia nghiên cứu khoa học, thi sinh viên giỏi, thi Olympic các môn học; thi sáng tạo khoa học, công nghệ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường và các cuộc thi khác khi được sự đồng ý của Khoa quản lý sinh viên, Đoàn Thanh niên và các trường hợp đặc biệt khác theo phân công của Hiệu trưởng;

c) Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe theo quy định của Nhà nước và Nhà trường;

d) 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường;

e) 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;

f) Tham gia các tổ chức tự quản của sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan ở trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật và của Nhà trường; tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao lành mạnh, phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường;

g) Sử dụng các dịch vụ công tác xã hội hiện có của Nhà trường (hướng nghiệp, tư vấn việc làm, tư vấn sức khỏe, tâm lý, hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt);

h) Được đăng ký học lại, học cải thiện; học cùng lúc hai chương trình; chuyển trường; được nghỉ học tạm thời; được thôi học; được nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ lễ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

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 hóa theo quy định của Nhà nước.

5. Được góp ý kiến, tham gia giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục; trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị với Nhà trường các giải pháp góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Ban Giám hiệu (qua Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên).

6. Được xét tiếp nhận vào ký túc xá và ưu tiên khi sắp xếp vào ở ký túc xá theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường.

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

2.3. CÁC HÀNH VI SINH VIÊN KHÔNG ĐƯỢC LÀM

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên, sinh viên của Nhà trường và các đối tượng khác.

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

3. Trang phục không phù hợp; ăn quà, làm việc riêng, nói chuyện, sử dụng điện thoại trong giờ học; hút thuốc lá, uống rượu, bia trong trường học; say rượu, bia khi đến lớp.

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 Nhà trường hoặc nơi công cộng.

5. Tổ chức hoặc tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép; đánh bạc dưới mọi hình thức; sử dụng các chất ma túy, truy cập những hình ảnh đồi trụy và các biểu hiện vi phạm đạo đức khác trong trường học.

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 Nhà trường và các hành vi vi phạm đạo đức khác.

7. Thành lập hoặc tham gia các diễn đàn, các hoạt động mang tính chất chính trị trái pháp luật; tổ chức, tham gia các hoạt động tập thể mang danh nghĩa Nhà trường khi chưa được Nhà trường cho phép; tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật khác.

8. Đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh 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

3 QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN SINH VIÊN

Trích từ Quy định đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số: 2928 / QĐ - ĐHNT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương).
Sinh viên xem quy định chi tiết tại trang web www.ctctsv.ftu.edu.vn

3.1. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

a) Ý thức tham gia học tập;

b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong Nhà trường;

c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;

d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;

e) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, các câu lạc bộ trong Nhà trường hoặc sinh viên đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng khung điểm 100.

3.2. PHÂN LOẠI KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

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;

e) Từ 35 đến dưới 50 điểm: loại yếu;

f) Dưới 35 điểm: loại kém.

3.3. SỬ DỤNG KẾT QUẢ

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Nhà trường, được sử dụng trong việc xét học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá và các quyền lợi khác.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Nhà trường, làm căn cứ để xét tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường.

4. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

4 DANH MỤC CÁC QUY CHẾ, QUY ĐỊNH CẦN NẮM VỮNG

Sinh viên xem quy định chi tiết tại trang web www.ctctsv.ftu.edu.vn
Các quy định có thể được cập nhật theo thời gian.

1. Quy định về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngoại thương thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 409/QĐ - ĐHNT - QLĐT ngày 08 tháng 5 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

2. Quy định đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 2928/QĐ - ĐHNT ngày 30/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

3. Quy định công tác sinh viên tại Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 2870/QĐ - ĐHNT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

4. Quy định về chính sách hỗ trợ sinh viên hệ chính quy (Ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ - ĐHNT - KHTC ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

5. Quy định về việc thu nộp học phí (Ban hành kèm theo Quyết định số 2339/QĐ- ĐHNT- KHTC ngày 4 tháng 11 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

6. Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học tại Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 2926/QĐ - ĐHNT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

7. Quy định về cấp hai văn bằng đối với sinh viên hệ đại học chính quy tại Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 1087/QĐ-ĐHNT-QLĐT ngày 3 tháng 12 năm 2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

8. Quyết định về việc quy định mức điểm làm khóa luận tốt nghiệp đối với đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ (Số 596/QĐ - ĐHNT - QLĐT ngày 12 tháng 4 năm 2012 của của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

9. Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về điều kiện tốt nghiệp, thực tập và khóa luận tốt nghiệp đối với hệ đào tạo chính quy theo hệ thống tín chỉ (Ban hành kèm theo Quyết định số 114/QĐ-ĐHNT-QLĐT ngày 12 tháng 02 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

10. Quy định về bảo lưu và công nhận kết quả học tập trong đào tạo đại học trong hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 551/QĐ - ĐHNT - QLĐT ngày 24 tháng 5 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

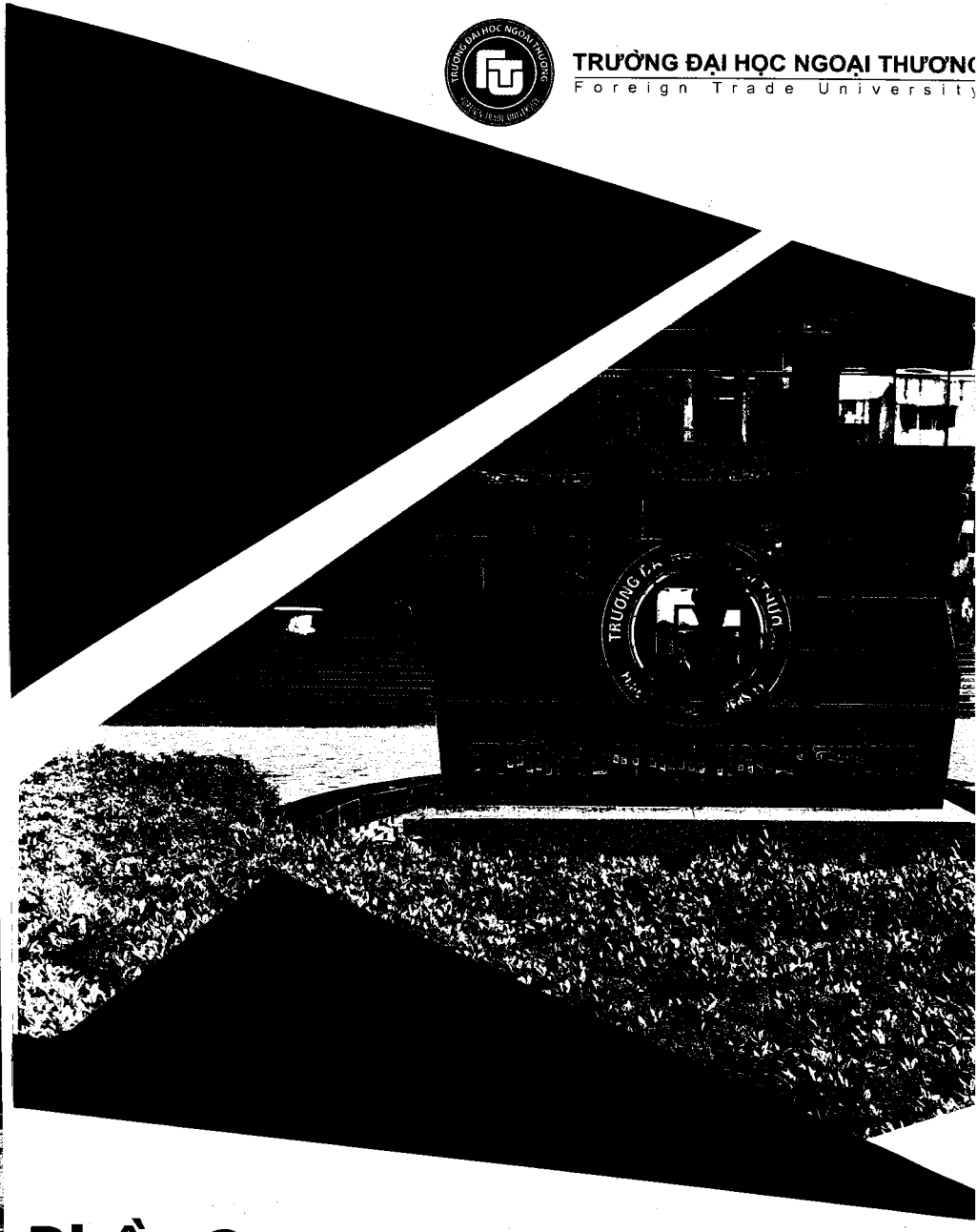
11. Quy định về việc ở ký túc xá (Ban hành kèm theo Quyết định số 657/QĐ - QTTB ngày 29 tháng 10 năm 2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

12. Quy định sử dụng thư viện của trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 374/QĐ-ĐHNT-TV ngày 01 tháng 4 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại Thương)

13. Quy định về đeo thẻ của cán bộ, giáo viên, sinh viên các loại hình đào tạo, học viên cao học và nghiên cứu sinh (Ban hành kèm theo Quyết định số 120 ngày 19/10/2006 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)

14. Quy định về trang phục tại Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 133/QĐ-ĐHNT-CTCT&SV ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương).

15. Quy định về giữ gìn, bảo vệ môi trường xanh, sạch, đẹp và văn minh học đường trong khuôn viên Trường Đại học Ngoại thương (Ban hành kèm theo Quyết định số 132/QĐ-CTCT&SV ngày 30 tháng 10 năm 2006 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại thương)



Phần 2
HỌC BỔNG, CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ SINH VIÊN

1 HỌC BỔNG

1.1. HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Hàng năm Nhà trường trích Quỹ học bổng khuyến khích học tập từ nguồn thu học phí của sinh viên hệ chính quy, lãi tiền gửi ngân hàng, các nguồn thu khác của Nhà trường (nếu có) để cấp học bổng cho sinh viên.

Các loại học bổng khuyến khích học tập:

Học bổng khuyến khích học tập dành cho sinh viên có kết quả học tập tốt (học bổng A): Sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên. Học bổng gồm ba loại Khá, Giỏi, Xuất sắc. Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên từng học kỳ, Phòng Quản lý Đào tạo tiến hành xét học bổng theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số học bổng được xác định cho học kỳ đó.

Học bổng khuyến khích học tập dành cho sinh viên chương trình đào tạo đặc biệt (CLC, CTTT) (Học bổng B): Sinh viên đạt kết quả học tập thuộc nhóm 10% những sinh viên có thành tích học tập tốt nhất theo từng chuyên ngành đào tạo và có kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên.

Học bổng khuyến khích học tập dành cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đạt kết quả học tập tốt (Học bổng C): Sinh viên thuộc một trong các đối tượng sau: sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ; bản thân là người tàn tật; sinh viên mắc bệnh hiểm nghèo; sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo hoặc có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế được Hiệu trưởng xét duyệt. Sinh viên phải có kết quả học tập nằm trong diện 30% sinh viên có kết quả học tập cao nhất của các chuyên ngành đào tạo, có kết quả rèn luyện từ loại khá trở lên và chưa được cấp học bổng A, B.

Học bổng khuyến khích học tập dành cho sinh viên thủ khoa đầu vào, đầu ra (Học bổng D): Sinh viên trúng tuyển đầu vào với kết quả cao nhất (thủ khoa); Sinh viên có điểm tổng kết cao nhất đầu ra (thủ khoa) từng khóa của từng ngành đào tạo và kết quả rèn luyện đạt loại khá trở lên.

Học bổng khuyến khích học tập trong dịp Tết nguyên đán dành cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đạt kết quả học tập tốt (Học bổng E) thuộc một trong các đối tượng sau: sinh viên thuộc đối tượng chính sách; sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ; bản thân là người tàn tật; sinh viên mắc bệnh hiểm nghèo; sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo hoặc có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế được Hiệu trưởng xét duyệt và có kết quả học tập và kết quả rèn luyện từ loại khá trở lên (TBTHT>=7,0).

Mức học bổng từng loại sẽ được Nhà trường quy định cụ thể cho từng năm học căn cứ vào mức học phí và Quỹ học bổng của từng năm học. Học bổng A, B, C được xét theo từng học kỳ.

Căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên và yêu cầu đối với từng loại học bổng, Phòng Quản lý đào tạo tiến hành xét và lập danh sách sinh viên nhận học bổng trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp học bổng.

1.2. HỌC BỔNG CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Là học bổng do các tổ chức, cá nhân tài trợ. Mỗi học bổng có đối tượng, tiêu chí và số lượng khác nhau theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân cấp học bổng. Phòng Quản lý đào tạo sẽ thông báo và thực hiện xét chọn học bổng khi có thông báo của đơn vị cấp học bổng.

Sinh viên theo dõi thông tin về học bổng tại trang Web của Phòng Quản lý đào tạo (http://qldt1.ftu.edu.vn) và nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đào tạo khi có thông báo.

2 MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Hồ sơ miễn, giảm học phí nộp tại Phòng Công tác chính trị và sinh viên vào đầu khóa học và đầu học kỳ theo thông báo.

2.1. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN HỌC PHÍ

Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng.

- Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế.
- Sinh viên hệ cử tuyển.
- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.
- Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người (La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Cống, Cờ Lao, Bố Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, Brâu, Ơ Đu...) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.
- Sinh viên không có nguồn nuôi dưỡng.

2.2. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC GIẢM HỌC PHÍ

Các đối tượng được giảm 70% học phí: Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Các đối tượng được giảm 50% học phí: Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

2.3. CƠ CHẾ XÉT MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải nộp 01 bộ hồ sơ cho cả thời gian học tập vào đầu khóa học. Sinh viên đã nộp hồ sơ tại các năm học trước không phải nộp hồ sơ. Riêng đối với sinh viên bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế; Hộ nghèo, Hộ cận nghèo; Vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn...thì từng học kỳ phải nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ đầy đủ để xét miễn, giảm học phí cho học kỳ đó.

2.4. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

- Đơn xin miễn giảm học phí (theo mẫu);
- Các minh chứng thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí (bản sao công chứng);
- Giấy khai sinh (bản sao công chứng);
- Các giấy tờ có liên quan (bản sao công chứng).

3 HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP ĐỐI VỚI SINH VIÊN LÀ NGƯỜI DÂN TỘC THIỂU SỐ

Hồ sơ miễn, giảm học phí nộp tại Phòng Công tác chính trị và sinh viên vào đầu khóa học và đầu học kỳ theo thông báo.

3.1. ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH

Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo (cấp năm xin xét hỗ trợ).

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

3.2. MỨC HỖ TRỢ

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

3.3. QUY ĐỊNH VỀ DỪNG CẤP KINH PHÍ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm Quyết định kỷ luật có hiệu lực. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì cơ sở giáo dục đại học công lập dừng thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ chi phí học tập vào kỳ học tiếp theo.

Sinh viên bị đình chỉ học tập (có thời hạn) thì không được nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban hoặc dừng học vì lý do khách quan được nhà trường xác nhận.

Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ chi phí học tập mà bị đình chỉ học tập thì cơ sở giáo dục đại học công lập thực hiện khấu trừ số tiền tương ứng với số tháng bị đình chỉ học tập vào kỳ học tiếp theo sau khi sinh viên nhập học lại.

3.4. CƠ CHẾ XÉT

Sinh viên thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải nộp hồ sơ 01 lần vào đầu năm học. Trong năm học, nếu gia đình sinh viên thuộc diện đã thoát nghèo thì sinh viên có trách nhiệm nộp văn bản chứng nhận hộ đã thoát nghèo để dừng việc chi trả chi phí học tập cho kỳ tiếp theo.

Đối với sinh viên chưa thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập, nếu trong năm học, gia đình sinh viên được bổ sung diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả chi phí học tập trong kỳ tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.

Trường hợp trong quá trình học tập, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng chế độ hỗ trợ chi phí học tập không nộp đơn đề nghị kèm theo đầy đủ các giấy tờ cần thiết theo qui định thì chỉ được chi trả chi phí học tập tính từ ngày cơ sở giáo dục đại học nhận được đầy đủ hồ sơ đến khi kết thúc khóa học và không được giải quyết truy lĩnh tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với thời gian đã học từ trước thời điểm sinh viên gửi hồ sơ đề nghị kèm theo các giấy tờ cần thiết có liên quan.

Hồ sơ đề nghị xin hỗ trợ chi phí học tập

Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu đính kèm);
Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND xã, phường, thị trấn (cấp thời gian mới nhất) (bản sao công chứng);
Giấy khai sinh (bản sao công chứng);
Các giấy tờ có liên quan (bản sao công chứng).

4 QUỸ HỌC BỔNG FTU - MABUCHI

Đối tượng
Sinh viên hệ chính quy có hoàn cảnh khó khăn

Mức học bổng cho vay
Sinh viên được vay hàng tháng trong suốt 4 năm học (10 tháng/ năm học). Mức vay hàng tháng căn cứ vào thỏa thuận giữa trường Đại học

Thời hạn trả nợ

Trả nợ sau 03 tháng kể từ ngày tốt nghiệp ra trường và trả dần cho đến hết trong vòng 48 tháng (nếu quá thời hạn 48 tháng sau khi tốt nghiệp, số tiền thực vay còn lại sẽ bị tính lãi suất 15%/năm). Sinh viên được khuyễn khích trả nợ trước thời hạn nêu trên.

Trả nợ sau 03 tháng kể từ ngày tốt nghiệp ra trường và trả dần cho đến hết trong vòng 48 tháng (nếu quá thời hạn 48 tháng sau khi tốt nghiệp, số tiền thực vay còn lại sẽ bị tính lãi suất 15%/năm). Sinh viên được khuyễn khích trả nợ trước thời hạn nêu trên.

Căn cứ vào hồ sơ xin cấp học bổng cho vay FTU - Mabuchi vào đầu khóa học, Ban Quản lý Quỹ học bổng FTU - Mabuchi xét duyệt và trình hinhệu trưởng phê duyệt danh sách sinh viên được nhận học bổng.

Sinh viên nộp hồ sơ xin cấp học bổng tại Phòng Kế hoạch Tài chính vào đầu năm học khi có thông báo.
Website: http://khtc1.ftu.edu.vn/

5

5 CÁC KHOẢN HỖ TRỢ KHÁC DÀNH CHO SINH VIÊN

Ưu tiên bố trí chỗ ở trong ký túc xá và miễn giảm lệ phí ký túc xá

Đối tượng: Sinh viên thuộc diện chính sách và sinh viên có hoàn cảnh khó khăn (hộ nghèo và cận nghèo)

Mức lệ phí KTX dành cho đối tượng thuộc diện ưu tiên bằng 50% mức lệ phí dành cho sinh viên không thuộc đối tượng ưu tiên trong năm đầu tiên.

Hỗ trợ tài chính cho sinh viên trong các trường hợp khó khăn đột xuất (không phụ thuộc vào kết quả học tập)

Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất được Nhà trường xem xét từng trường hợp cụ thể như tai nạn, ốm đau, bị ảnh hưởng bởi thiên tai, hỏa hoạn và một số trường hợp đặc biệt khác. Hiệu trưởng quyết định mức hỗ trợ cho từng trường hợp cụ thể.

Hỗ trợ chi phí hành chính, chi phí hoạt động thường niên cho Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, các câu lạc bộ sinh viên

Mỗi CLB sẽ được hỗ trợ mức kinh phí 7 triệu đồng/năm học, ĐTN cơ sở Hà nội: 50 triệu đồng/năm học; ĐTN cơ sở II Tp.HCM: 30 triệu đồng/năm học, ĐTN cơ sở Quảng Ninh: 10 triệu đồng/năm học.

Phụ cấp cho sinh viên là cán bộ Đoàn, cán bộ Hội sinh viên, Chủ tịch CLB sinh viên, cán bộ lớp

Sinh viên là cán bộ Đoàn, cán bộ Hội sinh viên, Chủ tịch CLB sinh viên, cán bộ lớp, cụ thể: Sinh viên là Ủy viên BCH Đoàn, ủy viên BCH Hội sinh

viên, Chi hội trưởng Chi hội sinh viên, chủ tịch Câu lạc bộ sinh viên, bí thư Chi đoàn, lớp trưởng lớp hành chính được hưởng phụ cấp cho từng năm học theo mức quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm.

Hỗ trợ các hoạt động phong trào của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

Các hoạt động phong trào của sinh viên do ĐTN, Hội sinh viên chủ trì thực hiện, bao gồm các hoạt động phong trào như: Giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức pháp luật, phong trào học tập và NCKH, văn hóa, văn nghệ, thể thao, các hoạt động tình nguyện vì cộng đồng (mùa hè xanh, hiến máu nhân đạo, đông ấm...), xây dựng văn minh Đại học Ngoại thương và các hoạt động phong trào khác. Mức hỗ trợ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì thực hiện.

Phần thưởng cho sinh viên đạt thành tích đặc biệt xuất sắc trong học tập , nghiên cứu và hoạt động phong trào

Sinh viên đạt giải cấp trường, cấp thành phố, cấp các vùng miền, cấp quốc gia, cấp quốc tế ở tất cả các lĩnh vực được thưởng với mức thưởng cụ thể do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của các đơn vị chức năng.

Hỗ trợ tiền Tết nguyên đán cho sinh viên

Đối tượng được hưởng hỗ trợ tiền Tết Nguyên đán bao gồm tất cả sinh viên hệ đào tạo chính quy (Trừ sinh viên thuộc đối tượng được nhận học bổng KKHT trong dịp Tết Nguyên đán dành cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đạt kết quả tốt trong học tập). Mức hỗ trợ sẽ được Nhà trường quy định cụ thể theo từng năm học theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Hỗ trợ công tác hướng nghiệp, đào tạo kỹ năng, tư vấn việc làm cho sinh viên

Tùy vào tình hình tài chính của Quỹ hỗ trợ sinh viên, Hiệu trưởng sẽ phê

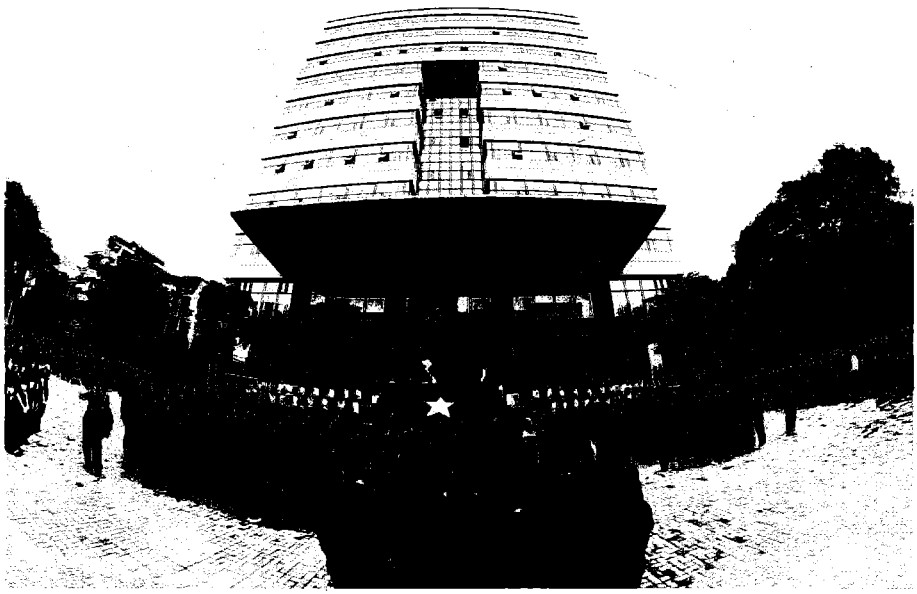
duyệt mức hỗ trợ cho từng hoạt động căn cứ trên tờ trình và dự toán kinh phí của từng hoạt động.

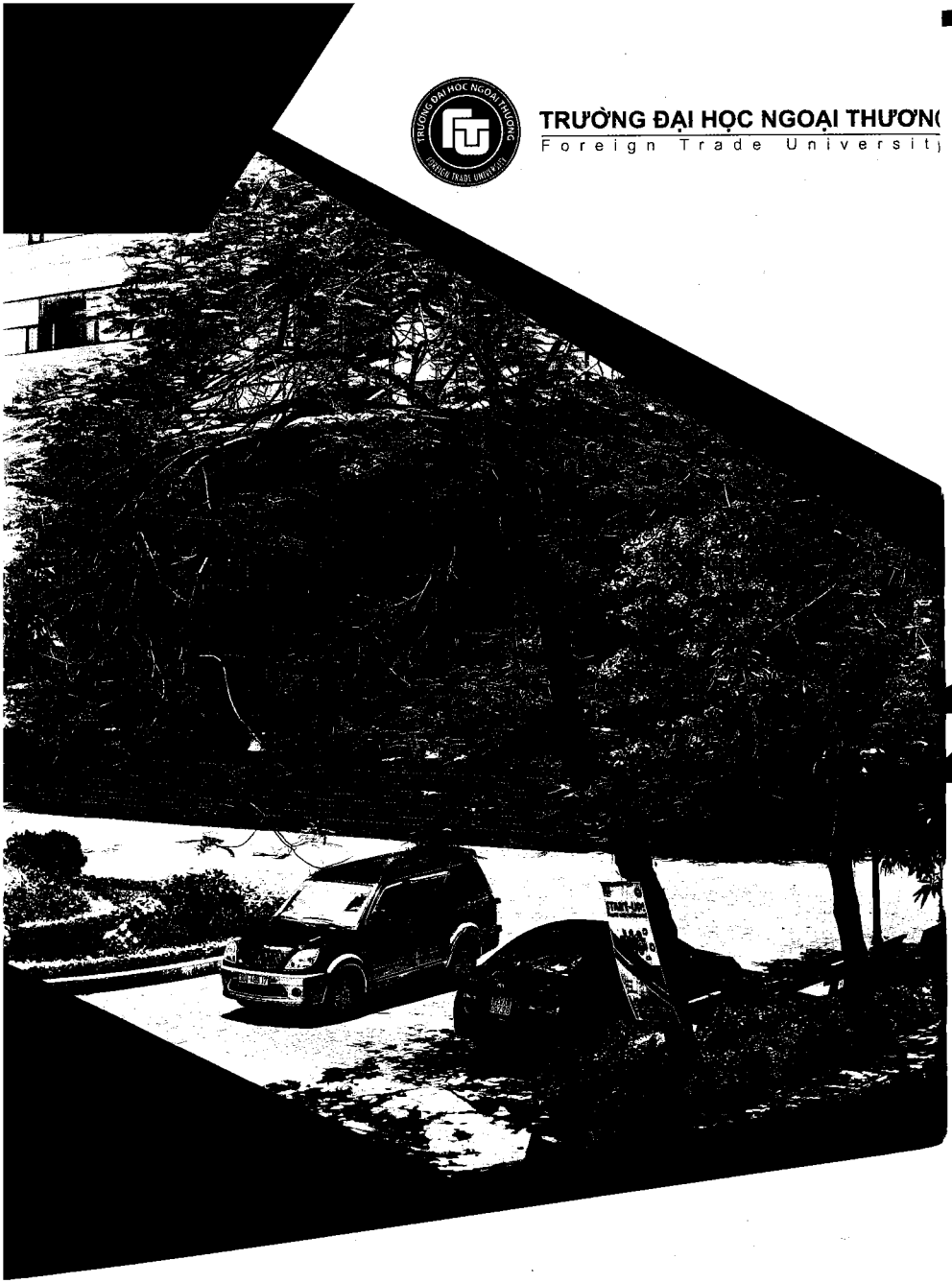
Hỗ trợ chuyên môn cho các CLB sinh viên

Tùy thuộc vào nội dung, mục tiêu hoạt động của từng CLB và căn cứ vào chuyên môn của các Khoa/ Bộ môn, các Khoa/ Bộ môn có trách nhiệm hỗ trợ miễn phí cho các CLB sinh viên về mặt chuyên môn trên tinh thần tạo điều kiện thuận lợi nhất để các em phát huy sự năng động, sáng tạo, chuyên nghiệp thông qua các hoạt động ngoại khóa.

Hỗ trợ khác

Ngoài các khoản hỗ trợ nêu trên, Hiệu trưởng sẽ quyết định các khoản hỗ trợ khác cho sinh viên căn cứ theo nhu cầu thực tế. Tuy nhiên, mục đích các khoản hỗ trợ này phải đảm bảo phục vụ cho hoạt động của Nhà trường nói chung và hỗ trợ hoạt động của sinh viên nói riêng.





TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG
Foreign Trade University

Phần 3
CÁC THÔNG TIN CẦN THIẾT

1 THẺ SINH VIÊN

Thẻ sinh viên được nhà trường cấp cho sinh viên vào đầu khóa học và sử dụng trong thời gian học tập tại trường.
Nếu mất hoặc hỏng thẻ, sinh viên đăng ký làm lại thẻ sinh viên tại Phòng Công tác chính trị và sinh viên:

Thời gian: các ngày trong tuần
Quy trình, thủ tục:
- Chuẩn bị 02 ảnh 3x4, dây đeo thẻ và vỏ thẻ
- Lấy tờ khai dán ảnh và điền đầy đủ thông tin
- Trong lúc chờ thẻ nhựa, sinh viên dán ảnh và điền đầy đủ thông tin vào thẻ giấy để sử dụng

2 GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN

Sinh viên xin cấp giấy chứng nhận sinh viên và xác nhận các giấy tờ khác (**Xác nhận vay vốn, di chuyển nghĩa vụ quân sự....**) tại Phòng Công tác chính trị và sinh viên:

Thời gian:
Thứ 3 và thứ 5 hàng tuần

Quy trình, thủ tục:
Chọn mẫu Tờ khai theo mục đích
Thực hiện khai thông tin theo mẫu
Đưa Thẻ sinh viên và Tờ khai cho cán bộ Phòng Công tác chính trị và sinh viên kiểm tra
Nhận lại Thẻ sinh viên
Đến nhận lại Tờ khai vào lúc 11h15 hoặc 16h15 cùng ngày

3 CÁC VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN HỌC TẬP

Sinh viên giải quyết các vấn đề liên quan đến quá trình và kết quả học tập tại trường như: học bổng, tạm nghỉ học, bảo lưu kết quả học tập, thôi học, học hai văn bằng, bảng điểm, chuyển điểm, đăng ký tín chỉ, thời khóa biểu, lịch thi, thực tập, tốt nghiệp...

Thời gian: Thứ 3 và thứ 5 hàng tuần
Địa điểm: Phòng Quản lý đào tạo, tầng 2, Nhà A
Sinh viên xem hướng dẫn và tải các biểu mẫu liên quan tại http://qldt.ftu.edu.vn, mục Văn bản - Biểu mẫu.

4 GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM/ CỐ VẤN HỌC TẬP

Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập: Hướng dẫn, tư vấn sinh viên thực hiện đúng các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện quy định về công tác sinh viên và các quy định khác của Nhà trường; Tiếp nhận, cập nhật các thông tin về chương trình, kế hoạch giảng dạy, học tập đào tạo của Nhà trường và tình hình học tập và sinh viên để hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ sinh viên học tập ; Tổ chức triển khai đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên, thi đua khen thưởng, kỷ luật sinh viên theo kế hoạch của Nhà trường; giúp đỡ những sinh viên có kết quả rèn luyện yếu kém và vi phạm kỷ luật vươn lên đạt kết quả tốt hơn; Báo cáo Viện, Khoa về tổ chức cho các lớp bầu lại Ban cán sự lớp (nếu cần bầu lại), phổ biến nhiệm vụ cho Ban cán sự lớp;

Sinh viên liên hệ với GVCN/ Cố vấn học tập tại các Viện, Khoa quản lý sinh viên.

5 HỌC PHÍ

5.1 Thời hạn nộp học phí

Để được học tập và dự thi bình thường, Sinh viên phải nộp học phí trong thời hạn sau:

Học kỳ I: ***Chậm nhất ngày 30 tháng 11 hàng năm***
Học kỳ II: ***Chậm nhất ngày 31 tháng 05 hàng năm***
Học kỳ hè (nếu có): trước khi học ***01 (một) tuần theo lịch***

Riêng học kỳ cuối cùng của khoá học, tất cả các sinh viên phải đóng học phí chậm nhất ***01 (một) tuần (theo lịch)*** trước ngày nộp thu hoạch thực tập tốt nghiệp/khoá luận tốt nghiệp.

Đối với khóa mới nhập học, thời hạn nộp học phí là ngày cuối cùng của thời gian nhập học của khóa học theo thông báo nhập học của Nhà trường.

5.2. Mức học phí áp dụng hàng năm

Mức học phí được xác định theo từng năm học. Mức học phí của năm học (N)-(N+1) được áp dụng bắt đầu ngày 01 tháng 07 của năm (N) và kết thúc vào ngày 30 tháng 06 năm (N+1).

Mức học phí học lại lần 2 của sinh viên được xác định theo mức học phí học lần 1 tính theo tín chỉ

Mức học phí của sinh viên hệ đào tạo chính quy thuộc diện kéo dài thời gian học tập được xác định bằng mức học phí của hệ đào tạo chính quy tương đương của khóa dự kiến tốt nghiệp cùng thời gian.

5.3. Số tiền học phí phải nộp

Học phí được thu theo học kỳ. Số tiền học phí phải nộp của 1 học kỳ là tổng số tiền học phí phải nộp cho toàn bộ các học phần đã đăng ký hoặc được bố trí học.

*Số tiền phải nộp của 1 học phần = a * b * c*

Trong đó:

a: Mức học phí phải nộp cho 01 tín chỉ tại kỳ nộp học phí
b: Số tín chỉ của học phần đăng ký
c: Hệ số tín chỉ của học phần đăng ký

5.4. Hình thức nộp học phí

Ở kì học đầu tiên, sinh viên sẽ nộp tiền (sau khi đã đăng kí nhập học và đóng BHYT) ở phòng Kế hoạch- Tài chính Tầng 1 nhà A.

Ở các kì học sau đó, sinh viên nộp học phí vào tài khoản ngân hàng của Nhà trường. Cụ thể như sau:

Tên tài khoản: TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI THƯƠNG
Số tài khoản: 0301000068686
Ngân hàng: Vietcombank – chi nhánh Hoàn Kiếm
Nội dung nộp: Ghi rõ Họ tên, mã sinh viên, Khóa- lớp, ngày sinh và lý do nộp
Ví dụ: "Nguyen Van A, MSV: 150123456, lop: A2 KTDN - K55, SN 3/6/199x nop hoc phi hoc ky 2 nam hoc 2016 - 2017"

Hướng dẫn nộp học phí vào tài khoản của Nhà trường:
Cách 1: Nộp tiền trực tiếp tại bất kì chi nhánh nào của Vietcombank

Điều kiện: Tiền mặt/Thẻ Vietcombank đã kích hoạt có tiền học + thẻ CMND

Có thể chọn nộp tiền mặt trực tiếp gửi vào tài khoản Vietcombank của Nhà trường, hoặc nếu thẻ Vietcombank có sô dư tiền thì giao dịch trực tiếp trên giấy tờ đã điền thông tin thẻ của mình và của Nhà trường.

Cách 2: Thực hiện giao dịch qua Internet (I-banking Vietcombank)

Điều kiện: Thẻ đã đăng ký và kích hoạt I-banking Vietcombank

- Vào https://www.vietcombank.com.vn
- Nhấn vào "Chuyển tiền trong Vietcombank" và điền thông tin yêu cầu.
- Chọn hình thức nhận mã giao dịch: "Qua SMS" hoặc "SmartOTP" (nếu đã đăng ký)
- Có thể nhận mã giao dịch "Qua SMS và cài cả SMS Banking.
- Nhập chính xác mã giao dịch được gửi vào tin nhắn điện thoại
- Màn hình sẽ báo: Giao dịch chuyển khoản thành công.

Cách 3: Dùng Mobile Banking của Vietcombank nếu sử dụng Smartphone hoặc Mobile Bankplus nếu dùng mạng Viettel.
Sinh viên có thể tra cứu thông tin và cách thức chuyển tiền tại bất kỳ chi nhánh nào của Vietcombank hoặc trên trang web https://www.vietcombank.com.vn/.

6 SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Cuộc thi Sinh viên Nghiên cứu Khoa học (SV NCKH)

Cuộc thi SV NCKH của trường được tổ chức hàng năm với mục đích là tạo môi trường nghiên cứu gắn với đào tạo, phát huy tiềm năng nghiên cứu khoa học của sinh viên nhằm thực hiện những công trình NCKH có chất lượng cao, gắn với thực tiễn và khơi dậy đam mê nghiên cứu của sinh viên. Nhà trường khuyến khích sinh viên vận dụng các kiến

thức đã học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn, đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp, nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội trong và ngoài nước. Tham gia cuộc thi SV NCKH là cơ hội tốt giúp sinh viên phát huy năng lực tư duy sáng tạo, nghiên cứu độc lập, làm việc nhóm, tự học, tự nghiên cứu nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng đào tạo của nhà trường. Đồng thời, Cuộc thi SV NCKH sẽ gắn kết và hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học của của cán bộ, giảng viên Nhà trường khi sinh viên tham gia các công trình nghiên cứu khoa học cấp trường, cấp bộ/tỉnh/ngành và cấp Nhà nước do các giảng viên chủ nhiệm. Những công trình SV NCKH xuất sắc nhất của trường sẽ được gửi tham dự Giải thưởng SV NCKH toàn quốc do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

Cuộc thi SV NCKH thường được phát động vào đầu năm học. Tại buổi phát động, Nhà trường và Câu lạc bộ SV NCKH sẽ gửi đến các bạn sinh viên những thông tin cơ bản nhất về cuộc thi như: Thể lệ cuộc thi SV NCKH, các mốc thời gian quan trọng như thời hạn nộp đề xuất, thời hạn nộp sản phẩm nghiên cứu, thời hạn công bố kết quả nghiên cứu. Với mỗi cuộc thi, nhà trường thường dự kiến dành cho các bạn sinh viên khoảng thời gian là 6 tháng để hình thành ý tưởng và tổ chức nghiên cứu (thông thường là từ tháng 10 đến tháng 3 hàng năm). Các tổ chức, doanh nghiệp sẽ cùng đồng hành, tài trợ cho các công trình nghiên cứu của sinh viên.

Phòng Quản lý Khoa học là đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động của Cuộc thi. Câu lạc bộ SV NCKH có vai trò quan trọng là cầu nối giữa sinh viên và giảng viên.

Thông tin liên hệ:
Phòng Quản lý Khoa học
Website: qlkh.ftu.edu.vn

7 THƯ VIỆN

Thủ tục làm thẻ thư viện

Đăng ký làm thẻ thư viện tại Phòng Dịch vụ Thông tin – Tầng 1 Nhà G (G.103)
Sinh viên làm thẻ thư viện nộp 01 ảnh (4x6), sau ảnh ghi: Họ tên; Ngày tháng năm sinh; Mã số thẻ sinh viên; Khoa – khóa – lớp

Hướng dẫn sử dụng thư viện

Sinh viên khi vào thư viện, phải xuất trình thẻ thư viện tại các phòng Phục vụ và sử dụng tài liệu theo sự hướng dẫn của cán bộ thư viện; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định của Thư viện.

Phòng Đọc Mở (G.101): Tài liệu gồm có từ điển, sách giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo tiếng Việt, tiếng Anh.

Phòng Đọc Multimedia (G.201): Phục vụ khai thác CSDL Online, trên đĩa CD và DVD.
Phòng Đọc tài liệu nội sinh (G.202): Phục vụ đọc khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án, đề tài nghiên cứu khoa học.

Phòng Báo tạp chí (G.501): Phục vụ đọc tại chỗ các loại báo, tạp chí xã hội, chuyên ngành đào tạo của Nhà trường được xuất bản trong và ngoài nước.

Phòng Mượn (G.502): Phục vụ mượn sách về nhà bao gồm sách giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo với các ngôn ngữ tiếng Việt, Anh, Nga, Pháp, Trung, Nhật.

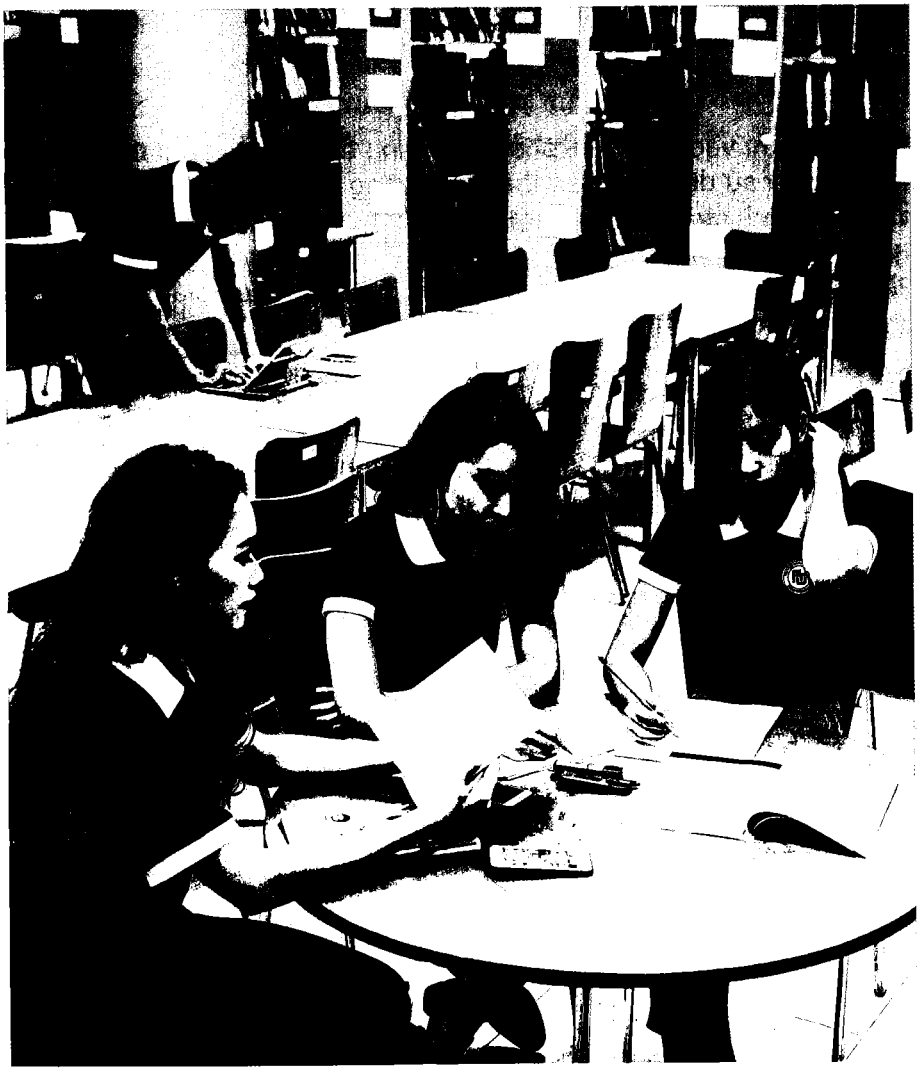
Lịch mở cửa thư viện

Thứ 2 - Thứ 5 (mở cửa tất cả các phòng)
Sáng: 8h15 - 11h45
Chiều: 13h30 - 16h45

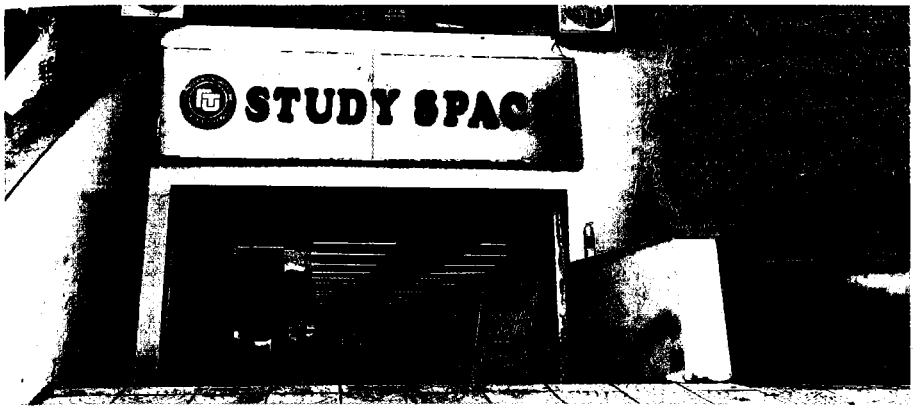
Thứ 6: (mở cửa tất cả các phòng)

Sáng: 8h15 - 11h45
Chiều: nghỉ phục vụ để vệ sinh kho.

Thứ 7 (chỉ mở G101, G201, G202)
Sáng: 8h15 – 11h45
Chiều: 13h30 - 16h45



8 HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ SINH VIÊN



Trung tâm hỗ trợ sinh viên trường Đại học Ngoại thương là đơn vị có nhiệm vụ khai thác các hoạt động hỗ trợ sinh viên trong học tập, nghiên cứu khoa học; nghề nghiệp, việc làm; thông tin du học và trao đổi sinh viên; các vấn đề về tâm lý, sức khỏe, đời sống; tìm chỗ ở trọ, phương tiện đi lại, địa điểm ăn uống, giải trí...

Trung tâm tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các hoạt động hướng nghiệp, bao gồm: hoạt động giao lưu hướng nghiệp, tham quan doanh nghiệp, giới thiệu và hỗ trợ sinh viên tìm kiếm việc làm; hoạt động giao lưu văn hóa sinh viên, học viên các trường đại học, cao đẳng trong và ngoài nước...Tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về kỹ năng chuyên môn.

Ngoài ra, Trung tâm còn tổ chức, quản lý các hoạt động dịch vụ, bao gồm: cung cấp dịch vụ in ấn, photocopy, các sản phẩm lưu niệm, sách, văn phòng phẩm...; hỗ trợ cung cấp nhân sự (MC, PG, lễ tân, gia sư...) và các dịch vụ cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhằm hỗ trợ việc làm thêm cho sinh viên của trường.

Thông tin liên hệ:
Trung tâm hỗ trợ sinh viên
Email: hotrosinhvien.fssc@gmail.com
Fangage: Trung tâm hỗ trợ sinh viên trường Đại học Ngoại thương (http://www.facebook.com/FTUStudentServiceCentre/

9 CÁC CHƯƠNG TRÌNH TRAO ĐỔI, DU HỌC, THỰC TẬP, CHUYỂN TIẾP

Chương trình Trao đổi: Nhà trường đã xây dựng và phát triển chương trình trao đổi sinh viên với gần 80 trường đối tác trên khắp thế giới. Sinh viên sẽ có cơ hội tham gia những chương trình "du học ngắn hạn" trong 1 kì hoặc 1 năm với rất nhiều quyền lợi và ưu đãi. Học phí được miễn trong quá trình học tập. Các chi phí sinh hoạt và các chi phí khác: tự chi trả. Ngoài ra, sinh viên có cơ hội nhận được học bổng toàn phần tại nhiều trường Hàn Quốc, Nhật Bản và một số nước Châu Âu. Sau chương trình, sinh viên có thể chuyển đổi tín chỉ về trường nếu các môn học tương đồng.
Thời gian nộp hồ sơ tham gia chương trình: Tháng 8 và tháng 1 hàng năm

Chương trình du học hè: Sinh viên có thể thỏa sức lựa chọn các điểm đến hấp dẫn trong hơn 150 trường đối tác của Đại học Ngoại thương trên toàn cầu với chi phí hợp lý. Chương trình du học hè kết hợp những lớp học tiếng từ 1-4 tuần với các hoạt động giải trí sôi động và sáng tạo.
Thời gian nộp hồ sơ tham gia chương trình: Tháng 3 hàng năm

Chương trình thực tập nước ngoài: Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tích lũy kinh nghiệm thực tế trong môi trường làm việc đa văn hóa và phát triển tư duy tầm nhìn quốc tế, Trường Đại học Ngoại thương đã cùng các đối tác từ Mỹ, Nhật, Singapore và Đài Loan cung cấp những cơ hội thực tập chuyên nghiệp ở nước ngoài dành riêng cho sinh viên Ngoại thương mỗi năm.
Đối tượng tham gia chương trình: Sinh viên năm 3, năm 4 trường Đại học Ngoại thương; Khả năng giao tiếp tiếng Anh tốt (hoặc tiếng ngoại ngữ hai); Sẵn sàng đi thực tập nước ngoài trong 03 tháng đến 01 năm.
Quốc gia thực tập: Mỹ, Nhật, Singapore, Đài Loan

Chương trình chuyển tiếp: Trong quá trình học tập tại trường Đại học Ngoại Thương, sinh viên sẽ có cơ hội học chuyển tiếp tới các trường

đối tác ở nhiều nước như: Hoa Kỳ, Úc, Anh, Đức, Thụy Sỹ ... theo mô hình (3 + 1) ***(3 năm học tại trường Đại học Ngoại Thương, 1 năm học tại trường nước ngoài)***, (2,5 + 1,5) hoặc (2 + 2)

Kết thúc chương trình, sinh viên sẽ nhận hai bằng:
Bằng Cử nhân chuyên ngành học tại trường Đại học Ngoại Thương
Bằng Cử nhân kinh tế hoặc các ngành liên quan tại trường chuyển tiếp

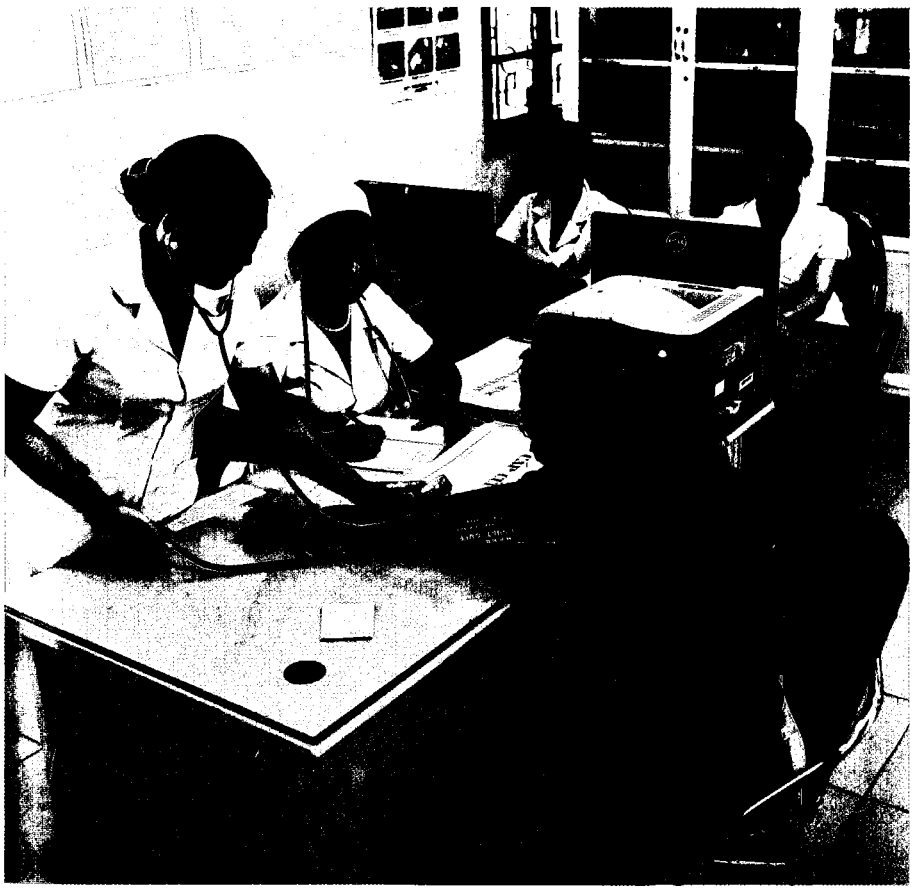
Thông tin liên hệ:
Phòng Hợp tác Quốc tế
Fanpage: FTU Exchange
Website: www.htqt.ftu.edu.vn

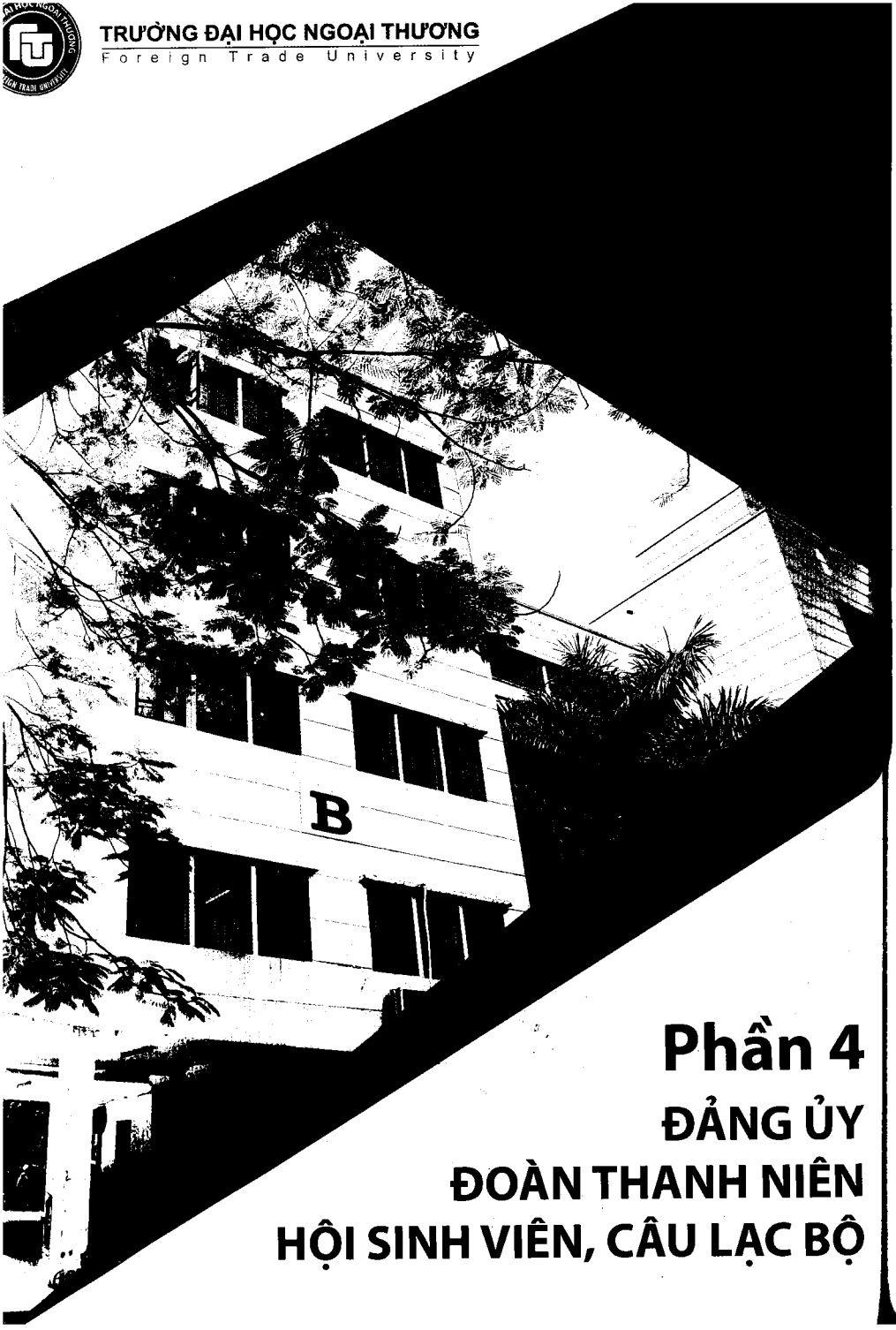
10 CHĂM SÓC Y TẾ

Sinh viên được phòng Y tế của Nhà trường chăm sóc sức khỏe, bao gồm:

- Sơ cứu, cấp cứu ban đầu cho sinh viên
- Khám chữa bệnh thông thường, cấp thuốc cho sinh viên
- Khám sức khỏe đầu khóa cho sinh viên
- Làm thẻ BHYT cho sinh viên

Địa điểm: Phòng Y tế





Phần 4
ĐẢNG ỦY
ĐOÀN THANH NIÊN
HỘI SINH VIÊN, CÂU LẠC BỘ

1 ĐẢNG ỦY

Đảng bộ Trường ĐHNT trực thuộc Đảng bộ Khối các trường Đại học Cao đẳng Hà Nội. Hiện nay, Đảng bộ Nhà trường có 557 đảng viên sinh hoạt tại Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh và Quảng Ninh (bao gồm 29 chi bộ và 01 Đảng bộ bộ phận Cơ sở II Thành phố Hồ Chí Minh). Đại hội Đảng bộ Nhà trường lần thứ XXI được tiến hành tháng 6-7/2015 với chủ đề "Đoàn kết, trí tuệ, đổi mới xây dựng Trường Đại học Ngoại thương tự chủ", toàn Đảng bộ quyết tâm xây dựng Trường ĐHNT thành trường đại học có danh tiếng trong khu vực và trên thế giới, nâng cao chất lượng đào tạo gắn liền với kiểm định chất lượng, đẩy mạnh nghiên cứu khoa học, mở rộng hợp tác quốc tế, thực hiện tốt cơ chế tự chủ; tiếp tục mở rộng khuôn viên, hiện đại hoá cơ sở vật chất, nâng cao đời sống của cán bộ, giảng viên trong trường.

Đảng bộ Nhà trường có số lượng đảng viên sinh viên lớn 262 đảng viên (chiếm gần 50% đảng viên trong toàn Đảng bộ), sinh hoạt tại Chi bộ Sinh viên I, Chi bộ Sinh viên II, Chi bộ Sinh viên tại Cơ sở II Thành phố Hồ Chí Minh và Chi bộ Cơ sở Quảng Ninh. Từ năm 2010 đến nay, số lượng quần chúng ưu tú là sinh viên được kết nạp Đảng tại Trường chiếm 70% tổng số đảng viên được kết nạp.

Trong thời gian tới, với tinh thần thực hiện Nghị quyết số 149-NQ/ĐU ngày 26/03/2018 của Đảng uỷ Nhà trường, công tác phát triển đảng viên tiếp tục được đẩy mạnh, sẽ góp phần góp phần tăng cường sức mạnh của Đảng bộ trong việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị. Văn phòng Đảng ủy liên tiếp nhận hồ sơ cho sinh viên mới nhập trường, chuyển sinh hoạt Đảng cho sinh viên sau tốt nghiệp về địa phương hoặc cơ quan công tác; giải quyết các công việc khác liên quan đến Đảng viên, sinh viên

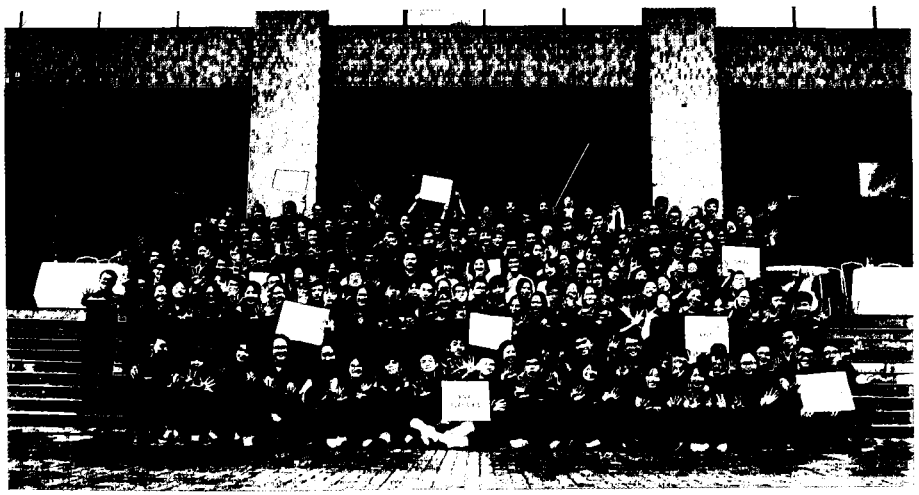
2 ĐOÀN THANH NIÊN

Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trường Đại học Ngoại thương là một tổ chức chính trị xã hội của thanh niên, sinh viên trường Đại học Ngoại thương, trực thuộc Thành đoàn Hà Nội về mặt tổ chức, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy Nhà trường và của đoàn cấp trên.

Hoạt động của Đoàn thanh niên trường Đại học Ngoại thương được đánh giá là một trong những đơn vị dẫn đầu toàn quốc về quy mô, nội dung, chất lượng và hiệu quả phong trào.

Công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho Đoàn viên luôn được Đoàn thanh niên chú trọng. Đoàn trường tổ chức nhiều hoạt động nhằm thúc đẩy phong trào học tập và Nghiên cứu khoa học cho đoàn viên, sinh viên.

Công tác xã hội tình nguyện của đoàn viên thanh niên trường Đại học Ngoại thương vẫn luôn phát huy được những thế mạnh riêng của mình với các mô hình hoạt động hiệu quả, thiết thực. Hằng năm, Đoàn thanh niên tổ chức nhiều hoạt động ngoại khóa có ý nghĩa và thu hút được đông đảo Đoàn viên tham gia như: Tình nguyện Mùa hè xanh, hiến máu...



3 HỘI SINH VIÊN

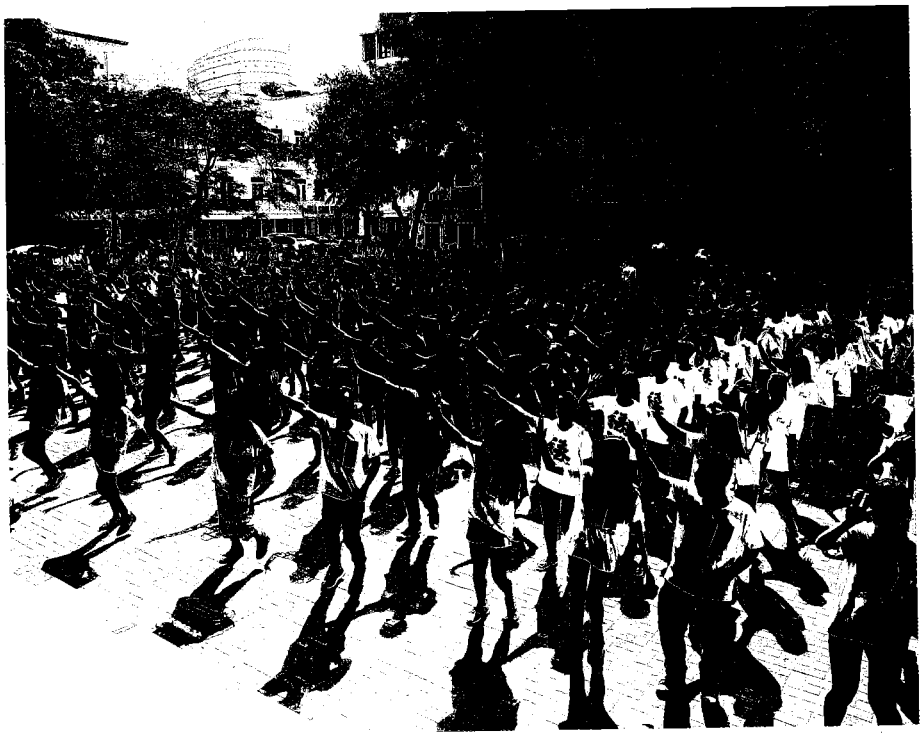
Hội sinh viên trường Đại học Ngoại thương được thành lập năm 2003, trực thuộc Hội sinh viên Thành phố Hà nội về mặt tổ chức, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đảng ủy và Đoàn thanh niên Nhà trường.

Hội sinh viên tập hợp, đoàn kết, khuyến khích, giúp đỡ hội viên, sinh viên trong học tập và rèn luyện, hoàn thành nhiệm vụ của người sinh viên.

Hội sinh viên nắm bắt nhu cầu, nguyện vọng của sinh viên, tham gia phản biện, đề xuất các chủ trương, chính sách liên quan đến sinh viên. Tổ chức các hoạt động thiết thực chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và bảo vệ các quyền lợi hợp pháp, chính đáng của hội viên, sinh viên và tổ chức Hội.

Hằng năm, Hội sinh viên tổ chức nhiều hoạt động bổ ích và lí thú, thu hút được nhiều sinh viên tham gia như: Duyên dáng Ngoại thương, FTU's Day...

4 CÁC CÂU LẠC BỘ SINH VIÊN



Văn phòng các CLB: Tầng 1 nhà H

Tại 03 cơ sở của Nhà trường có gần 80 CLB.
Được chia làm 6 nhóm CLB chính:
Nhóm CLB Truyền thông
Nhóm CLB Ngoại ngữ
Nhớm CLB Chuyên môn
Nhóm CLB Sở thích
Nhóm CLB Tình nguyện
Nhóm CLB Hỗ trợ phong trào

CLB Kỹ năng sống
Fanpage: Facebook.com/lsc.ftu.edu.vn

CLB Sở hữu trí tuệ - IPC
Fanpage: Facebook.com/shtt.ftu

CLB Tuyên truyền ca khúc Cách mạng - TCM
Fanpage: Facebook.com/TuyentruyenCachMang

CLB Mỹ thuật - DRC
Fanpage: Facebook.com/drc.ftu

CLB Võ thuật và tầm nhìn quốc tế FBIS
Fanpage: Facebook.com/vothuat.ftu

CLB Guitar - FGC
Fanpage: Facebook.com/FTUGuitarClub

Hội đồng hương Vĩnh Phúc
ĐH Ngoại thương - VPC
Fanpage: Facebook.com/HDHVPFTU

Hội đồng hương Hải Phòng
ĐH Ngoại thương - HPC
Fanpage: Facebook.com/HP.FTU

Hội máu Ngoại Thương - CHC
Fanpage: Facebook.com/chc.ftu

FTU's Dancing Club - DC
Fanpage: Facebook.com/ftudancingclub

CLB Thể thao - FSC
Fanpage: Facebook.com/CLBTheThaoFSC

CLB MC và Thời trang - MFC
Fanpage: Facebook.com/mfc.ftu

CLB Âm nhạc - MC
Fanpage: Facebook.com/ftumusicclub

CLB Khám phá văn hóa Hàn Quốc - KDC
Fanpage: Facebook.com/kdc.family

Hội đồng hương Nghệ An ĐH Ngoại thương - NAC
Fanpage: Facebook.com/svna.ftu

Hội đồng hương Hà Tĩnh ĐH Ngoại thương - HTC
Fanpage: Facebook.com/38FTU

CLB Sinh viên nghiên cứu khoa học - YRC
Fanpage: Facebook.com/svnckh.yrc

CLB Kinh doanh quốc tế - IBC
Fanpage: Facebook.com/ibc.ftu.page

CLB Du học - SAC
Fanpage: Facebook.com/studyabroadclub.ftu

CLB Kinh tế toàn cầu - GEC
Fanpage: facebook.com/gec.ftu

CLB Nhà tư vấn luật - LCC
Fanpage: Facebook.com/ftulcc.fanpage

CLB Marketing - MAC
Fanpage: Facebook.com/mac.ftu

CLB Chứng khoán - SIC
Fanpage: Facebook.com/CLBChungKhoanSIC

CLB Nhà ngân hàng tương lai - FBN
Fanpage: Facebook.com/futurebankersnetwork.ftu

CLB Nhà doanh nghiệp tương lai - TEC
Fanpage: Facebook.com/tec.ftu/

CLB Thương mại đại tử - ECOM
Fanpage: Facebook.com/Ecom.Ftu/

CLB Kế toán - Kiểm toán tương lai - CFAA
Fanpage: Facebook.com/CLBcfaa.ftu

CLB 350 Việt Nam
Fanpage: Facebook.com/350vietnam.org

CLB Bất động sản - REC
Fanpage: Facebook.com/FTU.REC

CLB Nhà nghiên cứu thị trường - MRC
Fanpage: Facebook.com/FTU.REC

CLB Truyền thông YMC
Fanpage: facebook.com/ymc.ftu

CLB Văn hóa Ngoại giao - EACC FTU
Fanpage: Facebook.com/eacc.ftu

CLB Tiếng Pháp - CFE
Fanpage: Facebook.com/cfe.ngoaithuong

CLB Tiếng Nga - RC
Fanpage: Facebook.com/tiengngaFTU

AIESEC FTU Hà Nội
Fanpage: Facebook.com/AIESECinVietnam

CLB Dynamic - FDC
Fanpage: Facebook.com/dynamic.ftu

Diễn đàn sinh viên Đại học Ngoại thương
FTU Forum
Fanpage: Facebook.com/ForumFTU

CLB Tiếng Nhật - JPC
Fanpage: Facebook.com/Japaneseclub.ftu

CLB Tiếng Trung - CC
Fanpage: Facebook.com/CC.FTU

CLB Tiếng Anh - EC
Fanpage: Facebook.com/ecftu

Enactus FTU - ENT
Fanpage: Facebook.com/Enactus.FTU.Hanoi

CLB Nguồn nhân lực - HRC
Fanpage: Facebook.com/hrcftu.page

GHI CHÉP CÁ NHÂN